คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๑๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๔ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน (รอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

๑. ผู้บริหาร

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
รองอธิการบดี คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	อธิการบดี
ผู้ช่วยอธิการบดี	๑) อธิการบดี ประธาน ๒) รองอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

๒. สำนักงานอธิการบดี

๒.๑ กองกลาง

๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ

/๒.๑.๒ งานการเงิน...

๒.๑.๒ งานการเงิน

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานการเงิน	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ ๔) หัวหน้างานการเงิน กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๓ งานกิจการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาฯ ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

๒.๑.๔ งานช่วยอำนวยการผู้บริหาร

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานช่วยอำนวยการผู้บริหาร	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

๒.๑.๕ งานตรวจสอบภายใน

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน	อธิการบดี
เจ้าหน้าที่	๑) อธิการบดี ประธาน ๒) หัวหน้างานตรวจสอบภายใน กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๖ งานทรัพยากรบุคคล

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ

/๒.๑.๖ งานทรัพยากรบุคคล (ต่อ)...

๒.๑.๖ งานทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ ๔) หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๗ งานนิติการ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

๒.๑.๘ งานบริการและฝึกอบรม

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมฯ ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๙ งานบัญชี

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานบัญชี	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ ๔) หัวหน้างานบัญชี กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๑๐ งานพัสดุ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานพัสดุ	๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ

/๒.๑.๑๐ งานพัสดุ (ต่อ)...

๒.๑.๑๐ งานพัสดุ (ต่อ)

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ ๔) หัวหน้างานพัสดุ กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๑๑ งานสื่อสารองค์กร

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หัวหน้างานสื่อสารองค์กร	๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาฯ ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาฯ ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ ๔) หัวหน้างานสื่อสารองค์กร กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๑๒ งานอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ

๒.๑.๑๓ งานวิศวกรรมและภูมิสถาปัตย์

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ

/๒.๑.๑๔ ศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้...

๒.๑.๑๔ ศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ และเลขานุการ

๒.๒ กองนโยบายและแผน

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรรมการ และเลขานุการ

๒.๓ กองบริการการศึกษา

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา กรรมการ และเลขานุการ

๒.๔ กองพัฒนานักศึกษา

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาฯ ประธาน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ ๓) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา กรรมการ และเลขานุการ

๓. คณะครุศาสตร์

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
รองคณบดี	คณบดี
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต คณาจารย์	๑) คณบดี ประธาน ๒) รองคณบดี กรรมการ ๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี เลขานุการ
เจ้าหน้าที่	๑) คณบดี ประธาน ๒) รองคณบดี กรรมการ ๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี กรรมการ และเลขานุการ

/๔.คณะมนุษยศาสตร์...

๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
รองคณบดี	คณบดี	
หัวหน้าภาควิชา	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เลขานุการ
คณาจารย์	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) หัวหน้าภาควิชา	กรรมการ
	๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เลขานุการ
เจ้าหน้าที่	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
		และเลขานุการ

๕. คณะวิทยาการจัดการ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
รองคณบดี	คณบดี	
คณาจารย์	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เลขานุการ
เจ้าหน้าที่	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
		และเลขานุการ

๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
รองคณบดี	คณบดี	
หัวหน้าภาควิชา	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เลขานุการ
คณาจารย์	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) หัวหน้าภาควิชา	กรรมการ
	๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เลขานุการ

/๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)...

๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) คณบดี ประธาน ๒) รองคณบดี กรรมการ ๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี กรรมการ และเลขานุการ

๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
รองผู้อำนวยการสถาบันฯ	ผู้อำนวยการสถาบันฯ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	๑) ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประธาน ๒) รองผู้อำนวยการสถาบันฯ กรรมการ และเลขานุการ
เจ้าหน้าที่	๑) ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประธาน ๒) รองผู้อำนวยการสถาบันฯ กรรมการ ๓) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ กรรมการ และเลขานุการ

๘. สถาบันอยุธยาศึกษา

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประธาน ๒) รองผู้อำนวยการสถาบันฯ กรรมการ ๓) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ กรรมการ และเลขานุการ

๙. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
รองผู้อำนวยการสำนักฯ	ผู้อำนวยการสำนักฯ
เจ้าหน้าที่	๑) ผู้อำนวยการสำนักฯ ประธาน ๒) รองผู้อำนวยการสำนักฯ กรรมการ ๓) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ กรรมการ และเลขานุการ

/๑๐. สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา...

๑๐. สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
เจ้าหน้าที่	๑) ผู้อำนวยการสำนักงาน ประธาน คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ๒) รองผู้อำนวยการสำนักงาน กรรมการ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

หน้าที่

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด (รอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด และตามข้อตกลงที่ทำไว้กับผู้ประเมิน

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

๓. แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

๔. ให้ผู้ประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ส่งที่ **งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี** **ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔** เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา