



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปิด-ปิด ภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความข้อ 6 (2) และข้อ 32 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2559 และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2562 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 ในประกาศนี้

“แบบ ป.1” หมายความว่า แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

“แบบ ป.2” หมายความว่า แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพและประเภทบริหาร ข้อ 13 (8) (9) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2559 และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายงานให้บังคับบัญชาหน่วยงาน

“แบบ ส.1” หมายความว่า แบบสรุปผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน บันทึกการแจ้งผลการประเมินและบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อใช้สำหรับเสนอเข้าคณะกรรมการการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน

“แบบ ส.2” หมายความว่า แบบสรุปผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงานภาพรวมของส่วนงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

“รอบประเมิน” หมายความว่า ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละปี ดังนี้

รอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2563	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2563
รอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2564	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564
รอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2565	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ปีที่แล้ว ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม

เป็นต้นไป ปีปัจจุบัน

“ครั้งรอบประเมิน” หมายความว่า ระยะเวลาการปฏิบัติงานกลางปีของแต่ละรอบประเมิน ดังนี้

ครั้งรอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2563	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562
ครั้งรอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2564	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563
ครั้งรอบประเมินปี 2565 เป็นต้นไป	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน ปีปัจจุบัน”

ข้อ 6 ให้ยกเลิกความในข้อ 6 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ประเมินปีละ 1 ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษหรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล

ให้มีการติดตามการปฏิบัติงานระหว่างรอบประเมินของแต่ละปี โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะและพัฒนาให้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งเป็นการพิจารณาความคืบหน้าของภาระงานในครั้งรอบประเมินที่ผ่านมา และให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการติดตามให้ผู้รับการประเมินทราบ

การติดตามการปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมินตามวรรคสอง ให้ส่วนงานหรือสาขาวิชาหรือหน่วยงาน ดำเนินการตามระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ 7 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 11 การทำข้อตกลงภาระงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพได้แก่ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ตำแหน่งทั่วไป ตามที่ ก.บ.ม.กำหนด รวมทั้งตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายงานให้เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการส่วนงาน และตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม.กำหนด ให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของภาระงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

สัดส่วนค่าน้ำหนักและคะแนนเต็ม		สัดส่วนค่าน้ำหนักและคะแนนแต่ละภาระงาน		
		ภาระงานประจำ	ภาระงานพัฒนา	ภาระงานที่ส่วนงานกำหนด ฯ
สัดส่วนค่าน้ำหนัก	100	40-70	10-40	20
คะแนน	80	64		16
		ประเมินปีละ 1 ครั้ง		ประเมินปีละ 2 ครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนของภาระงานประจำและภาระงานพัฒนาให้ประเมินปีละ 1 ครั้ง และประเมินภายใน 15 วันหลังจากครบรอบประเมิน สำหรับภาระงานที่ส่วนงานกำหนด ฯ ให้ประเมินปีละ 2 ครั้ง การประเมินแต่ละครั้งแบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักเป็นร้อยละ 10 คิดเป็น 8 คะแนน โดยครั้งที่ 1 ประเมินภายใน 15 วันหลังจากวันครบรอบประเมิน ครั้งที่ 2 ประเมินภายใน 15 วันหลังจากวันครบรอบประเมิน”

ข้อ 8 ให้ยกเลิกความในข้อ 17 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 17 การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินดำเนินการ ดังนี้

ช่วงเวลา	รอบประเมิน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
1.ต้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ปี 2563	ภายในวันที่ 15 ส.ค. 62	1.1 หัวหน้าส่วนงานหรือส่วนงานที่เทียบเท่าหรือหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน การกำหนดผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งแจ้งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินทราบ
	ปี 2564	ภายในวันที่ 15 ก.ค. 63	
	ปี 2565 เป็นต้นไป	ภายในวันที่ 15 มิ.ย. ทุกปี	

ช่วงเวลา	รอบประเมิน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
	ปี 2563	วันที่ 16-31 ส.ค. 62	<p>1.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมินทำข้อตกลงร่วมกัน</p> <p>1.2.1 ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงานโดยกำหนดกิจกรรม ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมายและน้ำหนักในการประเมินแต่ละกิจกรรมหรือโครงการ โดยเสนอข้อตกลงภาระงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและพิจารณาทำความเข้าใจร่วมกัน</p> <p>1.2.2 ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำหนดค่าคาดหวังสำหรับตำแหน่ง (ระบุระดับสมรรถนะที่คาดหวัง) ให้ผู้รับการประเมินและพิจารณาทำความเข้าใจร่วมกัน</p>
	ปี 2564	วันที่ 16-31 ก.ค. 63	
	ปี 2565 เป็นต้นไป	วันที่ 16-30 มิ.ย.ทุกปี	
2.ระหว่างรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ปี 2563	วันที่ 1 ส.ค. 62 – วันที่ 30 มิ.ย. 63	<p>2.1 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้คำปรึกษา แนะนำและสอนงานแก่ผู้รับการประเมิน</p> <p>2.2 หากมีกิจกรรม โครงการหรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมินสามารถปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ แต่ต้องเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย</p>
	ปี 2564	วันที่ 1 ก.ค. 63 – วันที่ 31 พ.ค.64	
	ปี 2565 เป็นต้นไป	วันที่ 1 มิ.ย. ปีที่แล้ว – วันที่ 31 พ.ค.ปีปัจจุบัน	
	ปี 2563	วันที่ 6-26 ม.ค.63	<p>2.3 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นติดตามผลการปฏิบัติงานครั้งรอบประเมินของผู้รับการประเมินเป็นระยะและพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยทำในระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.4 แจ้งผลการติดตามการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบเพื่อเป็นทิศทางให้ปรับปรุง หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้ตรงกับข้อตกลงและเป้าหมายที่ตั้งไว้</p>
	ปี 2564	วันที่ 1-15 ธ.ค.63	
	ปี 2565 เป็นต้นไป	วันที่ 1-15 ธ.ค. ปีที่แล้ว	
3.ครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ปี 2563	วันที่ 1-15 ก.ค. 63	<p>3.1 ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงตามแบบ ป.1 หรือ ป.2 ส่งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการต่อไป</p> <p>3.2 กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับที่ 1) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงหรือประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่คะแนนอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60)</p> <p>3.3 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานรายบุคคลลงในแบบ ส.1</p> <p>3.4 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แจ้งให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบในแบบ ป.1 หรือ ป.2 และแบบ ส.1 เพื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินได้คะแนนอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60) ให้ลงลายมือชื่อในแบบ ส.1 และจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า เพื่อนำเสนอหัวหน้าส่วนงานหรือส่วนงานที่เทียบเท่า พิจารณานำเข้าคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน (ระดับที่ 2) เพื่อพิจารณา</p> <p>กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินหรือไม่จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้พยานบุคคลซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ตั้งแต่วันที่พยานลงลายมือชื่อ</p> <p>3.5 คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับส่วนงานหรือส่วนงานที่เทียบเท่า (ระดับที่ 2) ทำหน้าที่ดังนี้</p> <p>(1) พิจารณาข้อมูล ผลการประเมิน และความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานรายบุคคลที่ระบุไว้ในแบบ ส.1 และรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนงานหรือส่วนงานที่เทียบเท่า</p>
	ปี 2564	วันที่ 1-15 มิ.ย. 64	
	ปี 2565 เป็นต้นไป	วันที่ 1-15 มิ.ย.ทุกปี	

ช่วงเวลา	รอบประเมิน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
	ปี 2563	ภายในเดือน ส.ค. 63	(2) สรุปผลคะแนนพร้อมทั้งประมวลความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน ความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับผล การประเมินการปฏิบัติงานภาพรวมของส่วนงานหรือส่วนงานที่เทียบเท่า ใน แบบ ส.2 ส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนออธิการบดีรายงานต่อคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย อนึ่ง หากผู้รับการประเมินมีข้อสงสัยหรือต้องการคำชี้แจง ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นหรือคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องให้เข้าพบและชี้แจงให้ ผู้รับการประเมินทราบข้อสงสัยนั้นได้ทันที
	ปี 2564	ภายในเดือน ก.ค. 64	
	ปี 2565 เป็นต้นไป	ภายในเดือน ก.ค. ทุกปี	

ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 16 ส.ค. 2562



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดี

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปิด-ปิด ภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความข้อ 6 (2) และข้อ 32 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2559 และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2562 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 ในประกาศนี้

“แบบ ป.1” หมายความว่า แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

“แบบ ป.2” หมายความว่า แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพและประเภทบริหาร ข้อ 13 (8) (9) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2559 และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายงานให้บังคับบัญชาหน่วยงาน

“แบบ ส.1” หมายความว่า แบบสรุปผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน บันทึกการแจ้งผลการประเมินและบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อใช้สำหรับเสนอเข้าคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน

“แบบ ส.2” หมายความว่า แบบสรุปผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงานภาพรวมของส่วนงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

“รอบประเมิน” หมายความว่า ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละปี ดังนี้

รอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2563	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2563
รอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2564	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564
รอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2565	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ปีที่แล้ว ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม

เป็นต้นไป

“ครั้งรอบประเมิน” หมายความว่า ระยะเวลาการปฏิบัติงานกลางปีของแต่ละรอบประเมิน ดังนี้

ครั้งรอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2563	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562
ครั้งรอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2564	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563
ครั้งรอบประเมินปี 2565 เป็นต้นไป	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน ปีปัจจุบัน”

ช่วงเวลา	รอบประเมิน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
	ปี 2563	ภายในเดือน ส.ค. 63	(2) สรุปผลคะแนนพร้อมทั้งประมวลความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน ความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับผล การประเมินการปฏิบัติงานภาพรวมของส่วนงานหรือส่วนงานที่เทียบเท่า ใน แบบ ส.2 ส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนออธิการบดีรายงานต่อคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย อนึ่ง หากผู้รับการประเมินมีข้อสงสัยหรือต้องการคำชี้แจง ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นหรือคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องให้เข้าพบและชี้แจงให้ ผู้รับการประเมินทราบข้อสงสัยนั้นได้ทันที
	ปี 2564	ภายในเดือน ก.ค. 64	
	ปี 2565 เป็นต้นไป	ภายในเดือน ก.ค. ทุกปี	

ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธ.ค. 2562

(ลงชื่อ)

นิวัติ แก้วประดับ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

๕๖

(นางวัชรีย์ ไชยศรี)

บุคลากรชำนาญการ

วัชรีย์/ร่าง/พิมพ์/ทาน