

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ.๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุม ก.บ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ มีความเห็นร่วมกัน ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดภาระงานอื่นเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตัวได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ มกราคม ของทุกปี

ข้อ ๕ ให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ปีงบประมาณ ละ ๒ รอบ โดยให้ประเมินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนครบรอบการประเมิน ดังนี้

ครั้ง ๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม

ครั้ง ๒ ให้นำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) ภายใต้ข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และไม่กรอกผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งไม่ขอรับสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ที่ต้องพิจารณาจากผลการประเมินดังกล่าว

ข้อ ๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งสายบริหารวิชาการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

๖.๑ อธิการบดี ประเมินผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน และหัวหน้าส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

๖.๒ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของรองหัวหน้าส่วนงานและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าสำนักวิชา/หัวหน้าภาควิชา

ข้อ ๗ ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (คณาจารย์ประจำ) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงาน
ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการบริหารประจำส่วนงาน ๑ คน | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าสำนักวิชา หรือภาควิชา หรือหัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา
หรือชื่ออื่นที่เทียบเท่าภาควิชาที่ผู้รับการประเมินสังกัด ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) คณาจารย์ประจำในสำนักวิชา ภาควิชา
กลุ่มสาขาวิชา หรือชื่ออื่นที่เทียบเท่าภาควิชา
ที่ผู้รับการประเมินสังกัด ๒ คน | กรรมการ |
| (๕) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ | |

๗.๒ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (นักวิจัย) และพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงาน
ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการบริหารประจำส่วนงาน ๑ คน | กรรมการ |

(๓) หัวหน้าสำนักวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา หรือ กรรมการ
เลขานุการส่วนงาน หรือรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๑ คน

(๔) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง ๑ คน กรรมการ

(๕) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ

๗.๓ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย กรรมการ

(๓) หัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา กรรมการ

(๔) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง ๑ คน กรรมการ

(๕) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ

๗.๔ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด

สำนักงานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน กรรมการ

(๓) หัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา กรรมการ

(๔) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง ๒ คน กรรมการ

(๕) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ

๗.๕ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด

สำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า กรรมการ

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา

(๓) หัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา กรรมการ

(๔) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ คน กรรมการ

(๕) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ

๗.๖ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่าย โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนงาน ๑ คน ประธานกรรมการ

(๒) รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ๑ คน กรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ กรรมการ

(๔) รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ๒ คน กรรมการ

(๕) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ

๗.๗ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
เลขานุการส่วนงาน ประกอบด้วย

- (๑) หัวหน้าส่วนงาน ประธานกรรมการ
- (๒) รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ๒ คน กรรมการ
- (๓) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ

๗.๘ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
หัวหน้างาน ผู้ตรวจการพยาบาลในสังกัดโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์
ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ประธานกรรมการ
- (๒) รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ๑ คน กรรมการ
- (๓) หัวหน้าฝ่าย ๑ คน กรรมการ
- (๔) หัวหน้างาน หรือผู้ตรวจการที่เกี่ยวข้อง ๑ คน กรรมการ
- (๕) บุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ๑ คน เลขานุการ

ในกรณีที่ส่วนงานไม่มีองค์ประกอบของกรรมการลำดับใด ให้องค์ประกอบของ
คณะกรรมการประเมินประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ คน

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบดังนี้

๘.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (คณาจารย์ประจำ) ให้พิจารณาด้านผลงาน
ดังนี้

ก. องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน

- (๑) ภาระงานสอน
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ งานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๔) ภาระงานบริหาร (ถ้ามี) และภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของ
มหาวิทยาลัย และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ข. องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

๘.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (นักวิจัย) ให้พิจารณาผลงานดังนี้

ก. องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน

- (๑) ภาระงานวิจัย
- (๒) ภาระงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๕) ภาระงานอื่น ๆ (นอกเหนือจากข้อ ๑-๔)

ข. องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

๘.๓ พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ให้พิจารณาผลการปฏิบัติงานดังนี้

ก. องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) งานบริหารจัดการ (ถ้ามี)

(๒) งานประจำ

(๓) งานเชิงพัฒนา

(๔) การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร (ถ้ามี)

(๕) งานพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๖) งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

ข. องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำให้เป็นไปตามแบบ
ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้ใดได้รับผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้น
โดยจะต้องได้คะแนนทั้งด้าน ก. องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ ข. องค์ประกอบที่ ๒ :
พฤติกรรมการปฏิบัติงาน แต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ด้วย โดยคะแนนดังกล่าวเกินกึ่งหนึ่งของ
คณะกรรมการประเมินถือว่าผ่านการประเมิน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการนำข้อมูลที่ได้รับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ
พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (ผู้บริหาร ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใช้บริการและนักศึกษา) มา
ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำร่วมกับองค์ประกอบที่กำหนด และ
ให้ความเห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานหรือไม่

กรณีที่ผู้บังคับบัญชากำหนดภาระงานอื่นเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตัว ให้คณะกรรมการฯ นำ
ผลการปฏิบัติงานดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
ต่อคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานให้เสนอต่อ
คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย
ทราบเป็นการเฉพาะตัวด้วย และให้ส่วนงานจัดเก็บหลักฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้เป็นเวลาอย่าง
น้อย ๒ ปีงบประมาณ

สำหรับสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจสอบ
ภายใน ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำผู้นั้นเข้าสู่กระบวนการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วรายงานให้ ก.บ.
ทราบ

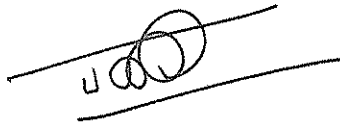
กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำเห็นว่า ตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในผลการพิจารณาของคณะกรรมการ โดยได้รับคะแนนผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.บ. ได้ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลจากหัวหน้าส่วนงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำเข้าสู่กระบวนการพัฒนาตามวรรคแรกแล้ว ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินโดยถูกให้เลิกจ้าง ให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ก.บ. ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินและใช้สิทธิในการอุทธรณ์ต่อ ก.บ. วรรคสองของข้อนี้จะเลือกเข้าสู่กระบวนการพัฒนาตามวรรคแรก หรือจะรอผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ก่อนก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ตามที่เห็นสมควร โดยต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี ประธาน ก.บ. เป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประธาน ก.บ.