



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อจ้างปฏิบัติงานต่อ  
พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) คณะกรรมการศาสตร์  
ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้มีประกาศ ลงวันที่ 20 มีนาคม 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) และคณะกรรมการศาสตร์ได้มีประกาศ ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2552 เรื่อง กำหนดประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ไปแล้วนั้น เพื่อให้กระบวนการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 74 วรรค 6 ประกอบกับมาตรา 87 และ 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 และได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะ กรรมการศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2552 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อจ้างปฏิบัติงานต่อ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ดังนี้

1. หลักเกณฑ์

1.1 ให้มีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ปีละ 1 ครั้ง ในวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี โดยนำเอาผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่แล้ว ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีที่จะจ้างปฏิบัติงานต่อไปมาประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาจ้างต่อ

1.2 การประเมินให้นำแบบวิธีการและเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำมาใช้บังคับกับการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน โดยอนุโลม มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจ้างต่อ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1.2.1 ระดับการประเมินดีเยี่ยม | (ผลการประเมินได้รับคะแนนร้อยละ 90-100)     |
| 1.2.2 ระดับการประเมินดีมาก    | (ผลการประเมินได้รับคะแนนร้อยละ 80-89)      |
| 1.2.3 ระดับการประเมินดี       | (ผลการประเมินได้รับคะแนนร้อยละ 65-79)      |
| 1.2.4 ระดับการประเมินพอใช้    | (ผลการประเมินได้รับคะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 65) |
- ให้เลิกจ้าง

การพิจารณาผลการประเมินดังกล่าวให้นำข้อมูลเกี่ยวกับการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติงานเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราว รายวัน และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาด้วย

## 2. วิธีการ

2.1 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน จัดทำข้อตกลงภาระงานขั้นต่ำประจำปีก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (ตามระบบ CMU-MIS) ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดภาระงานอื่นเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตัวได้ตามความเหมาะสม

2.2 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน กรอกข้อมูลในแบบประเมิน ตามแบบของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (ตามระบบ CMU-MIS) เพื่อให้คณะกรรมการประเมิน และให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่น้อยกว่า 45 วัน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ที่มีผลการประเมินไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด (ผลการประเมินได้รับคะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 65) ให้เลิกจ้าง หน่วยงานต้องแจ้งให้พนักงานส่วนงานผู้นั้นทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2552



(รองศาสตราจารย์วิระ วิสิทธิ์พานิช)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์