

ระเบียบสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ  
ว่าด้วยการประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงาน

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ ของข้อบังคับคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลผู้ที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานหรือพนักงานโครงการของสำนักงาน

“นักเรียนทุน” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ได้รับทุนของรัฐบาล หรือทุนของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามความต้องการของสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อไปศึกษาวิชาในประเทศและต่างประเทศ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ คำสั่ง หรือประกาศใด ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ไม่ใช้กับการประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ข้อ ๗ ในการทดลองปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การให้ออกจากงานของพนักงานรวมทั้งการพิจารณาต่อสัญญาพนักงานโครงการจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานด้วย โดยพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

## หมวด ๒

### การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกและนักเรียนทุน ซึ่งได้รับอนุมัติให้ทำสัญญาการปฏิบัติงานเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน

ให้พนักงานที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ที่มีอัตราเงินเดือนสูงขึ้น หรือกำหนดให้มีอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างสูงขึ้น ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน โดยให้ถือครองตำแหน่งและอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเดิมในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ ในการทดลองปฏิบัติงานของพนักงาน ให้มีการจัดทำตัวชี้วัดเป้าหมายและวางแผนพัฒนาประจำปีตามแบบที่สำนักงานกำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการทดลองปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และแจ้งผลการประเมินให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของพนักงานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานตามแบบที่สำนักงานกำหนด โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ และความประพฤติ ซึ่งสอดคล้องกับตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย และเสนอความเห็นต่อไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งให้ออกจากงาน หรือให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีก

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานสำหรับพนักงานซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกและนักเรียนทุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานจะต้องมีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนนมากกว่า ๓ คะแนนจากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดและมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานกับสำนักงานต่อไป

(๒) กรณีที่พนักงานมีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนนตั้งแต่ ๒.๗๕ คะแนน แต่ไม่เกิน ๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน ให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น ออกไปอีกตามที่เห็นสมควร แต่เมื่อรวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วจะต้องไม่เกิน ๑ ปี

(๓) กรณีที่พนักงานมีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนนน้อยกว่า ๒.๗๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบให้พนักงานผู้นั้น ออกจากงานเนื่องจากผลการทดลองปฏิบัติงานไม่ผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด โดยให้สำนักงานรายงาน ต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อทราบ และในกรณีที่พนักงานผู้นั้นเป็นนักเรียนทุนรัฐบาลซึ่งยังมีภาระผูกพัน ตามสัญญาการรับทุนอยู่ ให้สำนักงานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการชดใช้ทุนตามสัญญา การรับทุนต่อไป

ข้อ ๑๒ การประเมินผลทดลองปฏิบัติงานสำหรับพนักงานที่ผ่านกระบวนการสรรหา หรือคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ที่มีอัตราเงินเดือนสูงขึ้นหรือกำหนดให้มีอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างสูงขึ้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานจะต้องมีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนนมากกว่า ๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดและมีความเหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งใหม่และได้รับอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่งใหม่นั้น

(๒) กรณีที่พนักงานมีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนนไม่เกิน ๓ คะแนน จากคะแนน เต็ม ๔ คะแนน ให้พนักงานผู้นั้นดำรงตำแหน่งเดิมหรือเทียบเท่า โดยได้รับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเดิม ในหน่วยงานที่ทดลองปฏิบัติงานเดิม

ข้อ ๑๓ ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของพนักงานผู้ได้รับการขยายระยะเวลาการทดลอง ปฏิบัติงาน ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการตามข้อ ๑๑ ต่อไป

ในกรณีที่ผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานที่ได้รับการขยายระยะเวลาการทดลอง ปฏิบัติงานจนครบ ๑ ปี แล้ว ยังไม่ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนดอีก ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการพิจารณา ให้ความเห็นชอบให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานเนื่องจากผลการทดลองปฏิบัติงานไม่ผ่านตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดและให้ผู้อำนวยการแจ้งผลการพิจารณาให้พนักงานผู้นั้นทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ คณะกรรมการมีมติให้ความเห็นชอบด้วย โดยให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อทราบ

ข้อ ๑๔ ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงานนั้น ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าพนักงานมีความประพฤติ ไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้ ให้ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อประกอบการ พิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ แล้วแต่กรณี ต่อไป

ข้อ ๑๕ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ เมื่อกลับมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานแล้ว ให้สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือเทียบเท่าโดยได้รับอัตราเงินเดือนเดิม และให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้เหมาะสม ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่กลับ

เข้าปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีผลการปฏิบัติงานผ่านตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด และมีคะแนนมากกว่า ๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านหลักเกณฑ์และมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งใหม่และได้รับอัตราเงินเดือนตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๖ การแจ้งผลการทดลองปฏิบัติงานในกรณีที่พนักงานไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการทดลองปฏิบัติงานและคำสั่งของคณะกรรมการให้พนักงานผู้นั้นลงนามรับทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ในกรณีที่พนักงานไม่ยอมลงนามรับทราบผลการทดลองปฏิบัติงานและคำสั่งของคณะกรรมการดังกล่าว ให้สำนักงานจัดส่งหนังสือดังกล่าวทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านที่พนักงานได้แจ้งไว้ต่อสำนักงานเมื่อได้ดำเนินการเช่นนั้นแล้ว ให้ถือว่าพนักงานได้รับหนังสือนั้นแล้วนับตั้งแต่วันที่หนังสือนั้นถูกจัดส่งไปถึงภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านของพนักงานผู้นั้น

### หมวด ๓

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ ๑๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้มีการจัดทำตัวชี้วัดเป้าหมายและวางแผนพัฒนาประจำปีตามแบบที่สำนักงานกำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา และแจ้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ

ข้อ ๑๘ ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของพนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ และความประพฤติ ซึ่งสอดคล้องกับตำแหน่งงาน และลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย และเสนอความเห็นต่อไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๙ สำนักงานจะนำผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานไปใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น การบริหารค่าจ้าง การบริหารสายอาชีพ และการพัฒนาพนักงาน เป็นต้น

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี ให้ขึ้นตั้งแต่วันแรกของปีงบประมาณ

(๒) การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี ให้ขึ้นได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของช่วงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างตามโครงสร้างเงินเดือนหรือโครงสร้างค่าจ้างสำหรับตำแหน่งนั้น

(๓) พนักงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อนหรือภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น ๆ จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี

(๔) การพิจารณาผลการปฏิบัติงานเพื่อการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี ให้นำช่วงเวลาปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ หากมีเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้ขึ้นเงินเดือน

หรือค่าจ้างประจำปีตามสัดส่วนของจำนวนเดือนที่ปฏิบัติงาน โดยเศษของวันที่ไม่ครบเดือน ให้นับ ๑๕ วัน เป็น ๑ เดือน ถ้าไม่ถึง ๑๕ วัน ให้ตัดทิ้ง

ในรอบปีงบประมาณใดที่พนักงานปฏิบัติงานในหลายหน่วยงานหรือได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ปกติ ให้นำผลงานของพนักงานผู้นั้นทั้งหมดมาใช้ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานเพื่อการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีด้วย

(๕) พนักงานผู้ใดที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ได้ขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี แต่ผู้นั้น ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยก่อนมีการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี ให้รอการขึ้นเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำปีไว้ก่อนจนกว่าการสอบสวนวินัยจะถึงที่สุด เมื่อมีการสอบสวนวินัยถึงที่สุด ในปีงบประมาณใด และปรากฏว่าผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ผู้อำนวยการสั่งขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีได้ในงบประมาณนั้น โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ผู้นั้น มีสิทธิได้รับการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี

(๖) พนักงานผู้ใดที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ได้ขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี แต่ได้ถึง แก่ความตายอันมิใช่เกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของตน หรือต้องไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือต้องออกจากตำแหน่งไปเพราะเจ็บป่วย ซึ่งแพทย์ได้ตรวจแล้ว เห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปอีก ก่อนที่จะมีคำสั่งขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีงบประมาณตามปกติ ให้ผู้อำนวยการสั่งขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันแรกของปีงบประมาณที่มีสิทธิ จะได้ขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(๗) พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยตามระเบียบ ที่สำนักงานกำหนด ให้ได้รับการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบ ปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยให้นับช่วงเวลาปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ใน (๔) โดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ สำนักงานจะไม่ขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้แก่พนักงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) อยู่ในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่พิจารณาขึ้นเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำปี

(๒) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง มีการลาประเภทหนึ่ง ประเภทใดเกินกว่าจำนวนวันลาตามปกติที่สำนักงานกำหนด

(๓) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(๔) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง มีผลการปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๒ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน

(๕) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ได้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยเต็มเวลา

(๖) เงินเดือนเต็มขั้น

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้อำนวยการพิจารณาเห็นควรให้พนักงานออกจากงานเนื่องจากเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

(๑) มีผลการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกิน ๑.๗๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน

(๒) มีผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๒ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน เป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกัน

ให้ผู้อำนวยการเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการเห็นชอบให้พนักงานออกจากงาน ให้สำนักงานมีหนังสือแจ้งให้พนักงานทราบผลการปฏิบัติงานและคำสั่งของคณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการเห็นควรให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานในทันที ให้สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการปฏิบัติงานและคำสั่งของคณะกรรมการให้พนักงานผู้นั้นทราบและจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างล่วงหน้า ๑ เดือน แทนการแจ้งล่วงหน้า และให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่สำนักงานเห็นสมควรให้พนักงานที่ต้องออกจากงานตามข้อ ๒๒ ทำงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิมจะเป็นประโยชน์แก่พนักงานมากกว่าการให้ออกจากงาน และพนักงานผู้นั้นตกลงยินยอมด้วย ผู้บังคับบัญชาจะบรรจุแต่งตั้งพนักงานผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิมและเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนพนักงานผู้นั้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ ก็ได้

ข้อ ๒๔ หากสภาวะตลาดแรงงานภายนอกมีการแข่งขันสูงหรือขาดแคลนผู้มีความรู้และประสบการณ์ในบางสาขา ซึ่งจำเป็นต้องรักษาพนักงานคนหนึ่งคนใดไว้ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาเพิ่มอัตราเงินเดือนแก่พนักงานผู้นั้นเป็นพิเศษนอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนประจำปีก็ได้ โดยให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงาน ผลงาน ความอดุสาหะ การรักษาวินัย และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง ซึ่งผู้อำนวยการจะต้องพิจารณาประกอบกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้นด้วย และให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยให้กระทำได้ไม่เกินคนละ ๑ ครั้งต่อปี

ข้อ ๒๕ ผู้อำนวยการอาจสั่งเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนของพนักงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงานและผลงาน ความอดุสาหะ การรักษาวินัย และสอดคล้องกับบัญชีอัตราเงินเดือนของสำนักงาน ซึ่งผู้อำนวยการจะต้องพิจารณาประกอบกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้นด้วย

#### หมวด ๔

#### การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงาน

ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานให้กระทำได้เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ขอบเขตและปริมาณงาน ความสำคัญของตำแหน่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของงานนั้น หรือเมื่อมีการปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงโครงสร้างตำแหน่ง อัตรากำลัง ประโยชน์ขององค์กร

ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงานและผลงาน ความวิริยะ อุตสาหะ การรักษาวินัย และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง และจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๗ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งโดยผ่านการพิจารณากลับกรองจากคณะอนุกรรมการและให้รายงาน คณะกรรมการผู้อำนวยการเพื่อทราบ

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย ตำแหน่งวิจัยและวิชาการ และตำแหน่งปฏิบัติการ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่เห็นสมควรที่จะได้รับการพิจารณา เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา สั่งการของผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๘ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานมี ๓ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) การเลื่อนตำแหน่งกรณีปกติ

(๒) การเลื่อนตำแหน่งกรณีพิเศษ

(๓) การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๒๙ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งกรณีปกติให้แก่พนักงาน ให้กระทำได้ตามข้อ ๒๖ โดยให้พิจารณาหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความสมบูรณ์และมีศักยภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าได้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

(๒) ต้องพิจารณาเลื่อนตามลำดับขั้นของระดับงาน

(๓) ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ถือครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และมีผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ถือครองเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี ไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน ทั้งนี้ผลการปฏิบัติงานในแต่ละปีต้องมากกว่า ๒ คะแนน

(๔) พนักงานที่เข้าทำงานใหม่ในตำแหน่งที่ต้องการวุฒิมหาบัณฑิตหรือปริญญาตรีและได้รับการบรรจุด้วยวุฒิมหาบัณฑิตหรือปริญญาตรี ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ถือครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ถือครองเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี ไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน ทั้งนี้ผลการปฏิบัติงานในแต่ละปีต้องมากกว่า ๒ คะแนน ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเป็นกรณีปกติได้

สำนักงานอาจนำประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงานมาประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตาม (๓) และ (๔) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๓๐ สำนักงานอาจพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานซึ่งมีความสมบูรณ์ไม่สอดคล้องกับข้อ ๒๙ เป็นกรณีพิเศษก็ได้ พนักงานผู้นั้นต้องเป็นผู้ที่มีความสมบูรณ์และศักยภาพโดดเด่น สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าได้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด และมีผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ถือครอง

ไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๔ คะแนน ทั้งนี้ พนักงานผู้นั้นต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ถือครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข้อ ๓๑ พนักงานผู้ใดซึ่งผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ได้เลื่อนตำแหน่ง ถ้าผู้นั้นถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยก่อนมีการเลื่อนตำแหน่ง ให้รอการเลื่อนตำแหน่งไว้ก่อน เมื่อมีการสอบสวนแล้วเสร็จในปีงบประมาณใด และผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้สิ่งเลื่อนตำแหน่งได้ในปีงบประมาณนั้น โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๓๒ สำนักงานจะไม่เลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) อยู่ระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาถูกลงโทษวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

ข้อ ๓๓ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป อาจกระทำได้ในระดับงานที่เทียบเท่ากันหรือในระดับงานที่ลดลง ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๔ ภายใต้บังคับข้อ ๒๖ หากผู้อำนวยการเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงาน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้เสนอที่ประชุมผู้บริหารของสำนักงานเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณีไป โดยที่ประชุมผู้บริหารของสำนักงานดังกล่าวต้องประกอบด้วย ผู้อำนวยการเป็นประธานในที่ประชุม และมีผู้เข้าร่วมประชุม ได้แก่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โดยไม่มีการส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม และให้นับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็นองค์ประชุม และผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติให้พิจารณาตามหลักการของการบริหารผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ และความประพฤติ ซึ่งสอดคล้องกับตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายของสำนักงานประกอบด้วย

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ การประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงานใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับหรือระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๓๖ ให้สำนักงานเทียบเคียงหลักเกณฑ์การประเมินและการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานในปีก่อนหน้า ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกิตติพงศ์ พร้อมวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ