



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

โดยที่ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2558 ข้อ 9 กำหนดว่าให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการประเมิน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 26 (1) และ (10) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำมาประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 3.1 การต่อหรือไม่ต่อสัญญาจ้าง การขยายระยะเวลาสัญญาจ้างออกไปหรือการเลิกจ้าง
- 3.2 การขึ้นเงินเดือน การให้เงินรางวัล และอื่นๆ
- 3.3 การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 3.4 การมอบหมายงาน
- 3.5 การเลื่อนตำแหน่ง
- 3.6 การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง
- 3.7 การอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 4 การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานพนักงาน ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาจาก ข้อมูล 2 ส่วน ดังนี้

(1) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระงาน ที่ได้รับมอบหมายหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ได้ตกลงกันไว้

(2) การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม ได้แก่ การประเมินศักยภาพ คุณลักษณะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและพฤติกรรมการทำงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะใช้ประเมินตามประกาศนี้ ให้ออกเป็นประกาศ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ระดับผลการประเมินซึ่งนำไปใช้พิจารณาการประเมินทุกประเภท ให้มีระดับคะแนน 5 ระดับ คือ

(1) ระดับดีมาก สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานได้ผลดีเยี่ยมสูงกว่ามาตรฐานมาก โดยได้รับคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 85 - 100

(2) ระดับดี สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานได้ผลดีมาก สูงกว่ามาตรฐานตามปกติ โดยได้รับคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 75 - 84

(3) ระดับปานกลาง สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้รับคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 65 - 74

(4) ระดับควรปรับปรุง สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ แต่ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง โดยได้รับคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 55- 64

(5) ระดับต่ำ สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานได้ต่ำกว่ามาตรฐานและมีข้อบกพร่องมาก โดยได้รับคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 55

กรณีที่คะแนนรวมมีเศษเป็นจุดทศนิยม ให้ตัดเศษทศนิยมทิ้งโดยไม่นำไปพิจารณาคะแนน ผลการประเมินทุกแบบประเมินและทุกประเภทการประเมินให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

## หมวด 1

### การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

#### ข้อ 6 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

6.1 พนักงานใหม่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งและเริ่มปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน จะต้องรับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ในการประเมินพนักงานสายวิชาการที่เริ่มปฏิบัติงานระหว่างภาคการศึกษาและไม่มีภาระงานสอน อาจให้มีการประเมินเมื่อได้ปฏิบัติงานไปแล้วเกินกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 9 เดือนก็ได้ หรืออาจประเมินภายในระยะเวลา 1 ภาคการศึกษาแต่ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาก็ได้

6.2 ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ส่วนงานต้นสังกัดของพนักงานที่จะต้องรับการประเมินดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อให้ส่วนงานต้นสังกัดสามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ ให้เสร็จสิ้นก่อนครบระยะเวลาปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก หรือภายในเวลาที่สมควรในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานสายวิชาการ

6.3 ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าส่วนที่พนักงานนั้นสังกัดเสนอเรื่องโดยตรงต่อมหาวิทยาลัยเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงานในสังกัดของตน โดยต้องมีองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2558

6.4 ให้ประธานคณะกรรมการประเมินจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเพื่อให้คะแนนประเมิน และสรุปผล

6.5 ผู้รับการประเมินต้องมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานในระดับดี (ตั้งแต่คะแนน 75 – 84 คะแนน) จึงจะผ่านการทดลองปฏิบัติงาน หากพนักงานผู้ใดมีผลการประเมินในระดับต่ำกว่าระดับดี ถือว่ามีผลการประเมินไม่ผ่าน ให้มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง และให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย โดยให้มีผลเป็นการเลิกสัญญาจ้างในวันถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อไป หากพนักงานผู้ใดผ่านการทดลองปฏิบัติงานก็ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง

ในการแจ้งผลการประเมินให้แก่พนักงานที่มีผล “ผ่าน” คณะกรรมการประเมินควรแจ้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาตนเองของผู้รับการประเมินด้วย

6.6 ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าส่วน แล้วแต่กรณี รายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ

## หมวด 2

### การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

#### ข้อ 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

7.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้ดำเนินการปีละ 2 ครั้ง โดยมีรอบการประเมิน ดังนี้

- ครั้งที่ 1 : เดือนสิงหาคม – มกราคมของปีถัดไป เริ่มประเมินในเดือนกุมภาพันธ์  
สำหรับพนักงานสายวิชาการให้ใช้ข้อมูลการสอนภาคการศึกษาที่ 1
- ครั้งที่ 2 : เดือนกุมภาพันธ์ – กรกฎาคม เริ่มประเมินในเดือนสิงหาคม  
สำหรับพนักงานสายวิชาการใช้ข้อมูลการสอนภาคการศึกษาที่ 2  
และภาคการศึกษาฤดูร้อน

#### ข้อ 8 ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้

8.1 ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งให้ส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานในสังกัด

8.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าส่วนที่พนักงานนั้นสังกัด เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีผ่านส่วนการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยต้องมีเอกสารแสดงความเห็นชอบในองค์ประกอบคณะกรรมการประเมินจากผู้รับการประเมินแนบมาด้วย ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2558

8.3 ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ดังนี้

#### ก. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการ

การประเมินให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้<sup>1</sup>

(1) ส่วนที่ 1 ประวัติส่วนตัว (ไม่นำมาคิดคะแนน)

(2) ส่วนที่ 2 การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 60 คะแนน)

ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่างๆ ได้แก่

ด้านที่ 1 ภาระงานด้านการสอน ประกอบด้วย การประเมิน

ปริมาณงาน และคุณภาพงาน

ด้านที่ 2 ภาระงานด้านวิชาการ

ด้านที่ 3 ภาระงานด้านบริการวิชาการ

ด้านที่ 4 ภาระงานด้านบริหารวิชาการ

ด้านที่ 5 ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและพัฒนา

นักศึกษา

(3) ส่วนที่ 3 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม

(คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

(4) ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นผู้รับการประเมิน (ไม่นำมาคิดคะแนน)

การได้มาซึ่งคะแนนตาม (2) ส่วนที่ 2 นั้น สำนักวิชาสามารถกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในแต่ละด้านได้ ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับเกณฑ์น้ำหนักคะแนนขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยวางไว้ ซึ่งสำนักวิชาจะต้องเสนอให้มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ โดยการประเมินคะแนนในส่วนที่ 2 ให้มีน้ำหนักคะแนนรวมทั้งหมด 5 ด้าน เป็น 100 คะแนน เมื่อได้คะแนนรวมแล้วให้คำนวณคะแนนเฉลี่ยในส่วนที่ 2 ให้ได้คะแนนในสัดส่วนคะแนนเต็ม 60 คะแนน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีจัดประชุมเพื่อให้คะแนนแก่ผู้รับการประเมิน โดยที่ประชุมจะต้องรับฟังความคิดเห็นของกรรมการทุกคนก่อนให้คะแนน เมื่อกรรมการทุกคนออกความเห็นเรียบร้อยแล้วให้กรอกคะแนนในแต่ละส่วนเรียงลำดับไป เมื่อให้คะแนนครบถ้วนทั้งในส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 แล้ว ให้สรุปคะแนนตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ

ในการให้คะแนนตามวรรคก่อนจะใช้วิธีการโดยให้กรรมการทุกคนกรอกคะแนนในใบกรอกคะแนนของตน จากนั้นรวมคะแนนจากกรรมการทุกคนแล้วคำนวณเฉลี่ยออกมาเป็นคะแนนประเมินก็ได้

<sup>1</sup> ข้อ 8.3 ก.แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศฯ ฉบับที่ 3 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2562

## ข. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหาร

### ทั่วไป

การประเมินให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) ส่วนที่ 1 ประวัติส่วนตัว (ไม่นำมาคิดคะแนน)
- (2) ส่วนที่ 2 การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่างๆ ได้แก่

ด้านที่ 1 ภาระงานหลัก กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 70

ด้านที่ 2 ภาระงานรอง กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 20

ด้านที่ 3 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนร้อยละ 10

- (3) ส่วนที่ 3 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม

(คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

- (4) ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นของผู้รับการประเมิน (ไม่นำมาคิดคะแนน)

การได้มาซึ่งคะแนนตาม (2) ส่วนที่ 2 ให้ขึ้นกับการมอบหมายงานที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบให้ ทั้งนี้ค่าน้ำหนักตามภาระงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี จัดประชุมเพื่อให้คะแนนแก่ผู้รับการประเมิน โดยที่ประชุมจะต้องรับฟังความคิดเห็นของกรรมการทุกคนก่อนให้คะแนน เมื่อกรรมการทุกคนออกความเห็นเรียบร้อยแล้วให้กรอกคะแนนในแต่ละส่วนเรียงลำดับไป เมื่อได้ให้คะแนนครบถ้วนทั้งในส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 แล้ว ให้สรุปคะแนนตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ

ในการให้คะแนนตามวรรคก่อนจะใช้วิธีการโดยให้กรรมการทุกคนกรอกคะแนนในใบกรอกคะแนนของตน จากนั้นรวมคะแนนจากกรรมการทุกคนแล้วคำนวณเฉลี่ยออกมาเป็นคะแนนประเมินก็ได้

8.4 ให้มีการแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมิน แล้วให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบ จากนั้นให้ส่งแบบสรุปคะแนนผลการประเมินให้ส่วนงานเจ้าหน้าที่เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

8.5 พนักงานผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ในระดับต่ำกว่าระดับปานกลางติดต่อกัน 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอาจเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินพัฒนาหรือปรับปรุงตนเองภายในรอบการประเมินถัดไป โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน

หากการประเมินครั้งต่อไปผลการประเมินยังอยู่ในระดับต่ำกว่าระดับปานกลาง ให้ถือว่าผลการประเมินไม่ผ่าน ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทำความเห็นเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาบอกเลิกสัญญาจ้าง

8.6 ให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยในหนังสือแจ้งผลการประเมินดังกล่าว ควรมีข้อเสนอแนะสำหรับให้ผู้รับการประเมินนำไปปรับปรุงและพัฒนาด้วย

ข้อ 9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายบริหารวิชาการ ให้ดำเนินการโดยวิธีการเฉพาะ ดังนี้

(1) ตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะประเมินตามที่อธิการบดีเห็นสมควร

(2) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน (คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง) ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีองค์ประกอบตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2558

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีหัวหน้าส่วนงาน และรายงานผลการประเมินให้มหาวิทยาลัยทราบ

### หมวด 3

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

ข้อ 10 สัญญาจ้างพนักงานให้มีระยะเวลาการจ้างเป็นไปตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 ข้อ 27 กำหนด ดังนี้

(1) สัญญาแรกมีระยะเวลาการจ้าง 1 ปี โดยรวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน สัญญาที่สองมีระยะเวลาการจ้าง 2 ปี และสัญญาที่สามมีระยะเวลาการจ้าง 3 ปี หรือ

(2) ระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แก่การบริหารงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11<sup>2</sup> เพื่อประโยชน์แก่การบริหารงานของมหาวิทยาลัยตามข้อ 10 (2) พนักงานที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างในระยะสัญญาแรกจนถึงระยะสัญญาที่สามในเกณฑ์ปกติและไม่เคยได้รับการขยายสัญญาจ้างอันเนื่องมาจากมีผลการประเมินในระดับควรปรับปรุง ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างที่สี่และสัญญาจ้างต่อไป หากผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างของพนักงานมีผลการประเมินในระดับ “ดี” ขึ้นไป ให้มหาวิทยาลัยต่อสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 10 ปี แต่ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานนั้นเกษียณอายุ โดยจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

#### 11.1 พนักงานสายวิชาการ

- (1) เป็นผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) ในรอบปีประเมินเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างครั้งที่ผ่านมา ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนความผิดทางวินัย
- (3) มีการผลิตผลงานทางวิชาการที่สามารถขอกำหนดขอตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 ชิ้นงาน ในรอบสัญญาจ้างที่ผ่านมา
- (4) มีการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของความเป็นอาจารย์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน

ในกรณีพนักงานสายวิชาการที่ขาดคุณสมบัติตาม (3) และ/หรือ (4) แต่เป็นผู้ที่มีผลงานเด่นชัดและผลงานเป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง หรือปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงส่วนรวมเป็นอันดับแรก มีความทุ่มเทเสียสละ และอุทิศตนเพื่อให้เกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้าง 10 ปี ก็ได้

#### 11.2 พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ และบริหารทั่วไป

- (1) เป็นผู้ที่มีความประพฤติตนชอบด้วยคุณธรรม และ จริยธรรม
- (2) ในรอบปีประเมินเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างครั้งที่ผ่านมา ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนความผิดทางวินัย
- (3) เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงส่วนรวม มีความทุ่มเทเสียสละ และอุทิศตนเพื่อให้เกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ 12 การประเมินผลการปฏิบัติเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

12.1 ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยมีองค์ประกอบตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2558

<sup>2</sup> ข้อ 11 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

**ก. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง พนักงานสายวิชาการ** ให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยดำเนินการดังนี้

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างดำเนินการประเมินจากข้อมูลต่างๆ ได้แก่

**ส่วนที่ 1** ผลการประเมินประจำปีย้อนหลังตามช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างในปัจจุบัน คิดเป็นคะแนนร้อยละ 30

**ส่วนที่ 2** ผลการประเมินตามแบบประเมินศักยภาพความเป็นอาจารย์ของพนักงานสายวิชาการ คิดเป็นคะแนนร้อยละ 50

**ส่วนที่ 3** ผลการประเมินตามแบบประเมินพฤติกรรมบุคคลโดยคณาจารย์ในสำนักวิชาเป็นผู้ประเมิน คิดเป็นคะแนนร้อยละ 20

ทั้งนี้ นอกจากคะแนนทั้ง 3 ส่วนข้างต้น ให้มีการรวบรวมผลการประเมินการสอนจากนักศึกษาประกอบการพิจารณา แต่ไม่นำมาคิดค่าน้ำหนักคะแนนในการประเมิน

ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลคะแนนในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยในการให้คะแนนประเมินส่วนที่ 2 ให้กรรมการประเมินซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนงานของผู้รับการประเมินให้ข้อมูลศักยภาพความเป็นอาจารย์ในทุกด้านต่อที่ประชุม ซึ่งอาจเป็นข้อมูลที่ได้รับจากกรรมการประจำส่วนงานก็ได้ เมื่อได้ทราบข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กรรมการทุกคนให้คะแนน จากนั้นให้รวมคะแนนจากส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 แล้วสรุปคะแนนไว้ในใบสรุปคะแนน

**ข. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป** การประเมินให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ตามรายละเอียดดังนี้

ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินจากข้อมูลต่างๆ ได้แก่

**ส่วนที่ 1** ผลการประเมินประจำปีย้อนหลังตามช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 20

**ส่วนที่ 2** ผลการประเมินตามแบบประเมินศักยภาพการปฏิบัติงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 75

**ส่วนที่ 3** ผลการประเมินตามแบบประเมินพฤติกรรมบุคคลโดยเพื่อนร่วมงานในส่วนงานเป็นผู้ประเมิน คิดเป็นร้อยละ 5<sup>3</sup>

<sup>3</sup> ข้อ 12.1 ข.วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2560



ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลคะแนนในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยในการให้คะแนนประเมินส่วนที่ 2 ให้กรรมการประเมินซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าส่วนของผู้รับการประเมินให้ข้อมูลศักยภาพในการปฏิบัติงานในทุกด้านต่อที่ประชุม ซึ่งอาจเป็นข้อมูลที่ได้รับจากกรรมการประจำส่วนงานก็ได้ เมื่อได้ทราบข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กรรมการทุกคนให้คะแนน จากนั้นให้รวมคะแนนจากส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 แล้วสรุปคะแนนไว้ในใบสรุปคะแนน

12.2 พนักงานที่มีผลการประเมินตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป ให้ดำเนินการต่อสัญญาจ้าง โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ควรมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาตนเองของพนักงานด้วย

ในกรณีที่ผลการประเมินของพนักงานผู้ใดอยู่ในระดับต่ำ ถือว่ามีผลการประเมินไม่ผ่าน ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่เสนอให้มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง แต่ในกรณีที่พนักงานผู้รับการประเมินมีผลการประเมินในระดับควรปรับปรุง ก็ให้พนักงานผู้นั้นคงปฏิบัติงานต่อไปจนครบสัญญาจ้าง แล้วให้ออกจากงานเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้าง เว้นแต่พนักงานที่มีผลการประเมินในระดับควรปรับปรุงและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัยเห็นว่าควรเปิดโอกาสให้พนักงานผู้นั้นได้แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน ก็ให้ดำเนินการขยายสัญญาจ้างออกไปเพื่อเข้ารับการประเมิน อีกครั้งหนึ่ง

12.3 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้ที่มีผลการประเมินในระดับควรปรับปรุงสมควรได้รับโอกาสให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อ 12.2 ให้มหาวิทยาลัยขยายสัญญาจ้างออกไปมีกำหนดไม่เกิน 1 ปี ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการประเมินให้เสร็จสิ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 เดือน ก่อนครบระยะเวลาที่ได้ขยายออกไปนั้น

กรณีที่พนักงานผู้ที่ได้รับการขยายสัญญาจ้างตามวรรคก่อนได้รับผลการประเมินในระดับปานกลางขึ้นไป ก็ให้ต่อสัญญาจ้างระยะต่อไปได้ โดยให้นับระยะเวลาที่เคยได้รับการขยายสัญญาจ้างเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาสัญญาจ้างระยะต่อไปด้วย

กรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่าระดับปานกลาง (ระดับควรปรับปรุง หรือระดับต่ำ) ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการประเมินให้พนักงานทราบถึงผลการประเมินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนระยะเวลาที่ได้ขยายเวลาออกไปนั้นสิ้นสุดลง และให้สัญญาจ้างที่ได้รับการขยายไปก่อนหน้านี้สิ้นสุดลงเมื่อครบระยะเวลาที่ได้ขยายนั้น

ข้อ 13 กรณีการต่อสัญญาจ้างของพนักงานสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รักษาการแทนหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าส่วน แล้วแต่กรณี จะดำเนินการต่อสัญญาจ้าง ตามแบบของพนักงานสายวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย เพื่อให้พนักงานผู้นั้นมีสถานภาพในตำแหน่งคณาจารย์ประจำอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2558

(รองศาสตราจารย์ ดร.วันชัย ศิริชนะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง