



**ประกาศสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทน**  
**พนักงานสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน**

---

เพื่ออนุวัติข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑  
ข้อ ๘ (๓) (๘) และมติสภาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันในคราวประชุมครั้งที่ ๖ / ๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓  
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อน  
ค่าจ้างพนักงานสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน เรื่อง หลักเกณฑ์ และ  
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้างพนักงานสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของสถาบันตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน พ.ศ. ๒๕๔๑ และให้รวมถึงส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนัก  
ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

ข้อ ๔ ให้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้เป็นหลักเกณฑ์กลางที่ใช้ในการพิจารณา  
ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานสถาบัน หน่วยงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์ และ  
วิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานสถาบันให้แตกต่างและมีมาตรฐาน  
เทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดในประกาศนี้ก็ ได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาให้  
ความเห็นชอบ แล้วจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงานและแจ้งให้พนักงานสถาบัน ในหน่วยงานรับทราบ

ข้อ ๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนแก่พนักงานสถาบันมี ๒ ประเภท  
ตามแบบประเมินที่แนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

(๑) แบบประเมินหมายเลข ๑ สำหรับพนักงานสถาบันสายวิชาการ

(๒) แบบประเมินหมายเลข ๒ สำหรับพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

/ หมวดที่...

### หมวดที่ ๑

#### หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทน

##### พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

ข้อ ๖ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานสถาบัน  
สายวิชาการ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ

(๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่หน่วยงานกำหนด ได้แก่

(ก) ได้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือช่วยสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร  
ของสถาบัน ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

(ข) มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาของตน

(๒) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

(ก) เอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติม

(ข) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา

(ค) ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ง) มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

(จ) มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้เป็นอย่างดี

(ฉ) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง

(ช) มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนเป็นที่

เคารพนับถือ

(๓) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่

(ก) ด้านการสอน

- ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด

- ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน โดยพิจารณาจากผลการ

ประเมินการสอน และการประเมินของผู้สอนร่วม

- ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสารประกอบ

การสอน สื่อการสอน เป็นต้น

(ข) ด้านงานวิชาการ งานวิจัย หรืองานอื่นที่เทียบเท่า

- ความสามารถด้านวิชาการ โดยพิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและ

ความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ ในสาขาวิชาที่จะสอน  
และที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และการมีผลงาน ทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ

- ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ/ตำรา พิจารณา

จากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงานวิชาการ ต้องไม่ ลอกเลียนผลงานผู้อื่น

โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

/ (ค) ด้านการ...

- (ค) ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหาร หรือด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- การกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาต่อสัปดาห์
  - จำนวนนักศึกษาในความดูแล ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำแนะนำ แก่นักศึกษา
  - การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม
  - ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย
  - คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา
  - จำนวนครั้งที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

## หมวดที่ ๒

### หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทน

#### พนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๗ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน สถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ

(๑) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (ก) มีความสามารถในการสังเคราะห์ วางแผนการจัดระบบงาน
- (ข) มีความเป็นผู้นำ
- (ค) มีความสามารถในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
- (ง) มีความสามารถในการแก้ปัญหา
- (จ) ตรงต่อเวลาและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (ฉ) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสนใจพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานได้ผลดี
- (ช) เสียสละอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ขยันหมั่นเพียรอดสาหัสและมุ่งมั่น ในการทำงานให้สำเร็จ
- (ซ) แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
- (ฌ) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (ญ) มีความสามารถในการสื่อสาร
- (ฎ) ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต

(๒) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

(ก) ด้านคุณภาพและปริมาณงาน

- ระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน

(ข) ด้านความรู้ความสามารถ

- การมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล

(ก) ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม

(ข) มีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ค) การยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ

(ง) มีพฤติกรรมและเจตคติเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

หมวด ๓

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันดำเนินการประเมินผลให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาการประเมินแต่ละครั้ง

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน แจ้งพนักงานสถาบันทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลและให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ให้ผู้รับการประเมินผลลงลายมือชื่อรับทราบ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเก็บใบประเมินผลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินครั้งที่ ๒ ของปีงบประมาณที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทน ให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานผลการประเมิน โดยเฉลี่ยในรอบปีให้สถาบันทราบ

ข้อ ๑๑ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับ ๑ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (มีค่าคะแนนประเมินต่ำกว่า ๖๐)  
ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) ระดับ ๒ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับควรปรับปรุง (มีค่าคะแนนประเมิน ๖๐ - ๖๕)  
เลื่อนค่าตอบแทนไม่เกิน ๒ %
- (๓) ระดับ ๓ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปกติ (มีค่าคะแนนประเมิน ๗๐ - ๗๕)  
เลื่อนค่าตอบแทนไม่เกิน ๔ %
- (๔) ระดับ ๔ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (มีค่าคะแนนประเมิน ๘๐-๘๕)  
เลื่อนค่าตอบแทนไม่เกิน ๖ %
- (๕) ระดับ ๕ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (มีค่าคะแนนประเมิน ๙๐ - ๑๐๐)  
เลื่อนค่าตอบแทนไม่เกิน ๘ %

ข้อ ๑๒ พนักงานสถาบันผู้ใดที่มีได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้สถาบันแจ้งผลการไม่เลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานสถาบันผู้นั้นทราบ พร้อมสิทธิในการโต้แย้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยตีความ และให้ถือว่าคำวินิจฉัยตีความของอธิการบดีเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ดร. วีรวัฒน์ สิทธีธรรมพงศ์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน