



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/๓๔๓

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการร่าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ตามร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.(มหาวิทยาลัยในกำกับ) /ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๕๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ในการนี้ คณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ด้านการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ ได้จัดทำ “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ พิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะว่า การจัดทำข้อบังคับฯ ขอให้อยู่บนพื้นฐานของความจริง มีตรรกะที่ถูกต้อง เหมาะสม ตามบริบทของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และเพื่อก่อให้เกิดการแก้ไขปัญหา และพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้อย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ

หลักการและเหตุผล

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

โดยคณะทำงานดำเนินงานการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ด้านการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ ได้จัดทำ ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. โดยนำข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาปรับปรุง โดยเปรียบเทียบกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอื่นอีก ๒ แห่ง คือ ๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๔

(ร่าง)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

พ.ศ.

โดยที่เห็นสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ../.... เมื่อวันที่ พ.ศ. จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ความในข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินและพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน” หมายความว่า สมรรถนะที่ ก.บ.ม.กำหนด ซึ่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สมรรถนะทางการบริหาร และให้รวมถึงพฤติกรรมการทำงาน เช่น การลา มาสาย การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในส่วนงานหรือหน่วยงาน

“แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แบบประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งประกอบไปด้วยข้อตกลงการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่คาดหวังในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งยกเว้นตำแหน่งอธิการบดี

ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการที่ส่วนงานจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) ปรับปรุงพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
 - (๒) ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 - (๓) ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น เลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง
- ค่าตอบแทนอื่นๆ การให้รางวัล

(๔) ประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง หรือขยายสัญญาจ้าง การต่อเวลาราชการ/ปฏิบัติงาน การเปลี่ยนประเภทการจ้าง และการเลิกจ้าง

(๕) ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ เช่น จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย พฤติกรรมการมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ช่วงเวลาตามรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดกลุ่มตามผลคะแนน การจัดช่วงระดับคะแนนประเมิน แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม.กำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศ ก.บ.ม.

ข้อ ๗ ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้กองการเจ้าหน้าที่จัดเก็บต้นฉบับไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยให้มีองค์ประกอบตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

ข้อ ๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่า ตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีสิทธิร้องทุกข์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความ
ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

กรณีที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณา

ประกาศ ณ วันที่

มาตรา ๕๒ ให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๔ “บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินและพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หมายถึง ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร “พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ” หมายถึง สมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด(ขอปรับเป็น ก.บ.ม.) ซึ่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สมรรถนะทางการบริหาร	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๕ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเทียบกับมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะที่กำหนด ผู้ประเมิน หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้รับการประเมิน หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานหรือหน่วยงาน แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายความว่า แบบประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งประกอบไปด้วยข้อตกลงการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่คาดหวังในแต่ละรอบการประเมิน

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
ข้อ ๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้มหาวิทยาลัยนำไปใช้ประกอบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรนี้ ให้ใช้สำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป	ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกได้เป็นสองลักษณะ ดังนี้ ๔.๑ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน (ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในข้อ ๑๗ วรรคสี่ ดังนี้ "หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ้าง และการทดลองปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด") ๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ข้อ ๘ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนั้น ให้ประเมินทั้งปริมาณงาน คุณภาพงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล และให้มีการประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายเช่น จากผู้บริหาร ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใช้บริการ ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้กระทำตามแบบประเมินที่ ก.บ. กำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและแบบประเมิน ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อ ๑๓ ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีมาพิจารณาประกอบการปรับอัตราเงินเดือนประจำปีและพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ. กำหนด	ข้อ ๖ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการที่ส่วนงานจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆแล้วแต่กรณีดังนี้ (๑) ปรับปรุงพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน (๒) ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ (๓) ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น เลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี ค่าตอบแทนอื่นๆการให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ (๔) ประกอบการพิจารณาจ้างต่อ หรือขยายสัญญาจ้าง การต่อเวลาการปฏิบัติงานและการเปลี่ยนประเภทการจ้าง ข้อ ๕ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งยกเว้นตำแหน่งอธิการบดี

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยรอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ก.บ.ม.อาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้		ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนงานเพื่อสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะและภาระงานของส่วนงานเป็นการเฉพาะเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้ โดยให้ส่วนงานประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานรับทราบล่วงหน้าก่อนรอบการประเมิน ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละสองครั้ง ครั้งละหกเดือน ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีเดียวกัน ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละประเภทให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่แนบท้ายข้อบังคับนี้ ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้ (๑) การประเมินผลงาน (Performance) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้าตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละห้าสิบ ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) – (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบตามที่ ก.บ.ม.กำหนด ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ ก.บ.ม.นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนตามที่ ก.บ.ม.กำหนด โดยอย่างน้อย ให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ ก.บ.ม.อาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่าห้าระดับก็ได้ ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่ก.บ.ม.กำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไปต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไป ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.บ.ม.กำหนด ข้อ ๑๐ ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ		(๒) การประเมินสมรรถนะ(Competency)เป็นการประเมินศักยภาพคุณลักษณะทักษะและ/หรือพฤติกรรมในการทำงานตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วยสมรรถนะหลัก (Core competency)และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ(Functional competency) (ถ้ามี) สำหรับตำแหน่งทางการบริหารให้ประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial competency)เพิ่มเติมจากรรคแรก สำหรับการประเมินสมรรถนะให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานใช้วิธีการมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินโดยอาจประเมินตามรูปแบบการประเมินสมรรถนะแบบ๓๖๐องศาหรือใช้รูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
สำหรับแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้กองการเจ้าหน้าที่จัดเก็บต้นฉบับไว้ตามความเหมาะสม ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกประเภท โดยให้มืองค์ประกอบตามที่ ก.บ.ม.กำหนด ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้		ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประเมินเสนอรายชื่อคณะบุคคลเพื่อให้เป็นหัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานมีจำนวนตั้งแต่นานตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป ประกอบด้วย (๑) ผู้ประเมินเป็นประธาน (๒) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้ประเมินเป็นกรรมการ (๓) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากกลุ่มผู้รับการประเมินจำนวน ๑ ใน ๓ ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกรรมการ วิธีได้มาซึ่งกรรมการตาม(๓)ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงานโดยผู้ที่ได้รับการเสนอซึ่งต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดหน่วยงานหรือส่วนงานเดียวกันซึ่งทราบข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้ส่วนงานหน่วยงานแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประจำ ส่วนงานเสนอ โดยมีองค์ประกอบดังนี้ (๑) หัวหน้าส่วนงาน เป็นประธาน (๒) รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนเป็นกรรมการ

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
(๑) ก่อนเริ่มประเมินให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน (๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินซึ่งได้แก่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน (๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน (๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการที่ตรงตามต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย (๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน	ข้อ ๑๔ เมื่อคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๕ ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานให้เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานเพื่อขอความเห็นชอบ แล้วแจ้งผลการประเมินให้มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบเป็นการเฉพาะตัวว่าอยู่ในระดับใด ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่า ตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน หรือผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือการได้รับความดีความชอบประจำปีให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.บ. และ ก.อ.ร. ตามลำดับชั้น	(๓) ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสายสนับสนุนจำนวน ๑ ใน ๓ ของ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานในภาพรวมต่ออธิการบดี กรณีสำนักงานอธิการบดีและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้ที่ประชุมปฏิบัติการเป็นผู้เสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่การรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงานตำแหน่งงานและความรู้ความสามารถโดยการกำหนดข้อตกลงควรให้มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและ/หรือส่วนงาน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดดัชนีชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดและ/หรือหลักฐานบ่งชี้ผลสำเร็จของงานกำหนดให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและจัดทำก่อนการประเมินแต่ละครั้งตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ส่งแบบประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้นั้นไม่ขอรับการประเมินตามข้อบังคับนี้ (๖) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อบุคลากรผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น (๗) ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานของตน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการนั้น ก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เหมาะสมก็ได้	ข้อ ๑๓ ให้ ก.บ. มีอำนาจออกประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้	ทั้งนี้ในการประเมินแต่ละครั้งให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มคะแนนตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในส่วนงาน หรือหน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบด้วยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในครั้งถัดไปให้ดียิ่งขึ้น ข้อ ๑๕ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินแล้วเสร็จให้ลงลายมือชื่อไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล และสำเนาให้ผู้รับการประเมินเมื่อถูกร้องขอ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อให้หาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่ามีการแจ้งผลการประเมินแล้ว ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานพร้อมร่วมกันกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานสำหรับการประเมินครั้งถัดไป

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือที่มิได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป	ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้ ก.บ. เป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ ข้อ ๑๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ก.บ. อาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๑) การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา และเสนอผลงานทางวิชาการ (๒) การไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เช่น การวิจัย การแต่งตำราหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ หรือการไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างอื่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานในกรณีที่ไม่มีกรรมการบริหารประจำส่วนงาน และเสนอให้อธิการบดีอนุมัติและให้อธิการบดีแจ้ง ก.บ. ทราบ	{ ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและถือเป็นที่สุด ข้อ ๑๓ กำหนดระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็น ๕ ระดับดังนี้ - ระดับดีเด่น หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๐.๐ - ๑๐๐ คะแนน - ระดับดีมาก หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๐.๐ - ๘๙.๙ คะแนน - ระดับดี หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๐.๐ - ๗๙.๙ คะแนน - ระดับพอใช้ หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐.๐ - ๖๙.๙ คะแนน - ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง คะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ม.แม่โจ้	ม.เชียงใหม่	ม.มหิดล
	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.กำหนด ทั้งนี้ ให้ให้คำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยในการพัฒนามหาวิทยาลัย	ข้อ ๑๖ ผู้รับการประเมินผู้ใดมีผลการประเมินระดับต้องปรับปรุงติดต่อกัน ๒ ครั้ง ให้ผู้ประเมินให้โอกาสในการพัฒนาหรือปรับปรุงตนเองภายในการประเมินครั้งถัดไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการสั่งให้ออกจากงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค. กำหนด ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผู้ใดเห็นว่าการประเมินไม่เป็นธรรม หรือมีข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินของตนเองที่ต้องการชี้แจงเพิ่มเติม ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือแจ้งความไม่เป็นธรรมต่อหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายภายใน ๑๕ วันทำการนับการนับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน กรณีหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีเหตุผลอันสมควร ให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งพิจารณาหาข้อเท็จจริงหรือทบทวนผลการประเมินผลการประเมินการให้แล้วเสร็จ และรายงานให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งความไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบผลการพิจารณา ข้อ ๑๘ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานวางระบบการจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ และให้ถือว่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นความลับ ข้อ ๑๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 102
วันที่ 15.11.2561
เวลา 15.45 น.

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๓๑๓๔

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓/๒/๙๑

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอฟิจารณา (ร่าง) ขอบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.

เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานร่างข้อบังคับ ระเบียบ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๕๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
ของรัฐ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ด้านการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ ได้ดำเนินการจัดทำ
(ร่าง) ขอบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยแม่โจ้

สู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ด้านการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานอธิการบดี

เห็นด้วยและขอ ดลนอ มทบรพพร พจนก

14 ก.พ. 61

นางสาว นิตยาภร

วิษณุ ธรรมธง นิตยาภร

รองอธิการบดี

รองอธิการบดี

2 ก.พ. 2561

(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

14 ก.พ. 2561