



คู่มือการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานพนักงาน
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
พ.ศ.2550

ส่วนการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

คำนำ

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และเริ่มใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 หลังจากที่ใช้มาระยะหนึ่งจึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมเป็นธรรมโปร่งใส และสามารถอธิบายได้มากที่สุด ทั้งนี้ ให้นับถึงผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการประเมินเป็นสำคัญและเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกันสามารถนำผลการประเมินของพนักงานไปใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาความดีความชอบ (การขึ้นเงินเดือนประจำปี) และการพัฒนานักวิชาการ

มหาวิทยาลัยได้กำหนดการประเมินตามภาระงานซึ่งประกอบด้วยสายบริหารวิชาการ สายวิชาการ และสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปจะเริ่มใช้ประกอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2550 เป็นต้นไป

สารบัญ

	หน้า
สายบริหารวิชาการ	3
ส่วนที่ 1 การปฏิบัติงานตามภาระงาน	3
- งานบริหาร	3
- ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	3
ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม	3
- ระดับผลการประเมิน	4
สายวิชาการ	5
ส่วนที่ 1 การปฏิบัติงานตามภาระงาน	5
- ด้านการสอนและจัดทำสื่อการสอน	6
- ด้านการวิจัย	10
- ผลงานด้านอื่น ๆ	13
- การกำหนดสัดส่วนคะแนนคุณภาพการสอน	16
ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม	18
- ระดับผลการประเมิน	19
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป	20
ส่วนที่ 1 การปฏิบัติงานตามภาระงาน	20
- งานหลัก	20
- งานรอง	20
ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม	21
- ระดับผลการประเมิน	22
รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	22
การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้	22
คำจำกัดความของระดับคะแนนการปฏิบัติงาน	23
องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบปีประเมิน	25
ภาคผนวก	

สายบริหารวิชาการ

พนักงานสายบริหารวิชาการ หมายถึง พนักงานที่ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบริหารวิชาการจะเป็นการประเมินจากปริมาณงานตามภารกิจ (งานบริหารและงานที่ได้รับมอบหมาย) และคุณภาพของงาน ทั้งนี้มีการจำแนกผลงานของพนักงานสายบริหารวิชาการออกเป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติงานตามภาระงาน

- งานบริหาร
- ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติงานตามภาระงาน

ภาระงานแบ่งออกเป็น

- 1.1 งานบริหาร หมายถึงงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของพนักงานนั้นๆ เป็นรายบุคคล
- 1.2 ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย หมายถึงงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นภาระหน้าที่นอกเหนือจากงานบริหาร โดยได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและพฤติกรรม

เป็นการประเมินการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของพนักงานนั้นๆ เป็นรายบุคคลโดยจะมีหัวข้อการประเมินดังนี้

- 1) ความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุหรือเกินเป้าหมาย ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องแม่นยำประณีตเรียบร้อย
- 3) ความสามารถในการสร้างทีมงาน วางแผนงาน จัดระบบการปฏิบัติงานและมอบหมายงาน

- 4) มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการนำแนวความคิดหรือแนวปฏิบัติใหม่ๆ มาใช้อย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
- 5) มีความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญในภาระงานที่รับผิดชอบ
- 6) อุทิศตนให้กับงาน โดยไม่ย่อท้อสม่ำเสมอด้วยความอดสาหะวีริยะ
- 7) รักษาระเบียบวินัยและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
- 8) มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเพื่อให้หน่วยงานมีชื่อเสียง และเจริญก้าวหน้า
- 9) มีคุณธรรม ยุติธรรม เสมอภาคในการบริหารงาน
- 10) สามารถแก้ปัญหาและมีการตัดสินใจอย่างรวดเร็ว

ระดับผลการประเมิน

ระดับ	คำนิยาม	คะแนน
ดีมาก	ปฏิบัติงานได้ผลดีเยี่ยมสูงกว่ามาตรฐานมาก	90-100
ดี	ปฏิบัติงานได้ผลดีมาก รวดเร็วกว่าปกติ	80-89
ปานกลาง	ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	70-79
ปรับปรุง	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ แต่ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง	60-69
ไม่ผ่าน	ปฏิบัติงานได้ต่ำกว่ามาตรฐานและมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ	ต่ำกว่า 60