



ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับเงินเดือน
ของผู้ปฏิบัติงานสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ พ.ศ. 2567

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความ และ 43 (1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ 26 และข้อ 30 ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ในการประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2567 จึงกำหนดประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงลูกจ้าง ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

“ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์

“ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งทั่วไป” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ และตำแหน่งสายสนับสนุน

“การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รอบระยะเวลาตามปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของแต่ละปี

ข้อ 4 ผู้ปฏิบัติงานที่จะมีสิทธิได้รับการปรับเงินเดือน ต้องมีอายุงาน 6 เดือนขึ้นไป (นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ถึงวันที่ 30 กันยายน) และผ่านการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานแล้ว โดยผู้ปฏิบัติงานที่อายุงานยังไม่ครบ 1 ปี จะได้รับการปรับเงินเดือนตามสัดส่วนของอายุงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น

ข้อ 5 ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ไปดูงาน หรือการลาอื่น ๆ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนทุกประเภท ที่จะได้รับสิทธิได้รับการปรับเงินเดือน ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปีประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น อย่างน้อย 6 เดือนขึ้นไป (นับถึงวันที่ 30 กันยายน) โดยให้ได้รับการปรับเงินเดือนเต็มปี (ไม่คำนวณตามสัดส่วนของการปฏิบัติงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น)

ข้อ 6 ให้นำข้อมูลประวัติ การมาสาย การลาป่วย การลาพัก การขาดงาน รวมทั้งการถูกลงโทษทางวินัยของผู้ปฏิบัติงานแต่ละบุคคล มาประกอบการพิจารณาในการปรับเงินเดือนด้วย

ข้อ 7 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ 8 ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งทั่วไป ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ แนนท้ายประกาศนี้

ข้อ 9 กำหนดให้นำผลการประเมินมากำหนดสัดส่วนของแต่ละระดับผลงานร่วมกัน โดยให้มีสัดส่วนของแต่ละระดับผลงานในภาพรวม ดังนี้

ระดับผลงาน	ดีเลิศ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
สัดส่วน	5%	20%	50%	20%	5%

ข้อ 10 ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินในระดับ "ต้องปรับปรุง" 2 รอบการประเมินติดต่อกัน ให้ถือว่าขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้ดำเนินการเพื่อพิจารณาให้ออกจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ 11 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือในประกาศนี้มีได้กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2567

รณศักดิ์ วัฒนกุล

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ รุจิรวัฒน์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งทางวิชาการ

ชื่อ/สกุล.....รหัสพนักงาน.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....สาขา/ศูนย์/สำนัก.....ระยะเวลาประเมิน ตั้งแต่วันที่.....

ข้อมูลการมาปฏิบัติงาน

ลากิจ (วัน)	ลาป่วย (วัน)	ลาพักผ่อน (วัน)	ลาคลอดบุตร (วัน)	ลาบวช/ฮัจย์ (วัน)	หลักเกณฑ์ในการลา (ที่ได้รับเงินเดือนเต็ม)
0	0	0	0	0	1. ลากิจ ปิละไม่เกิน 10 วันทำการ 2. ลาป่วย ปิละไม่เกิน 30 วันทำการ ลา 3 วันติดกันต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง 3. ลาพักผ่อน ปิละ 10 วันทำการ สมทบเศษวันที่เหลือได้ 2 ปีติดกัน (ผ่านการทดลองงาน 100 วัน) 4. ลาคลอดบุตร ปิละไม่เกิน 90 วัน (นับต่อเนื่องวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันที่ 46-90 ไม่ได้รับเงิน) 5. ลาบวช/ฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน (นับต่อเนื่องวันหยุดเสาร์-อาทิตย์) โดยปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และยังไม่เคยลาบวช/ฮัจย์ มาก่อน

1. การสอน และงานวิทยานิพนธ์ (15 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 15					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนผลงานด้านการสอน การผลิตผลงานทางวิชาการ และงานวิทยานิพนธ์ ของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ (ตามประกาศสถาบันฯ)	15	12	9	6	0	

2. งานวิจัย (65 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 65					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนผลงานวิจัยและการประเมินการปฏิบัติงานตามผลงานวิชาการ ของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ (ตามประกาศสถาบันฯ)	65	55	45	35	0	

3. งานบริการวิชาการ (5 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 5					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนผลงานบริการวิชาการของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ (ตามประกาศสถาบันฯ)	5	4	3	2	0	

4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง (5 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 5					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง ของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ (ตามประกาศสถาบันฯ)	5	4	3	2	0	

5. การประเมินความสามารถเชิงสมรรถนะ (10 คะแนน)

5.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) (5 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 5					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. มีความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงานเอาใจใส่ดูแลติดตามงานในหน้าที่	1	0.75	0.5	0.25	0	
2. มีทัศนคติที่ต่อองค์กร ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ มีความซื่อสัตย์สุจริต รักษาวินัยและตรงต่อเวลา	1	0.75	0.5	0.25	0	
3. มีสัมมาคารวะ สามารถสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	1	0.75	0.5	0.25	0	
4. มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	1	0.75	0.5	0.25	0	
5. มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น	1	0.75	0.5	0.25	0	

5.2 สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competency) (5 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 5					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงาน	1	0.75	0.5	0.25	0	
2. ความเป็นผู้นำและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	1	0.75	0.5	0.25	0	
3. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	1	0.75	0.5	0.25	0	
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	1	0.75	0.5	0.25	0	
5. มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน	1	0.75	0.5	0.25	0	

รวมคะแนนที่ได้รับการประเมิน	
-----------------------------	--

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ A : ดีเลิศ (91 – 100)
- ☐ B : ดีมาก (81 – 90)
- ☐ C : ดี (71 – 80)
- ☐ D : พอใช้ (51 – 70)
- ☐ E : ต้องปรับปรุง (0 – 50)

ความเห็นผู้ประเมินเบื้องต้น.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....



สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งทั่วไป

ชื่อ/สกุล.....	รหัสพนักงาน.....	ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....	สาขา/ศูนย์/สำนัก.....	ระยะเวลาประเมิน ตั้งแต่วันที่.....

ข้อมูลการมาปฏิบัติงาน

ลาจก (วัน)	ลาป่วย (วัน)	ลาพักผ่อน (วัน)	สาย (ครั้ง)	ลาคลอดบุตร (วัน)	ลาบวช/ฮัจย์ (วัน)	หลักเกณฑ์ในการลา (ที่ได้รับเงินเดือนเต็ม)
0	0	0	0	0	0	1. สาย ปิละไม่เกิน 20 ครั้ง 2. ลาจก ปิละไม่เกิน 10 วันทำการ 3. ลาป่วย ปิละไม่เกิน 30 วันทำการ ลา 3 วันติดกันต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง 4. ลาพักผ่อน ปิละ 10 วันทำการ สมทบเศษวันที่เหลือได้ 2 ปีติดกัน (ผ่านทดลองงาน 100 วัน) 5. ลาคลอดบุตร ปิละไม่เกิน 90 วัน (นับต่อเนื่องวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันที่ 46-90 ไม่ได้รับเงิน) 6. ลาบวช/ฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน (นับต่อเนื่องวันหยุดเสาร์-อาทิตย์) โดยปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และยังไม่เคยลาบวช/ฮัจย์ มาก่อน

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (80 คะแนน)

1.1 ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานและคุณภาพของงาน (70 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 70					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. ประสิทธิภาพของงาน มีคุณภาพ ถูกต้อง ละเอียด รอบคอบ เรียบร้อย	10	8	6	4	0	
2. ประสิทธิภาพของงาน ทำงานได้ตามเป้าหมาย ทั้งคุณภาพ และเวลา	10	8	6	4	0	
3. ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาโดยแยกแยะประเด็นหรือปัญหา จนนำไปสู่การตัดสินใจแก้ปัญหาได้	6	5	4	3	0	
4. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	5	4	3	2	0	
5. สามารถทำงานให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	4	3	2	0	
6. มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ เอาใจใส่ และมีสำนึกในการปฏิบัติงาน ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและเหมาะสม	5	4	3	2	0	
7. สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานได้ด้วยตนเอง	5	4	3	2	0	
8. ให้การบริการแก่ผู้ติดต่องานทุกคนอย่างเป็นมิตร และสุภาพเรียบร้อย	5	4	3	2	0	
9. เป็นบุคคลที่สามารถนำวิทยาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	5	4	3	2	0	
10. สื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีการนำเสนอข้อมูลชัดเจน ตลอดจนสร้างแรงจูงใจให้ผู้ฟังมีส่วนร่วม	5	4	3	2	0	
11. รับฟังความคิดเห็น คำวิจารณ์ผู้อื่นเพื่อแลกเปลี่ยนหรือนำมาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	5	4	3	2	0	
12. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่สถาบันฯ จัดขึ้น	4	3	2	1	0	

1.2. ผลงานเชิงพัฒนา(การพัฒนาตนเอง/การปรับปรุงการปฏิบัติงาน) (10 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 10					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. มีการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่อยู่เสมอ	4	3	2	1	0	
2. มีการเพิ่มพูนความรู้ในสายงานโดยการฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น	2	1.5	1	0.5	0	
3. มีการฝึกอบรมที่สถาบันฯ จัดขึ้นอยู่เสมอ	2	1.5	1	0.5	0	
4. มีการนำผลการอบรมมาปรับใช้ให้เกิดระบบงานใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์กับงานที่ได้รับมอบหมาย	2	1.5	1	0.5	0	

2. การประเมินความสามารถเชิงสมรรถนะ (20 คะแนน)

2.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) (10 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 10					คะแนนที่ได้
	A	B	C	D	E	
1. มีความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงานเอาใจใส่ดูแลติดตามงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	2	1.5	1	0.5	0	
2. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ มีความซื่อสัตย์สุจริต รักษาวินัยและตรงต่อเวลา	2	1.5	1	0.5	0	
3. มีความพร้อมที่จะยอมรับ สนับสนุน และนำการเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ และรักษาประสิทธิภาพของงานได้อย่างต่อเนื่อง	2	1.5	1	0.5	0	
4. มีจิตอาสาเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร	2	1.5	1	0.5	0	
5. นำความรู้ความเข้าใจในบริบทและวัฒนธรรมองค์กรไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	2	1.5	1	0.5	0	

2.2 สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competency) (10 คะแนน)

ปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวัดผลการประเมิน	คะแนนเต็ม 10					
	A	B	C	D	E	คะแนนที่ได้
1. มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงาน	2	1.5	1	0.5	0	
2. มีความเป็นผู้นำและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	2	1.5	1	0.5	0	
3. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	2	1.5	1	0.5	0	
4. มีสัมมาคารวะ สามารถสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	2	1.5	1	0.5	0	
5. มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน	2	1.5	1	0.5	0	

รวมคะแนนที่ได้รับการประเมิน	
-----------------------------	--

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

☐ A : ดีเลิศ (91 – 100)

☐ B : ดีมาก (81 – 90)

☐ C : ดี (71 – 80)

☐ D : พอใช้ (51 – 70)

☐ E : ต้องปรับปรุง (0 – 50)

ความเห็นผู้ประเมินเบื้องต้น.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....