



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ โทร.1309

ที่ ศธ 0528.025/ว 01๒5

วันที่ ๗ มีนาคม 2548

เรื่อง ประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทเงินรายได้)

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้) และสัญญาค่าประกัน

เรียน รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตฯ ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2548 พิจารณาร่างประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทเงินรายได้) ร่างสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา (ประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้) และร่างสัญญาค่าประกัน นั้น ที่ประชุมมีมติอนุมัติ ดังนี้

1. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทเงินรายได้)
2. สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา (ประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้) และสัญญาค่าประกัน
3. ให้ความเห็นชอบตัวบุคคลผู้ค้ำประกันสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา เช่นเดียวกับการค้ำประกันสัญญาลาศึกษาต่อของข้าราชการ คือให้ บิดา มารดา หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน ของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ค้ำประกัน
4. เห็นชอบให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา ประเภทเงินรายได้ ตามแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา ในข้อ 2

(ดังเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์บุญเสริม พูลสงวน)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ

บริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา  
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย  
(ประเภทเงินรายได้)

.....

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทเงินรายได้)  
ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7.2 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. 2545 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่  
3/2548 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2548 จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน  
มหาวิทยาลัย (ประเภทเงินรายได้) ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แนวทาง  
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่  
หน่วยงานจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูล  
ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- 3.1 การทดลองปฏิบัติงาน
- 3.2 การเลื่อนค่าจ้าง
- 3.3 การเลิกจ้าง
- 3.4 การต่อสัญญาจ้าง
- 3.5 อื่นๆ

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ประเมินจากผลงานและ  
คุณลักษณะในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- 4.1 การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
  - ก. ปริมาณงาน
  - ข. คุณภาพงาน
  - ค. ความทันเวลา

#### 4.2 การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หากมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของลักษณะงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารพนักงาน

กรณีผู้รับการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทผู้สอน ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับผู้สอนที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยให้เลือกใช้แบบประเมินให้เหมาะสมกับกรณีตามข้อ 3

ข้อ 5 ให้มีการการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 สิงหาคม ของปีถัดไป และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เริ่มปฏิบัติงานในปีแรก ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทผู้สอนระยะเวลาการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยก่อนปีงบประมาณ 2548 และได้รับอนุมัติให้ต่อสัญญาจ้างในตำแหน่งเดิม ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ 6 ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย

6.1 หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

6.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ที่มีพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานอยู่ เป็นกรรมการ

6.3 บุคลากรในส่วนงานตามข้อ 6.2 จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือตำแหน่งเทียบเท่า

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 7 เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งผลการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 8 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดซึ่งได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีผลงานต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทำความเห็นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ 9 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดซึ่งมีผลการประเมินร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทำความเห็นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

ข้อ 10 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาจากการประเมินผล  
การปฏิบัติงานดังนี้

- 10.1 มีผลการประเมินอยู่ในระดับควรปรับปรุง ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง
- 10.2 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี อาจได้รับการเลื่อนค่าจ้าง 0.5 ชั้น
- 10.3 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น อาจได้รับการเลื่อนค่าจ้าง 1 ชั้น

ข้อ 11 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 10  
แล้ว จะต้องมີคุณลักษณะดังนี้อีกด้วย

- 11.1 มีเวลาปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 10 เดือน
- 11.2 มีวันลาทุกประเภทรวมกันในรอบปี ไม่เกิน 15 วัน
- 11.3 ในรอบปีที่ผ่านมาไม่เกิน 6 ครั้ง

ข้อ 12 พนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับควรปรับปรุง ติดต่อกัน 2 ครั้ง  
ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทำความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาส่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าจ้าง โดยให้  
ใช้หลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

- 13.1 กำลังงบประมาณของหน่วยงาน
- 13.2 ภาวะเศรษฐกิจของประเทศ
- 13.3 ภาวะการเงินหรือการปรับเงินเดือนของระบบราชการ
- 13.4 อื่นๆ

ทั้งนี้ในแต่ละปีให้ใช้งบประมาณในการเลื่อนค่าจ้างได้ในวงเงิน ไม่เกินร้อยละ 4 ของอัตรา  
เงินเดือน ณ วันที่ 1 กันยายน ของหน่วยงานนั้น

ข้อ 14 ให้หน่วยงานวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้  
ในข้อ 3

ข้อ 15 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา  
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ และให้ถือคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548

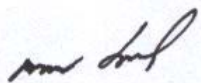
ลงชื่อ                      สุชาติ อุปถัมภ์

(ศาสตราจารย์สุชาติ อุปถัมภ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางกนกวรรณ มณเฑาะว์)

เจ้าหน้าที่บุคคล 8

มหาวิทยาลัยบูรพา

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทเงินรายได้) สายสนับสนุน  
ประจำปีงบประมาณ .....

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ .....นามสกุล .....

ตำแหน่ง .....เงินเดือน.....บาท

สังกัดหน่วยงาน .....

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม 200	คะแนนที่ได้
<b>1. ผลงาน</b>	130	
1.1 คุณภาพงาน * ความสำเร็จของผลงาน ความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานนั้นมีคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ตลอดจน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผลงาน	50	
1.2 ปริมาณงาน * มีผลผลิตตรงตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ	50	
1.3 ความทันเวลา ปฏิบัติงานเสร็จทันเวลาทุกครั้ง	30	
<b>2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</b>	70	
2.1 ความรู้ความสามารถ * มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญที่ได้รับ ในการปฏิบัติงาน มอบหมาย สามารถนำความรู้และความชำนาญ มาใช้กับงาน ได้อย่างเหมาะสม	10	
2.2 ความคิดริเริ่ม * มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงาน ข้อเสนอแนะ หรือความคิดพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่องาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	10	
2.3 การทำงานเป็นทีม * มีความสามารถในการประสานงาน และทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ ร่วมกับผู้อื่นได้ดี ให้ความร่วมมือในทีมงาน และการสื่อข้อความ ให้ความคิดที่เป็นประโยชน์ต่องาน รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ให้ความร่วมมือใน กิจกรรมของราชการ สามารถเข้าใจและถ่ายทอด ข่าวสารได้ถูกต้องชัดเจน	10	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม 200	คะแนนที่ได้
2.4 ความรับผิดชอบ * ขอมรับในภาระหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยค่านึง เป้าหมายและ ความสำเร็จของงานเป็นหลัก ขอมรับผลที่เกิดจากการ ทำงานอย่างมีเหตุผล	10	
2.5 การตัดสินใจ * รู้สภาพปัญหา วิเคราะห์ได้ สามารถหาข้อยุติ และ ชี้แนะผู้อื่น ได้	10	
2.6 การรักษาระเบียบวินัย * รักษาวินัย ข้อบังคับ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ	10	
2.7 การร่วมกิจกรรมอื่น ๆ * การร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง และร่วมกิจกรรมกับ หน่วยงานภายนอก	10	
<b>รวมคะแนน</b>	200	

**สรุปผลการประเมิน**

- ดีเด่น (ร้อยละ 90 ขึ้นไป)
- ดี (ร้อยละ 75 – 89 )
- ควรปรับปรุง (ร้อยละ 60 – 74 )
- เล็กจ้าง (ต่ำกว่าร้อยละ 60)

ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ได้รับแจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ .....

ลงชื่อ .....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ในกรณีที่ผู้ได้รับการประเมินไม่ยอมลงนาม ให้ผู้แจ้งบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

**ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน**

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....