



ประกาศสถาบันพระปกเกล้า
เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนระดับ
พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป
พ.ศ. 2551

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 22 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 และคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2550 จึงให้ความเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันพระปกเกล้า เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พ.ศ.2551”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติงานทั่วไป พ.ศ. 2548

ข้อ 4 คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการการเลื่อนตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป มีดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติ

พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

1.1 พนักงานระดับต้น ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1.2 ผ่านการสอบคัดเลือกและได้รับการบรรจุแต่งตั้งจากสถาบัน

1.2 พนักงานระดับกลาง ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1.2.1 เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติงานทั่วไปในระดับต้น

โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในระดับมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า 12 ปี สำหรับพนักงานที่ใช้วุฒิการศึกษาแรกเข้าต่ำกว่าปริญญาตรีหรือปริญญาตรี และไม่น้อยกว่า 8 ปี สำหรับพนักงานที่ใช้วุฒิการศึกษาแรกเข้าในระดับปริญญาโท เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผลงานดีหรือดีมากตามวรรคสอง ก็ให้ลด จำนวนปีลงตามสัดส่วนที่กำหนด

ในกรณีที่ปีใดมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีสูงกว่าระดับมาตรฐานให้นำมารวมพิจารณาได้โดยให้ผลการประเมินของปีนั้นระดับดีเทียบเท่ากับระยะเวลาปฏิบัติงานระดับมาตรฐาน 2 ปี และผลการประเมินระดับดีมากเทียบเท่ากับระยะเวลาปฏิบัติงานระดับมาตรฐาน 3 ปี

1.2.2 ผ่านการประเมินดังนี้

ก. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือ สำนัก

ข. การประเมินพฤติกรรมองค์กร และการประเมินผลงานทางวิชาการ

1.3 พนักงานระดับสูง ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1.3.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

1.3.2 เป็นพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติงานทั่วไปในระดับกลาง โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในระดับมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า 8 ปี เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผลงานดี หรือ ดีมากตามข้อ 1.2.1 วรรคสอง ก็ให้ลดจำนวนปีลงตามสัดส่วนที่กำหนด ในข้อ 1.2.1 วรรคสอง

1.3.3 ผ่านการประเมินดังนี้

ก. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือ สำนัก

ข. การประเมินพฤติกรรมองค์กร และการประเมินผลงานทางวิชาการ

1.4 การกำหนดตำแหน่งที่จะมีสายงานถึงระดับใด ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

2. หลักเกณฑ์การขอรับการประเมิน

การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพให้เลื่อนระดับสูงขึ้นให้ยึดถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

2.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนพนักงานระดับต้นเป็นพนักงานระดับกลาง

2.1.1 มีอายุงานและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีตามที่กำหนด ทั้งนี้ ในวันที่ 30 กันยายน ของปีที่จะยื่นขอรับการประเมิน

2.1.2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่ผู้บังคับบัญชารับรอง และต้องเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด จำนวน 1 ชิ้น

2.1.3 พนักงานผู้มีคุณสมบัติครบจะต้องยื่นแบบขอรับการประเมินตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

2.1.4 ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการคณะหนึ่ง ประเมินพฤติกรรมองค์กร และคุณลักษณะเฉพาะของผู้รับการประเมิน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60) และให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการอีกคณะหนึ่ง ประเมินผลงานทางวิชาการ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 40) ตามประเภทและปริมาณที่กำหนดไว้ โดยผู้รับการประเมินต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของ ทั้งสองปัจจัย และได้คะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

2.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนระดับพนักงานระดับกลางเป็นพนักงานระดับสูง

2.2.1 มีอายุงานและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีตามที่กำหนด ทั้งนี้ ในวันที่ 30 กันยายน ของปีที่จะยื่นขอรับการประเมิน

2.2.2 มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สร้างผลงานในสาขาของตนจนเป็นที่ยอมรับ และ/หรือผ่านงานด้านอื่นในกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป อย่างน้อย 1 งาน

2.2.3 จัดทำผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งแสดงถึงความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายจนเป็นที่ยอมรับ หรือค้นหาวิธีการและสามารถออกแบบกระบวนการวิธีการทำงานใหม่ ๆ ในการพัฒนางานและนำมาปรับปรุง แก้ไข จนสำเร็จ โดยต้องเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด และเป็นผลงานหลักอย่างน้อย 2 ชิ้น (งานที่ปฏิบัติ ในหน้าที่ 1 ชิ้น และ/หรืองานอื่นในกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป 1 ชิ้น) หรือเป็นผลงานหลัก ที่ปฏิบัติในหน้าที่ 1 ชิ้น และผลงานเสริม (งานที่ปฏิบัติในหน้าที่ และ/หรืองานอื่นในกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป) ซึ่งมีสัดส่วนเทียบเท่ากับผลงานหลัก 1 ชิ้น

2.2.4 พนักงานผู้มีคุณสมบัติครบจะต้องยื่นแบบขอรับการประเมินตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

2.2.5 ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการคณะหนึ่ง ประเมิน พฤติกรรมองค์กร และคุณลักษณะเฉพาะของผู้รับการประเมิน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 50) และให้ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการอีกคณะหนึ่ง ประเมินผลงานทางวิชาการ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 50) ตามประเภทและปริมาณที่กำหนดไว้ โดยผู้รับการประเมินต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของทั้งสองปัจจัย และได้คะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

3. วิธีการเลื่อนระดับ

3.1 พนักงานผู้มีคุณสมบัติครบสามารถยื่นแบบขอรับการประเมินเลื่อนระดับได้ที่ พนักงานบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

3.2 กำหนดให้มีการพิจารณาประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยให้พนักงานบริหารงานบุคคล รวบรวมแบบขอรับการประเมินและนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา

3.3 ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมองค์กรขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำ หน้าที่ประเมินพฤติกรรมองค์กร ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 1) รองเลขาธิการที่กำกับดูแล | ประธานกรรมการ |
| 2) รองเลขาธิการอื่น | กรรมการ |
| 3) ผู้อำนวยการสำนักหรือวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ |
| 4) พนักงานบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |

3.4 ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการตามที่เสนอ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| 1) รองเลขาธิการ ที่เลขาธิการมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| 2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 2 คน | กรรมการ |
| 3) พนักงานบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |

3.5 ค่าตอบแทนการอ่านผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

4. ผลการประเมินผลงานทางวิชาการ

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการมีมติประการใดให้บันทึกมติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีมีมติให้แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามข้อ 4.2 หรือมีมติไม่ผ่านการประเมินตามข้อ 4.3 หรือการมีมติในการทบทวนตามข้อ 4.4 ให้คณะกรรมการระบุเหตุผล และคำแนะนำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยละเอียด

4.1 ในกรณีที่พนักงานผ่านการประเมิน

เมื่อพนักงานผู้ใดผ่านการประเมินโดยได้รับคะแนนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ ให้พนักงานบริหารงานบุคคล เสนอรายชื่อต่อเลขาธิการเพื่อแต่งตั้ง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นขอรับการประเมิน

4.2 ในกรณีที่ผ่านการประเมินแบบมีเงื่อนไข

ให้พนักงานผู้นั้นปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมเนื้อหาในผลงานทางวิชาการที่นำเสนอตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ภายในกำหนดเวลาสี่สิบห้าวัน และเมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการพิจารณาผลงานของผู้รับประเมินอีกครั้งหนึ่งและเห็นควรให้ผ่าน ให้พนักงานบริหารงานบุคคล เสนอรายชื่อต่อเลขาธิการเพื่อแต่งตั้ง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้รับประเมินส่งผลงานทางวิชาการที่ได้ปรับแก้ หรือส่งเอกสารอื่นเพิ่มเติมครั้งสุดท้ายเป็นวันที่มีผลบังคับ

4.3 ไม่ผ่านการประเมิน

พนักงานผู้นั้นอาจปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมเนื้อหาในผลงานทางวิชาการที่นำเสนอตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ หรืออาจเขียนผลงานทางวิชาการขึ้นมาใหม่ และสามารถยื่นขอรับการประเมินใหม่ได้ทันที ทั้งนี้ สถาบันจะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมอีกคนหนึ่ง เพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการร่วมกับคณะกรรมการชุดเดิมก็ได้ หากคณะกรรมการพิจารณาผลงานของผู้รับประเมินและเห็นควรให้ผ่าน ให้พนักงานบริหารงานบุคคลเสนอรายชื่อต่อเลขาธิการเพื่อแต่งตั้ง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้รับประเมินส่ง ผลงานทางวิชาการที่ได้ปรับแก้ หรือส่งเอกสารอื่นเพิ่มเติมครั้งสุดท้ายเป็นวันที่มีผลบังคับ กรณีผ่านการประเมินแบบมีเงื่อนไขให้เป็นไปตามข้อ 4.2

กรณีได้เลื่อนระดับและมีผลให้ได้รับเงินเดือนสูงขึ้น หากเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับที่สูงกว่า ให้ปรับอัตราเงินเดือนไปที่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับที่สูงกว่า แต่ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของเงินเดือนปัจจุบันในปีแรก และปีต่อไปให้พิจารณาปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 จนกว่าจะถึงอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่สูงกว่า นอกจากนี้ ให้มีผลแต่เฉพาะเงินเดือนไม่กระทบกับเงินสำรองเลี้ยงชีพในเดือนที่ผ่านมา

กรณีพนักงานที่มีเงินเดือนถึงขั้นสูงของระดับที่ดำรงตำแหน่ง ให้สถาบันทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามปกติ จะได้รับเงินเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ ในอัตราร้อยละ 2 - 4 ของอัตราเงินเดือน โดยไม่ถือเป็นการปรับเงินเดือน และไม่กระทบกับเงินสำรองเลี้ยงชีพ

กรณีพนักงานมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีเฉลี่ยในปีนั้นต่ำกว่าร้อยละ 61 ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน และหากมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ติดต่อกันเป็นเวลา 3 ปี ให้เลขาธิการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ข้อ 48 (5)

4.4 การขอทบทวนผลการประเมิน

ในกรณีที่พนักงานผ่านการประเมินแบบมีเงื่อนไขตามข้อ 4.2 หรือไม่ผ่านการประเมินตามข้อ 4.3 พนักงานผู้นั้นอาจขอทบทวนผลการพิจารณาโดยแสดงเหตุผล พร้อมหลักฐานประกอบ (หากมี) ภายในสามสิบวัน และให้คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการคณะเดิมเป็นผู้พิจารณา โดยให้เลขาธิการแต่งตั้งผู้ทรงคุณภายนอกเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน และให้คณะกรรมการพิจารณาให้เสร็จภายในสามสิบวัน

การขอทบทวนผลการประเมินเกินหนึ่งครั้งจะกระทำไม่ได้ แต่ไม่ตัดสิทธิพนักงานที่จะดำเนินการตามข้อ 4.2 หรือข้อ 4.3 แล้วแต่กรณี

ข้อ 5 เพื่อประโยชน์แห่งการนับอายุของพนักงานที่มีสิทธิในการประเมินเลื่อนระดับสำหรับพนักงานที่เริ่มปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 มกราคม 2551 ระยะเวลาในการเลื่อนระดับจากพนักงานระดับต้นเป็นพนักงานระดับกลาง ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับจากวันเริ่มปฏิบัติงานและจากพนักงานระดับกลางเป็นพนักงานระดับสูง ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี นับจากวันที่ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานระดับกลาง ส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้ ยกเว้น การลดทอนเวลาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีระดับดีและดีมาก ตามข้อ 1.2.1 วรรคสอง

ข้อ 6 ให้เลขาธิการรักษาการตามประกาศ และให้มีอำนาจออกแนวทางการปฏิบัติใด ๆ ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 กันยายน 2551

(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ
(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า