



ประกาศวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารพนักงานวิทยาลัยการจัดการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๐ กำหนดไว้ว่า “ให้วิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยทุกตำแหน่ง โดยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการส่งให้ออกจากงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย” ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการจัดการ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงานไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิก ประกาศ วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายถึง คณบดีวิทยาลัยการจัดการ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการจัดการ

“หน่วยงาน” หมายถึง งาน หรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับคณบดีวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วยที่ขึ้นตรงกับคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย รวมถึงรักษาการตำแหน่งดังกล่าวที่ขึ้นตรงกับคณบดี

“พนักงานวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานตามสัญญาจ้างและลูกจ้างของวิทยาลัย ซึ่งมีใช้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

“สัญญา” หมายถึง สัญญาการเป็นพนักงานวิทยาลัย

ข้อ ๓ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ในการพิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงานให้ ประเมินจากองค์ประกอบ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม โดยการประเมินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่า ด้วย จรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๒ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับมาตรฐาน หมายถึง เป็นผู้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระดับควรปรับปรุง หมายถึง เป็นผู้กระทำผิดไม่ร้ายแรง และเคยได้รับการสอบสวนตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และการดำเนินการทาง จรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระดับต่ำกว่ามาตรฐานมาก หมายถึง เป็นผู้กระทำผิดชัดเจนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่า ด้วย จรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๒

วิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีต่อ สัญญาปฏิบัติงาน หากพนักงานได้รับการประเมินในระดับต่ำกว่ามาตรฐานมาก จะไม่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญา และหากพนักงานได้รับการประเมินในระดับควรปรับปรุง พนักงานจะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ๑ ปี

ส่วนที่ ๒ ผลประเมินที่ผ่านมา ประกอบด้วย

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมาตามระยะเวลาในสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน
- ผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ พิจารณาจากคุณภาพ ปริมาณ และความรู้ในงาน

ส่วนที่ ๓ สมรรถนะของพนักงานและศักยภาพในการเติบโตในองค์กรประกอบด้วย

- ความรับผิดชอบในงาน โดยพิจารณาจากความทุ่มเท เอาใจใส่ รับผิดชอบ และความไว้วางใจ
- ความมีระเบียบวินัย โดยพิจารณาจากการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบต่างๆ ของวิทยาลัย และการเข้าปฏิบัติงาน
- การทำงานเป็นทีม และการประสานงานกับผู้อื่น โดยพิจารณาจากความสามารถในการ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
- การพัฒนาตนเอง และความคิดริเริ่ม โดยพิจารณาจากการปรับตัว เรียนรู้และริเริ่ม เพื่อให้ สอดคล้องต่อความต้องการของวิทยาลัยฯ และบทบาทในการทำงาน
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของวิทยาลัยฯ โดยพิจารณาจากการแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมใน กิจกรรมของวิทยาลัยฯ รวมถึงการใส่ใจดูแลและรักษาผลประโยชน์ของวิทยาลัยฯ

ส่วนที่ ๔ สมรรถนะของพนักงานระดับหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย ประกอบด้วย

- การบริหารงาน โดยพิจารณาจากการวางแผน มอบหมาย ควบคุมงาน การทำงานให้สำเร็จ ตามเป้าหมาย การริเริ่ม และพัฒนางาน
- การบริหารคน โดยพิจารณาจากการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา และภาวะผู้นำ

ข้อ ๕ สัดส่วนองค์ประกอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน กำหนดไว้ดังนี้

- พนักงานสายสนับสนุนระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย ส่วนที่ ๒ ผลประเมินที่ผ่านมา ร้อยละ ๕๐ และส่วนที่ ๓ สมรรถนะของพนักงานและศักยภาพในการเติบโตในองค์กร ร้อยละ ๕๐
- พนักงานสายสนับสนุนระดับหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย ประกอบด้วย ส่วนที่ ๒ ผลประเมินที่ผ่านมา ร้อยละ ๕๐ ส่วนที่ ๓ สมรรถนะของพนักงานและศักยภาพในการเติบโตในองค์กร ร้อยละ ๒๕ และส่วนที่ ๔ สมรรถนะของพนักงานระดับหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย ร้อยละ ๒๕

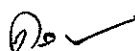
ข้อ ๖ กำหนดระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงาน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- คะแนนระหว่าง ร้อยละ ๗๖.๐ - ๑๐๐.๐ หมายถึง สมควรต่อสัญญาจ้างตามประกาศวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนที่ ๒ สัญญาและระยะเวลาการจ้าง
- คะแนนระหว่าง ร้อยละ ๕๐.๑ - ๗๕.๙ หมายถึง สมควรต่อสัญญาจ้างแต่ไม่เป็นไปตามประกาศวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนที่ ๒ สัญญาและระยะเวลาการจ้าง
- คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐ หมายถึง ไม่สมควรต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยฯ ให้เกิดความเป็นธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ดร. ดวงพร อาภาศิลป์)

คณบดีวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล