



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.๒๕๕๙ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันของการประเมินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้นตำแหน่งอธิการบดี และให้หมายรวมถึงผู้อำนวยการภายในส่วนงาน หัวหน้าสาขา และประธานหลักสูตร

“แบบ ป.๑ บริหาร” หมายความว่า แบบข้อตกลง การรายงานผลและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร

“แบบ ส.๑” หมายความว่า แบบสรุปผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ บันทึกการแจ้งผลการประเมินและบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

“รอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ปีปัจจุบัน

“รอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ปีถัดไป

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษหรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ การทำข้อตกลงภาระงาน การรายงานผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการทำหน้าที่บริหาร ต้องดำเนินการผ่านระบบประเมินผลการปฏิบัติงานออนไลน์ (TOR Online)

ข้อ ๖ องค์ประกอบและคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	๒๐
รวม	๑๐๐

ข้อ ๗ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้นำคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจำแนกตามช่วงคะแนนเป็นระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ระดับการประเมิน ฯ	ช่วงคะแนนรวม(ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐-๑๐๐
ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙
ดี	๗๐-๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง ไม่ผ่านการประเมิน	๐-๕๙.๙๙

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่าส่วนงาน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนงานหรือส่วนกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่เกิน ๕ คน

ข้อ ๙ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร ผู้ใดได้รับคะแนนประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้โอกาสในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งให้ผู้รับการประเมินรับทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยการลงลายมือชื่อรับทราบและจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน (แบบ ส.๑) และปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหารมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

กรณีผู้ถูกประเมินเห็นว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานมีความไม่เป็นธรรมอาจทำ
คัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

ข้อ ๑๐ ส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน ในการทำข้อตกลงภาระงาน การรายงานผลและการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร
ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การกำหนดภาระงานบุคลากรประเภทวิชาการ
ที่ทำหน้าที่บริหาร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๑ ส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ดำรงวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินรายการสมรรถนะจำนวน ๙ รายการ โดยมหาวิทยาลัยกำหนดพฤติกรรมชีวิต
เป็นมาตรฐานกลางและทุกตำแหน่งมีความคาดหวัง ระดับ ๓ ดังนี้

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมชีวิต
ความเป็นมืออาชีพ (P : Professionalism)	
๑. ความรับผิดชอบ (Accountability)	รับผิดชอบงานและเชื่อถือได้ว่าภารกิจที่ได้รับมอบหมายจะสำเร็จอย่างดี
๒. ความซื่อสัตย์ (Integrity)	มีความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในหลักการที่ต้องอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
๓. ความกระตือรือร้น พร้อมปรับเปลี่ยน (Agility)	มีความกระตือรือร้นใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ พร้อมปรับการทำงานตามภารกิจที่เปลี่ยนไป
๔. ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน (Innovation)	มีความคิดสร้างสรรค์ พัฒนางานให้มีคุณค่า มีประโยชน์
๕. การบริหารจัดการ (Management)	มีกลยุทธ์และแผนงานที่ดี
ความรับผิดชอบต่อสังคม (S : Social Responsibility)	
๖. การมุ่งเน้นผู้รับบริการ (Customer Oriented)	ให้บริการโดยคำนึงถึงประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ร่วมงาน
๗. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (Value Resource Utilization)	การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
๘. การมีจิตอาสา (Volunteering Spirit)	มีจิตอาสาทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม “ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง”
รู้รักสามัคคี (U : Unity)	
๙. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ให้ความร่วมมือ รับฟังความคิดเห็น มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันเพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน

(๒) รายการสมรรถนะที่ประเมินแต่ละรายการแบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดความหมายและคะแนน ดังนี้

ระดับ	ผลประเมิน	คะแนนร้อยละ
๕	โดดเด่น	๑๐๐
๔	สูงกว่าความคาดหวัง	๙๐
๓	ได้ตามความคาดหวัง	๗๕
๒	น้อยกว่าความคาดหวัง	๕๐
๑	ต้องปรับปรุง	๒๕

(๓) การกำหนดสัดส่วนน้ำหนักของคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนกรรมการ รวมประธาน	สัดส่วนการประเมิน	
	ประธานกรรมการ	กรรมการ (ต่อคน)
๕ คน	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๑๕
๔ คน	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๒๐
๓ คน	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๓๐

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินดำเนินการ ดังนี้

ช่วงเวลา	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
๑.ก่อนรอบการประเมิน	๑ เดือนก่อนรอบการประเมิน	๑.๑ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่า ส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบรวมทั้งประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน การกำหนดผู้ให้ข้อมูล ให้ผู้รับการประเมินทราบ ๑.๒ ผู้ดูแลระบบของส่วนงานเตรียมความพร้อมข้อมูลในระบบเช่น จัดการข้อมูล คณะกรรมการประเมิน
๒.ต้นรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ มิ.ย. ปีปัจจุบัน) ครั้งที่ ๒ (๑ ธ.ค. ปีปัจจุบัน)	วันที่ ๑-๒๑ มิ.ย. ปีปัจจุบัน วันที่ ๑-๒๑ ธ.ค. ปีปัจจุบัน	๒.๑ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่า ส่วนงาน และผู้รับการประเมินทำข้อตกลงร่วมกันในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงานโดยกำหนดกิจกรรม ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย ค่าน้ำหนักในการประเมินแต่ละกิจกรรมหรือโครงการและพิจารณาตกลงร่วมกัน
๓.ระหว่างรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ มิ.ย.-๓๐ พ.ย. ปีปัจจุบัน) ครั้งที่ ๒ (๑ ธ.ค. ปีปัจจุบัน-๓๑ พ.ค. ปีถัดไป)	วันที่ ๑ มิ.ย.-๓๐ พ.ย. ปีปัจจุบัน วันที่ ๑ ธ.ค.ปี ปัจจุบัน-๓๑ พ.ค. ปีถัดไป	๓.๑ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่า ส่วนงาน ให้คำปรึกษา แนะนำและสอนงานแก่ผู้รับการประเมิน ๓.๒ หากมีกิจกรรม โครงการหรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่าส่วนงานและผู้รับการประเมิน สามารถปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ แต่ต้องเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ช่วงเวลา	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
๔. ครบรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๓๐ พ.ย. ปีปัจจุบัน) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พ.ค. ปีถัดไป)	วันที่ ๑-๒๑ ธ.ค. ปีปัจจุบัน วันที่ ๑-๒๑ มี.ย. ปีถัดไป	๔.๑ ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงตามแบบ ป.๑ บริหาร ส่งให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่าส่วนงาน ดำเนินการต่อไป ๔.๒ กรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงหรือประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ๔.๓ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคลลงในแบบ ส.๑ ๔.๔ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่าส่วนงาน แจ้งให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบในแบบ ป.๑ บริหารและแบบ ส.๑ เพื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินได้คะแนนอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ให้ลงลายมือชื่อในแบบ ส.๑ และจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่าส่วนงาน พิจารณา กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินหรือไม่จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้พยานบุคคลซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้วตั้งแต่วันที่พยานลงลายมือชื่อ อนึ่ง หากผู้รับการประเมินมีข้อสงสัยหรือต้องการคำชี้แจง คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องให้เข้าพบและชี้แจงให้ผู้รับการประเมินทราบข้อสงสัยนั้นได้ทันที

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดี

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.๒๕๕๙ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่รอบการประเมินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้นตำแหน่งอธิการบดี และให้หมายรวมถึงผู้อำนวยการภายในส่วนงาน หัวหน้าสาขา และประธานหลักสูตร

“แบบ ป.๑ บริหาร” หมายความว่า แบบข้อตกลง การรายงานผลและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร

“แบบ ส.๑” หมายความว่า แบบสรุปผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ บันทึกการแจ้งผลการประเมินและบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

“รอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ปีปัจจุบัน

“รอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ปีถัดไป

ช่วงเวลา	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
๔. กรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๓๑ ธ.ค. ปีปัจจุบัน)	วันที่ ๑-๒๑ ธ.ค. ปีปัจจุบัน	๔.๑ ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงตามแบบ ป.๑ บริหาร ส่งให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่ เทียบเท่าส่วนงาน ดำเนินการต่อไป
ครั้งที่ ๒ (๓๑ พ.ค. ปีถัดไป)	วันที่ ๑-๒๑ พ.ค. ปีถัดไป	๔.๒ กรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผู้รับการประเมินตามข้อตกลงหรือประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำมั่นในการ พัฒนาปรับปรุงตนเอง ๔.๓ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการสรุปผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการรายบุคคลลงในแบบ ส.๑ ๔.๔ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่า ส่วนงาน แจ้งให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบในแบบ ป.๑ บริหารและ แบบ ส.๑ เพื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินได้คะแนนอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ให้ลงลายมือชื่อในแบบ ส.๑ และจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง เสนอ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับหรือหัวหน้าส่วนงานหรือที่เทียบเท่าส่วนงาน พิจารณา กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินหรือไม่ จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้พยานบุคคลซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงาน เดียวกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน แล้วตั้งแต่วันที่พยานลงลายมือชื่อ อนึ่ง หากผู้รับการประเมินมีข้อสงสัยหรือต้องการคำชี้แจง คณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานต้องให้เข้าพบและชี้แจงให้ผู้รับการประเมินทราบข้อ สงสัยนั้นได้ทันที

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

นิวัติ แก้วประดับ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

๕๖

(นางวัชรีย์ ไชยศรี)

บุคลากรชำนาญการ

วัชรีย์/ร่าง/พิมพ์/ทาน