คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ที่ ๑๒๐ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

๑. ผู้บริหาร

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
รองอธิการบดี คณบดีคณะครุศาสตร์ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา	อธิการบดี	
ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑) อธิการบดี ๒) รองอธิการบดี ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล	ประธาน กรรมการ เลขานุการ

๒. สำนักงานอธิการบดี

๒.๑ กองกลาง

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

/๒.๒ กองนโยบายและแผน...

๒.๒ กองนโยบายและแผน

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน	ประธาน
	๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
	๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

๒.๓ กองบริการการศึกษา

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานวิชาการ	ประธาน
	๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
	๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

๒.๔ กองพัฒนานักศึกษา

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

๓. คณะครุศาสตร์

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

๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

/๔ คณะมนุษยศาสตร์...

๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ต่อ)

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	๑) คณบดี	ประธาน
	๒) รองคณบดี	กรรมการ
	๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

๕. คณะวิทยาการจัดการ

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

๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

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

๗. สถาบันอยุธยาศึกษา

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
รองผู้อำนวยการสถาบัน	ผู้อำนวยการสถาบัน

/๗. สถาบันอยุธยาศึกษา (ต่อ)...

๗. สถาบันอยุธยาศึกษา (ต่อ)

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	๑) ผู้อำนวยการสถาบัน	ประธาน
	๒) รองผู้อำนวยการสถาบัน	กรรมการ
	๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

๘. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	
รองผู้อำนวยการสำนัก	ผู้อำนวยการสำนัก	
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	๑) ผู้อำนวยการสำนัก	ประธาน
	๒) รองผู้อำนวยการสำนัก	กรรมการ
	๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

หน้าที่

๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (รอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด และตามข้อตกลง ที่ทำไว้กับผู้ประเมิน

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

๓. แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

๔. ให้ผู้ประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ส่งที่ **งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔** เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณา

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา