



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถของข้าราชการและลูกจ้างประจำ  
ผู้ขอเปลี่ยนสถานภาพภายหลังเวลาหนึ่งปีแต่ไม่เกินสามปี  
นับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถของ  
ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ขอเปลี่ยนสถานภาพภายหลังเวลาหนึ่งปีแต่ไม่เกินสามปีนับแต่วันที่  
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วย  
การเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙  
และข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างประจำ  
เป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยมติ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยศิลปากร  
ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและ  
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากรผู้ขอเปลี่ยนสถานภาพภายหลังเวลาหนึ่งปี  
แต่ไม่เกินสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับ ซึ่งมีระยะเวลา  
ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณบดี” ให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
ที่มีฐานะเทียบคณบดีด้วย

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี คณะ  
และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถใน  
การเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และการเปลี่ยน  
สถานภาพจากลูกจ้างประจำเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากร

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยศิลปากรประเภทลูกจ้างประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

“เปลี่ยนสถานภาพ” หมายความว่า การเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และการเปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างประจำเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ข้าราชการผู้ประสงค์แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ส่วนลูกจ้างประจำผู้ประสงค์แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างประจำเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ประสงค์แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพตามข้อ ๔ ระบุเลือกวันที่ประสงค์จะเปลี่ยนสถานภาพเพื่อให้มีผลเป็นวันพ้นสภาพการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ และเป็นวันเริ่มต้นของการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ในวันที่หนึ่งของเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ ให้ถือเอาวันทำการถัดไปซึ่งเป็นวันแรกของการทำงานเป็นวันเริ่มต้นการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

การยื่นหนังสือแสดงเจตนาให้ยื่นตามแบบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างประจำเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี พร้อมจัดทำเอกสารแสดงปริมาณงานย้อนหลังสามปี โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่ประสงค์เปลี่ยนสถานภาพตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ยกเว้นการแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีโดยมติ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถของผู้แสดงเจตนาขอเปลี่ยนสถานภาพ ประกอบด้วยรองอธิการบดีหรือคณบดีที่เป็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยกรรมการจำนวนหนึ่งคนจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานต้นสังกัด

ข้อ ๗ ในการประเมินความรู้ความสามารถของผู้แสดงเจตนาขอเปลี่ยนสถานภาพ ให้ประเมินจากความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ โดยพิจารณาจาก

- (๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและคุณภาพของงาน
- (๒) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (๓) ปริมาณงานในหน้าที่

ส่วนการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ให้ประเมินจากความประพฤติ ความอดุสาหะ ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการสื่อความหมาย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ มีอำนาจและหน้าที่พิจารณาประเมินความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะของผู้แสดงเจตนาขอเปลี่ยนสถานภาพ ทั้งนี้ให้ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดให้มีการประเมิน โดยต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

๘.๑ การประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ประเมินโดยพิจารณาจาก ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลังสามปีต่อเนื่องกันก่อนวันยื่นหนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ โดยต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากขึ้นไปอย่างน้อยสามรอบการประเมิน

การนับผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีย้อนหลังสามปีต่อเนื่องกันตามวรรค หนึ่ง ไม่ให้นับผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย โดยให้นับผลการประเมินการปฏิบัติงานของปีถัดไปมานับรวมให้ครบสามปี

๘.๒ การประเมินเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้ประเมินโดยพิจารณาจาก ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลังสามปีต่อเนื่องกันก่อนวันยื่นหนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ โดยต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานเฉลี่ยสองรอบการประเมินติดต่อกันซึ่งคิดเป็นหนึ่งครั้ง อยู่ในเกณฑ์ ๑.๕ ขึ้น เป็นจำนวนอย่างน้อยสองครั้ง

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่มี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้แจ้งเหตุผล และความจำเป็นต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลาระยะเวลาการประเมินได้อีกไม่เกินสี่สิบห้าวัน ทั้งนี้ เมื่อรวม ระยะเวลาการประเมินแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หากพ้นกำหนด ระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่สามารถดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถให้เสร็จ ให้ส่วนงานนำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๑๐ ให้กำหนดเกณฑ์การผ่านประเมินความรู้ความสามารถของผู้แสดงเจตนาขอเปลี่ยน สถานภาพ โดยต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔ จาก ๕ คะแนน ตามแบบประเมิน

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินไปยังอธิการบดีเพื่อเสนอที่ประชุม ก.บ.ม. พิจารณา หากผลประเมินปรากฏว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีโดยมติ ก.บ.ม. พิจารณานุมัติให้เปลี่ยนสถานภาพและสั่งบรรจุ แต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต่อไป

ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้ผู้นั้นคงเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำอยู่ต่อไป และอาจ แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพได้อีกเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้ไม่ผ่านการประเมินนั้น ได้รับเรื่องแจ้งหรือถือว่าได้รับแจ้งผลการประเมินดังกล่าว

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตาม ประกาศนี้ ให้อธิการบดีนำเสนอ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ และให้คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

*Wit.*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย สุทธะนันท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

แบบแสดงปริมาณงานย้อนหลังสามปี และประเมินความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะของผู้ขอเปลี่ยน  
 สถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ภายหลังจากเวลาหนึ่งปีแต่ไม่เกินสามปีนับแต่วันที่  
 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

ชื่อ - ชื่อสกุล.....  
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ตำแหน่งเลขที่.....)  
 สังกัด (ภาควิชา/กอง/ส่วนงาน).....  
 อัตราเงินเดือน.....บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....  
 .....  
 .....

ลักษณะต้องห้าม

๑. อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่  
 อยู่                       ไม่อยู่
๒. การประเมินการปฏิบัติงานในระยะเวลาหนึ่งปีที่ผ่านมา (สองรอบการประเมินติดกัน)  
 ผ่าน                       ไม่ผ่าน

ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)

.....  
 .....  
 .....

ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลังสามปีติดต่อกัน (ระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง)

พ.ศ.	พ.ศ. ....		พ.ศ. ....		พ.ศ. ....		พ.ศ. ....	
	รอบ ครึ่งปีแรก	รอบ ครึ่งปีหลัง	รอบ ครึ่งปีแรก	รอบ ครึ่งปีหลัง	รอบ ครึ่งปีแรก	รอบ ครึ่งปีหลัง	รอบ ครึ่งปีแรก	รอบ ครึ่งปีหลัง
ผลประเมิน								

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**ส่วนที่ ๒ แบบประเมินความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะ**

เกณฑ์ประเมิน ๕ คะแนน = ดีเด่น      ๔ คะแนน = ดีมาก      ๓ คะแนน = ดี  
 ๒ คะแนน = พอใช้      ๑ คะแนน = ต้องปรับปรุง

องค์ประกอบในการประเมิน	ผลการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๑. การประเมินการปฏิบัติงาน</b>					
<b>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและคุณภาพของงาน</b>					
<p><b>ก. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก</b></p> <p>(๑) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>(๓) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ</p> <p>(๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน พัฒนางาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>ข. คุณภาพของงาน</b></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ</p>					
<b>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</b>					
<p>พิจารณาจาก ความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ มีความรับผิดชอบหน้าที่ที่ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>					
<b>๑.๓ ปริมาณงานในหน้าที่</b>					
<p>พิจารณาจากปริมาณความมากน้อยของงาน</p>					
<b>ค่าคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)</b>					

องค์ประกอบในการประเมิน	ผลการประเมิน				
๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	๕	๔	๓	๒	๑
<b>๒.๑ ความประพฤติ</b> พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน ฯลฯ					
<b>๒.๒ ความอดุสาหะ</b> พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน การอุทิศเวลาให้กับทางราชการและความขยันหมั่นเพียร					
<b>๒.๓ ความมีมนุษยสัมพันธ์</b> พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ ความสามารถในการแก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งความเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและให้บริการผู้มาติดต่อ					
<b>๒.๔ ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร และความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร การบันทึก หรือการรายงาน					
<b>ค่าคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)</b>					

<b>ค่าคะแนนเฉลี่ยจาก ๒ องค์ประกอบ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)</b> $= \frac{\text{ค่าเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๑} + \text{ค่าเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๒}}{๒}$	
--	--

<b>ผลการประเมินความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะ</b> <input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
--

คำอธิบาย ค่าคะแนนการประเมินส่วนที่ ๒ ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔ จาก ๕ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

ส่วนที่ ๓ สรุปความเห็นของคณะกรรมการ

ผ่าน

.....  
.....  
.....

ไม่ผ่าน

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ประธาน  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(.....)