



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์

ฉบับที่ ๒๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรคณะกรรมการศาสตร์ สำหรับข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้างในวันที่ ๑ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.
๒๕๓๓ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรมการศาสตร์ ครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดให้มีการประเมินตามรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.
๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ตำแหน่งประเภทบริหาร” หมายถึง ตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ (๖) ตำแหน่ง รองคณบดีและตาม
มาตรา ๑๘ (๗) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้อ ๔ แบบประเมิน

๔.๑ ประเภทตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งรองคณบดี ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
(เอกสารแนบ ๑)

๔.๒ ประเภทตำแหน่งปฏิบัติงานด้านการบริหาร ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี และตำแหน่ง
หัวหน้าภาควิชา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบ ๒)

๔.๓ ประเภทตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ตามรายละเอียด
แนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบ ๓)

๔.๔ ประเภทตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรอง
ศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ ตามรายละเอียดโปรแกรมแบบประเมินออนไลน์

๔.๕ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเภททั่วไป ลูกจ้างประจำ และ
ลูกจ้างชั่วคราว ตามรายละเอียดโปรแกรมแบบประเมินออนไลน์

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การประเมินและค่าคะแนน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนบท้ายแบบประเมิน ตาม
ข้อ ๔

ข้อ ๖ การยื่นแบบประเมิน ให้บุคลากรทุกคนยื่นแบบต่อผู้ประเมินและผู้ประเมินทำการประเมิน

ให้แล้วเสร็จ...

ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (และส่งงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖)
หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าบุคลากรผู้นั้นไม่ประสงค์จะขอรับการประเมิน และไม่ประสงค์จะรับการพิจารณาเลื่อนขั้น
เงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง

ข้อ ๗ รายชื่อผู้ประเมิน

๗.๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งปฏิบัติงานด้านบริหาร และตำแหน่งประเภท
ผู้บริหาร ประเมินโดยคณบดี

๗.๒ บุคลากรสังกัดงานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพ งานคอมพิวเตอร์และ
สารสนเทศ ประเมินโดยคณบดี

๗.๓ บุคลากรในสังกัดภาควิชา ประเมินโดยหัวหน้าภาควิชา ยกเว้น อธิการภาควิชา
ประเมินโดยคณบดี โดยคำแนะนำและความเห็นของหัวหน้าภาควิชา

๗.๔ บุคลากรสังกัดงานการเงิน งานบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งาน
ซ่อมบำรุง งานภูมิทัศน์ ประเมินโดยรองคณบดีฝ่ายบริหาร

๗.๕ บุคลากรสังกัดงานวิชาการและบัณฑิตศึกษา ประเมินโดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและ
บัณฑิตศึกษา

๗.๖ บุคลากรสังกัดงานวิชาการและบัณฑิตศึกษา ที่ปฏิบัติงานด้านฝึกงานและสหกิจศึกษา
ประเมินโดยคณบดี

๗.๗ บุคลากรสังกัดงานวิจัยและบริการวิชาการ ประเมินโดยรองคณบดีฝ่ายวิจัย บริการ
วิชาการและวิเทศสัมพันธ์

๗.๘ บุคลากรสังกัดงานพัฒนานักศึกษา ประเมินโดยรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๘ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ กรณีบุคลากรสายวิชาการหากตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการในข้อใดที่จำเป็นต้องมีการ
แสดงหรือวัดผลงานเป็นภาคการศึกษาให้นำผลการปฏิบัติงานในภาคการศึกษาก่อนหน้านั้นมาใช้ขอรับการประเมินได้

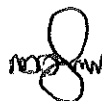
ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สามารถนำไปใช้ประกอบการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติ
ราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนหรือสิทธิ
ประโยชน์อื่นๆ ที่คณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๐ การขอทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือเป็นลาย
ลักษณ์อักษร พร้อมกับแสดงข้อโต้แย้ง รายละเอียดและเอกสารหลักฐานต่อผู้ประเมิน ภายในเจ็ดวันนับจากวันลงนาม
รับทราบผลการประเมิน หรือวันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน แล้วให้ผู้ประเมินดำเนินการทบทวนผลการประเมินให้แล้ว
เสร็จก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๑ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่คณบดีเห็น
ว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้อาจนำไปสู่การพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะ และคำวินิจฉัยชี้ขาด
ของคณบดีหรือคณะกรรมการประจำคณะแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล ปุขยตานนท์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

