



ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2563

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2563 ของบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยจะนำผลการประเมินไปใช้ในด้านต่างๆ จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทาง โดยการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 การประเมินผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

1.1 การประเมินการปฏิบัติงานของอธิการ คณบดี ประเมินโดยกรรมการบริหารวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน และบุคลากรในวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน

ขั้นตอนและวิธีการ

1. ให้กรรมการบริหารวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ทุกท่าน และบุคลากรทุกท่านในวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน เข้าเว็บไซต์ <http://service.rsu.ac.th/Pramern> และ Login เข้าระบบรายงานคะแนนด้วย Username (รหัสบุคลากร) และ Password (รหัสIntranet)
2. กรรมการบริหารวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน จะต้องประเมิน 2 ส่วนคือในส่วนของการกรรมการบริหารวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน และในส่วนของการเป็นบุคลากรในสังกัด
3. เมื่อเลือกประเภทแล้วให้ใส่ คะแนนที่ได้ (0-4) ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งช่องคะแนนถ่วงน้ำหนักระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และกดยืนยัน หากยืนยันแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขคะแนนได้
5. คะแนนที่ประเมินจะถูกส่งมายังสำนักงานบุคคล โดยข้อมูลที่ได้รับมาจะถือเป็นความลับ

1.2 การประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ประเมินโดยบุคลากรในหน่วยงาน

ขั้นตอนและวิธีการ

1. ให้บุคลากรทุกท่านในหน่วยงาน เข้าเว็บไซต์ <http://service.rsu.ac.th/Pramern> และ Login เข้าระบบรายงานคะแนนด้วย Username (รหัสบุคลากร) และ Password (รหัสIntranet)
2. เมื่อ Login เรียบร้อยแล้ว จะพบแบบฟอร์มการประเมิน ให้ใส่คะแนนที่ได้ (0-4) ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งช่องคะแนนถ่วงน้ำหนักระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และกดยืนยัน หากยืนยันแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขคะแนนได้
4. คะแนนที่ประเมินจะถูกส่งมายังสำนักงานบุคคล โดยข้อมูลที่ได้รับมาจะถือเป็นความลับ

การประเมินในส่วนที่ 1 นี้ สามารถเริ่มประเมินผ่านระบบออนไลน์ได้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึง 20 พฤษภาคม 2564

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

2.1 หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ดาวน์โหลดแบบประเมินบุคลากรและเกณฑ์การประเมินผลประจำปีการศึกษา 2563 จากเว็บไซต์ <https://www.rsu.ac.th/hr2/pramern>

2.2 ขั้นตอนและวิธีการ

2.2.1 เพื่อให้บุคลากรได้กรอกแบบประเมินของตนเอง ขอให้วิทยาลัย คณะ หน่วยงาน จัดทำสำเนา และแจกจ่าย แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในสังกัด โดยสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

2.2.2 ขอให้วิทยาลัย คณะ และหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยยึดถือเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทาง และในการประเมินผล หากเป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายต่างๆ ต้องผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล ทั้งนี้ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับสำนักงานบุคคล พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสังกัดบันทึกคะแนนการประเมินบุคลากรรายบุคคลผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึง 20 พฤษภาคม 2564

2.2.3 ให้รายงานคะแนนเฉพาะบุคลากรที่มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาความดีความชอบประจำปีเท่านั้น ซึ่งบุคลากรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังต่อไปนี้

(1) ต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาครบ 8 เดือน หรือหากเป็นบุคลากรใหม่ต้องเริ่มปฏิบัติงานก่อนหรือในวันที่ 1 ตุลาคม 2563

(2) ไม่ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่าการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(3) ไม่เป็นบุคลากรที่เงื่อนไขการจ้างแบบพิเศษ เช่นชาวต่างชาติ การจ้างชั่วคราว ที่ปรึกษา ฯลฯ

(4) ไม่เป็นบุคลากรที่ลาศึกษาแบบบางเวลาและเต็มเวลา เมื่อรวมการปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาในรอบปี ไม่ครบ 8 เดือน

2.2.4 วิธีการรายงานคะแนน (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

(1) เข้าเว็บไซต์ <http://service.rsu.ac.th/Pramern> และ Login เข้าสู่ระบบรายงานคะแนนด้วย Username และ Password ที่ได้รับ

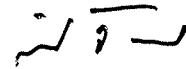
(2) เมื่อเข้าสู่ระบบให้เลือกประเภทบุคลากรซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือกลุ่มการสอน และกลุ่มสนับสนุนการสอน แล้วจะปรากฏรายชื่อและรายละเอียดของบุคลากรในสังกัด ให้กรอกคะแนนรวมของบุคลากรแต่ละคนในช่องที่กำหนด

(3) ตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนและประเภทบุคลากร เมื่อตรวจสอบเป็นที่แน่ใจแล้วจึงเลือกเมนู submit ทั้งนี้เมื่อเลือกเมนู submit แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก หากจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ติดต่อสำนักงานบุคคล

(4) สามารถส่งพิมพ์เอกสารจากระบบไว้เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

อนึ่ง บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานข้ามหน่วยงาน หรือปฏิบัติงานมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ขอให้ผู้บังคับบัญชาของทั้งสองหน่วยงานร่วมกันประเมิน และให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานหลักเป็นผู้ทำหน้าที่บันทึกคะแนนประเมินผ่านระบบออนไลน์ รวมทั้งบุคลากรที่ได้รับการโอนย้ายระหว่างปี ให้ผู้บังคับบัญชாதันสังกัดปัจจุบันหรือและประเมินร่วมกับผู้บังคับบัญชாதันสังกัดเดิม และให้ผู้บังคับบัญชาปัจจุบันเป็นผู้มีหน้าที่บันทึกคะแนนประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน 2564



(นายกสิณ จินทร์เรือง)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร