



## ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ในการประชุมครั้งที่ ๘ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันและลูกจ้างของสถาบัน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันด้านบุคคล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานในสถาบันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารหรือบุคคลภายนอกที่ทำสัญญาจ้างและข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นแบบเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหารซึ่งกำหนดสถานภาพการจ้างเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔ ในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งข้อบังคับนี้กำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมการประจำส่วนงาน หากส่วนงานใดไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงานโดยเฉพาะ ให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ดำเนินการดังกล่าวแทน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ต้องตีความหรือมีปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยหรือสั่งการได้ตามสมควร

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ส่วนงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสังกัดเพื่อประกอบการพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือน การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน การต่อสัญญาปฏิบัติงาน การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ หรือเพื่อประโยชน์อื่นในการบริหารงานบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งต้องกระทำอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลผลิต ปริมาณงาน คุณภาพงาน สมรรถนะและพฤติกรรมส่วนบุคคล ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ผลผลิตและผลลัพธ์ ของส่วนงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการพัฒนางานของส่วนงาน

ข้อ ๗ ให้ส่วนงานประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดแบบการประเมินสำหรับผู้รับการประเมินแต่ละประเภท ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน สายวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน ผู้บริหารที่มีใช้หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น โดยให้ครอบคลุม ประเด็นการประเมิน ได้แก่ ภาระงานทั้งปริมาณ คุณภาพงาน สมรรถนะและพฤติกรรมส่วนบุคคล ดังนี้

(๑) ภาระงาน

(๑.๑) การประเมินปริมาณงาน ให้ประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามประกาศของสถาบัน

(๑.๒) การประเมินคุณภาพงาน ให้ประเมินตามมาตรฐานที่พึงจะเป็นสำหรับงานนั้น ๆ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สมรรถนะและพฤติกรรมส่วนบุคคล ให้ประเมินคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ ให้ส่วนงานจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และลักษณะตำแหน่งในแต่ละส่วนงาน

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนงานมอบหมายและจัดทำข้อตกลงภาระงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน โดยระบุให้ชัดเจนถึงบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ข้อตกลงภาระงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ในปริมาณงานที่เทียบเท่าของเดิม

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเป็นการล่วงหน้าในแต่ละรอบการประเมินถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมิน

ข้อ ๑๑ ผลการประเมินโดยรวม คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ตามค่าคะแนนของการประเมิน ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานทั้งในด้านสมรรถนะและพฤติกรรม และผลการปฏิบัติงานทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพงาน มีคะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๙๐-๑๐๐ ให้มีผลประเมินอยู่ในระดับ ดีเด่น และให้คิดเป็นผลประเมินระดับ ๕

(๒) สำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานทั้งในด้านสมรรถนะและพฤติกรรม และผลการปฏิบัติงานทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพงาน มีคะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙ ให้มีผลประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก และให้คิดเป็นผลประเมินระดับ ๔

(๓) สำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานทั้งในด้านสมรรถนะและพฤติกรรม และผลการปฏิบัติงานทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพงาน มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยที่แก้ไขได้ มีคะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙ ให้มีผลประเมินอยู่ในระดับ ดี และให้คิดเป็นผลประเมินระดับ ๓

(๔) สำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานทั้งในด้านสมรรถนะและพฤติกรรม และผลการปฏิบัติงานทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพงาน ต้องแก้ไขปรับปรุง มีคะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙๙ ให้มีผลประเมินอยู่ในระดับ พอใช้ และให้คิดเป็นผลประเมินระดับ ๒

(๕) สำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานทั้งในด้านสมรรถนะและพฤติกรรม และผลการปฏิบัติงานทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพงาน ต่ำกว่ามาตรฐานมาก ต้องปรับปรุงอย่างมาก มีคะแนนรวมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้มีผลประเมินอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง และให้คิดเป็นผลประเมินระดับ ๑

## ส่วนที่ ๒

### การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงานใหม่ต้องทำสัญญาทดลองการปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน และต้องมีระดับ ผลการประเมินอย่างน้อยในระดับดี จึงจะผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนงานประเมินผลผู้ปฏิบัติงานใหม่ โดยมอบหมายและจัดทำข้อตกลงภาระงานของผู้ปฏิบัติงานใหม่ โดยระบุให้ชัดเจนถึงบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้นและให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ทราบล่วงหน้า นับตั้งแต่เริ่มวันปฏิบัติงานในสถาบัน ถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมิน

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนงานเสนอรายชื่อ “คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใหม่ในส่วนงาน” ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานและกรรมการจำนวนสองถึงสี่คนเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา โดยให้จัดทำเป็น ประกาศส่วนงาน

ข้อ ๑๕ ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๑) ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใหม่ พิจารณาผลการปฏิบัติงานซึ่งผู้รับ การประเมินปฏิบัติได้จริงเปรียบเทียบกับข้อตกลงภาระงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ แล้วให้ค่าคะแนนการประเมิน

(๒) ให้แปรค่าคะแนนของการประเมินเป็นระดับผลการประเมินตามข้อ ๑๑

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่เริ่มทดลอง ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานใหม่ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้ทำ สัญญาปฏิบัติงาน ๑ ปี ตั้งแต่วันหลังจากวันครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงาน ๑๒๐ วัน และให้นับระยะเวลาการจ้าง เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันบรรจุเข้าทดลองงาน

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ไม่ยินยอมเข้าทำสัญญาปฏิบัติงาน ถือว่าผู้นั้นลาออกและไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

ในกรณีที่สถาบันหรือส่วนงาน พิจารณาเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานใหม่ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้เสนอคณะกรรมการ บริหารเพื่อเลิกสัญญาทดลองปฏิบัติงานทันที โดยแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ทั้งนี้ การจ่ายค่าชดเชย ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบัน

## ส่วนที่ ๓

### การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอรายชื่อ “คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน” ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานและกรรมการจำนวนสองถึงสี่คน

ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหรือมีหน้าที่การงานไม่ต่ำกว่าผู้รับการประเมินอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อเสนอ คณะกรรมการบริหารพิจารณา ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นประกาศส่วนงาน

ข้อ ๑๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๑) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานซึ่งผู้รับการประเมินปฏิบัติได้จริงเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ แล้วให้ค่าคะแนนการประเมิน

(๒) ให้แปรค่าคะแนนของการประเมินเป็นระดับผลการประเมินตามข้อ ๑๑

(๓) เมื่อคณะกรรมการได้ประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบ จากนั้นให้เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ

(๔) เมื่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติผลการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งผลต่อผู้รับการประเมินถึงผลการประเมิน ตลอดจนข้อดี ข้อควรปรับปรุง วิธีการและระยะเวลาในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน พร้อมให้ผู้รับการประเมินรับทราบ ทั้งนี้ ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานตามที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๑๘ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๑๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาความดีความชอบในปีงบประมาณนั้นและแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

ข้อ ๒๑ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในระดับพอใช้ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

#### ส่วนที่ ๔

##### การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนครบอายุสัญญาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ สัญญาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีกำหนดระยะเวลาต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สัญญาปฏิบัติงานแรกมีกำหนดระยะเวลาหนึ่งปี

(๒) สัญญาปฏิบัติงานฉบับที่สองมีกำหนดระยะเวลาสามปี

(๓) สัญญาปฏิบัติงานฉบับที่สามเป็นต้นไปมีกำหนดระยะเวลาฉบับละไม่เกินห้าปี

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนตำแหน่งให้เปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานใหม่ โดยให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกับสัญญาเดิม

ข้อ ๒๔ ให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงานครอบคลุมตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญาปฏิบัติงานจนถึงวันที่เริ่มการประเมิน โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมาซึ่งอยู่ภายใต้สัญญาปฏิบัติงานฉบับนั้น ๆ ประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๕ ให้ส่วนงานเสนอรายชื่อ “คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน” ขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย ประธานและกรรมการจำนวนสองถึงสี่คน

ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหรือมีหน้าที่การงานไม่ต่ำกว่าผู้รับการประเมินอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาผู้ปฏิบัติงานในสังกัด เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๒๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาผู้ปฏิบัติงานฉบับแรก ให้หัวหน้าส่วนงานนำผลการประเมินมาพิจารณา ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป จะได้รับการต่อสัญญาปฏิบัติงานฉบับที่สอง และให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติให้ต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาผู้ปฏิบัติงานหลังจากฉบับแรก ให้หัวหน้าส่วนงานนำผลการประเมินมาพิจารณา ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป จะได้รับการต่อสัญญาปฏิบัติงานฉบับถัดไป และให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติให้ต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา