

# สำเนา

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหาร  
และผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ให้มีความโปร่งใส ยุติธรรมและสอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ของสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติของสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ฉบับลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๕

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือหนังสือเวียนของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

## ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

สถาบัน	หมายถึง	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สภาสถาบัน	หมายถึง	สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
อธิการบดี	หมายถึง	อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
คณะ/สำนัก	หมายถึง	คณะและสำนักของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ก.พ.อ.	หมายถึง	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนัก
ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่ง ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งไม่ได้ดำรง ตำแหน่งบริหาร
ผู้อำนวยการหลักสูตร	หมายถึง	ผู้อำนวยการหลักสูตรชั้นปริญญาโทหรือปริญญาเอก ที่เปิดสอนในคณะ/สำนัก
รอบการประเมิน	หมายถึง	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ กรณีข้าราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน กรณีที่ไม่ใช่ข้าราชการ
ครั้งที่แล้ว	หมายถึง	ระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒
รอบปีที่แล้ว	หมายถึง	ระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่งหรือ  
แนวปฏิบัติใดที่เกี่ยวกับการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่ง  
ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้คณะกรรมการ  
บริหารงานบุคคลเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของ  
ผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารทุกตำแหน่ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม  
ประกาศของสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร  
สายสนับสนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๘ การปรับปรุง แก้ไขหรือเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้จัดทำเป็นประกาศของสถาบัน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

คณะ/สำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของรองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะและภาระงานเป็นการเฉพาะเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของคณะ/สำนัก และแจ้งให้รองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) เพื่อพัฒนาบุคลากร
- (๒) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้น
- (๓) ประกอบการพิจารณาความคิดความชอบ เช่น เลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน การให้รางวัลประจำปี รางวัลใจ และอื่น ๆ

ข้อ ๑๐ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม  
ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน  
สำหรับผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนปีละหนึ่งครั้ง ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายข้อบังคับนี้ ทูกรอบ ๖ เดือน ให้แล้วเสร็จสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
- ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

สำหรับผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนปีละหนึ่งครั้ง ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

ข้อ ๑๒ ผู้ประเมินและคณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

- ๑๒.๑ อธิการบดีประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี

๑๒.๒ คณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้ช่วยอธิการบดี ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| (๑) อธิการบดี  | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีทุกฝ่าย  | กรรมการ       |
| (๓) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล<br>หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | เลขานุการ     |

๑๒.๓ คณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของรองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนัก ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| (๑) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก  | ประธานกรรมการ |
| (๒) อาจารย์ภายในหรือนอกคณะ/สำนักตามที่<br>คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักเสนอจำนวนไม่เกิน ๓ คน | กรรมการ       |
| (๓) เลขานุการคณะ/สำนัก หรือ<br>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย                            | เลขานุการ     |

๑๒.๔ คณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| (๑) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก                                 | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนักทุกฝ่าย                    | กรรมการ       |
| (๓) ผู้อำนวยการหลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๒ คน (ถ้ามี)          | กรรมการ       |
| (๔) เลขานุการคณะ/สำนัก หรือ<br>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | เลขานุการ     |

ให้คณะ/สำนักจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒.๓ และ ๑๒.๔

ข้อ ๑๓ องค์ประกอบในการประเมินผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร มีดังนี้

๑๓.๑ องค์ประกอบในการประเมินรองอธิการบดี

- |        |   |
|--------|---|
| ๑๓.๑.๑ | ระดับความสำเร็จของงานตามพันธกิจ                 |
| ๑๓.๑.๒ | ระดับความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน        |
| ๑๓.๑.๓ | การกำกับและติดตามภารกิจประจำตามที่ได้รับมอบหมาย |

๑๓.๒ องค์ประกอบในการประเมินผู้ช่วยอธิการบดี

- |        |   |
|--------|---|
| ๑๓.๒.๑ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน  |
| (๑)    | ระดับความสำเร็จของงานตามพันธกิจ<br>(ประเมินร่วมกับรองอธิการบดี) |

(๒) ระดับความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของสถาบัน  
(ประเมินร่วมกับรองอธิการบดี)

(๓) ระดับความสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑๓.๒.๒ ผลงานวิชาการ (งานวิจัย/ตำรา/หนังสือ/บทความวิชาการ/กรณีศึกษา  
ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น)
- ๑๓.๒.๓ การบริการทางวิชาการที่แสดงถึงสมรรถนะส่วนบุคคล
- ๑๓.๒.๔ พุทธิกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะและสถาบัน
- ๑๓.๒.๕ การได้รับการอ้างอิงและการได้รับรางวัล (คะแนนส่วนเพิ่ม)

**๑๓.๓ องค์ประกอบการประเมินคณบดี**

- ๑๓.๓.๑ การพัฒนาการเรียนการสอน
- ๑๓.๓.๒ การส่งเสริมงานวิจัยและการประชุมวิชาการ
- ๑๓.๓.๓ การบริหารงานทั่วไป เช่น
- การพัฒนาระบบ IT
  - การพัฒนานุเคราะห์
  - การมีส่วนร่วม
  - การกำกับและติดตามการใช้งบประมาณ

**๑๓.๔ องค์ประกอบการประเมินผู้อำนวยการสำนัก**

- ๑๓.๔.๑ ระดับความสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๓.๔.๒ การประชุมวิชาการ/การจัดโครงการบริการวิชาการ
- ๑๓.๔.๓ การบริหารงานทั่วไป เช่น
- การพัฒนาระบบ IT
  - การพัฒนานุเคราะห์
  - การมีส่วนร่วม
  - การกำกับและติดตามการใช้งบประมาณ

**๑๓.๕ องค์ประกอบการประเมินรองคณบดีและรองผู้อำนวยการสำนัก**

- ๑๓.๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๑) คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี  
(ประเมินร่วมกับคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก)
- (๒) ระดับความสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๓.๕.๒ ผลงานวิชาการ (งานวิจัย/ตำรา/หนังสือ/บทความวิชาการ/กรณีศึกษา  
ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น)

- ๑๓.๕.๓ การบริการทางวิชาการที่แสดงถึงสมรรถนะส่วนบุคคล
- ๑๓.๕.๔ พหุติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/สำนักและสถาบัน
- ๑๓.๕.๕ การได้รับการอ้างอิงและการได้รับรางวัล (คะแนนส่วนเพิ่ม)

**๑๓.๖ องค์ประกอบการประเมินผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร**

- ๑๓.๖.๑ ภาระงานสอน
- ๑๓.๖.๒ ผลงานวิชาการ (งานวิจัย/ตำรา/หนังสือ/บทความวิชาการ/กรณีศึกษา ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น)
- ๑๓.๖.๓ การบริการทางวิชาการที่แสดงถึงสมรรถนะส่วนบุคคล
- ๑๓.๖.๔ พหุติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะและสถาบัน
- ๑๓.๖.๕ การได้รับการอ้างอิงและการได้รับรางวัล (คะแนนส่วนเพิ่ม)

การกำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๔ เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดีเยี่ยม หมายถึง คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่าง ร้อยละ ๙๐.๐ – ๑๐๐.๐
- ดี หมายถึง คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่าง ร้อยละ ๖๐.๐ – ๘๙.๙
- ควรปรับปรุง หมายถึง คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐.๐

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายข้อบังคับนี้

การปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้คณะ/สำนัก ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินซึ่งได้กำหนดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้ผู้รับการประเมินทราบ

๑๖.๒ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๒ และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายข้อบังคับนี้

๑๖.๓ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๑๖.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๑๖.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินและคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้บุคลากรอย่างน้อยหนึ่งคนในสังกัดของผู้รับการประเมินนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๑๖.๖ ให้ผู้ประเมินและคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๒ ประกาศรายชื่อผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผู้ใดเห็นว่าการประเมินไม่เป็นธรรมหรือมีข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินของตนเองที่ต้องการชี้แจงเพิ่มเติม ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือแจ้งความไม่เป็นธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่รับทราบผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๔ ผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารผู้ใดมีผลการประเมินระดับควรปรับปรุง ติดต่อกัน ๒ ครั้ง ให้ผู้ประเมินหรือคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๒ ให้โอกาสในการพัฒนาหรือปรับปรุงตนเองตั้งแต่รอบการประเมินถัดไป โดยให้ผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับเป็นที่พอใจให้ชัดเจนเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

เมื่อผู้ประเมินหรือคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามวรรคหนึ่งแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับเป็นที่พอใจตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารผู้นั้นประสงค์จะออกจากราชการ ก็ให้ตั้งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) ตั้งให้ผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) ตั้งให้ผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารผู้นั้นออกจากราชการ

ผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารซึ่งถูกตั้งให้ออกจากราชการมีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภาสถาบัน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ทราบหรือวันที่ถือว่าทราบคำสั่งให้ออกจากราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อนี้ หากขัดหรือแย้งกับประกาศ ก.พ.อ. ให้นำประกาศของ ก.พ.อ. เกี่ยวกับเรื่องนี้มาใช้บังคับแทน

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(๑) จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

(๒) สรุปผลและจัดทำรายงานเสนอผลการประเมินและแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารเป็นรายบุคคลส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ตามแบบที่สถาบันกำหนด เพื่อจัดเก็บในแฟ้มประวัติหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

(๓) จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและเอกสารตาม (๒) เป็นเวลาอย่างน้อยสามรอบการประเมิน

ข้อ ๒๐ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนัก เสนอต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๑ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร และข้อควรพิจารณาอื่นประกอบการพิจารณาคด้วย

ข้อ ๒๒ ผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วามีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี หรือร้อยละ ๖๐ และมีเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร แต่ละประเภท



(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาจะต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๓๘ ครั้ง ไม่ว่าจะมิวันลาเท่าใดก็ตาม

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาจะต้องมีวันลากิจ และลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาก่อนครบไม่เกิน ๕๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๒๓ การเลื่อนเงินเดือนของผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนปีละหนึ่งครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในรอบปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี หรือร้อยละ ๖๐ และมีเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร แต่ละประเภท

(๒) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไม่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๔ เดือน

(๔) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในรอบปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน หรือ ได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในรอบปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๗) ในรอบปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๘) ในรอบปีที่แล้วมาจะต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง ไม่ว่าจะมิวันลาเท่าใดก็ตาม

(๙) ในรอบปีที่แล้วมาจะต้องมีวันลาถึง และลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกัน ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลาถึงส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๒๔ การจัดสรรโควตาสองชั้นให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการคำนวณโควตาสองชั้นและจัดสรรให้แก่หน่วยงานแต่ละแห่ง ตามจำนวนที่มีสิทธิได้รับ

(๒) ให้ทุกหน่วยงานเสนอเลื่อนขึ้นจำนวน ๑ ชั้น ตามจำนวนโควตาที่ได้รับจัดสรรตาม (๑) หากหน่วยงานใดไม่ใช้โควตาและมีโควตาเหลือ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาจัดสรรให้แก่หน่วยงานอื่นเพิ่มเติมต่อไป

(๑) ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม หากหน่วยงานใดไม่เสนอเลื่อนขั้นสองขั้นทั้งปีให้ผู้ใดตามจำนวนที่มีสิทธิ์ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาจัดสรรตามความเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ หากหน่วยงานอื่น ได้รับการจัดสรรโควตาสองขั้นทั้งปีเพิ่มเติม การหักโควตาสะสมจะหักจากหน่วยงานเดิมที่ใช้โควตาสองขั้น ในวันที่ ๑ เมษายน ไปแล้ว

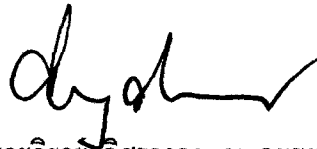
การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อความในข้อนี้ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สำหรับการเลื่อนเงินเดือนซึ่งไม่ใช่ระบบโควตาสองขั้นให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ.กำหนดหรือประกาศของสถาบัน

ข้อ ๒๕ การเสนอเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนปีละหนึ่งครั้ง ต้องอยู่ภายในวงเงินที่สถาบันได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนรวม ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถาบันหรือพนักงานของหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งสถาบันจะแจ้งให้ทราบ

การเลื่อนเงินเดือนแต่ละคน ให้เลื่อนได้ไม่เกินอัตราเงินเดือนสูงสุดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามบัญชีเงินอัตราเดือนที่สถาบันกำหนด

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษของบาทให้ตัดทิ้งทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายจिरายู อิศรางกูร ณ อยุธยา)

นายกสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์