

การประเมินผลการปฏิบัติงาน
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทดลองงาน (เฉพาะสายสนับสนุน)
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง (สายวิชาการและสายสนับสนุน)
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปี (สายวิชาการและสายสนับสนุน)

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง สายวิชาการ

1. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

- 1) ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555
- 3) ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักประกันสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองงาน และการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) ข้อเสนอเงื่อนไขการขอตำแหน่งวิชาการเพื่อต่อสัญญาจ้าง มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 9/2554 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2554
- 5) ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับและเงื่อนไขการเข้ารับการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรสถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2555
- 6) ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของสถาบัน ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2555

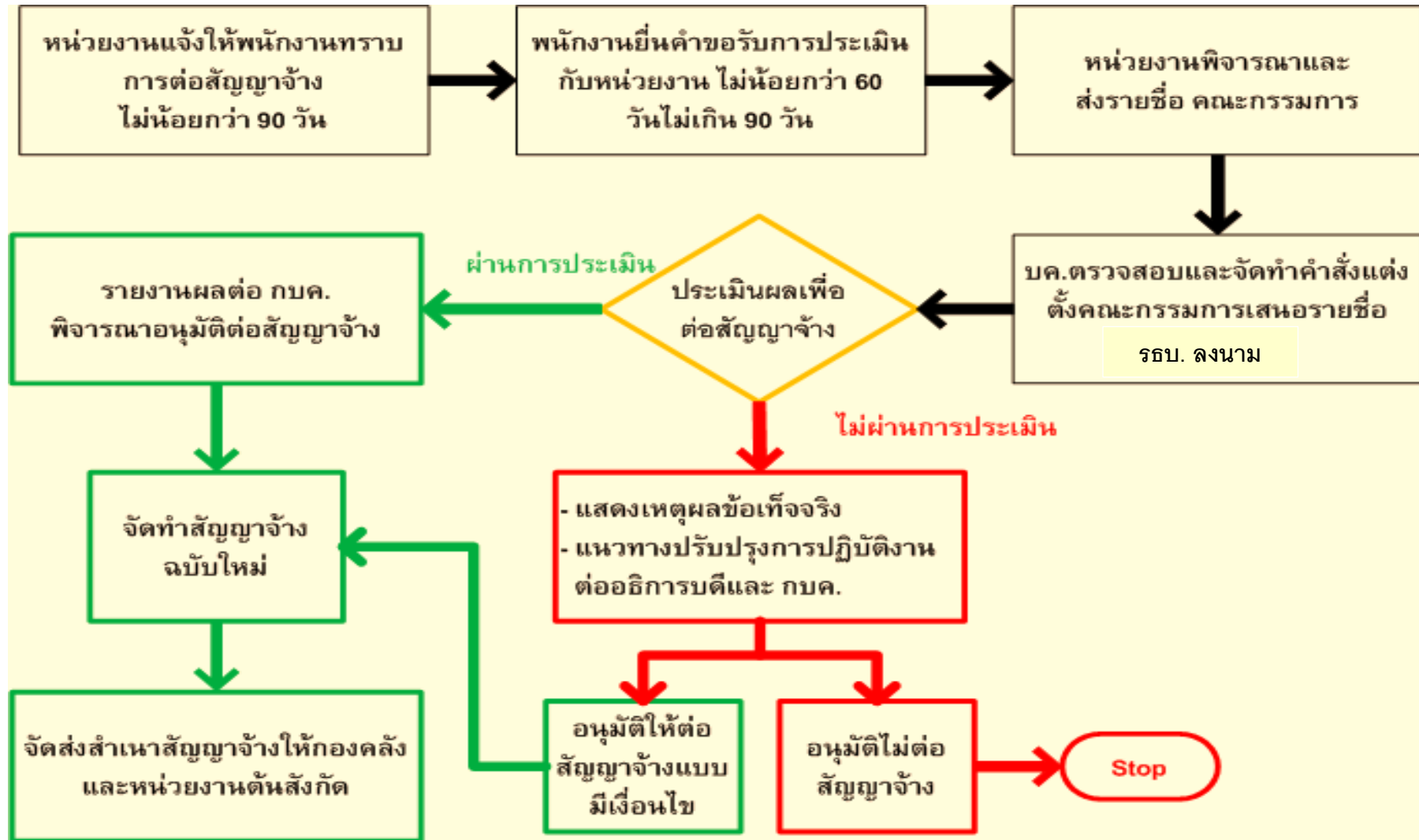
2. อายุสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างที่	พนักงานสถาบัน และ พนักงานคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ อายุการจ้าง	พนักงานวิทยาลัยนานาชาติ อายุการจ้าง
1	ไม่เกิน 1 ปี	ไม่เกิน 3 ปี
2	2 ปี	5 ปี
3	5 ปี	10 ปี ให้มีการประเมินทุกปี
4 เป็นต้นไป	10 ปี และในระหว่างสัญญาจ้างให้มีการประเมินทุก 5 ปี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างต้องไม่เกินระยะเวลา ที่พนักงานมีอายุครบ 60 ปี	

หมายเหตุ :

1. พนักงานสถาบัน สัญญาจ้างพนักงานสถาบันที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง ตามข้อ 15 ของข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2553 มีอายุการจ้างคราวละ 1 ปี แต่รวมระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 5 ปี
2. พนักงานคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
 - ▣ พนักงานตำแหน่งวิชาการที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ที่มีอายุครบ 60 ปี และพนักงานตำแหน่งประเภทอำนวยการและประเภทปฏิบัติการ ที่มีอายุครบ 60 ปี อาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของสถาบันโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะกำหนดเป็นอย่างอื่น การต่อสัญญาจ้างมีระยะเวลาการจ้างคราวละ 3 ปี แต่รวมระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 10 ปี ทั้งนี้ ให้มีการประเมินทุกปี
 - ▣ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณาดำเนินการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีอายุเกิน 60 ปี เป็นพนักงานได้เป็นรายๆ ไป โดยให้จ้างได้คราวละไม่เกิน 3 ปี และให้ได้รับเงินเดือนและ/หรือค่าตอบแทนตามระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้างอาจารย์สัญญาจ้างจากเงินนอกงบประมาณ
3. พนักงานวิทยาลัยนานาชาติ
 - ▣ สัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัยที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างตำแหน่งวิชาการที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ และพนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุนที่มีอายุครบหกสิบปี ในสิ้นปีงบประมาณ อาจได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการอำนวยการให้ต่อสัญญาจ้างได้ มีอายุการจ้างคราวละ 1 ปี แต่รวมระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 5 ปี

3. ขั้นตอนการต่อสัญญาจ้าง



4. องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างสายวิชาการ

1.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ หรือผู้แทนจากคณะกรรมการกลางคัดเลือกข้าราชการ และพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ	ประธานกรรมการ
2.	คณบดีหรือผู้แทนจากหน่วยงานของผู้รับการประเมิน จำนวน 1 คน	กรรมการ
3.	คณบดีหรือผู้แทนจากหน่วยงานอื่น ตามที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเสนอชื่อ จำนวน 1 คน	กรรมการ
4.	ผู้แทนจากสภาคณาจารย์ตามที่ประธานสภาคณาจารย์มอบหมาย จำนวน 1 คน	กรรมการ
5.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างสายวิชาการ

ตอนที่ 1 แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง	
ส่วนที่ 1	ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน
ส่วนที่ 2	การประเมินคุณธรรมและจริยธรรม
ส่วนที่ 3	การปฏิบัติตามคณะกรรมการบริหารงานบุคคล/คณะกรรมการบริหารคณะนิเทศศาสตร์ฯ/คณะกรรมการ อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ และ/หรือการประเมินครั้งที่ผ่านมา 1) เงื่อนไขการขอตำแหน่งวิชาการ 2) หลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับ 3) เงื่อนไขอื่นๆ เช่น บทความวิจัย ปีละ 1 เรื่อง หรือที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด
ส่วนที่ 4	การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
ส่วนที่ 5	ภาระงานทางวิชาการ
ส่วนที่ 6	งานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ
ส่วนที่ 7	สรุปความเห็นของคณะกรรมการ
ตอนที่ 2 ข้อมูลประกอบการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ	
ส่วนที่ 1	ผลการปฏิบัติงาน
ส่วนที่ 2	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาผู้ถูกประเมิน

5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างสายวิชาการ (ต่อ)

ส่วนที่ 2 การประเมินคุณธรรมและจริยธรรม

- 1) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ
- 2) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน
- 3) การเรียกรับ หรือ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด
- 4) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ โดยมิชอบจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ
- 5) การสอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้ย่อว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง
- 6) การกระทำความผิดอื่นตามที่สภาสถาบันกำหนดตามสภาพ และความร้ายแรงของการกระทำ

5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างสายวิชาการ (ต่อ)

ส่วนที่ 3 การปฏิบัติตามคณะกรรมการบริหารงานบุคคล/คณะกรรมการบริหารคณะนิเทศศาสตร์ฯ/คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ และ/หรือการประเมินครั้งที่ผ่านมา

- 1) เงื่อนไขการขอตำแหน่งวิชาการ
- 2) หลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับ
- 3) เงื่อนไขอื่นๆ เช่น บทความวิจัย ปีละ 1 เรื่อง หรือที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด

1) เงื่อนไขการขอตำแหน่งวิชาการ สำหรับพนักงานสถาบันและพนักงานคณะ

สัญญาที่ต่อ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่จะขอ	มาตรฐานระยะเวลาการขอตำแหน่งทางวิชาการ
2	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ภายใน 2 ปี กรณีจบวุฒิปริญญาเอก ภายใน 4 ปี กรณีจบวุฒิปริญญาโท
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ภายใน 3 ปี
	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ภายใน 5 ปี
3	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ภายใน 1 ปี
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ภายใน 3 ปี
	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ภายใน 5 ปี
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ภายใน 1 ปี
	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ภายใน 5 ปี

เงื่อนไขการขอตำแหน่งวิชาการของพนักงานวิทยาลัยนานาชาติ ตำแหน่งวิชาการ

สัญญาที่ต่อ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่จะขอ	มาตรฐานระยะเวลาการขอตำแหน่งทางวิชาการ
	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ภายใน 4 ปี นับจากวันแรกบรรจุ มิฉะนั้นจะถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุด
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ภายใน 6 ปี นับจากวันที่ได้รับตำแหน่ง ผศ. มิฉะนั้นจะถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุด
	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ภายใน 10 ปี นับจากวันที่ได้รับตำแหน่ง รศ. และอัตราเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่ง รศ. จะถึงอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดภายในระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ได้รับตำแหน่ง รศ. หากมิได้รับการแต่งตั้งให้เป็น ศ.

2) หลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับ [ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับและเงื่อนไขการเข้ารับการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2555]

ให้การอบรม หลักสูตร “การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่” และหลักสูตร “เทคนิคการสอนและวิธีการวัดผลการเรียน การสอน” หรือหลักสูตรอื่นในทำนองเดียวกันเป็นหลักสูตรภาคบังคับสำหรับบุคลากรสายวิชาการและเป็นเงื่อนไขหนึ่งในการต่อสัญญาจ้าง

“ให้บุคลากรสายวิชาการเข้าอบรม หลักสูตร การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ภายในรอบสัญญาจ้างที่ 1 เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผล ความจำเป็นอย่างยิ่ง เช่น เจ็บป่วยโดยมิใช่รับรองแพทย์ที่แสดงได้ว่าไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามวันและเวลาที่กำหนด หรือได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ และจะต้องเข้ารับการอบรมในครั้งต่อไปจนกว่าจะผ่านการอบรม”

5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างสายวิชาการ (ต่อ)

ส่วนที่ 4 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน คะแนนรวมเฉลี่ย 3.00 ขึ้นไป (คะแนนเต็ม 4.00 คะแนน)

1) การพัฒนาตนเอง
2) การรับผิดชอบต่อองค์การ
3) มนุษย์สัมพันธ์
4) การมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม
5) การบริการที่ดี
6) งานบริการวิชาการ ได้แก่ การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การเป็นกรรมการหรือคณะทำงานภายในและภายนอกสถาบัน การเป็นวิทยากร/ที่ปรึกษาภายในและภายนอกสถาบัน

5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างสายวิชาการ (ต่อ)

ส่วนที่ 5 ภาระงานทางวิชาการ

[ตามข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2555]

ลำดับ	ภาระงานทางวิชาการ	อ. (ต่อปี)	ผศ. (ต่อปี)	รศ. (ต่อปี)	ศ. (ต่อปี)	ผู้ต่อเวลาราชการ ศ. (ต่อปี)
1.	งานสอน : การประเมินผลการเรียนการสอนทุกวิชาที่สอนทั้งกรณีภาคปกติและหรือภาคพิเศษ/นอกเวลาราชการ โดยเฉลี่ยต่อภาคการศึกษาต้องไม่ต่ำกว่า 3.51 (คะแนนเต็ม 5)*	1 วิชา และ	3 วิชา และ	3 วิชา และ	3 วิชา และ	3 วิชา และ
2.	บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติตามที่สถาบันกำหนด	1 รายการ และ				1 รายการ และ
3.	งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI, Scopus, SCImago หรือที่สถาบันกำหนด	1 รายการ หรือ	1 รายการ หรือ	1 รายการ หรือ	1 รายการ หรือ	1 รายการ หรือ
4.	กรณีศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI, Scopus, SCImago หรือที่สถาบันกำหนด	1 รายการ	1 รายการ หรือ	1 รายการ หรือ	1 รายการ หรือ	
5.	งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด		1 รายการ หรือ	2 รายการ หรือ	2 รายการ หรือ	
6.	ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด		1 รายการ หรือ	2 รายการ		2 รายการ
7.	บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI, Scopus, SCImago หรือที่สถาบันกำหนด		1 รายการ หรือ			
8.	บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด		2 รายการ			
9.	กรณีศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด			2 รายการ หรือ		
10.	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด			2 รายการ		
11.	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI, Scopus, SCImago หรือที่สถาบันกำหนด				1 รายการ	

หมายเหตุ : กรณีอาจารย์ที่มีผลการประเมินการเรียนการสอนทุกวิชาที่สอนทั้งกรณีภาคปกติและหรือภาคพิเศษ/นอกเวลาราชการโดยเฉลี่ยในภาคการศึกษาใดต่ำกว่า 3.51 ให้คณะบดี/ผู้อำนวยการศูนย์ที่มีการเรียนการสอน แจ้งให้อาจารย์จัดทำแผนปรับปรุงการเรียนการสอน และให้คณะบดี/ผู้อำนวยการศูนย์ที่มีการเรียนการสอน ติดตามผลการปรับปรุงการเรียนการสอน และรายงานผลต่ออธิการบดี

5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างสายวิชาการ (ต่อ)

ส่วนที่ 6 งานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ

สัญญาจ้างที่	ต้องมีงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ
1	1 รายการ
2 (2 ปี)	เฉลี่ยปีละ 1 รายการ
3 (5 ปี)	เฉลี่ยปีละ 1 รายการ
4 และต่อๆ ไป (10 ปี)	เฉลี่ยปีละ 1 รายการ

ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการที่มีงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ ตามข้อ 3 ของส่วนที่ 5 ภาระงานทางวิชาการ แล้วไม่ต้องมีงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติตามส่วนที่ 6 เพิ่มอีก

ฐานข้อมูลและวารสารวิชาการระดับนานาชาติ
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบค.)
ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2555

	ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ	วารสารวิชาการระดับนานาชาติ
1.	Social SciSearch	MANUSYA : Journal of humanities
2.	ERIC	Mon – Knmer Studies
3.	PsycINFO	PASAA
4.	Sociological Abstract	Prajna Vihara
5.	Arts & Humanities Search	Sasin Journal of Management
6.	Linguistics and Language Behavior Abstracts	The Journal of the Siam Society
7.	Social Science Citation index (ISI)	Journal of Population and Social Studies
8.	Science Citation index (ISI)	Thammasat Review
9.	MathSciNet	Journal of Asian Review
10.	ScienceDirect	ScienceAsia : Journal of the Science Society of Thailand
11.	Agicola	Songklanakarin Journal of Science and Technology
12.	Biosis	ECTI Transaction on Electrical Eng., Electronics, and Communication (ECTI-EEC)
13.	Pubmed	
14.	Academic Search Premium	
15.	Infotrive	
16.	Wilson	

ข้อยกเว้น
ภาระงานวิชาการสำหรับหน่วยงานตั้งใหม่
มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2555

ให้บุคลากรที่สังกัดหน่วยงานที่ตั้งใหม่สามารถทำงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติตามที่สถาบันกำหนด แขนงงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI, Scopus, Scimago หรือที่สถาบันกำหนดได้เป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่จัดตั้งหน่วยงานทั้งในส่วนของมาตรฐานภาระงานทางวิชาการและการต่อสัญญาจ้าง

ลำดับ	ภาระงานทางวิชาการ	อาจารย์ (ต่อปี)	ให้ทดแทนด้วย	ระยะผ่อนผันตั้งแต่วันที่
1.	งานสอน	1 วิชา และ		คณะนิติศาสตร์ 4 ธันวาคม 2552 – 3 ธันวาคม 2555
2.	บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติตามที่สถาบันกำหนด	1 รายการ และ		ศูนย์ศึกษาการจัดการการ ท่องเที่ยวแบบบูรณาการ 27 ธันวาคม 2553 – 26 ธันวาคม 2556
3. รายการ ผ่อน ผัน	งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI, Scopus, SCImago หรือที่สถาบันกำหนด	1 รายการ หรือ	งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติตามที่สถาบันกำหนด	คณะนิติศาสตร์และ นวัตกรรมการจัดการ 23 พฤษภาคม 2555 – 22 พฤษภาคม 2558
4.	กรณีศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI, Scopus, SCImago หรือที่สถาบันกำหนด	1 รายการ		

หลักเกณฑ์และวิธีการต่อสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัยนานาชาติ ตำแหน่งวิชาการ
 (ตามประกาศวิทยาลัยนานาชาติ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการต่อสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัยนานาชาติ ตำแหน่ง
 วิชาการ ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2555)

	หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้าง	จำนวน
ข้อ 1	<p>หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ</p> <p>(1) ภาระงานสอนชั้นต่ำ กรณีที่ภาระงานสอนไม่ครบ 12 หน่วยกิตต่อปี ให้ทดแทนภาระงานสอนด้วยภาระงานวิจัย และ/หรือภาระงานด้านบริหาร ตามที่คณบดีมอบหมาย</p> <p>(2) ภาระงานวิจัยชั้นต่ำ (รายละเอียดตามข้อ 2 การวิจัยและการตีพิมพ์)</p> <p>(3) ภาระงานด้านการเป็นที่ปรึกษานักศึกษา/ด้านการบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษา - การเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/ที่ปรึกษาชมรมฯ 	<p>12 หน่วยกิตต่อปี</p> <p>1 เรื่องต่อปี</p> <p>ประมาณ 15 – 20 คน</p> <p>1 – 2 ชุด</p>
ข้อ 2	<p>การวิจัยและการตีพิมพ์</p> <p>ตีพิมพ์ “บทความวิจัย” (Research Paper) ในวารสารระดับนานาชาติที่มี คณะผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ (International Refereed Journal)</p>	<p>ปีละ 1 เรื่อง</p>
ข้อ 3	<p>การให้บริการวิชาการต่อสังคม</p> <p>(1) การให้บริการวิชาการต่อสังคม ที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัยและการเรียนการสอน อาจารย์ของวิทยาลัยฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากวิทยาลัยฯ และการทำสัญญาการให้บริการวิชาการจะต้องดำเนินการผ่านวิทยาลัยฯ ทั้งนี้การให้บริการวิชาการจะใช้เวลาไม่เกินสัปดาห์ละ 1 วัน หรือ ครึ่งวันนอกวิทยาลัยฯ</p> <p>(2) การให้บริการวิชาการต่อสังคมโดยการช่วยสอนให้แก่สถาบันอื่น จะกระทำได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง</p>	

กลุ่มงานวิจัยและประเมินผลการปฏิบัติงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล



กุลริตา
โทร.3580



วาสิณี
โทร.3581



เออมพร
โทร.3585

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปี สายวิชาการ

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบัน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในกรณีต่างๆ ดังนี้



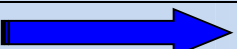

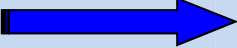

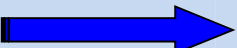


1. พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ให้รางวัลสำหรับหน่วยงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น
3. ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประเภทบุคลากร	รอบการประเมิน	
ข้าราชการ/พนักงานสถาบัน/พนักงานคณะ	รอบที่ 1 (1 เมษายน)	วันที่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม ของปีถัดไป
	รอบที่ 2 (1 ตุลาคม)	วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน
พนักงานวิทยาลัยนานาชาติ	ปีงบประมาณ	วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง - 30 กันยายน ของปีถัดไป

โดยในแต่ละรอบ ผู้รับการประเมินจะทำการตกลงถึงผลการปฏิบัติราชการร่วมกับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ต้นรอบ และจะทำการประเมินผลโดยเทียบเคียงผลงาน ที่ทำได้จริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพื่อสรุปเป็นคะแนนประเมิน ณ ปลายรอบ ทั้งนี้ ในระหว่างรอบหากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น มีงานเพิ่มเติมจากที่ได้ตกลงไว้ ณ ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินอาจพิจารณาร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการปรับปรุงสิ่งที่ได้ตกลงกันไว้แต่ต้น โดยการปรับปรุงนี้ จะถูกใช้ในการประเมิน ณ ปลายรอบการประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน		ผู้รับการประเมิน
1) สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		อธิการบดี
2) อธิการบดี		รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก
3) คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก		รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก
4) คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก		อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร
5) รองอธิการบดีตามสายงาน		ผู้อำนวยการกอง
6) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก และรองคณบดี/ รองผู้อำนวยการสำนัก		เลขานุการคณะ/สำนัก
7) ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ/สำนัก		หัวหน้ากลุ่มงาน
8) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี/ รองผู้อำนวยการสำนัก และเลขานุการคณะ/สำนัก		หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติงานในคณะ/สำนัก
9) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้ากลุ่มงาน		ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานสถาบัน/คณะ/วิทยาลัย

ตำแหน่ง	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน		
	ข้าราชการ/พนักงานสถาบัน/พนักงานคณะ	พนักงานวิทยาลัยนานาชาติ*	
	รอบที่ 1	รอบที่ 2	รอบปีงบประมาณ**
อธิการบดี	PE 01-1	PE 01-2	PE 01-3
รองอธิการบดี	PE 02-1	PE 02-2	PE 02-3
ผู้ช่วยอธิการบดี	PE 03-1	PE 03-2	PE 03-3
คณบดี	PE 04-1	PE 04-2	PE 04-3
ผู้อำนวยการสำนัก	PE 05-1	PE 05-2	PE 05-3
รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก	PE 06-1	PE 06-2	PE 06-3
ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร	PE 07-1	PE 07-2	PE 07-3
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกอง	PE 08-1	PE 08-2	PE 08-3
เลขานุการคณะ/สำนัก	PE 09-1	PE 09-2	PE 09-3
หัวหน้ากลุ่มงาน	PE 10-1	PE 10-2	PE 10-3
ผู้ปฏิบัติงาน	PE 11-1	PE 11-2	PE 11-3

หมายเหตุ * วิทยาลัยนานาชาติ ข้อ 21 วรรคสอง กำหนดให้คณะกรรมการอำนวยการอาจแก้ไขหรือปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานวิทยาลัย หรือกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือการอื่นใดเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานวิทยาลัยเพิ่มเติมนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนอื่น และการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. 2555 ได้ตามความเหมาะสม โดยให้จัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

** ข้อ 24 วรรคสอง ให้ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหรือของสถาบันโดยอนุโลม

สามารถดาวน์โหลดแบบประเมินฯ ได้ในระบบ ICS : Files/เอกสารส่วนรวม-กองบริหารทรัพยากรบุคคล/กลุ่มงานวิจัยและประเมินผลการปฏิบัติงาน/07_แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (PE02 - PE11)

องค์ประกอบและสัดส่วนการประเมิน : สายวิชาการ

กรณี	สัดส่วน ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	องค์ประกอบ			
		ผลสัมฤทธิ์ของงาน	พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ		
อธิการบดี	70 : 30	ระดับความสำเร็จในการบริหารงาน 1) มิติด้านประสิทธิผล 2) มิติด้านคุณภาพ 3) มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ 4) มิติด้านการพัฒนาสถาบัน	70 คะแนน	ความสามารถในฐานะผู้บริหารสถาบัน 1) วิสัยทัศน์ 2) การวางแผนและพัฒนาองค์กร 3) ภาวะผู้นำ 4) ความสามารถในการยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานภายใน 5) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภายนอก	30 คะแนน
รองอธิการบดี	80 : 20	1) ระดับความสำเร็จของงานตามพันธกิจ 2) ระดับความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของสถาบัน	30 คะแนน 50 คะแนน	3) การกำกับและติดตามภารกิจประจำตามที่ได้รับมอบหมาย	20 คะแนน
ผู้ช่วยอธิการบดี	70 : 30	1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน 2) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ	30 คะแนน 40 คะแนน	3) การบริการทางวิชาการที่แสดงถึงสมรรถนะส่วนบุคคล 4) พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/ สำนักและสถาบัน	15 คะแนน 15 คะแนน
คณบดี	80 : 20	1) การพัฒนาการเรียนการสอน 2) การส่งเสริมงานวิจัยและการประชุมวิชาการ	40 คะแนน 40 คะแนน	3) การบริหารงานทั่วไป	20 คะแนน
ผู้อำนวยการสำนัก	70 : 30	1) ระดับความสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย 2) การประชุมวิชาการ/การจัดโครงการบริการวิชาการ	50 คะแนน 20 คะแนน	3) การบริหารงานทั่วไป	30 คะแนน
รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก	70 : 30	1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน 2) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ	30 คะแนน 40 คะแนน	3) การบริการทางวิชาการที่แสดงถึงสมรรถนะส่วนบุคคล 4) พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/ สำนักและสถาบัน	15 คะแนน 15 คะแนน
อาจารย์ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร	70 : 30	1) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ 1.1) ภาระงานการสอน 30 คะแนน 1.2) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ 40 คะแนน	70 คะแนน	2) การบริการทางวิชาการที่แสดงถึงสมรรถนะส่วนบุคคล 3) พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/สำนักและสถาบัน	15 คะแนน 15 คะแนน

การจัดกลุ่มผลการประเมิน ระดับการประเมิน ช่วงคะแนน และร้อยละของฐานในการคำนวณ

คะแนนผลการปฏิบัติราชการจะถูกจัดออกตามระดับผลการปฏิบัติราชการ คะแนนผลการปฏิบัติราชการจะถูกจัดออกเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยการกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับจะแสดงดังตารางด้านล่าง

ระดับการประเมิน	ปีงบประมาณ 2556 เป็นต้นไป	
	ช่วงคะแนน	ร้อยละของฐานในการคำนวณ
ดีเด่น	ตั้งแต่ ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป	ไม่เกินร้อยละ 6
ดีมาก	ร้อยละ 90.00 – 89.99	ไม่เกินร้อยละ 6
ดี	ร้อยละ 90.00 – 79.99	ไม่เกินร้อยละ 6
พอใช้	ร้อยละ 60.00 – 69.99	ไม่เกินร้อยละ 6
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ร้อยละ 60.00	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

ผู้ประเมินและคณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนตำแหน่งอธิการบดี (นายกสภาสถาบันเป็นประธาน) เป็นผู้ประเมินอธิการบดี

2) อธิการบดีประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี

3) คณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสำนักและผู้ช่วยอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (1) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (2) รองอธิการบดีทุกฝ่าย | กรรมการ |
| (3) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | เลขานุการ |

4) คณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของรองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนัก ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (1) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก | ประธานกรรมการ |
| (2) อาจารย์ภายในหรือนอกคณะ/สำนักตามที่
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักเสนอจำนวนไม่เกิน 3 คน | กรรมการ |
| (3) เลขานุการคณะ/สำนัก หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | เลขานุการ |

5) คณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (1) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก | ประธานกรรมการ |
| (2) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนักทุกฝ่าย | กรรมการ |
| (3) ผู้อำนวยการหลักสูตร จำนวนไม่เกิน 2 คน (ถ้ามี) | กรรมการ |
| (4) เลขานุการคณะ/สำนัก หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | เลขานุการ |

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติจะได้รับการดูแลให้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยแต่ละคณะ/สำนัก กองในสำนักงานอธิการบดี จะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานขึ้น โดยคณะกรรมการกลั่นกรองมีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนและพนักงานสถาบัน ก่อนนำเสนออธิการบดี

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนและพนักงานสถาบัน ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนและพนักงานสถาบัน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

1) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนและพนักงานสถาบัน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย	(1) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
	(2) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
	(3) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน	กรรมการ
	(4) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

2) ให้คณะกรรมการประจำคณะ/สำนักเป็นคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนและพนักงานสถาบัน

3) ข้าราชการพลเรือนและพนักงานสถาบันของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ผู้ใดเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรมหรือมีข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินของตนเองที่ต้องการชี้แจงเพิ่มเติม

ให้ยื่นหนังสือแจ้งความไม่เป็นธรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินของตนเองที่ต้องการชี้แจงเพิ่มเติมต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่รับทราบผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้บังคับบัญชาส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน