

1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2 ครั้งที่ 1/2559

3 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2559

4 ณ ห้องประชุมสุรินทร์ โอสสถานุเคราะห์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฏ์

5 \*\*\*\*\*

6 ผู้มาประชุม

1.	รศ.ประยูร	พองสถิตย์กุล	คณบดี	ประธานกรรมการ
2.	ผศ.บุญฤทธิ์	ปัญญาภิบาล	รองคณบดี	กรรมการ
3.	รศ.ภูษิตา	อินทรประสงค์	รองคณบดีฝ่ายแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
4.	รศ.พิพัฒน์	ลักษมีจรัสกุล	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมการศึกษา	กรรมการ
5.	รศ.จักร์กริช	หิรัญเพชรรัตน์	รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
6.	ผศ.ขวัญใจ	อำนาจสัตย์เชื้อ	รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
7.	รศ.ลีรา	กิตติกุล	หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา	กรรมการ
8.	ผศ.ณัฐกมล	ชาญสาธิตพร	หัวหน้าภาควิชาชีวสถิติ	กรรมการ
9.	ผศ.พีระ	ศรีกรรณจิตร	หัวหน้าภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข	กรรมการ
10.	ผศ.ประยุทธ์	พุทธิรักษ์กุล	หัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยาและกีฏวิทยา	กรรมการ
11.	ผศ.เรวดี	จงสุวัฒน์	หัวหน้าภาควิชาโภชนวิทยา	กรรมการ
12.	รศ.สุนีย์	ละกะปิ่น	หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุข	กรรมการ
13.	รศ.สุปรียา	ตันสกุล	หัวหน้าภาควิชาสุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์	กรรมการ
14.	อาจารย์กิติพงษ์	หาญเจริญ	หัวหน้าภาควิชาระบาดวิทยา	กรรมการ
15.	รศ.พิศิษฐ์	วัฒนสมบูรณ์	หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
16.	รศ.สุธรรม	นันทมงคลชัย	หัวหน้าภาควิชาอนามัยครอบครัว	กรรมการ
17.	ผศ.ทัศนีย์	ศิลาวรรณ	หัวหน้าภาควิชาอนามัยชุมชน	กรรมการ
18.	รศ.จิรนนท์	แก้วกล้า	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
19.	ผศ.สุวัฒน์	ศรีสรณ์	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
20.	อาจารย์วันวิสาข์	ศรีสุเมธชัย	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
22.	นางนภาพร	ม่วงสกุล	ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน จากสำนักงานคณบดี	กรรมการ
23.	นางศิริลักษณ์	พวงแก้ว	ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน จากภาควิชา	กรรมการ

7

8 ผู้ไม่มาประชุม

1.	อาจารย์เขต	ใจกล้า	รองคณบดีฝ่ายบริหารการศึกษา	
2.	ผศ.จงจันต์	ผลประเสริฐ	หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมสุขภาพ	
3.	รศ.วันทนี	พันธุ์ประสิทธิ์	หัวหน้าภาควิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	

4. รศ.เนาวรัตน์ เจริญคำ ผู้แทนคณาจารย์ประจำ

1

2 **ผู้เข้าร่วมประชุม**

3 1. ผศ.พิมพ์สุรางค์ เตชะบุญเสริมศักดิ์ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกิจกรรมพิเศษ  
4 และการประชาสัมพันธ์

5

6 เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

7 รศ.ประยูร ฟองสถิตย์กุล คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นประธานในที่ประชุม และได้  
8 ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

9 **ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

10 **1.1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

11 **ไม่มีเรื่องแจ้ง**

12

13 **ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม**

14 **ไม่มี**

15

16 **ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

17 3.1 พิจารณายกเลิกการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข  
18 (พ.ต.ส.) ของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่จ่ายจากเงินรายได้คณะ ประจำปีงบประมาณ 2560

19 ประธานฯ แจ้งว่า สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ 11/2559 เมื่อวันที่  
20 25 พฤศจิกายน 2559 เสนอให้ที่ประชุมฯ ได้พิจารณาหาหรือแนวทางในการยกเลิกการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับ  
21 ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่จ่ายจากเงินรายได้  
22 คณะ จึงขอให้ประชุมร่วมกันพิจารณา

23 รศ.สุนีย์ ละกำป็น แจ้งว่า จากการหาข้อมูลเพิ่มเติม ทราบว่าลักษณะการจ่ายเงิน พ.ต.ส. ใน  
24 หน่วยงานอื่นมีความหลากหลาย มีการจ่ายในอัตราที่ไม่เท่ากัน เช่นมีการจ่ายตามภาระงาน จึงขอเสนอให้  
25 ทบทวนวิธีการบริหารจัดการ การจ่ายเงิน พ.ต.ส. นอกจากนี้ตามที่ประธานฯ แจ้งว่าได้เสนอผ่านประชาคม  
26 คณะฯ นั้น ก็ได้มีการพิจารณาเป็นมติของประชาคม ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการยกเลิกการจ่ายเงิน พ.ต.ส. ไม่  
27 ทราบเรื่อง

28 ประธานฯ แจ้งเพิ่มเติมว่า เงินงบประมาณในส่วนของค่าตอบแทน พ.ต.ส. คณะฯ ได้รับจัดสรร  
29 เฉพาะบุคลากรที่มีสิทธิได้รับ ซึ่งเป็นข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ  
30 เท่านั้น ส่วนผู้ที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นอำนาจของส่วนงานที่จะพิจารณาจัดสรรให้ ซึ่งที่ผ่านมา  
31 คณะฯ มีเงินรายได้คณะฯ สูงกว่ารายจ่าย ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ จึงจัดสรรให้ แต่ปัจจุบันคณะฯ  
32 มีเงินรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย จึงจำเป็นต้องยกเลิกการจ่ายเงิน พ.ต.ส.

1 ที่ประชุมฯ ได้ร่วมกันเสนอแนวทางและมีการอภิปรายกันอย่างหลากหลายโดยสรุปดังนี้

- 2 1. ให้ทบวงการะจัดการ เช่น การนำเงินงบประมาณ พ.ต.ส. ของข้าราชการและพนักงาน
- 3 เปลี่ยนสถานภาพมาเฉลี่ยจ่ายให้ผู้ที่ถูกยกเลิกการจ่าย พ.ต.ส. แต่ทั้งนี้ก็จะกระทบสิทธิของผู้ที่ได้รับอยู่เดิม
- 4 2. ให้ภาควิชาดูแลโดยใช้เงินรายได้หลักสูตร
- 5 3. ในอนาคตคณะฯ จะหาบุคลากรมาบรรจุเป็นอาจารย์ภาค โดยเฉพาะแพทย์ ทันตแพทย์
- 6 4. เป็นการสะท้อนถึงสถานภาพความไม่มั่นคงของบุคลากร
- 7 5. จัดให้ผู้ที่ถูกยกเลิกการจ่าย พ.ต.ส. ไปปฏิบัติงานที่ OPHETS และจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสม

8 กับวิชาชีพ

- 9 6. เรื่องการสื่อสาร ขอให้คณบดีและหัวหน้าภาควิชาช่วยสื่อสารกับผู้ที่ได้รับผลกระทบทราบเป็น

10 รายบุคคล

- 11 7. ในการรับสมัครบุคลากรใหม่ต้องแจ้งให้ทราบเรื่องการไม่จ่ายเงินค่าตอบแทน พ.ต.ส.

12 ที่ประชุมฯ ได้ร่วมกันพิจารณาข้อเสนอต่างๆของที่ประชุมฯ แล้วมีมติให้ยกเลิกการจ่ายเงินเพิ่ม  
13 สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่จ่ายจากเงิน  
14 รายได้คณะ ประจำปีงบประมาณ 2560 และขอให้ประธานฯ สื่อสารแจ้งให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้ง 12 รายทราบ  
15 และมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานที่ OPHETS โดยให้ได้รับผลตอบแทนอย่างเหมาะสมกับวิชาชีพ

16 **มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ดำเนินการตามมติของที่ประชุมต่อไป**

#### 18 **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา**

19 4.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต  
20 (สาธารณสุขศาสตร์) ภาคปกติ

21 รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา แจ้งว่า ด้วยประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์  
22 มหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) ภาคปกติ มีกำหนดครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ 23 ธันวาคม 2559  
23 ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของหลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) ภาคปกติ ดำเนินไป  
24 อย่างมีประสิทธิภาพ ขอเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
25 บริหารหลักสูตรฯ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิต พ.ศ.2556 หมวดที่ 3 ข้อ 20  
26 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร (20.2) กำหนดไว้ว่า “ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรโดยความเห็นชอบ  
27 ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน เสนอรายชื่อผู้เห็นสมควรเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตาม  
28 องค์ประกอบข้อ 20.1” ดังกล่าว รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

29 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต่อไป

30 **มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ดำเนินการต่อไป**

31

32

33

1 **ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ**

2 **5.1 การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล (PA)**

3 รองคณบดี แจ้งว่า คณะกรรมการกำหนดกรอบแนวทาง และเกณฑ์การประเมิน ผลการ  
4 ปฏิบัติงานของบุคลากร จะมีการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 2 วันที่ 9 ธันวาคม 2559 และได้จัดทำเอกสาร  
5 สรุปสาระสำคัญของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
6 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559 ตามหนังสือเวียน กองทรัพยากรบุคคล ที่ ศธ 0517/ว.7235 ลง  
7 วันที่ 7 พ.ย. 2559 แจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย  
8 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559 ซึ่งมีผลใช้  
9 บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 2559 ดังนี้

การประเมินเดิม	การประเมินใหม่
<p>รอบการประเมิน ปีละ 2 ครั้ง</p> <p><u>ครั้งที่ 1</u></p> <p>- 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีถัดไป</p> <p><u>ครั้งที่ 2</u></p> <p>- 1 เมษายน – 30 กันยายน</p>	<p>(ข้อ 9) ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) ปีละ 1 ครั้ง ไว้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ของรอบปีการประเมินนั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมกันกำหนด ตัวชี้วัดและเกณฑ์ผ่านการประเมินในระดับต่างๆ (การให้คะแนนในระดับต่างๆ) ตามเกณฑ์ผ่านให้ ชัดเจน</li> <li>2. รอบการประเมิน ปีละ 2 ครั้ง</li> </ol> <p><u>ครั้งที่ 1</u></p> <p>- 1 กรกฎาคม – 31 ธันวาคม</p> <p>ประเมินเพื่อติดตามและประเมินความก้าวหน้าของการ ดำเนินการตาม PA การติดตามและหรือนำไปปรับปรุง PA ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 2 ก็ได้</p> <p><u>ครั้งที่ 2</u></p> <p>- 1 มกราคม – 30 มิถุนายน</p> <p>ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยนำผลการประเมินครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 มาประเมินร่วมกัน</p>
	<p><b>สำหรับรอบการประเมินปีงบประมาณ 2560</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พนักงานทุกประเภท <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้จัดทำ PA ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 – 30 มิถุนายน 2560 (นำผลประเมินใช้ประกอบเลื่อนเงินเดือน 1 ตุลาคม 2560)</li> </ul> </li> <li>2. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ(เงินงบประมาณ/เงินรายได้)</li> </ol>

	<p>2.1 จัดทำ PA ครั้งที่ 1 - วันที่ 1 ตุลาคม 2559 -31 มีนาคม 2560 (นำผลประเมินใช้ประกอบเลื่อนเงินเดือน 1 เมษายน 2560)</p> <p>2.2 จัดทำPA ครั้งที่ 2 - วันที่ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2560 (นำผลประเมินใช้ประกอบเลื่อนเงินเดือน 1 ตุลาคม 2560)</p>
--	--

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27

### สาระสำคัญ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใน  
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2559

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA)
- ส่วนที่ 2 สมรรถนะที่คาดหวัง (Competency)

2. รอบปีการประเมิน : หมายถึงช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม – วันที่ 30 มิถุนายน ของปีถัดไป

ข้อ 7 หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ในส่วนงานเพิ่มเติมได้โดยให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าก่อนถึงรอบปีการประเมิน

ข้อ 10\_ให้คณบดี แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ตามที่ผู้ประเมินเสนอ ประกอบด้วย

- (1) ผู้ประเมินเป็นประธาน
- (2) ผู้ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้ประเมิน เป็นกรรมการ
- (3) ผู้ได้รับการเสนอชื่อจากกลุ่มผู้รับการประเมิน จำนวน 1 ใน 3 ของ คณะกรรมการฯ

ทั้งนี้การได้มาของคณะกรรมการ (3) ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของส่วนงาน โดยผู้ได้รับการเสนอชื่อต้องสังกัดหน่วยงานหรือส่วนงานเดียวกัน

ข้อ 11\_การประเมินฯ ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ

- (1) การประเมินผลงาน(Performance)
- (2) การประเมินสมรรถนะ (Competency)

ตำแหน่ง	คะแนน(ร้อยละ)	คะแนน(ร้อยละ)
	PA	สมรรถนะ (Competency)
		Core และ Managerial
1.ตำแหน่งบริหาร (คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าภาควิชา)	50	50
2.ตำแหน่งประเภทบริหารอื่น (เลขานุการคณะ หัวหน้างาน)	60	40
<b>ตำแหน่ง</b>	<b>PA</b>	<b>Core และ Functional</b>
3.ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ	80	20
4.ตำแหน่งประเภทสนับสนุน	80	20

1

2 ข้อ 13 กรณีที่ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำ PA ร่วมกันได้ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
3 เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

4 ข้อ 14 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดไม่จัดทำ PA ตามคำวินิจฉัยชี้ขาด ข้อ 13 จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน  
5 และถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

6 ข้อ 17 ระดับคะแนนผลการประเมิน

7 ดีเด่น = 90 -100 คะแนน

8 ดีมาก = 80 - 89.90 คะแนน

9 ดี = 70 - 79.90 คะแนน

10 พอใช้ = 60 - 69.90 คะแนน

11 ควรปรับปรุง = ต่ำกว่า 60 คะแนน

12 ทั้งนี้ผู้รับการประเมินได้คะแนนต่ำกว่า 60 คะแนน จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

13 ข้อ 18 ผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ  
14 ประเมินเป็นรายบุคคลให้แล้วเสร็จภายหลังการประเมินแต่ละครั้ง ดังนี้

15 ครั้งที่ 1 (รอบการประเมิน 1 ก.ค. – 31 ธ.ค.) ภายในเดือนมกราคม

16 ครั้งที่ 2 (รอบการประเมิน 1 ม.ค. – 30 มิ.ย.) ภายในเดือนกรกฎาคม

17 กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้หาพยานบุคคลลงลายมือชื่อ และหรือวิธีอื่นๆ เพื่อเป็น  
18 หลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

19

20

21

22

1 ข้อ 22 กรณีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมิน ต่ำกว่า 60 คะแนน)

<b>กรณี : พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล / พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)</b>	<b>การปฏิบัติ</b>
- ผลการประเมินฯ ครั้งที่ 1 ของรอบปีประเมินถัดไป ยังอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60 คะแนน)	- ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีพิจารณาให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุง <u>อีกครั้งหนึ่ง</u> หรือสั่งให้ออกจากงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ค. กำหนด
<b>กรณี : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างส่วนงาน</b>	<b>การปฏิบัติ</b>
- ผลการประเมินฯ แต่ละครั้ง ยังอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60 คะแนน) ติดต่อกัน 2 ครั้ง ไม่ว่าจะอยู่ในรอบการประเมินใดก็ตาม และส่วนงานได้ให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงแล้ว แต่ผลการประเมินยังอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60 คะแนน) อีก	- ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีพิจารณาให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงฯ หรือสั่งให้ออกจากงานได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ค. กำหนด

2

3 ข้อ 23 กรณี ผู้รับการประเมิน เห็นว่าผลการประเมินไม่เป็นธรรม ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือแจ้ง  
4 คัดค้านผลการประเมิน ภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันทราบผลการประเมิน

5 เมื่อหัวหน้าส่วนงานได้รับเรื่องคัดค้านแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการประเมินทบทวนผลการประเมิน และ  
6 แจ้งผลให้หัวหน้าส่วนงานทราบภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่หัวหน้าส่วนงานได้รับหนังสือคัดค้าน

7 ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์  
8 อักษรภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันได้รับทราบผลการพิจารณา

9 ข้อ 25 ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานวางระบบการจัดเก็บผลการประเมินการปฏิบัติงาน และให้ถือว่า  
10 คะแนนผลการประเมิน เป็นความลับ และให้จัดเก็บผลการประเมินไว้ 5 ปี ยกเว้นกรณีมีคดีความอาจเก็บไว้  
11 มากกว่า 5 ปี

12 ข้อ 26 บทเฉพาะกาล

13 (1) ให้ใช้รอบการประเมินตามข้อบังคับนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560

14 (2) ,(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ 2560 (1 ต.ค. 2559 – 30 ก.ย. 2560) ให้ปฏิบัติ  
15 ดังนี้

16

พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานส่วนงาน	ข้าราชการ/ลูกจ้าง
1. ให้ทำ PA ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2559 –30 มิ.ย. 2560 (ประเมินครั้งเดียวให้เสร็จภายใน เดือนกรกฎาคม 2560) โดยนำผลการประเมินในช่วงเวลาดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ต.ค. 2560	1. ให้ทำ PA <u>ครั้งที่ 1</u> ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2559 –31 มี.ค. 2560 โดยนำผลการประเมินในช่วงเวลาดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เม.ย. 2560

	<p>ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 2559 – 30 มิ.ย. 2560          โดยนำผลการประเมินในช่วงเวลาดังกล่าวมาใช้          ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ต.ค.          2560</p>
--	---

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15

ผศ.ทัศนีย์ ศีลววรรณ แจ้งเพิ่มเติมว่า ได้จัดทำกรอบภาระงานและสัดส่วนภาระงานของสายวิชาการ  
 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน(PA) ซึ่งจะเป็นการคิดภาระงานเกณฑ์กลาง จะต้องตัด  
 เกณฑ์เหมือนกันทุกภาค จะได้นำเสนอคณะกรรมการกำหนดกรอบภาระงานฯ พิจารณาเพื่อนำเสนอที่ประชุมฯ  
 ต่อไป

ที่ประชุมได้เสนอข้อคิดเห็นให้คณะฯ ดำเนินการให้ชัดเจนในรอบการประเมินปีต่อไปและสื่อสารให้  
 ประชาคมรับทราบในเรื่องต่างๆ เช่น

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน และระดับการประเมิน
2. การกำหนดภาระงานสอน วิจัย บริการวิชาการ การคิดชั่วโมงการปฏิบัติงาน และการกำหนด  
 สัดส่วนภาระงาน
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมิน

ที่ประชุม : รับทราบและมอบหมายให้รองคณบดีดำเนินการต่อไป

ปิดประชุมเวลา 13.00 น.

นางสาวนวพร พานิชเจริญ  
 ผู้จัดทำรายงานการประชุม  
 นางนภาพร ม่วงสกุล  
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
 ผศ.บุญยฤทธิ์ ปัญญาภิโยโยผล  
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม