ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๑๑/๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศคณะนิติศาสตร์ ฉบับที่ ๐๗/๒๕๕๙ เรื่อง การปรับโครงสร้างภายในของคณะ พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ และคำสั่งคณะนิติศาสตร์ ที่ ๒๓/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่ง ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘ และข้อ ๒๑ (๑) (๓) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยคณะนิติศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๔ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า **“ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๐”**

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายสนับสนุนวิชาการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของคณะในการปรับโครงสร้างภายในขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานภาพความเป็นส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัยภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘ ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงาน

(๒) ค่าตอบแทน

(๓) การแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงสัญญาจ้าง

(๔) การต่อสัญญาจ้าง

(๕) การเลิกจ้าง

(๖) เรื่องอื่นตามที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด

/ข้อ ๔ ในการบริหาร...

ข้อ ๔ ในการบริหารผลการปฏิบัติราชการในเชิงปฏิบัติให้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานจาก ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ สมรรถนะ/พฤติกรรมที่แสดงออกในระหว่างการปฏิบัติงาน

(๓) องค์ประกอบที่ ๓ การมีวิสัยทัศน์ร่วมกันและส่งเสริมความก้าวหน้าขององค์กร

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดให้ประเมินจากผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ของงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานในผลสัมฤทธิ์ของงาน

กำหนดให้พิจารณาและประเมินจากคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้ก่อนหน้านี้ และในกรณีพนักงานที่เปลี่ยนประเภทงาน สายงาน และระดับตำแหน่ง จะดำเนินการพิจารณาและประเมินจากคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้ก่อนหน้านี้และที่เพิ่มเติม

ให้พิจารณาและประเมินจากมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๒) การประเมินสมรรถนะ/พฤติกรรมที่แสดงออกในระหว่างการปฏิบัติงาน

กำหนดให้พิจารณาและประเมินจากเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ความยึดมั่นในคุณธรรม

๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. ความรับผิดชอบในงาน

๔. การทำงานเป็นทีม

๕. การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ

(๓) การประเมินการมีวิสัยทัศน์ร่วมกันและส่งเสริมความก้าวหน้าขององค์กร

กำหนดให้พิจารณาและประเมินจากการมีวิสัยทัศน์ร่วมกันกับองค์กรในการส่งเสริมความก้าวหน้าให้แก่องค์กร ประกอบด้วย

๑. ทัศนคติต่อการทำงานและตำแหน่งงาน

๒. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมบางเรื่องที่ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หลักขององค์กร

๓. ความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงานกับผลงานและคุณภาพงาน

๔. ความคุ้มค่ากับการจ้างงานต่อผลงานและพฤติกรรมที่แสดงออก

คณะอาจพิจารณาลำดับความสำคัญของสมรรถนะ พฤติกรรมที่แสดงออกในระหว่างปฏิบัติงาน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามความเหมาะสมของตำแหน่งตามประเภทงาน สายงานและระดับตำแหน่งได้

/ข้อ ๖ วิธีการ...

ข้อ ๖ วิธีการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นตามที่คณะกำหนดหรือพิจารณาปรับใช้ตามวิธีการและแบบของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๕ กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยจำแนกค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานในผลสัมฤทธิ์ของงานกำหนดค่าน้ำหนัก ๖๐ คะแนน

๒. การประเมินสมรรถนะ/พฤติกรรมที่แสดงออกในระหว่างการปฏิบัติงานกำหนดค่าน้ำหนัก ๒๐ คะแนน

๓. การประเมินการมีวิสัยทัศน์ร่วมกันและส่งเสริมความก้าวหน้าขององค์กรกำหนดค่าน้ำหนัก ๒๐ คะแนน

ข้อ ๘ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

(๑) ผ่านการประเมิน คือ ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำของการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมินทั้งหมด และต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินในองค์ประกอบที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน องค์ประกอบที่ ๒ ไม่ต่ำกว่า ๑๐ คะแนน และองค์ประกอบที่ ๓ ไม่ต่ำกว่า ๑๐ คะแนน

(๒) ไม่ผ่านการประเมิน คือ ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำของการประเมิน มีคะแนนประเมินรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมินทั้งหมด หรือมีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบ หรือไม่เข้ารับการประเมินทั้งหมดหรือบางส่วน

ในกรณีผ่านการประเมินแต่ได้คะแนนต่ำกว่าระดับดี ให้คณะกำหนดมาตรการตามความเหมาะสมในการพัฒนาพนักงานผู้นั้น

ในการกำหนดระดับให้เป็นไปตามที่คณะกำหนดหรือพิจารณาปรับใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

(๑) กรรมการประจำคณะ จำนวน ๑ คน	เป็นประธาน
(๒) ผู้บริหารคณะ จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกิน ๓ คน	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เป็นเลขานุการ

มีหน้าที่ วัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมินต่อคณบดี

กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) ให้เสนอคณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้เลือก

/ข้อ ๑๐ ให้คณบดีแต่งตั้ง...

ข้อ ๑๐ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อความรอบคอบและความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมิน ก่อนที่จะแจ้งผลการประเมินให้พนักงานผู้รับการประเมินทราบ

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ มีอำนาจกำหนดรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ได้เพิ่มเติมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานผู้เข้ารับการประเมินและไม่ผ่านการประเมินมีสิทธิอุทธรณ์ผลการประเมินได้ โดยให้ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการประจำคณะภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันทราบผลการประเมิน โดยต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติบดี ใยพูล)
คณบดีคณะนิติศาสตร์