

378.112

พ. 149.11

8.3

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ฆ และ
สาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ตาม
ทัศนะของผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน
สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

12 S.A. 2537

ปริญาณิพนธ์
ของ
นางลักษณ์ พจนารักษ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

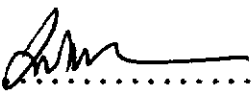
มีนาคม 2537

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

192030

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปัญหานี้เรียบร้อยแล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้

คณะกรรมการควบคุม

.....  ประธาน
(ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลจน์ม)

.....  กรรมการ
(รศ.อรพันธ์ เจียรพงษ์)

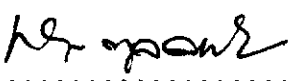
คณะกรรมการสอบ

.....  ประธาน
(ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลจน์ม)

.....  กรรมการ
(รศ.อรพันธ์ เจียรพงษ์)

.....  กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผศ.สมหมาย รอดโพธิ์ทอง)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปัญหานี้ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.ศิริสุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2537

ประกาศผลการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือ แนะนำอย่างดียิ่งจาก
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ และรองศาสตราจารย์ อรพินท์ เจียรพงษ์
ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ และข้าราชการสาย ๗ สาย ๘ ที่ได้ให้ความร่วมมือในการ
ตอบแบบสอบถาม เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสำหรับการทำปริญญานิพนธ์ในครั้งนี้ ขอขอบพระคุณ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ที่ให้ทุนในการทำวิจัย และขอขอบคุณเพื่อน ๆ และ
น้อง ๆ ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้มาโดยตลอด

นางลักษณ์ พจนกรรักษ์

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษา	3
	ความสำคัญของการศึกษา	4
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
	ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ	5
	สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า	5
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	การบริหารงานบุคคล	7
	ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	7
	วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	8
	หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	9
	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	11
	วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	14
	สิ่งที่ควรคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	19
	ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	21
	การประเมินผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	22
	ปัญหาของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	31
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	33
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	35
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	35

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	35
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	36
ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	37
การเก็บรวบรวมข้อมูล	40
การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	40
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	40
4 ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล	42
ขั้นตอนของการวิเคราะห์ข้อมูล	42
ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล	43
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	88
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	88
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	88
การวิเคราะห์ข้อมูล	89
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	89
อภิปรายผล	90
ข้อเสนอแนะ	93
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	93
บรรณานุกรม	94
ภาคผนวก	99
ประวัติย่อของผู้วิจัย	156

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมดที่มีต่อหลักเกณฑ์ การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งใน ระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	44
2	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์ การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับ เงินเดือนที่สูงขึ้น	50
3	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมดที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือน ที่สูงขึ้น	56
4	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือน ที่สูงขึ้น	66
5	Chi-Square Statistics สำหรับหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น (รายด้าน) ..	75
6	Chi-Square Statistics สำหรับวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น (รายด้าน) ..	76
7	Chi-Square Statistics สำหรับหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น (รายข้อ) ...	77
8	Chi-Square Statistics สำหรับวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น (รายข้อ) ...	81

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

- 1 แผนภูมิแท่ง (Bar Chart) แสดงค่าร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
(จากตาราง 1) สำหรับหลักเกณฑ์การประเมิน 48
- 2 แผนภูมิแท่ง (Bar Chart) แสดงค่าร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
(จากตาราง 3) สำหรับวิธีการประเมิน 63

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยกฐานะขึ้นจากวิทยาลัยวิชาการศึกษาเป็นมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2517 โดยกำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาในด้านวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัยให้บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ราชกิจจานุเบกษา. 2517 : 2 - 3) การที่มหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่ดังกล่าวให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะต้องมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล ซึ่งทรัพยากรของมหาวิทยาลัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงานคือ กำลังคน เพราะคนเป็นผู้ใช้ปัจจัยในการบริหารงาน ถ้าหน่วยงานมีคนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานก็จะทำให้งานนั้นเจริญก้าวหน้าและดำเนินการอย่างบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปอย่างประหยัด (วิลาศ สิงห์ดีชัย สุรัฐ คีตปอนันต์ และ วิจิตร ศรีสอาด. 2531 : 6) กำลังคนในมหาวิทยาลัยได้แก่ ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ (สาข ก) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ (สาข ข) และตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารและธุรการ (สาข ค) (ราชกิจจานุเบกษา. 2519 : 9 - 11) การที่จะทราบว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีความเหมาะสมและสามารถในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด จะกระทำได้โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นั้น ซึ่งผลจากการประเมินนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาตอบแทนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาหน่วยงานต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่งในระบบการบริหารงานบุคคล เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บังคับบัญชาที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ หากการประเมินผลเป็นไปตามระบบคุณธรรมก็จะช่วยลดข้อขัดแย้งในเรื่องการเลื่อนตำแหน่ง เสริมสร้างสามัคคีธรรม และสร้างพลังร่วมของกลุ่ม กับจะช่วยให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (สมพงษ์ เกษมสิน. 2526 : 164) การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องประเมินคุณค่าของบุคคล ประเมินทั้งด้านผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึก ซึ่งประเมินโดย

หัวหน้างานที่มีความซื่อสัตย์และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบ และมีมาตรฐานเดียวกัน มี
เกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพให้ความเป็นธรรมร่วมกัน (ชูศักดิ์ เทียงตรง. 2528 : 17) ถ้า
พิจารณาตามความเป็นจริงแล้ว การประเมินผลการปฏิบัติงานในราชการไทยยังไม่มีระบบวิธีการที่
เป็นแบบเดียวกัน ส่วนราชการต่าง ๆ เลือกปฏิบัติแตกต่างกันไป ที่เด่นชัดประการหนึ่งของการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนราชการต่าง ๆ คือ ใช้วิธีลับเพื่อป้องกันการร้องเรียนหรือทำให้
เกิดการแตกแยกในหมู่ราชการ ซึ่งตามหลักการประเมินผลควรเปิดเผยหรือเป็นระบบเปิด โดยให้
ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย (สุนทร แก้วเกิด. 2529 : 29)

ในการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนข้าราชการสาย ข
และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ก.ม. และ
อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้ทุกหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติเป็น
แบบเดียวกันโดยมุ่งเน้นให้ประเมินงานที่ปฏิบัติและคุณลักษณะของบุคคลที่สำคัญ และจำเป็นสำหรับ
การปฏิบัติงาน (ทบวงมหาวิทยาลัย. 2526) แต่จากการที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้สำรวจข้อมูลจากแบบฟอร์มการขอรับการ
ประเมินของผู้รับการประเมิน และแบบฟอร์มการประเมินของผู้ประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ
สาย ข และ สาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนสูงขึ้นพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการ
ประเมินสอดคล้องกับมติที่ประชุม อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 4/2533 เมื่อ
วันที่ 23 พฤษภาคม 2533 สรุปได้ดังนี้ คือ

1. ก.ม. กำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายการประเมินแต่ละตำแหน่งว่าจะประเมิน
งานอะไรบ้างไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วกัน แต่ในทางปฏิบัติ
มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดรายการประเมินว่าแต่ละตำแหน่งจะต้องประเมินงานอะไรบ้าง ทำให้ผู้
รับการประเมินแต่ละคนเห็นรายการประเมินไม่เหมือนกัน

2. เกิดความสับสนเกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมิน เพราะวัตถุประสงค์
ของการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและวิธีการประเมินตามที่ ก.ม. กำหนดจะสอดคล้องกัน คือ
ผู้ประเมินจะต้องเป็นหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาระดับถัดไป ซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดกับตำแหน่งที่
จะประเมินที่สุด จึงสามารถประเมินความรู้ ความสามารถ เทคนิค ความชำนาญ หรือการตัดสินใจ
ในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินว่ามีเพียงใด และผู้ประเมินเคยตรวจสอบแก้ไข ปรับปรุงผล
งานมากน้อยเพียงใด การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินมีความละเอียดรอบคอบ ปราศด ถูกต้อง
เป็นที่ไว้วางใจเพียงใด มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานเพียงใด แต่ในทางปฏิบัติคณะกรรมการ

บางคนมิได้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ม. กำหนด

3. ระยะเวลาการประเมินของผู้ประเมินแต่ละชุด ส่งผลกระทบให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้รับการประเมิน คือ ถ้าผู้ประเมินทำงานล่าช้า และผลปรากฏว่าผู้รับการประเมินไม่ผ่านการพิจารณาจะทำให้ผู้รับการประเมินเสียเปรียบเพราะ ก.ม.ได้กำหนดว่าผู้รับการประเมินถ้าไม่ผ่านการพิจารณาจะต้องมีเวลาแก้ไขหรือพัฒนางานที่ปฏิบัติ รวมทั้งจะยื่นขอประเมินอีกครั้งต่อไปได้ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน ซึ่งในกรณีดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยมิได้มีบทลงโทษผู้ประเมินที่ดำเนินการล่าช้าแต่เพียงใด

4. ผู้ประเมินจะพิจารณาผลงานที่ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นที่ได้ปฏิบัติมาแล้วตามลक्षणอักษรที่ผู้รับการประเมินกรอกในรายการประเมิน พร้อมด้วยการใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสิน แต่คณะกรรมการประเมินแต่ละชุดมิได้ยึดถือแนวปฏิบัติเหมือนกันทุกชุด

5. การใช้แบบประเมิน ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการพิจารณาในแง่ของการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ คุณลักษณะในการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เพราะเกิดความสับสนว่าจะพิจารณาตั้งแต่วันบรรจุหรือวันที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นหรือพิจารณาเฉพาะภายใน 90 วัน เมื่ออธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นกรรมการประเมิน

6. ให้จัดลำดับงานที่ปฏิบัติ หรือที่มอบหมายให้ปฏิบัติ แต่ละงานเรียงลำดับตามความสำคัญของงานแต่ละตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า 4 งาน โดยพิจารณาจากความสำคัญของงานที่มีต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความสำคัญของงานที่มีต่อหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งกับผลเสียที่อาจเกิดขึ้นหากปฏิบัติงานผิดพลาด ตลอดจนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ในทางปฏิบัติผู้รับการประเมินแต่ละรายจะเขียนรายการประเมินของงานแตกต่างกันไป แม้อยู่ในตำแหน่งเดียวกันอาจลำดับความสำคัญของงานแตกต่างกันไป

ความมุ่งหมายของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

2. เพื่อเปรียบเทียบกับทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรง

ตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

3. เพื่อเปรียบเทียบทักษะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ความสำคัญของการศึกษา

ผลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะได้อะไรต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นแนวทางแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่จะนำไปพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารผู้บังคับบัญชา และข้าราชการทั้งหลายมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน และจะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจกับสมรรถภาพการปฏิบัติงาน รวมทั้งการบริหารงานในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหาการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งที่จะศึกษาทักษะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

2. ประชากรในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แยกออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

2.1 ผู้ประเมิน ได้แก่ ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการประเมินจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526 จนถึง พ.ศ. 2535

2.2 ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการสาย ข และสาย ค ที่ขอรับการประเมิน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526 จนถึง พ.ศ. 2535

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ

1.1 ผู้ประเมิน

1.2 ผู้รับการประเมิน

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ทักษะที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ

สาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ก.ม. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
2. อ.ก.ม. หมายถึง อนุกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
3. หลักเกณฑ์การประเมิน หมายถึง ข้อกำหนดของ ก.ม. ในการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย สาย ข และสาย ค ให้ดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นในเรื่องคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ และผลงานที่ปฏิบัติ
4. วิธีการประเมิน หมายถึง กระบวนการและแนวปฏิบัติในการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย สาย ข และสาย ค ให้ดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นโดยคำนึงการตั้งแต่ละ สำนัก สถาบัน กอง วิชาเขต จนกระทั่งถึงการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและรายงาน ก.ม. เพื่อทราบ
5. ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการประเมินตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526
6. ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สาย ข และสาย ค ที่ขอรับการประเมินตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526
7. ทศนะ หมายถึง การเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

1. สัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่เห็นด้วยกับหลักเกณฑ์การประเมินแตกต่างกัน
2. สัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่เห็นด้วยกับวิธีการประเมินแตกต่างกัน

ประสงค์ดังกล่าว ดังนั้น หากผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงาน หรือภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพแล้วก็จะก่อให้เกิดหน่วยงานบรรลุเป้าหมายนั้นได้

การที่จะทราบว่าผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีความเหมาะสมและสามารถในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด ทำได้โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นั้น ซึ่งผลจากการประเมินนี้ผู้บังคับบัญชาสามารถนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาหน่วยงานต่อไป

เบลโลส์ (Bellows. 1961 : 370) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานหมายถึง การประเมินค่าของแต่ละบุคคล สำหรับองค์การซึ่งมักดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชา หรือโดยบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งที่สามารถสังเกตการปฏิบัติงานของผู้ถูกประเมินได้โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ส่วนฮีเซล (Heyel. 1973 : 690) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขของงานที่ว่าจ้างผู้นั้น เพื่อจุดมุ่งหมายทางการบริหารรวมทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การให้รางวัลทางการเงิน และการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ต้องการการปฏิบัติที่แตกต่างกันระหว่างสมาชิกของกลุ่มซึ่งเป็นการแยกจากการปฏิบัติอื่น ๆ ที่ต้องการความเสมอภาคในทำนองเดียวกัน สซีแลกอี (Szilagyi. 1984 : 540) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการของการกำหนดการวัดและการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การ

เสนาะ ดีเฮา (2525 : 144) กล่าวว่า เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อหาคุณค่าของบุคคลในแง่ของการปฏิบัติงานและสมรรถภาพในการพัฒนาตนเอง ซึ่ง เมธี ปิณฑานนท์ (2526 : 42) มีความเห็นว่า เป็นกระบวนการของการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคคลทั้งในอดีตและปัจจุบัน กับภูมิหลังของสิ่งแวดล้อมของงาน และเกี่ยวกับความสามารถในอนาคต สำหรับองค์การหรือหน่วยงาน ส่วนสมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 150) มีทัศนะว่าเป็นวิธีการที่ใช้ประเมินค่าความสามารถของผู้ปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากปริมาณ และคุณภาพของงานที่ผู้บังคับบัญชาได้บันทึกไว้ หรือจากการสังเกต และวินิจฉัยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณาในผลประโยชน์ในการเลื่อนตำแหน่งระดับเงินเดือนแก่ผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ อรุณ รักธรรม (2531 : 675) ที่กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ การวัดผลงาน หรือดีค่า หรือ ประเมินงานของบุคคล เพื่อให้ทราบความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่การงานของบุคคล

กล่าวโดยสรุปว่าการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบ กระบวนการ หรือวิธีการ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษารั้้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับหัวข้อดังนี้

1. การบริหารงานบุคคล
2. ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. สิ่งที่ต้องคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
9. การประเมินผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
10. ปัญหาของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานบุคคล

การจัดคนเข้าทำงาน หรือการบริหารงานบุคคล เป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งของการบริหารงาน ที่จะทำให้การทำงานประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว กระบวนการบริหารงานบุคคลควรมีการปฏิบัติเป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
2. การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล (Recruitment and Selection)
3. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล (Training and Development)
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)

ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทุก ๆ หน่วยงานย่อมจัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์ในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง และหน่วยงานย่อมจะต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานเป็นหัวใจสำคัญที่จะผลักดันภารกิจทั้งหลายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ที่อาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ค้นหาความจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อจะนำผลมาพิจารณาวิเคราะห์ประกอบการตัดสินใจ

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

บีช (Beach. 1971 : 311) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ 6 ประการ คือ

1. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลซึ่งมีส่วนช่วยส่งเสริมและรักษาระดับคุณภาพของการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่พอใจตลอดเวลา และทราบผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
 2. เพื่อพัฒนาบุคลากร เพราะบุคลากรมีความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
 3. เพื่อทำความเข้าใจกับฝ่ายที่ปรึกษา การประเมินผลอย่างมีหลักเกณฑ์เป็นระยะ ๆ ช่วยให้ฝ่ายที่ปรึกษาทราบพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับสูง ได้เตรียมพร้อมที่จะแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันทั่วทั้ง
 4. เพื่อเป็นแนวทางที่จะเปลี่ยนหน้าที่การงานของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารระดับสูงตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผลถูกต้องและยุติธรรม
 5. เพื่อปรับปรุงค่าจ้างและเงินเดือน เพราะการประเมินผลการปฏิบัติงานช่วยให้การกำหนดอัตราเงินเดือนได้อย่างเหมาะสม และมีความเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น
 6. เพื่อปรับปรุงโครงการต่าง ๆ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีหลักเกณฑ์จะเป็นแนวทางให้ผู้บริหารปรับปรุงวิธีการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 96) กล่าวว่า การประเมินบุคลากรมีจุดมุ่งหมาย

3 ประการ คือ

1. เพื่อตรวจสอบว่าผลการปฏิบัติงานในการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของสถาบันหรือไม่ และเครื่องมือหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการบริหารบุคคลมีความเที่ยงตรงมากน้อยแค่ไหน
2. เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาการทำความดีความชอบให้เหมาะสมและถูกต้องกับความสามารถของบุคคล
3. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตัวบุคคลให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เสนาะ ศิเชาว์ (2525 : 145) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานจะช่วยให้ฝ่าย

บริหารมีหลักการในการตัดสินใจ และเพื่อเป็นหลักฐานที่สามารถใช้แสดงได้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หรือการร้องเรียนต่าง ๆ ส่วน จำเนียร จวงตระกูล (2531 : 19 - 12) มีแนวความคิดว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังนี้

1. เพื่อทราบค่าผลการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของพนักงาน
2. เพื่อทราบจุดเด่นของพนักงาน
3. เพื่อทราบจุดด้อยของพนักงาน
4. เพื่อทราบคุณสมบัติที่จำเป็นแก่การเลื่อนขั้นที่มีความเจริญก้าวหน้า
5. เพื่อทราบระดับศักยภาพของพนักงาน
6. เพื่อสร้างเสริมและรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน
7. เพื่อสร้างเสริมและรักษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์การ

สรุปได้ว่าวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน แยกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ

3 ประการ คือ

1. ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาผลตอบแทน
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงาน
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาศักยภาพ

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คุนทซ์ (Koonitz. 1971 : 12 - 15) ได้กล่าวถึงระบบการวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล ควรมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. สิ่งต่าง ๆ ที่จะประเมินต้องประเมินได้อย่างถูกต้องตรงเป้าหมาย และครอบคลุมตามขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติ
2. รายการที่จะประเมินต้องอยู่ในลักษณะโดยการสังเกตได้ ประเมินผลความสามารถโดยวัดจากวิธีการทำงานการแก้ปัญหาและจำนวนผลงานที่ปฏิบัติ
3. การประเมินผลต้องกำหนดรายการที่จะประเมินให้อยู่ในขอบข่ายของวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น การประเมินผลด้านปริมาณและคุณภาพ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการประเมินผลด้านทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพัฒนามืออาชีพ
4. วิธีการประเมินผลและการกำหนดรายการที่ใช้ประเมินต้องได้รับความยอมรับของทุกฝ่าย

5. การกำหนดรายการในแบบที่จะประเมินต้องรัดกุมเข้าใจง่าย เพราะผลการประเมินต้องสามารถที่จับต้องพร้อมให้ผู้ถูกประเมินทราบได้ ซึ่งจะช่วยให้แต่ละคนเกิดความรู้สึกที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนให้ดีขึ้น ดังนั้นผลการประเมินต้องไม่ปกปิดเป็นความลับ

แพตเตอร์สัน (Paterson. 1972 : 41 - 42) ได้แบ่งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ประการ คือ

1. ประเมินเฉพาะด้านคุณภาพ ได้แก่ วิธีการจัดขึ้นของงานเปรียบเทียบกับกันระหว่างบุคคล และจัดค่าของงานตามความยากง่าย หรือจำแนกงานตามระดับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความชำนาญเฉพาะอย่าง

2. ประเมินจากปริมาณและคุณภาพของงานทั้งหมดว่าเป็นงานลักษณะใด ต้องใช้ทักษะความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และมีเงื่อนไขอะไร โดยจัดเป็นค่าระดับคะแนน เปอร์เซ็นต์ หรือพิจารณาผลงานที่ปฏิบัติว่าอยู่ในขั้นดีหรือเลวเพียงใด และพิจารณาเปรียบเทียบการใช้องค์ประกอบในการปฏิบัติงานแต่ละอย่าง เช่น จำนวนผู้ปฏิบัติงาน เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ และคู่มือการทำงาน

3. พิจารณาเปรียบเทียบจากการใช้เวลาและวิธีการในการตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ

บวร ประพฤติดี (2522 : 60 - 61) มีทัศนะว่า การประเมินบุคคลต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ก่อนที่ประเมินผลดังนี้

1. ร่างกาย หมายถึง สุขภาพอนามัย ความแข็งแรง รูปร่างลักษณะ หน้าตา ท่าทางการแต่งกาย การพูดจาปราศรัย การเดิน และพฤติกรรมอื่น ๆ ที่จะมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน

2. ความรู้ความสามารถ หมายถึง ความรู้ความสามารถทั่ว ๆ ไป คุณวุฒิ ประสบการณ์ การฝึกอบรม และความสามารถพิเศษ

3. เชื้อวณปัญญาทั่วไป หมายถึง ความสามารถที่จะปฏิบัติงาน ความเฉลียวฉลาด ไหวพริบในการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ซึ่งสามารถวัดได้ด้วยการทดสอบ

4. แนวความถนัด หมายถึง ความสามารถพิเศษในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง

5. ความสนใจ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้สึกสนุก พอใจ และมีความสนใจในการทำงาน สามารถศึกษาเรียนรู้งานได้รวดเร็ว ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

6. อุดมคติ จริยธรรม หมายถึง ความรู้สึกรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต อารมณ์ดี สุขภาพดี หรือมีความโอภาปราถนา

7. สิ่งแวดล้อม หมายถึง ภูมิหลังในทุกด้านของผู้นับปฏิบัติงานซึ่งมีอิทธิพลต่อความนึกคิด

อุปนิสัยใจคอ และพฤติกรรมอื่นของบุคคลทั้งสิ้น

จำเนียร จวงตระกูล (2531 : 24 - 28) มีแนวความคิดว่าการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาหลักการทั่วไปได้ 11 ประการ คือ

1. เป็นส่วนหนึ่งของการกิจการจัดการ
2. เป็นมาตรการควบคุมอย่างหนึ่ง
3. เป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน
4. เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการและบริหารบุคคล
5. เป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพองค์การ
6. เป็นกระบวนการสร้างความเป็นธรรม
7. เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการวัดและการตีค่า
8. เป็นกระบวนการวัดในแง่คุณภาพและปริมาณรวมทั้งลักษณะการปฏิบัติ
9. เป็นกระบวนการที่มุ่งประเมินค่าผลการปฏิบัติงานมิใช่ประเมินค่าบุคคล
10. เป็นกระบวนการที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
11. เป็นกระบวนการที่จะต้องนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประการแรก ต้องพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประการที่สอง ต้องประเมินการปฏิบัติงานในแง่ของความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และในแง่ของคุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และประการที่สาม ต้องประเมินคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ประเมิน

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การหรือหน่วยงานที่จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระบบจำเป็นต้องมีการเตรียมการวางแผนล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารทั่วไป ซึ่งเพ็ญศรี วาฮานนท์ (2524 : 33 - 35) สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 152 - 157) และชูศักดิ์ เท่งตรง (2531 : 136 - 139) มีแนวความคิดสอดคล้องกันพอสรุปได้ว่า

1. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินว่าจะนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารบุคคล และการบริหารด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานในเรื่องใดบ้างให้ชัดเจนเรื่องอะไรเป็นหลักและเรื่องอะไรเป็นรอง

2. กำหนดลักษณะของสิ่งที่จะประเมิน

- 2.1 คุณภาพงานและความถูกต้องของการปฏิบัติงาน
- 2.2 ปริมาณงาน เช่น งานที่นับจำนวนได้ และงานที่ไม่สามารถวัดได้เป็นจำนวน
- 2.3 ทักษะหรือท่าทีและวิธีการปฏิบัติงาน
- 2.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติภาระหน้าที่ในงานหนึ่ง ๆ
- 2.5 ความตรงต่อเวลา กำหนดงานแล้วเสร็จ
- 2.6 ความสำเร็จสมบูรณ์ของงานในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. กำหนดลักษณะของระบบการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยผู้ประเมินผู้ถูกประเมิน และเครื่องมือหรือเทคนิควิธีการประเมิน ระบบที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

3.1 มีความเชื่อถือได้

3.1.1 เมื่อผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแล้วกระทำซ้ำกันอีกครั้งก็ตามผลที่ออกมาจะเหมือนกัน

3.1.2 เมื่อการประเมินผลใช้ผู้ประเมินผลหลายคน คอยสังเกตการทำงานของผู้ปฏิบัติงานคนเดียวกันแล้วนำผลการประเมินมาเปรียบเทียบกันแล้วมีความสอดคล้องกัน

3.2 ความเที่ยงตรง ต่อวัตถุประสงค์ของการประเมิน

3.3 สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ แบบการประเมินผลจะต้องสอดคล้องกับลักษณะของการทำงานที่ต้องการประเมิน เข้าใจง่าย มีความยืดหยุ่น แบบการประเมินผลในระบบการประเมินที่ดีต้องประกอบด้วย

3.3.1 คำแนะนำและข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

3.3.2 คุณลักษณะของบุคคล

3.3.3 ปัจจัยในการปฏิบัติงาน

3.3.4 คำจำกัดความขององค์ประกอบในการปฏิบัติงานและสภาพการ

ประเมิน

3.3.5 โอกาสความเจริญก้าวหน้าในแต่ละอาชีพ

3.3.6 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

3.3.7 วิธีการประเมิน

3.3.8 บทบาทของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบและรายงาน

4. การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงาน

4.1 ต้องไม่อยู่ในระดับที่สูงจนเกินไปจนไม่มีใครสามารถทำได้ถึงมาตรฐาน และที่สำคัญควรกำหนดให้เกิดความรู้สึกท้าทายความพยายามของผู้ปฏิบัติงาน

4.2 ต้องตั้งอยู่บนรากฐานความต้องการของงานที่เหมาะสมและจำเป็น

4.3 ต้องทันสมัย คือมีความยืดหยุ่นพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามเงื่อนไขของงานในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป

4.4 ต้องเกิดจากการศึกษาร่วมมือกันระหว่างหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน

4.5 ต้องเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นหลักฐานที่จกได้นำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกันทั้งหมดในองค์การ

4.6 ต้องเป็นสิ่งที่ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลสามารถตรวจสอบได้ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่รับผิดชอบสามารถตรวจสอบได้

สรุป กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานควรมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการประเมิน
2. เลือกวิธีการประเมินให้เหมาะสมกับงานประเภทต่าง ๆ ในหน่วยงาน และควรใช้หลาย ๆ วิธีผสมกัน
3. ทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการประเมิน ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ขอมรับ และร่วมมือทั่วกัน การสนับสนุนของนักบริหารระดับสูงมีความสำคัญมากที่สุด และการยอมรับร่วมมือของหัวหน้างานระดับรอง ๆ ลงไป เป็นส่วนที่ทำให้โครงการดำเนินไปได้ผลสำเร็จ
4. กำหนดช่วงระยะเวลาในการประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ช่วงระยะที่กำหนดควรให้มีระยะห่างกันพอสมควร
5. กำหนดหน่วยงานและบุคคลที่จะรับผิดชอบดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรจัดเป็นรูปคณะกรรมการหรือหน่วยงาน บุคคลทำหน้าที่ประสานงาน และควรชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบทราบ ส่วนผู้ทำหน้าที่ประเมินโดยตรง ได้แก่ หัวหน้างานตามสายการบังคับบัญชา
6. จำแนกผู้ถูกประเมินออกเป็นกลุ่ม ๆ ซึ่งแต่ละกลุ่มจะต้องประเมิน โดยใช้เกณฑ์อันเดียวกัน เนื่องจากมีลักษณะงานหรือระดับตำแหน่งเหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน
7. กำหนดขอบเขตการฝึกอบรม การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจัดทำคู่มือ
8. กำหนดเรื่องที่จะประเมินน้ำหนักและความสำคัญ สร้างแบบฟอร์ม และกำหนดการ

ให้คะแนน

9. ค่าเนิการประเมินตามขั้นตอนที่ได้วางไว้ จัดทำปฏิทินการประเมินและค่าเนิการประเมินตามกำหนดการนั้น ๆ

10. แจ้งผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ อาจมีการนำผลไปใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารระดับสูง ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง หน่วยงานบุคคล ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หากมีการร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมในช่วงนี้ต้องรีบจัดการให้เสร็จสิ้น เข้าใจตรงกันก่อนจะนำผลไปใช้พิจารณาในเรื่องอื่น

11. ติดตามศึกษาวิเคราะห์การประเมินเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น สิ่งที่เราพิจารณาศึกษาต่อคือ

11.1 ศึกษาแนวโน้มของผู้ประเมิน พิจารณาความเที่ยงตรงจากผู้ประเมินหลาย ๆ คน แล้วนำผลประเมินมาเปรียบเทียบ และตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับความแตกต่าง

11.2 พิจารณาความแตกต่างของหน่วยงานและประเภทของงานเปรียบเทียบผลประเมินในกลุ่มที่ปฏิบัติงานประเภทเดียวกันและวิเคราะห์ผลการประเมิน

11.3 พิจารณาการประเมินเปรียบเทียบกับข้อมูลอื่น เช่น รายงานแสดงปริมาณงาน และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลการประเมินกับข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน

11.4 สํารวจปัญหาและข้อคิดเห็นจากผู้ประเมิน ผู้ถูกประเมิน และผู้ใช้ผลการประเมินอื่น ๆ ในหน่วยงาน

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พินัส พันนาคินทร์ (2526 : 106) มีทัศนะว่า การประเมินผลต้องปฏิบัติการให้ได้แม่นยำ เป็นเรื่องสำคัญอันดับแรกก่อนที่จะนำผลการประเมินไปใช้ได้อย่างถูกต้อง ความแม่นยำของการประเมิน หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ต้องมีลักษณะเที่ยงตรง (Validity) กล่าวคือ สามารถจะวัดในสิ่งที่ต้องการวัดได้ และเครื่องมือนี้ต้องมีความเชื่อถือได้ (Reliability) กล่าวคือ จะต้องได้คะแนนเท่า ๆ กันไม่ว่าใครจะมาเป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้ภายใต้เงื่อนไขหรือสภาพการที่คล้ายคลึงกัน สำหรับความเชื่อถือได้ของผลการประเมิน หมายถึง ความคงเส้นคงวา (Consistency) ของผลการประเมินหลาย ๆ ครั้งกับผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาในเมื่องานของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ได้เปลี่ยนแปลงไป และความเที่ยงตรงของการประเมิน หมายถึง ความตรงต่อวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ในการที่จะประเมินให้ได้แม่นยำสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึงก็คือเกณฑ์การประเมิน (Criteria) ซึ่งเป็นพื้นฐานที่ผู้ประเมินจะนำผลงานของผู้ถูกประเมินแต่ละบุคคลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ดังกล่าวคือ มาตรฐานของงาน (Job or Performance Standards) หรือเกณฑ์งาน ที่ถือว่าเป็นที่พอใจ (Criteria of Satisfactory Performance) มาตรฐานหรือเกณฑ์เหล่านี้จะต้องกำหนดขึ้น โดยอาศัยการศึกษาการทำความเข้าใจงานและข้อกำหนดของงาน (Job Requirements) เป็นหลักโดยทั่วไป งานที่ปฏิบัติสำเร็จจะได้รับการพิจารณาประเมินผลทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพ เพราะฉะนั้นการกำหนดมาตรฐานของงานจึงกำหนดไว้ในรูปของ ปริมาณ และคุณภาพแล้วแต่ลักษณะงาน

สำหรับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้กันแพร่หลายในวงการธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และราชการ มี 15 วิธี คือ

1. วิธีการบันทึกปริมาณงาน (Production Records) ชูศักดิ์ เทียงตรง (2531 : 142) มีความคิดเห็นสอดคล้องกับอนงค์ทิพย์ วสันต์ ว่าวิธีการบันทึกปริมาณงานใช้กับงานที่ทำ ประจำ (Routine) และทำซ้ำ ๆ (Reletitive) ผู้ปฏิบัติงานนับจำนวนงานของตน หัวหน้างานเก็บรายงานของแต่ละบุคคลไว้ การกำหนดมาตรฐานของงานเหล่านี้ใช้การจับเวลา และ ความเคลื่อนไหวเข้าช่วย

ข้อดีของวิธีนี้คือ การจดบันทึกทำได้ไม่ยุ่งยากซับซ้อนไม่มีโอกาสล่าเอียง ส่วน ข้อเสียคือ ไม่บอกลักษณะอะไรเกี่ยวกับบุคคล และทำให้เสียเวลา และเป็นการเพิ่มภาระการงาน

2. วิธีตัดสินตามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Graphic Rating Scales) บีช (Beach. 1971 : 316 - 318) ภิญญู สาทร (2516 : 430 - 432) และสัมพันธ์ เกษมสิน (2526 : 157 - 158) มีทัศนะตรงกันว่า เป็นวิธีที่ใช้แพร่หลายที่สุดและยังใช้ได้ผลดีในปัจจุบัน หลักสำคัญของวิธีนี้อยู่ที่การกำหนดรายการคุณลักษณะต่าง ๆ ซึ่งเป็นเครื่องบ่งชี้คุณภาพและ พฤติกรรมหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องประเมินคุณลักษณะต่าง ๆ เหล่านี้จะแตกต่างกันไปตามลักษณะ ของงาน จากนั้นจึงกำหนดคะแนนของแต่ละคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

เพ็ญศรี วาทยานนท์ (2524 : 10 - 12) ได้กล่าวถึงข้อดีของวิธีนี้ว่า ข้อมูลที่ได้สามารถนำไปปรับปรุงส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานได้ และการประเมินทั้งหมดมีเกณฑ์และมาตรฐานเดียวกัน ส่วนข้อเสียคือ หากที่ผู้ประเมินทุกคนจะเข้าใจความหมายของคุณลักษณะ หรือตัวเลขที่แสดงความมากน้อยของคุณลักษณะที่ระบุไว้ได้เหมือนกัน

3. วิธีเปรียบเทียบบุคลากร (Employee Comparison Method) ภิญญู สาทร

(2516 : 432) ได้สรุปว่า วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบการเปรียบเทียบบุคลากรนี้เป็น การเปรียบเทียบผลงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนกับคนอื่น ๆ ที่ทำงานเดียวกัน แบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

3.1 วิธีจัดอันดับ (Rank Order Method) สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 158 - 159) มีทัศนะว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีนี้ปัจจุบันนำมาใช้ไม่มากนัก เพราะต้องนำ ผลงานแต่ละชิ้นมาเปรียบเทียบกัน เพื่อพิจารณาจัดอันดับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยถือเกณฑ์ ความยากง่ายของงาน ปริมาณงาน ความชำนาญงานของการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม และสถานการณ์ การปฏิบัติงานเพื่อจัดอันดับของงาน แล้วจึงนำอันดับดังกล่าวมาเฉลี่ยอีกครั้งหนึ่งเพื่อหาผลสรุป

3.2 วิธีเปรียบเทียบเป็นคู่ (Paired-Comparison Technique) เพ็ญศรี วาทยานนท์ (2524 : 18 - 19) มีทัศนะว่าเป็นวิธีที่ดัดแปลงมาจากวิธีเปรียบเทียบ รายบุคคล (Man-To-Man-Comparison) คือ ผู้ประเมินเปรียบเทียบผู้ปฏิบัติงานทุกคนทีละคู่ การเปรียบเทียบพิจารณาคุณลักษณะ หรือกิจกรรมที่กำหนดขึ้น แล้วตัดสินทีละคู่ว่าคนไหนดีกว่าจนครบทุกคู่ แล้วรวมคะแนนจัดเรียงลำดับ ซึ่งสมพงษ์ เกษมสิน ให้ข้อแนะนำว่าคณะกรรมการหรือ ผู้ประเมินจะต้องเข้าใจในงานที่จะจัดอันดับได้อย่างละเอียด ถูกต้อง เพราะถ้ามองข้ามองค์ ประกอบใด ๆ ไป ย่อมเป็นผลทำให้งานที่ถูกนำมาเปรียบเทียบเป็นรายคู่ ๆ มักแตกต่างกันได้ง่าย วิธีแก้ไขการจัดอันดับและจับคู่งานอย่าให้มากนัก (สมพงษ์ เกษมสิน 2526 : 159)

4. วิธีจัดกลุ่ม (Forced Distribution or Grading on the Curve) วิธีนี้ เป็นการประเมินความมีประสิทธิภาพโดยส่วนรวมของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก ผู้ประเมินต้องจัดอันดับผู้ปฏิบัติงานเข้าเป็นกลุ่ม ๆ โดยจะประเมินเฉพาะผลงาน ส่วน คุณลักษณะอื่นถือว่าสำคัญน้อย ซึ่ง ภิญญู สาธร ให้ทัศนะว่าวิธีนี้จะช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร มีความยุติธรรมมากขึ้นในเรื่องการพิจารณาความดีความชอบ (ภิญญู สาธร 2516 : 432 - 433)

5. วิธีตรวจรายการ (Check List) วิธีการประเมินแบบตรวจรายการนี้จะมีข้อ คำนวณต่าง ๆ เกี่ยวกับลักษณะเฉพาะตัว ผลงานและคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อหน่วยงานให้ผู้ ประเมินได้ตรวจเลือกตามความเห็นและใส่เครื่องหมายในช่องว่าง

สำหรับข้อดีและข้อเสียของวิธีตรวจรายการ คือ ข้อดีเป็นวิธีที่ง่ายสำหรับผู้ประเมิน เพียงแต่ทำเครื่องหมายเป็นการตอบ แต่ข้อเสียคือ ความยากลำบากในการตั้งคำถามให้ครอบคลุม เรื่องที่ต้องการประเมิน และต้องใช้เวลามากในการตั้งคำถามให้ครอบคลุมเรื่องที่ต้องการประเมิน

และต้องใช้เวลามากในการเลือกคำถามให้เหมาะกับผู้ปฏิบัติงานแต่ละประเภท

6. วิธีบันทึกเหตุการณ์สำคัญ (Critical Incidents) ภิญญู สาร (2516 : 435) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานวิธีนี้เป็นการประเมินระยะยาวตลอดปี โดยกำหนดให้หัวหน้าหรือผู้บริหารทุกระดับจดบันทึกเหตุการณ์สำคัญที่แสดงให้เห็นพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอาไว้ทุกครั้ง เพื่อดูว่าผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวอย่างไร และควรจดบันทึกเฉพาะที่เป็นตัวอย่างของการทำงานตามหน้าที่ ซึ่งขั้นตอนสำคัญของวิธีนี้ คือ การติดตามสัมภาษณ์ระหว่างหัวหน้าและผู้ปฏิบัติงาน

7. วิธีตรวจสอบถึงหน่วยงาน (Field Review) วิธีนี้ใช้เป็นส่วนเพิ่มเติมของการประเมินแบบอื่น ๆ โดยฝ่ายบริหารบุคคลหรือฝ่ายกองการเจ้าหน้าที่หรือผู้ประเมินจะไปสัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยงานถึงการปฏิบัติงานจริงของผู้ปฏิบัติแต่ละคน และเขียนรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานเหล่านั้น

สำหรับข้อดีและข้อเสียของวิธีตรวจสอบถึงหน่วยงานคือ ช่วยให้การประเมินมีมาตรฐานและแน่นอนขึ้นเพราะมีหน่วยกลางควบคุม และหัวหน้าหน่วยงานมักจะชอบแสดงความคิดเห็นมากกว่าการเขียน อีกประการหนึ่งช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานบริหารบุคคลกับหน่วยปฏิบัติ สำหรับข้อเสียเป็นการเพิ่มภาระงานแก่เจ้าหน้าที่บุคคล และขัดกับหลักการกระจายอำนาจ

8. วิธีบรรยายอย่างอิสระ (Free from Essay) อนงค์ทิพย์ วสินนท์ (2526 : 73) ให้ทัศนะว่าวิธีนี้ทำโดยตั้งกฎเกณฑ์ทั่วไปอย่างกว้าง ๆ แล้วให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลผู้ปฏิบัติงานด้วยการเขียนบรรยายความดีความเลวไปตามความเห็น ซึ่งผู้ประเมินต้องใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงาน และการเขียนบรรยายต้องเน้นในเรื่องลักษณะของการปฏิบัติ ลักษณะอุปนิสัยและแนวโน้มเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชาในอนาคต

สำหรับเพ็ญศรี วาชวนนท์ (2524 : 27) มีทัศนะเกี่ยวกับวิธีบรรยายอย่างอิสระ (Free Written Rating) ว่าเป็นวิธีที่เปิดโอกาสให้ผู้ประเมินเขียนบรรยายความรู้ลึกของตนเองต่อการปฏิบัติงานของผู้ถูกประเมินเฉพาะปัจจัยที่สังเกตเห็นได้และเกี่ยวข้องกับงานซึ่งวิธีนี้มีข้อบกพร่องมากที่สุดวิธีหนึ่ง เพราะขาดมาตรฐานเปรียบเทียบ และเสี่ยงต่อการมีความอคติธรรมมาก

9. วิธีการตั้งกลุ่มประเมิน (Multiple Rating of Group Appraisal) สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 160) กล่าวว่า การประเมินโดยวิธีนี้ยึดหลักการประเมินที่ให้เกิดความ

เป็นธรรม โดยคณะกรรมการมีวิธีดำเนินการ 2 วิธี คือ

9.1 หัวหน้างาน 3 - 4 คน ที่ทราบถึงการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นอย่างดี ร่วมกันประเมินผลงานของพนักงานแต่ละคนแล้วส่งให้หน่วยงานบุคคลร่วมกันประเมินผลงานอีกครั้งหนึ่ง

9.2 วิธีประชุมหัวหน้างานเพื่อพิจารณาปรึกษาหารือเกี่ยวกับผลการประเมินผลงานของพนักงานแต่ละคน ซึ่งหัวหน้างานแต่ละคนประเมินผลมา

สำหรับวิธีการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นต้องพิจารณาถึงปัจจัยที่จะนำมาประเมินเนื้อหาของแบบรายงานประเมินเสียก่อน และควรมีการสัมภาษณ์ระหว่างหัวหน้างานชั้นต้น และพนักงาน เพื่อปรับปรุงงาน ส่วนขั้นตอนที่จำเป็นของวิธีนี้คือการตรวจสอบผลการประเมินของกลุ่มอีกชั้นหนึ่ง โดยหัวหน้าระดับสูงขึ้นไป

10. วิธีการประเมินซึ่งกันและกัน (Mutual Rating) วิธีนี้ดัดแปลงแก้ไขโดยเชลตัน (บวร ประพศดี. 2522 : 77; อ้างอิงมาจาก Shitton. 1946 : 10 - 15) มีองค์ประกอบสำคัญคือการมีส่วนร่วมในทุกระดับ แต่การประเมินใช้วิธีลงคะแนนการสรรหารายการที่จะนำมาประเมินผลดีผลเสียและการติดตามรายงานผลการกำหนดวิธีการประเมินต้องกระทำร่วมกันโดยสมาชิกที่ทำงานร่วมกันทุกคน ซึ่งวิธีการนี้ไม่มีมาตรฐานที่จะจัดว่าผู้ที่ได้รับเลือกนั้นเป็นบุคคลที่เหมาะสม

11. วิธีกำหนดเป้าหมายร่วมกัน (Mutual Goal Setting) สุปิทยา ชีระกุล กาญจนา ศรีภานุสินธุ์ และวิจิตร (ชีระกุล) วรุตบางกูร (2523 : 344) กล่าวว่า วิธีนี้ไม่มีการประเมินผลงานโดยตรง แต่ใช้วิธีการศึกษาขอบข่ายหลักของหน่วยงาน และกำหนดวัตถุประสงค์ระยะเวลาที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้นระหว่างหัวหน้าและลูกน้อง ต่อจากนั้นจะมีการประชุมพิจารณาตรวจสอบประเมินความก้าวหน้าของงานเป็นระยะ ๆ เพื่อปรับปรุงเป้าหมาย และกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น แต่วิธีนี้มีข้อเสียคือสิ้นเปลืองเวลา ค่าใช้จ่าย หัวหน้าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างดี และจะไม่เป็นประโยชน์โดยตรงในการเลือกคนเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ฝึกอบรม หรือโอนย้าย เพราะไม่มีการกำหนดมาตรฐานซึ่งจะช่วยเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ

12. วิธีประเมินตนเอง (Self Appraisal) วิธีนี้เป็นวิธีที่ให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนพิจารณาผลงานของตนเองในระยะเวลาที่ผ่านมา หรือการกำหนดแบบฟอร์มหรือโครงการหรือกำหนดเป็นคำถามให้ผู้ปฏิบัติงานบรรยายหรือระบุผลงานที่ผ่านมาและอภิปรายกับหัวหน้างาน ซึ่งได้ประเมินผลงานของผู้ปฏิบัติงานไว้แล้ว หลังจากนั้นจึงนำผลการปฏิบัติงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการประเมินในชั้นสูงพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งวิธีการนี้ พันธ์ หันนาคินทร์

(2526 : 112) ให้ทัศนะว่าเป็นวิธีที่ลึกลับที่สุด เพราะผู้ปฏิบัติงานย่อมเข้าใจดีว่างานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วนั้นบรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการเพียงไร หากผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจได้ด้วยตัวเองได้

13. วิธีสัมภาษณ์ผลงานก้าวหน้า (Progress Interview) วิธีนี้มุ่งการมีส่วนร่วมในการประเมินโดยผู้ปฏิบัติงานและใช้วิธีการสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานประจำวัน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีการพบปะสัมภาษณ์กันเป็นประจำตามเวลาที่กำหนดไว้หัวข้อสำคัญของการอภิปรายระหว่างสัมภาษณ์จะมีวัตถุประสงค์ของงาน ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการตกลงเกี่ยวกับลำดับขั้นขององค์ประกอบของงานจากระดับสูง-ต่ำ และต้องคำนึงถึงเป้าหมายระยะยาวของบุคคลไว้

14. วิธีกำหนดมาตรฐานของงาน (Setting Standard Rating) วิธีนี้หัวหน้าและผู้ปฏิบัติงานร่วมมือกันกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และพิจารณาว่าผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานสำเร็จตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ มาตรฐานนี้ต้องเป็นลักษณะที่แสดงถึงปริมาณและคุณภาพของการปฏิบัติงาน ซึ่งวิธีการนี้ สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 160) ให้ทัศนะว่าการใช้วิธีกำหนดมาตรฐานของงานมีข้อยุ่งยากในการที่จะจัดจำนวนงานที่นับไม่ได้ หรืองานที่ผู้ปฏิบัติคนเดียวแต่ทำหลาย ๆ อย่าง และไม่ทำซ้ำ ๆ หรืองานที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม แต่เป็นวิธีที่เหมาะสมสำหรับงานในตำแหน่งผู้บังคับบัญชา

15. วิธีการใช้ผลการปฏิบัติงาน (Appraisal by Result) กล่าวว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานวิธีนี้ยึดถือเอาผลการปฏิบัติงานเป็นหลักในการพิจารณา ซึ่งมีหลักเกณฑ์สำคัญพอสรุปได้ว่า ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาต้องร่วมกันศึกษาลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้ทราบหน้าที่และปริมาณของแต่ละคนร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน กำหนดเกณฑ์สำหรับประเมินผลงานเป็นงวด ๆ ผู้บังคับบัญชาต้องคอยแนะนำและสอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และการประเมินต้องคำนึงถึงผลงานเป็นหลัก ไม่พิจารณาถึงวิธีการหรือการกระทำของผู้ปฏิบัติเป็นวิธีการที่คล้ายกับวิธีเขียนคำชี้แจงประกอบปริมาณและคุณภาพของงาน เพื่อเลื่อนขั้นระดับเงินเดือนของข้าราชการในปัจจุบัน

สิ่งที่ควรคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลงานเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับบุคคลฝ่ายถูกประเมินและฝ่ายที่ทำหน้าที่ประเมิน ซึ่งอาจจะมีหลายคนก็ได้ โอกาสที่การประเมินจะขาดความถูกต้องเป็นธรรมดาจึงมีมาก เพื่อลดจุดอ่อนเหล่านี้ ควรจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการประเมินผลงาน ได้แก่ การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน โดยให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการจัดทำ
2. ปัจจัยที่ต้องประเมิน ควรมีให้ครบถ้วนทั้งเกี่ยวกับผลงานและบุคลิกภาพ
3. ผู้ประเมินผลงาน ปกติหัวหน้างานขึ้นต้นจะต้องเป็นผู้ประเมินหรือมีคณะกรรมการประเมินหรือให้ผู้ปฏิบัติงานประเมินตนเอง ซึ่ง เสนาะ ดิเฮาว์ (2525 : 156 - 157) มีความเห็นเพิ่มเติมว่าผู้ประเมินผลงานต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหลักการ วัตถุประสงค์ วิธีการโดยตลอด เป็นผู้ที่มีความสังเกตสามารถรวบรวมหลักฐานและปัจจัยต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาให้มากที่สุดและมีความยุติธรรม
4. ผู้ถูกประเมินต้องทราบนโยบายของหน่วยงาน ปัจจุบันจะใช้วิธีประเมินผลการทำงานทุกระดับ บางแห่งอาจยกเว้นผู้บริหารระดับสูงหรือให้เจ้าตัวประเมินตนเอง
5. การประเมินผลงานอาจจะประเมินเป็นโครงการหรืออาจจะประเมินเป็นช่วง ๆ (วิจิตร วรุตบางกูร. 2525 : 214 - 215)

สมพงศ์ เกษมสิน (2526 : 163) มีทัศนะว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานมีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นเสมอระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ซึ่งผู้ประเมินควรระมัดระวังและคำนึงถึงข้อคิดต่อไปนี้ คือ

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกคน และต้องยึดถือนโยบายและปฏิบัติโดยเคร่งครัดและทั่วถึง
 2. ต้องชี้แจงให้ผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้องถึงแบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการฝึกอบรม
 3. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการพิจารณาความดีความชอบและความมีลักษณะเป็นไปในทางสอนแนะงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 133 - 135) ได้ให้แนวคิดว่าหลักการที่ต้องคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงานมีดังนี้ คือ
1. การประเมินผลควรจะได้กระทำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามดูความเจริญก้าวหน้าในการทำงานและตรวจสอบตลอดกระบวนการในการทำงาน
 2. ต้องยึดจุดประสงค์ของงานที่ได้วางไว้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา ส่วนประกอบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จุดประสงค์ของงานต้องหลีกเลี่ยง
 3. การประเมินผลงานมีลักษณะเป็นทั้งอัตนัยและปรนัย จะต้องพิจารณาคะแนนที่จัดออก

มาเป็นตัวเลขและการนำตัวเลขเหล่านั้นมากำหนดคุณภาพ เพราะคะแนนรวมที่ได้จากการประเมิน
ผลไม่ได้เป็นเครื่องมือวัดความสามารถที่แน่นอนหรือมีความดีทุกด้านเท่ากันเสมอไป

4. สถานการณ์ในการประเมินเป็นสิ่งที่ไม่ควรมองข้าม เช่น ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาใหม่
กับผู้ปฏิบัติงานมานาน ถึงแม้จะมีความตั้งใจทำงานเท่า ๆ กัน แต่ผลงานก็อาจจะแตกต่างกันหรือ
ความยากง่ายของงานที่ปฏิบัติ

ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โดยหลักการของการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นหน้าที่สำคัญส่วนหนึ่งของผู้บังคับบัญชา
และผลการประเมินย่อมเป็นประโยชน์หลายประการต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และต่อ
ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ซึ่งมีหน้าที่ในการวางแผนนโยบายส่วนรวมขององค์การหรือหน่วยงาน
ทั้งชุดที่ดี เท็งตรง (2531 : 167 - 171) มีความคิดเห็นสอดคล้องกับสมพงษ์ เกษมสิน
(2526 : 163 - 167) ว่าผลการประเมินจะเป็นประโยชน์ที่สำคัญในเรื่องต่าง ๆ ที่ชัดเจน
ดังนี้ คือ

1. การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และการขึ้นเงินเดือน จะเป็นไปโดยยุติธรรม เพราะ
มีข้อเปรียบเทียบเป็นหลักฐานในการพิจารณา หากมีการร้องเรียนขอความเป็นธรรม ผู้บังคับบัญชา
สามารถแสดงหลักฐานแจ้งข้อบกพร่องให้ทราบได้
2. การโอนย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ และการให้ออกจากตำแหน่ง ผลการประเมินจะช่วย
ชี้ว่าผู้ปฏิบัติงานคนใดมีความชำนาญมีความรู้ความสามารถเหมาะสมหรือไม่
3. การพัฒนาบุคคล ผลการประเมินจะเป็นประโยชน์ในการกำหนดวิธีการฝึกอบรมผู้
ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามความจำเป็น
4. การศึกษาปรับปรุงวิธีการสรรหาบุคคล ข้อมูลจากการประเมินจะช่วยชี้ให้เห็นความ
แตกต่างของผู้ปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นปัจจัยช่วยในการพิจารณาวิเคราะห์ปรับปรุงวิธีการและเครื่องมือใน
การทดสอบเพื่อสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. การพิจารณาบำเหน็จความดีความชอบ ผลการประเมินจะช่วยให้การพิจารณาใน
เรื่องนี้ดำเนินไปด้วยความยุติธรรมและมีเหตุผลยิ่งขึ้น
6. ขวัญและกำลังใจ การประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นเครื่องจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงาน
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความรู้ความสามารถ ไม่ต้องกังวลในเรื่องการประจบ
ผู้บังคับบัญชา ด้วยวิธีที่ไม่ถูกต้อง

การประเมินผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (ก.ม.) กำหนดตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ (สาย ข) และตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ (สาย ค) (หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/7262-75 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526) ไว้ดังนี้

ตำแหน่ง สาย ข

1. ตำแหน่งที่เริ่มบรรจุจากผู้มีคุณวุฒิหรือเทียบเท่าในสายงานช่วยสอน ได้แก่
ตำแหน่งครู
 2. ตำแหน่งที่เริ่มบรรจุจากผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าแยกตามลักษณะงาน เป็น 7 กลุ่มดังนี้
 - 2.1 กลุ่มบริการด้านห้องสมุด ได้แก่ ตำแหน่งบรรณารักษ์ และนักเอกสารสนเทศ
 - 2.2 กลุ่มบริการด้านโสตทัศนศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา
 - 2.3 กลุ่มบริการด้านการแพทย์ ได้แก่ ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ เภสัชกร นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ช่างภาพการแพทย์ พยาบาล นักจิตวิทยา และนักสังคมสงเคราะห์
 - 2.4 กลุ่มบริการด้านห้องปฏิบัติการสนามทดลอง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร นักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการประมง และนักวิชาการสัตวบาล
 - 2.5 กลุ่มบริการด้านวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งนักวิจัย และเจ้าหน้าที่วิจัย
 - 2.6 กลุ่มบริการด้านการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษา
 - 2.7 กลุ่มงานวิเคราะห์ซึ่งต้องใช้วิชาการอย่างลึกซึ้ง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
3. ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง สาย ข ได้รับการปรับระดับเงินเดือน เมื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด
4. ให้กำหนดตำแหน่งเป็น 4 ระดับ คือ
 - 4.1 ตำแหน่งระดับปฏิบัติการวิชาชีพ
 - 4.1.1 วุฒิอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 2 - 4
 - 4.1.2 วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่งเป็น

4.2 ตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 6, 7-8

4.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 9

4.4 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 10

ตำแหน่งสาย ค

1. ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง สาย ค ได้รับการปรับระดับเงินเดือน เมื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.กำหนด

2. ให้กำหนดตำแหน่งเป็น 3 ระดับ คือ

2.1 ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

2.1.1 วุฒิต่ำกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่าให้กำหนดตำแหน่งเป็น

ระดับ 1-3

2.1.2 วุฒอนุปริญญา หรือเทียบเท่าให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 2-4

2.1.3 วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่าให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ

3-6 (หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว.4 ลงวันที่ 23 กันยายน 2530)

2.2 ตำแหน่งระดับหัวหน้าหน่วยงาน

2.2.1 ระดับหน่วย แผนก งาน ฝ่าย หรือเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 4,5,6,7

2.2.2 ระดับกอง เลขาธิการคณะ หรือเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 6,7-8

2.2.3 ระดับสูงกว่ากอง ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 9 สำหรับตำแหน่งใดจะกำหนดเป็นระดับใดให้ ก.ม.พิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยคำนึงถึงลักษณะงานปริมาณและคุณภาพของงานรวมทั้งความจำเป็นของหน่วยงาน

2.3 ตำแหน่งระดับชำนาญการ

2.3.1 ระดับชำนาญการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 6, 7-8

2.3.2 ระดับชำนาญการพิเศษ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 9

สำหรับการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษต้องอยู่ในเกณฑ์ดังนี้

2.3.2.1 ความจำเป็นตามลักษณะงานของหน่วยงาน

2.3.2.2 ปริมาณงานหรือผลงาน

อนึ่ง การกำหนดให้เป็นตำแหน่งใด ระดับใด จะต้องให้ ก.ม.พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย สาย ข และ สาย ค ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นตามที่ ก.ม.กำหนด (หนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม 0202/ว.5 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526 และที่ ทม 0202/ว.8 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526)

ตำแหน่งสาย ข

1. การคัดเลือก ใช้ในการดังต่อไปนี้

1.1 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง โดยไม่เปลี่ยนสำนักงาน

1.1.1 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 เป็นระดับ 3 เลื่อน ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 เป็นระดับ 4 และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 เป็นระดับ 5 ของสำนักงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 2

1.1.2 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 เป็นระดับ 4 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 เป็นระดับ 5 และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 เป็นระดับ 6 ของสำนักงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 3

1.1.3 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 เป็นระดับ 5 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 เป็นระดับ 6 ของสำนักงานแพทย์ กันตแพทย์ และสัตวแพทย์

1.2 การเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ หรือการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป

2. การสอบคัดเลือก ใช้ในการดังต่อไปนี้

2.1 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นค่าของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งโดยไม่เปลี่ยนสำนักงาน ทั้งนี้ ต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด

2.1.1 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสำนักงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 2

2.1.2 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสำนักงานพยาบาล

2.1.3 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4

สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอก ของสำนักงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 3

2.1.4 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอก ของสำนักงาน แพทย์ทันตแพทย์ และสัตวแพทย์

2.2 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ม. กำหนดเป็นระดับสูงขึ้น โดยอาศัยปริมาณและคุณภาพของงาน

3. การสอบแข่งขัน ใช้ในการเลื่อนผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ 2 ระดับ 3 หรือระดับ 4 ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นั้น

4. ในกรณีที่กำหนดให้เลื่อนและแต่งตั้งโดยวิธีการสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันตามข้อ 2 และข้อ 3 นั้น อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้เลื่อนและแต่งตั้งโดยวิธีการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป

5. ผู้ที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามข้อ 1.2 และข้อ 2.2 ต้องได้รับอัตราเงินเดือนตามที่กำหนดไว้

ตำแหน่งสาย ค

1. การคัดเลือก ใช้ในการดังนี้

1.1 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่เปลี่ยนสำนักงาน ดังต่อไปนี้

1.1.1 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 2 และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสำนักงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1

1.1.2 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสำนักงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

1.1.3 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสำนักงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

1.2 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผ่านาญการ ผ่านาญการพิเศษ หรือ การเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ขึ้นไป

2. การสอบคัดเลือก ใช้ในการดังนี้

2.1 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นค่าของระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่เปลี่ยนสายงาน ดังต่อไปนี้

2.2.1 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1

2.1.2 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

2.1.3 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

2.2 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 และระดับ 3 ดังต่อไปนี้

2.2.1 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

2.2.2 การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

2.3 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปในสายงานและระดับต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้เลื่อนได้แม้ผู้นั้นจะได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นค่าของระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

2.3.1 การเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ระดับ 5 และระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1

2.3.2 การเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 และระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

2.3.3 การเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

2.3.4 การเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ระดับ 5 และระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 4 ขึ้นไป

3. การสอบแข่งขัน ใช้ในการเลื่อนผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตาม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับ 2 ระดับ 3 หรือระดับ 4 ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

4. ในกรณีที่กำหนดให้เลื่อน และแต่งตั้งโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตาม ข้อ 2 และข้อ 3 นั้น อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย อาจพิจารณาอนุมัติให้เลื่อนแต่งตั้งโดยการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป

5. ผู้ที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามข้อ 1.2 และข้อ 2.3 ต้องได้รับอัตราเงินเดือนตามที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยและสถาบันถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2526 เป็นต้นไป สำหรับการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการสาย ข และสาย ค ผู้ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึง ขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่เปลี่ยนสายงาน ก.ม. กำหนดให้ใช้วิธีการสอบคัดเลือก หรือประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบที่ ก.ม. กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามแต่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยจะเห็นสมควร ซึ่ง อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 10/2526 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2526 ได้อนุมัติหลักการให้ใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ คือ

1. การกำหนดรายการประเมิน มหาวิทยาลัยโดยผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานขั้นต้นของผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดรายการประเมินไว้เป็นการล่วงหน้าและประกาศให้ทราบทั่วกัน โดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.1 งานที่ปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยงานที่อยู่หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมิน

1.2 คุณสมบัติเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

2. ในการกำหนดรายการของงานที่จะประเมินให้จัดลำดับงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติแต่ละงานเรียงลงมาตามลำดับความสำคัญของงานโดยอาจพิจารณาจากความสำคัญของงานที่มีต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความสำคัญของงานที่มีต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ผลเสียที่อาจเกิดขึ้นหากปฏิบัติงานผิดพลาดตลอดจนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ งานที่ปฏิบัติที่จะกำหนดสำหรับประเมินตามวรรคต้นนั้น จะต้องเป็นงานที่สำคัญและจำเป็น และควรกำหนดไม่น้อยกว่า 4 งาน ยกเว้น กรณีที่ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบไม่กว้างขวางนัก ก็อาจกำหนดให้น้อยกว่านั้นได้ตามความเหมาะสม และให้กำหนดคะแนนตามความสำคัญของงานนั้นไว้ด้วย โดยคะแนนที่กำหนดนั้น เมื่อรวมกันทุกงานแล้วต้องเท่ากับ 100 คะแนน

2.1 องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินแต่ละงานนั้น มีความหมายดังนี้

2.1.1 ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้พิจารณาว่า ผู้รับการประเมินมีความรอบรู้ มีความคิดริเริ่ม มีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และสามารถนำความรู้ นั้น ๆ มาปรับใช้เพื่อแก้ปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นั้น ๆ ได้ดีเพียงไร

2.1.2 ผลงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงานให้พิจารณาว่า ผู้รับการประเมินได้ปฏิบัติงานในแต่ละงานมีผลเป็นที่น่าพอใจเพียงใด ผู้บังคับบัญชา หรือ หัวหน้างานต้องตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงผลงานมากน้อยเพียงใด ตลอดจนพิจารณาว่าผู้รับการประเมิน สามารถปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ประณีต ถูกต้องและเป็นที่ไว้วางใจได้เพียงใด ในส่วนที่เกี่ยวกับความรวดเร็วในการปฏิบัติงานนั้น ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินสามารถปฏิบัติงาน นั้น ๆ ได้รวดเร็วเพียงใด

2.2 คุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ให้จัด ลำดับความสำคัญของแต่ละงาน ซึ่งอาจจะเลือกเฉพาะบางหัวข้อ หรือจะเพิ่มเติมปรับปรุง โดย กำหนดเฉพาะที่เห็นว่าจำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานก็ได้ ในการนี้ให้กำหนดคะแนนตาม ความสำคัญของคุณลักษณะเฉพาะบุคคลไว้ด้วย และเมื่อรวมกันทุกหัวข้อการประเมินแล้วจะต้อง เท่ากับ 100 คะแนน ซึ่งมีแนวทางในการประเมินดังนี้

2.2.1 ความประพฤติ ให้พิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัย ข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น

2.2.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ให้พิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องานรวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบบ้าง ๆ และความ จริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น

2.2.3 การตัดสินใจให้พิจารณาความพร้อมที่จะตัดสินใจ และความสามารถ ที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานได้อย่างเหมาะสมกับประสบการณ์และหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.2.4 ความอดสาเห ให้พิจารณาความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ใน หน้าที่การงานและกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เผลอช้า และมีความขยันหมั่นเพียร

2.2.5 มนุษยสัมพันธ์ ให้พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับ

มอบหมายร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ชอบรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ชอบรับในความสามารถของผู้อื่นร่วมงานทุกระดับ และ/หรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ให้ความช่วยเหลือสนใจและเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ของผู้มาติดต่อเป็นอย่างดี

2.2.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย ให้พิจารณาความสามารถในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน ตลอดจนการรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาด้วยวาจาหรือบันทึกข้อความ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในรายงานหรือเขียนบันทึกให้คำแนะนำต่าง ๆ

3. การดำเนินการประเมิน มีวิธีการดังนี้ คือ

3.1 สำหรับการประเมินข้าราชการผู้ใดขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนั้น ให้เริ่มดำเนินการประเมินเมื่อข้าราชการผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งแล้ว ทั้งนี้ เพื่อจะได้พิจารณาผลงานตามระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

3.2 ผู้ประเมิน ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ ซึ่ง อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยจะต้องมีหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาในระดับถัดขึ้นไป ซึ่งรับผิดชอบใกล้ชิดกับตำแหน่งที่จะประเมินที่สุดเป็นกรรมการร่วมอยู่ด้วย

4. วิธีการประเมิน จะต้องดำเนินการดังนี้

4.1 ให้ผู้รับการประเมินเขียนรายละเอียดการปฏิบัติงานของตนตามหัวข้องานแต่ละงานที่กำหนด สำหรับการประเมินว่าได้ปฏิบัติอย่างไร ใช้ความรู้ความสามารถใด ใช้เวลาเท่าใด และผลที่ได้เป็นอย่างไร ในแต่ละรายการประเมิน

4.2 ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินทั้งงานที่ปฏิบัติและคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน

สำหรับการประเมินงานที่ปฏิบัติให้ผู้ประเมินพิจารณาประเมินจากองค์ประกอบ 2 อย่าง คือ ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้องค์ประกอบทั้ง 2 นี้มีคะแนนเท่ากันและในการประเมินก็ให้กำหนดระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข ทั้งนี้ โดยให้กำหนดผลการประเมินเป็นคะแนน

ส่วนการประเมินคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ให้ผู้ประเมินพิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ ดีมาก ดี พอใช้ และ

ต้องแก้ไขทั้งนี้ โดยให้กำหนดผลการประเมินเป็นคะแนนด้วย

4.3 การกำหนดผลการประเมินเป็นคะแนน ให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนโดย
ประมาณ คือ

ดีมาก	หมายถึง ได้คะแนน 80 - 100 % ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง ได้คะแนน 60 - 80 % ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง ได้คะแนน 50 - 60 % ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า 50 % ของคะแนนเต็ม

หรืออาจพิจารณาตามตาราง ดังนี้

คะแนนเต็ม	เกณฑ์คะแนน			ต้องแก้ไข
	ดีมาก	ดี	พอใช้	
5	5	3 - 4	2 1/2	น้อยกว่า 2 1/2
10	9 - 10	6 - 8	5	น้อยกว่า 5
15	13 - 15	9 - 12	7 1/2 - 8	น้อยกว่า 7 1/2
20	17 - 20	12 - 16	10 - 11	น้อยกว่า 10
25	21 - 25	15 - 20	12 1/2 - 14	น้อยกว่า 12 1/2
30	25 - 30	18 - 24	15 - 17	น้อยกว่า 15
35	29 - 35	21 - 28	17 1/2 - 20	น้อยกว่า 17 1/2

4.4 ผู้ประเมินต้องสรุปความเห็นทั่วไป หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินผล
การปฏิบัติงานว่าอาจเพิ่มเติมจากที่ได้ประเมินไปแล้ว และในกรณีที่ประเมินหัวข้อใดว่า
"ต้องแก้ไข" ให้ชี้แจงเหตุผล พร้อมทั้งระบุว่าควรจะพัฒนาผู้รับการประเมินในด้านใด ด้วยวิธีใด
และใช้ระยะเวลาเท่าใด พร้อมทั้งผู้ประเมินต้องสรุปว่า ผู้รับการประเมินสมควรได้รับการพิจารณา
เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือไม่ ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากการที่ผู้รับการ
ประเมินมีผลการประเมิน "พอใช้" หรือได้รับคะแนนจากการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของ
คะแนนเต็ม ในแต่ละหัวข้อที่ประเมิน และได้คะแนนรวมในทุกรายการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ด้วย จึงจะถือว่าเป็นผู้สมควรได้เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แต่ถ้าผู้รับการประเมินผู้ใดได้รับการประเมินว่า "ต้องแก้ไข" หรือได้คะแนนในหัวข้อใดต่ำกว่าร้อยละ 50 หรือได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60 ก็ให้ถือว่าผู้นั้นยังไม่สมควรได้เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในกรณีที่ผู้ประเมินมีความเห็นว่าไม่สมควรเลื่อน เนื่องจากมีข้อที่ต้องแก้ไขให้ผู้ประเมินเสนอด้วยว่า จะต้องแก้ไข หรือพัฒนาผู้รับการประเมินด้วยวิธีใด และจะใช้ระยะเวลาเท่าใดด้วย และควรต้องมีการกำหนดระยะเวลาในการประเมินซ้ำไว้ไม่น้อยกว่า 6 เดือน

4.5 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว ต้องเสนอผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานเหนือขึ้นไป 1 ระดับ เพื่อพิจารณาสรุปความเห็น แล้วเสนอผลการประเมินต่อ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะแต่งตั้งย้อนหลังให้ดำรงตำแหน่งและระดับเงินเดือนสูงขึ้น นับแต่วันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือนับจากวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไม่เกิน 7 วัน หากไม่ยื่นขอหรือยื่นขอภายหลังจากวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเกินกว่า 7 วัน จะแต่งตั้งย้อนหลังให้เพียงวันที่ยื่นขอประเมินถึงหน่วยงานต้นสังกัด

ปัญหาของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ความผิดพลาดกับความถูกต้องของการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นของคู่กับความเป็นมนุษย์ธรรมดา จึงเป็นเรื่องยากที่จะทำได้ถูกต้องแม่นยำตรงกับความเป็นจริง รักษาน้ำใจ และรักษาผลประโยชน์ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไว้ได้ ถึงแม้จะพยายามแก้ไขปรับปรุงตลอดมาก็ตาม อุปสรรคของการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ปรากฏอยู่เสมอ ซึ่งมีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้หลายท่าน สามารถแยกพิจารณาได้ 3 ประการ คือ ปัญหาเกี่ยวกับผู้ประเมิน ผู้ถูกประเมิน และระบบวิธีการประเมิน

ในส่วนของปัญหาเกี่ยวกับผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน มีผู้ให้ทัศนะไว้สอดคล้องกัน คือ ภิญญู สาร (2516 : 440 - 441) เพ็ญศรี วาทยานนท์ (2524 : 29 - 31) เสนาะ ดีเฮา (2525 : 147 - 149) และพนัส หันนาคินทร์ (2526 : 106 - 108) พอสรุปว่าปัญหาเกิดจากการใช้วิธีการของของผู้ประเมินแต่ละคน ซึ่งเป็นสิ่งที่กำหนดให้เป็นมาตรฐานเท่าเทียมกันทุกคนทำได้ยาก ความเป็นมนุษย์ปุถุชนของผู้ประเมิน เช่น ประเมินให้ทุกคนหรือส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ดีหมดหรือเกณฑ์กลาง ๆ ทั้งหมด หรือถ้ามีความประทับใจต่อคนทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผลการประเมินในเรื่องอื่น ๆ ก็ดีไปด้วย ในทางตรงกันข้ามถ้าไม่พอใจผล

การประเมินส่วนใหญ่จะไม่ดี เมื่อพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ที่ปฏิบัติงานร่วมกันโดยทั่วไปผู้บังคับบัญชาจะไม่สบายใจอาจลังเลใจที่จะตัดสินใจชี้ขาดในลักษณะการ ประเมินที่แสดงผลไม่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา หรือปรากฏกับบุคคลภายนอกหน่วยงาน เพราะผู้บังคับ- บัญชาบางหน่วยงานต้องการให้หน่วยงานของตนเด่นกว่าหน่วยงานอื่น จึงให้คะแนนผู้ใต้บังคับบัญชา ทุกคนสูง เพื่อแสดงว่าตนมีความสามารถในการบริหารมากกว่าหน่วยงานอื่น และอีกประการหนึ่ง ผู้ประเมินไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการและไม่มีความรู้ในเรื่องที่จะประเมิน ส่วนปัญหาที่เกี่ยวกับผู้ ถูกประเมินได้แก่ นิยตติงเดิมของผู้ถูกประเมินบางคนมีลักษณะชอบต่อต้าน ไม่ยอมรับ ไม่ยอมร่วมมือ ในระบบและวิธีการที่ถูกต้องหรือผู้ถูกประเมินบางคนมีนิสัยไม่ตรงจะปิดบัง ซ่อนเร้นข้อบกพร่อง ของคนด้วยวิธีการต่าง ๆ หรือเกิดจากความไม่เข้าใจหลักการและวิธีการของผู้ถูกประเมิน

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับระบบวิธีการประเมินเกิดจากการกำหนดวัตถุประสงค์ของการ ประเมินไว้หลายประการเกินไปทำให้การกำหนดสาระสำคัญลงในแบบฟอร์มไม่ครอบคลุม ครบถ้วน และยุ่งยากในการประเมิน หัวหน้าหรือผู้บริหารยังไม่รอบรู้และไม่มีความสนใจชัดเจนในเรื่องของ จิตวิทยา การสร้างแบบฟอร์มจึงไม่รัดกุมและเหมาะสม วิธีการประเมินบางแบบประเมินคุณลักษณะ ของบุคคลมากกว่าพฤติกรรมในการทำงานและผลงาน ปัญหาความไม่ชัดเจนของคำอธิบายงาน ช่าง ที่จะกำหนดมาตรฐานของงานเพื่อเป็นเกณฑ์การประเมินได้ ซึ่ง เสนาะ คีเฮวี่ (2525 : 149) มีความคิดเห็นว่า เป็นอุปสรรคทางเทคนิค เพราะข้อยุ่งยากในการกำหนดหลักเกณฑ์หรือบรรทัดฐาน สำหรับวัดไม่อาจแสดงออกมาเป็นตัวเลขได้ทั้งหมด ส่วนใหญ่หลักเกณฑ์จะออกมาในรูปบรรยาย คุณสมบัติ บางอย่างไม่อาจแสดงข้อแตกต่างระหว่างบุคคลได้ชัดเจน และอีกประการหนึ่งเกิดจาก ความผิดพลาดทางด้านระบบ โดยที่องค์การ หรือหน่วยงานใช้วิธีการประเมินแบบเดิวกันตลอด องค์การซึ่งตามข้อเท็จจริงไม่มีวิธีใดเลยที่จะถูกต้องสมบูรณ์ทุกอย่าง

เมธี ปิณฑนนท์ (2526 : 48 - 49) ได้ให้ทัศนะสนับสนุนเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ว่าจุดอ่อนของการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ ตัวของเครื่องมือ ระบบการประเมิน เช่น ส่วน ที่เกี่ยวกับความไม่เที่ยงตรงต่อความรู้สึก และความต้องการที่เป็นจริงของมนุษย์ ข้อบกพร่องที่ ปรากฏชัดเจนแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ

1. ปัญหาवासเนสง (Hello Effect) เป็นลักษณะการประเมินที่จะประเมินค่าให้สูง ไว้ก่อน ทั้งนี้มีสาเหตุเพราะ

1.1 ผลงานในอดีต ผลงานดีที่บันทึกไว้ในอดีต มักจะเชื่อว่าแนวโน้มของผลงาน ในปัจจุบันก็ต้องดีตามไปได้

- 1.2 พวกเคียวกันชอบใครก็มักจะประเมินให้สูง
- 1.3 สด ๆ ร้อน ๆ ใครที่ทำงานดีเมื่อวาน วันนี้ก็มักจะประเมินค่าให้สูง
- 1.4 จุลบอด ผู้ประเมินมองไม่เห็นข้อเสียทั้ง ๆ ที่มีข้อเสียมาก เพราะผู้ประเมินก็มีข้อเสียเหล่านั้นด้วย
- 1.5 ล้นทอง คนที่มีบุคลิกในการพูดดึงดูดใจคน และรูปร่างหน้าตาดี ทำให้เป็นที่ประทับใจผู้ประเมิน จะได้รับการประเมินค่าสูง
2. เกิดมามีกรรมนะเจ้า (Horn Effect) เป็นลักษณะการประเมินที่ตรงกันข้ามกับลักษณะแรก ซึ่งผู้ประเมินมีแนวโน้มจะประเมินค่าต่ำ ทั้งนี้ สืบเนื่องมาจากเหตุผลดังนี้
 - 2.1 คีเลศนิม ผู้ประเมินมีความคาดหวังสูงมาก และรู้สึกผิดหวังในผลงานของผู้รับประเมิน
 - 2.2 ปฏิปักษ์ ผู้รับการประเมินที่มีความคิดไม่เห็นด้วยกับผู้ประเมินบ่อย ๆ จะได้รับผลการประเมินต่ำ
 - 2.3 คู่พิน การชิงดีชิงเด่น และไม่ลงรอยกัน หรือคู่แข่งจะทำให้ผลการประเมินของผู้รับการประเมินออกมาต่ำ
 - 2.4 คิดร้ายแค้น ผู้รับการประเมินร่วมอยู่ในกลุ่มที่ผู้ประเมินไม่ชอบ แม้จะไม่คิดร้ายต่อผู้ประเมินก็จะได้รับผลการประเมินออกมาต่ำ
 - 2.5 เหตุไม่คาดฝัน ถ้าผิดพลาดเล็กน้อยในปัจจุบันอาจลบความดีทั้งหมดที่เพียรพยายามทำมาตลอดปีได้ โดยผู้ประเมินจะประเมินค่าให้ต่ำ เพราะมองเพียงปัจจุบันไม่ได้คำนึงถึงงานในอดีต

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นิยะดา ชุณหวงษ์ (2521 : 129 - 138) ได้ทำวิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลในประเทศไทย พบว่า มาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ทำงานได้เร็วขึ้นและประมาณของเสียน้อยลง ส่วนเทคนิคในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้กันมากที่สุดคือการใช้ผลงานของการปฏิบัติงานเป็นเครื่องวัดความมีประสิทธิภาพโดยส่วนรวม การให้คะแนนโดยตาราง และการประเมินผลโดยผู้ประเมินมากกว่า 1 คน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการประเมินผลมีความยุติธรรม

* สุกุมเมธ วงศ์บุษย์ทอง (2525 : 628 - 688) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินผลการ

ปฏิบัติงานราชการ พบว่าปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ คือ หน่วยงานบริหารงานบุคคลกลางมิได้กำหนดมาตรฐานการทำงาน หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน หรือจัดทำรายละเอียดกำหนดหน้าที่และตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานไว้อย่างละเอียด ทำให้ขาดมาตรฐานที่จะใช้เปรียบเทียบในการประเมินผลงานราชการ และหลายหน่วยงานยังมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตามหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง ในบางหน่วยงานมิได้ให้ความสนใจในการปรับปรุงการประเมินผลงานให้ถูกต้อง แต่ละหน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการที่แตกต่างกัน และไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละครั้งทำให้การประเมินเป็นไปอย่างกว้าง ๆ เกิดการเบี่ยงเบนไปจากข้อเท็จจริงประกอบกับผู้บังคับบัญชาระดับต่าง ๆ ในฐานะเป็นผู้ประเมินผลงานยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานดีเพียงพอ มีการใช้ทัศนคติส่วนตัวเป็นเกณฑ์การพิจารณา

สาธิต สันตกิจ (2528 : 53 - 55) ได้ทำวิจัยเรื่องความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของกลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตก พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ประจำกลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตก มีความพึงพอใจต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความเห็นที่มีต่อระบบในการประเมินผลติดตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ การใช้เกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลงาน การเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งของหน่วยงานกระทำอย่างมีกฎเกณฑ์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรม อยู่ในระดับต่ำ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งปฏิบัติราชการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526 จนถึง พ.ศ. 2535 แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้ประเมิน ได้แก่ ข้าราชการที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการประเมิน รวมทั้งสิ้น จำนวน 381 คน

2. ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการสาย ข และ ค ที่ขอรับการประเมิน และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแต่งตั้งกรรมการประเมิน รวมทั้งสิ้น จำนวน 211 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ศึกษาจากกลุ่มประชากรโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายตามแนวทางการประมาณค่าในตารางของ เคนจิ และมอร์แกน (Kiejcie and Morgan. 1970 : 606 - 610) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้ประเมิน 195 คน และผู้รับการประเมิน 140 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้าง

ขึ้นสำหรับตามทัศนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และ ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทัศนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น รวมจำนวน 41 ข้อ คือ

ด้านหลักเกณฑ์การประเมิน จำนวน 16 ข้อ

ด้านวิธีการประเมิน จำนวน 25 ข้อ

ในตอนที่ 2 ของแบบสอบถามแต่ละข้อมีแบบสอบถามปลายเปิดเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในกรณีไม่เห็นด้วย

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ มีดังนี้คือ

1. ศึกษาจากหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ตามข้อกำหนดและกระบวนการแนวปฏิบัติของ ก.ม. และ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นเกณฑ์สร้างคำถาม

2. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามจากตำรา เอกสารต่าง ๆ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม จากนั้นได้นำข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบสอบถามให้ผู้ตอบเลือกข้อใดข้อหนึ่งในลักษณะเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย

3. หาความเที่ยงตรงของแบบสอบถามโดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาตรวจสอบความในแบบสอบถามเพื่อปรับปรุงแก้ไข จากนั้นนำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข ส่งต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโทพิจารณาตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

4. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยการนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาวิจัย เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ปรากฏว่า มีค่าความเชื่อมั่น 0.8921

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น

2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามแสดงความคิดเห็น ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินแสดงความคิดเห็นในแง่ของการเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับและเงินเดือนที่สูงขึ้น

ตัวอย่างแบบสอบถาม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค

ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ตามทัศนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามแสดงความคิดเห็น ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินแสดงความคิดเห็นในแง่ของการเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับและเงินเดือนที่สูงขึ้น

ตอนที่ 1

โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

() ผู้ประเมิน

() ผู้รับการประเมิน

ตอนที่ 2

โปรดอ่านรายการต่าง ๆ ต่อไปนี้ โดยละเอียดแล้วพิจารณาว่า หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค นั้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น แต่ละข้อความนั้นท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน หากท่านไม่เห็นด้วย กรุณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อจะนำไปเสนอ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ ก.ม. พิจารณาปรับปรุงต่อไป

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้น ดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
<u>ด้านหลักเกณฑ์การประเมิน</u>		
1. การกำหนดให้ข้าราชการสาย ข และสาย ค ขอรับการประเมินเพียงครั้งเดียวในแต่ละสายงาน		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
.....		
2. การกำหนดให้ข้าราชการสาย ข และสาย ค ที่จะขอรับการประเมินได้ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
.....		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนชั้น ดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
3. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของผู้ผ่านการ ประเมินจะต้องได้รับเงินเดือนถึงขั้นค่าของระดับถัดไป หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ ฯลฯ		
<u>ด้านวิธีการประเมิน</u>		
1. การกำหนดให้ผู้ประเมินต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน ที่ใกล้ชิดกับผู้รับการประเมินมากที่สุด หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
2. การกำหนดให้ผู้ประเมินต้องประเมินร่วมกัน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
3. การพิจารณาอนุมัติ เป็นอำนาจของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
ฯลฯ		

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ สำหรับวิชาเขตประสาณมิตร ผู้วิจัยส่งหนังสือขอความร่วมมือ พร้อมแบบสอบถามถึงผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตัวเอง ส่วนวิชาเขตบางเขน ปทุมวัน มหาสารคาม และภาคใต้ (สงขลา) ผู้วิจัยส่งหนังสือพร้อมแบบสอบถามทางไปรษณีย์ถึงเพื่อนข้าราชการที่ทำงานด้านบริหารงานทั่วไป และดำเนินงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความช่วยเหลือเป็นผู้แจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลให้ผู้วิจัยแบบสอบถามที่ได้รับคืนจำนวน 270 ฉบับ แยกเป็นแบบสอบถามสำหรับผู้ประเมินจำนวน 152 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 77.95 และแบบสอบถามผู้รับการประเมิน จำนวน 118 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 84.28

การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

1. เลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์มาตรวจนับจำนวนผู้ที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย แยกตามหลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมินของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
2. การประมวลผลข้อมูลและค่าสถิติต่าง ๆ ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
3. ทดสอบความแตกต่างของสัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินโดยใช้การทดสอบไคสแควร์ (Chi-Square Test)
4. หาค่าร้อยละของจำนวนผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสำหรับคำถามปลายเปิด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. หาค่าเฉลี่ย (Mean) และร้อยละ
2. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามใช้สูตร Alpha-Coefficient (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 171)

$$\text{สูตร } \alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right\}$$

เมื่อ	∞	แทน ค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถามทั้งฉบับ
	n	แทน จำนวนข้อคำถามในแบบสอบถามทั้งฉบับ
	s_i^2	แทน ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อคำถาม
	s_t^2	แทน ความแปรปรวนของคะแนนแบบสอบถามทั้งฉบับ

3. ทดสอบสมมติฐานของการศึกษา โดยใช้การทดสอบไคสแควร์ ซึ่งมีสูตรดังนี้
(สื่องศ์ พิทวารักษ์ และคนอื่น ๆ. 2532 : 261)

$$\text{สูตร} \quad \chi^2 = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^c \frac{(O_{ij} - E_{ij})^2}{E_{ij}} \quad \text{เมื่อ } df = (r-1)(c-1)$$

เมื่อ	O_{ij}	แทน ความถี่ที่สังเกตได้ของแถวตอนที่ i และแถวตั้งที่ j
	E_{ij}	แทน ความถี่ที่คาดหวังของแถวตอนที่ i และแถวตั้งที่ j
	Σ_{ri}	แทน ผลบวกของแถวตอนที่ i
	Σ_{cj}	แทน ผลบวกของแถวตั้งที่ j
	r	แทน จำนวนแถว
	c	แทน จำนวนคอลัมน์

บทที่ 4

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยอาศัยข้อมูลจากแบบสอบถามที่มีความสัมพันธ์จากกลุ่มตัวอย่าง สำคัญของบทนี้ ประกอบด้วย ขั้นตอนของการวิเคราะห์ข้อมูล และผลของการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนของการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้คือ

ตอนที่ 1 ศึกษาคุณลักษณะข้อที่ 1 โดยใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ศึกษาทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น
2. ศึกษาทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ตอนที่ 2 ศึกษาคุณลักษณะข้อที่ 2 และข้อที่ 3 โดยใช้สถิติอนุมาน (Inferential Statistics) แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น
2. เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น
3. เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น เป็นรายชื่อ
4. เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น เป็นรายชื่อ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมิน และวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น กรณีไม่เห็นด้วย โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

3.1 ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

3.2 ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

3.3 ข้อเสนอแนะของผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

3.4 ข้อเสนอแนะของผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการประมวลผลข้อมูล โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยความอนุเคราะห์ของโครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ผลดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาทัศนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ศึกษาทัศนะของผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ผลปรากฏดังตาราง 1 (ภาพประกอบ 1) และตาราง 2

ตาราง 1 ทิศและของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมดที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาส ข และสาส ค
ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
1. ข้าราชการสาส ข และสาส ค มีสิทธิขอประเมินเพียงครั้งเดียวในแต่ละ สาสน	145 (53.7%)	125 (46.3%)	270 (100%)
2. ข้าราชการสาส ข และสาส ค จะขอประเมินได้ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	238 (88.1%)	32 (11.9%)	270 (100%)
3. การเลื่อนระดับเงินเดือนสูงขึ้นของผู้ผ่านการประเมินจะได้รับเงินเดือนถึง ขั้นค่าของระดับถัดไป	253* (93.7%)	17 (6.3%)	270 (100%)
4. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินต้องหักระยะเวลา ในการลาศึกษา ฝึกอบรม ทั้งในและต่างประเทศออก	220 (81.5%)	50 (18.5%)	270 (100%)
5. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน สามารถนำระยะ เวลาการลาไปประสม คำนวณ สัมมนา หรือถูกเกณฑ์ไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายมารวมได้	235 (87.0%)	35 (13.0%)	270 (100%)

ตาราง 1 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
6. การันยระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้นจะต้องนับจากวันที่สำเร็จการศึกษาแล้วกลับเข้ารับราชการเป็นเวลา 2 ปี จึงจะมีสิทธิขอรับการประเมิน	189 (70.0%)	81 (30.0%)	270 (100%)
7. การันยระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้นแล้วขอปรับวุฒิ จะต้องนับวันที่ได้รับการปรับวุฒิต่อไปอีกเป็นเวลา 2 ปี จึงจะมีสิทธิขอรับการประเมิน	179 (66.3%)	91 (33.7%)	270 (100%)
8. การันยระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรี ให้เป็นระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานเดิมกับตำแหน่งในสายงานใหม่รวมกันได้	215 (79.6%)	55 (20.4%)	270 (100%)

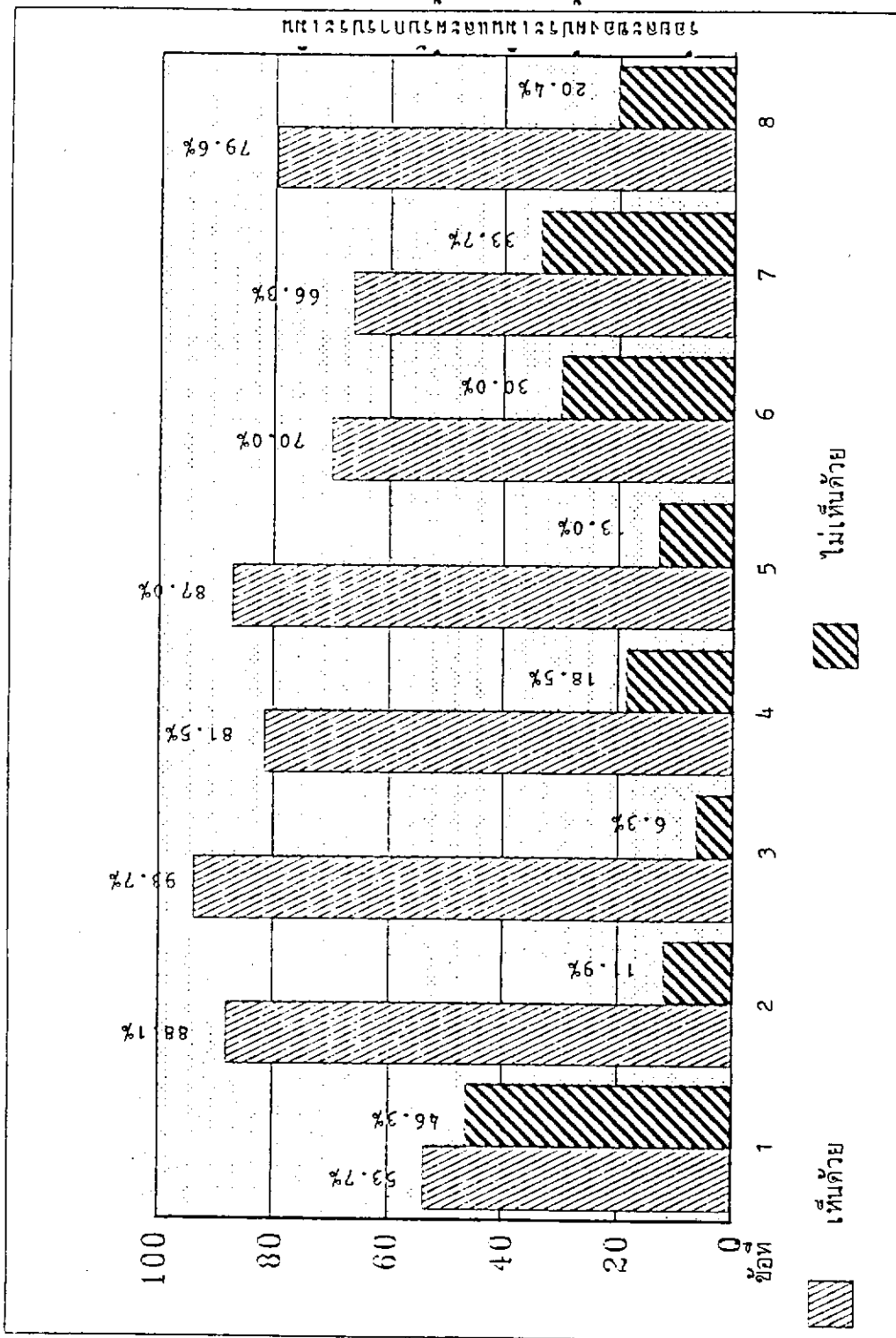
ตาราง 1 (ต่อ)

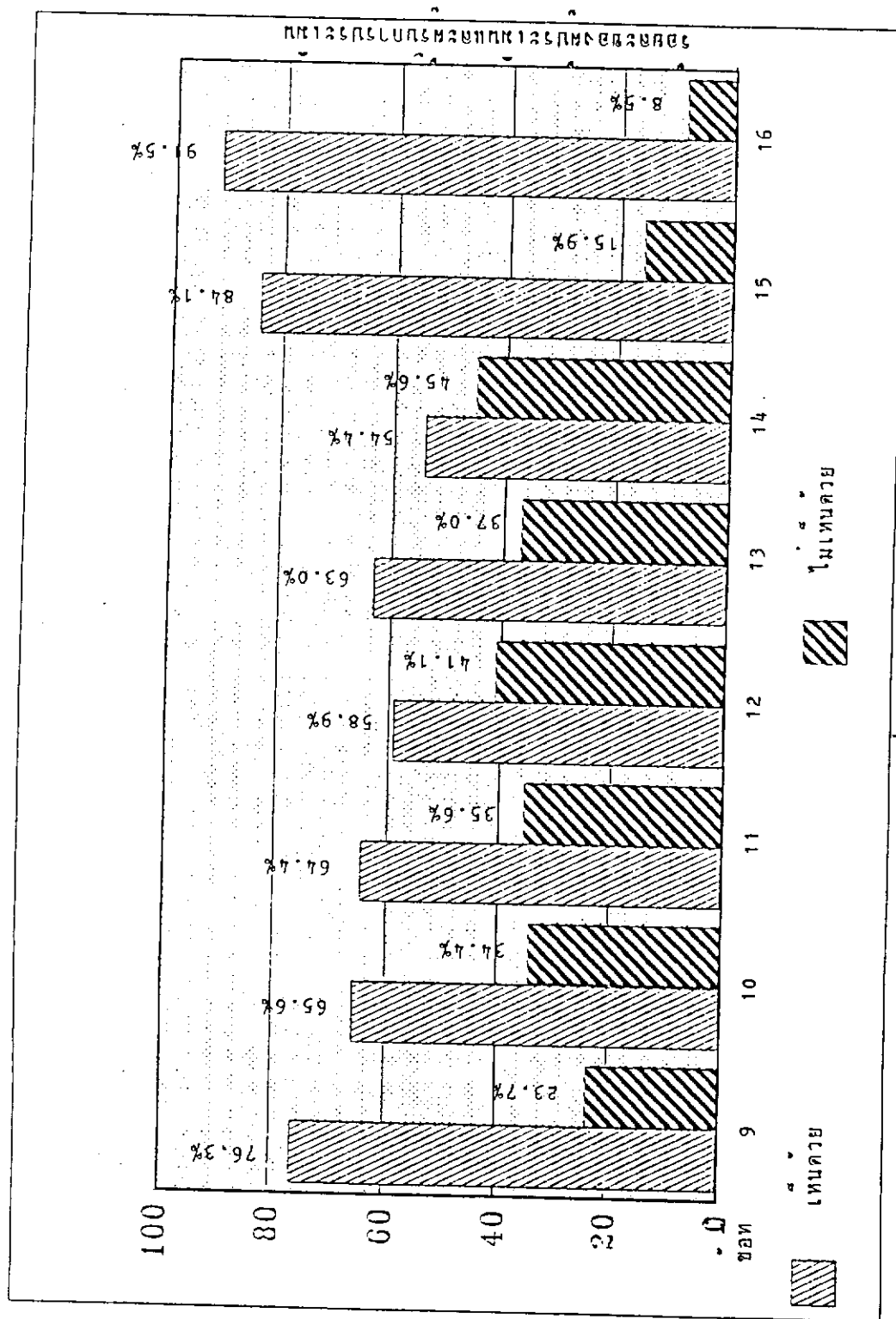
หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
9. การนับประสบการณ์เพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ใช้วุฒิสูงกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรี ให้นับประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยข้อง ดังต่อไปนี้ที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งในสายงานใหม่	206 (76.3%)	44 (23.7%)	270 (100%)
10. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิต่ำกว่าอนุปริญญา (1-3) และดำรงตำแหน่งระดับ 1 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 2 ได้เท่านั้น	177 (65.6%)	93 (34.4%)	270 (100%)
11. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒอนุปริญญา (2-4) และดำรงตำแหน่งระดับ 2 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ได้เท่านั้น	174 (64.4%)	96 (35.6%)	270 (100%)
12. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาตรี (3-6) และดำรงตำแหน่งระดับ 3 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ได้เท่านั้น	159 (58.9%)	111 (41.1%)	270 (100%)

ตาราง 1 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนสูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
13. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาโท และดำรงตำแหน่งระดับ 4 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ได้เท่าหนึ่ง	170 (63.0%)	100 (37.0%)	270 (100%)
14. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาเอก และดำรงตำแหน่งระดับ 5 เฉพาะสำนักงานแพทย์ ทันตแพทย์ และสัตวแพทย์ มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 ได้เท่าหนึ่ง	147 (54.4%)	123 (45.6%)	270 (100%)
15. การขอรับการประเมินจะต้องไม่ขอรับการประเมินในระดับที่สูงกว่าระดับสูงสุดของแต่ละสำนักงาน (1-3, 2-4, 3-6)	227 (84.1%)	43 (15.9%)	270 (100%)
16. การกำหนดให้ข้าราชการสาข ๒ และสาข ๓ ขอประเมินได้ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งและเปลี่ยนสำนักงาน	247* (91.5%)	23 (8.5%)	270 (100%)

* หมายถึง หลักเกณฑ์การประเมินที่เห็นด้วยมากที่สุด





ภาพประกอบ 1 แผนภูมิแท่ง (Bar chart) แสดงร้อยละของผลประมง
(จากตาราง 1) และผู้รับการประเมิน สำหรับหลักเกณฑ์การประเมินเป็นรายข้อ

ตาราง 2 ทิศนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อเลือกวิธีการสาข ๗ และสาข ค
 ขันดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อน ขันดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
1. ข้าราชการสาข ๗ และสาข ค มีสิทธิขอประเมินเพิ่มขั้นครั้ง เดียวในแต่ละสาขงาน	88 (57.9%)	64 (42.1%)	152 (100%)	57 (48.3%)	61 (51.7%)	118 (100%)
2. ข้าราชการสาข ๗ และสาข ค จะขอประเมินได้ต้องปฏิบัติ งานในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	145* (95.4%)	7 (4.6%)	152 (100%)	93 (78.8%)	25 (21.2%)	118 (100%)
3. การเลื่อนระดับเงินเดือนสูงขึ้นของผู้ผ่านการประเมิน จะ ได้รับเงินเดือนถึงขั้นค่าของระดับถัดไป	140 (92.1%)	12 (7.9%)	152 (100%)	113 (95.8%)	5 (4.2%)	118 (100%)
4. การันระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินต้องหัก ระยะเวลาในการลาศึกษา ฝึกอบรม ทั้งในและต่างประเทศ	127 (83.6%)	25 (16.4%)	152 (100%)	93 (78.8%)	25 (21.2%)	118 (100%)

ออก

ตาราง 2 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อน ขั้นค่าจ้างตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
5. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน สามารถนำระยะเวลาการลาไปประสม คำนวณ สันมนา หรือถูกเกณฑ์ไปปรับค่าการพิจารณาอนุญาตรวมได้	128 (84.2%)	24 (15.8%)	152 (100%)	107 (90.7%)	11 (9.3%)	118 (100%)
6. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้น จะต้องนับจากวันที่สำเร็จ การศึกษาลงแล้วกลับเข้ารับราชการเป็นเวลา 2 ปี จึงจะมี สิทธิขอรับการประเมิน	119 (78.3%)	33 (21.7%)	152 (100%)	70 (59.3%)	48 (40.7%)	118 (100%)
7. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้นแล้วขอปรับวุฒิ จะต้องนับ จากวันที่ได้รับการปรับวุฒิต่อไปอีกเป็นเวลา 2 ปี จึงจะมี สิทธิขอรับการประเมิน	118 (77.6%)	34 (22.4%)	152 (100%)	61 (51.7%)	57 (48.3%)	118 (100%)

ตาราง 2 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อน ขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
8. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน สำหรับผู้มีตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิค่ากว่าปริญญาตรี ต่อมาได้สำเร็จการศึกษา ได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรี ให้นับ ระยะเวลาที่ดำรงในสำนักงานเดิมกับตำแหน่งในสำนักงาน ใหม่รวมกันได้	112 (73.7%)	40 (26.3%)	152 (100%)	103 (87.3%)	15 (12.7%)	118 (100%)
9. การนับประสบการณ์เพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้มีตำแหน่ง ค่าแห่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิค่ากว่าปริญญาตรี ต่อมาได้รับ วุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสา งานที่ใช้วุฒิปริญญาตรี ให้นับประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ต้อง ตั้งแต่วันที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งในสำนักงานใหม่	132 (86.8%)	20 (13.2%)	152 (100%)	74 (62.7%)	44 (37.3%)	118 (100%)

ตาราง 2 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อน ขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
10. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิต่ำกว่าอนุปริญญา (1-3) และดำรงตำแหน่งระดับ 1 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นตำแหน่งระดับ 2 ได้เท่านั้น	117 (77.0%)	35 (23.0%)	152 (100%)	60 (50.8%)	58 (49.2%)	118 (100%)
11. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒอนุปริญญา (2-4) และดำรงตำแหน่งระดับ 2 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ได้เท่านั้น	116 (76.3%)	36 (23.7%)	152 (100%)	58 (49.2%)	60 (50.8%)	118 (100%)
12. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาตรี (3-6) และดำรงตำแหน่งระดับ 3 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ได้เท่านั้น	105 (69.1%)	47 (30.9%)	152 (100%)	54 (45.8%)	64 (34.2%)	118 (100%)
13. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาโท และดำรงตำแหน่งระดับ 4 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ได้เท่านั้น	109 (71.7%)	43 (28.3%)	152 (100%)	61 (51.7%)	57 (48.3%)	118 (100%)

ตาราง 2 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อน ขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
14. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาเอก และ ดำรงตำแหน่งระดับ 5 เฉพาะสาขางานแพทย์ ทันตแพทย์ และสัตวแพทย์ มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นตำแหน่ง ระดับ 8 ได้เท่านั้น	88 (57.9%)	64 (42.1%)	152 (100%)	59 (50.0%)	59 (50.0%)	118 (100%)
15. การขอรับการประเมินจะต้องไม่ขอรับการประเมินในระดับ ที่สูงกว่าระดับสูงสุดของแต่ละสาขางาน (1-3, 2-4, 3-6)	132 (86.8%)	20 (13.2%)	152 (100%)	95 (80.5%)	23 (19.5%)	118 (100%)
16. การกำหนดให้ข้าราชการสาข ๒ และสาข ๓ ขอประเมิน ได้ทุกครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งและเปลี่ยนสาขางาน	133 (87.5%)	19 (12.5%)	152 (100%)	114** (96.6%)	4 (3.4%)	118 (100%)

- * หมายถึง หลักเกณฑ์การประเมินที่ผู้ประเมินเห็นด้วยมากที่สุด
- ** หมายถึง หลักเกณฑ์การประเมินที่ผู้รับการประเมินเห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 1 (ภาพประกอบ 1) จะเห็นว่าผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมด
จะเห็นด้วยมากที่สุดกับหลักเกณฑ์การประเมินข้อ 3 คิดเป็นร้อยละ 93.7

แต่ถ้าพิจารณาแยกทีละข้อของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมิน
(ตาราง 2) พบว่า

ก. ผู้ประเมินจะเห็นด้วยมากที่สุดคือหลักเกณฑ์การประเมินข้อ 2 (ข้าราชการสาย ข
และสาย ค จะขอประเมินได้ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี) คิดเป็นร้อยละ
95.4

ข. ผู้รับการประเมินจะเห็นด้วยมากที่สุดคือหลักเกณฑ์การประเมินข้อ 16 (การกำหนด
ให้ข้าราชการสาย ข และสาย ค ขอประเมินได้ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งและเปลี่ยนสาย
งาน) คิดเป็นร้อยละ 96.6

2. ศึกษาทัศนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมินเพื่อเลื่อน
ข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นผลปรากฏดังตาราง 3
(ภาพประกอบ 2) และตาราง 4

ตาราง 3 ที่เสนอของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมดที่มีต่อวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค
ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
1. ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะขึ้น ขอรับการประเมินได้	231 (85.6%)	39 (14.4%)	270 (100%)
2. ผู้ขอรับการประเมินจะเสนอขอประเมินเป็นกรณีพิเศษ ในการที่มีคุณสมบัติไม่ครบ ตามหลักเกณฑ์ได้	148 (54.8%)	122 (45.2%)	270 (100%)
3. ผู้ขอรับการประเมินสามารถเสนอขอรับการประเมินล่วงหน้าได้สามเดือน ก่อนจะมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	164 (60.7%)	106 (39.3%)	270 (100%)
4. ผู้ขอรับการประเมินต้องเรียงลำดับความสำคัญของงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบในแบบการประเมิน	260 (96.3%)	10 (3.7%)	270 (100%)
5. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินมีจำนวน 3 - 5 คน	260 (96.3%)	10 (3.7%)	270 (100%)

ตาราง 3 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
6. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องเป็นผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานที่ใกล้ชิดกับผู้รับการประเมินมากที่สุด	253 (93.7%)	17 (6.3%)	270 (100%)
7. การกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมินเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อให้ถือการบังคับแต่งตั้งต่อไป	252 (93.3%)	18 (6.7%)	270 (100%)
8. การกำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดหัวข้องานพร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของงานที่ใช้สำหรับประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ	237 (87.8%)	33 (12.2%)	270 (100%)
9. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินแจ้งลักษณะงานที่ใช้เป็นหัวข้อประเมินต่อผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 15 วัน	214 (79.3%)	56 (20.7%)	270 (100%)
10. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินร่วมกัน	257 (95.2%)	13 (4.8%)	270 (100%)

ตาราง 3 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
11. การให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป พิจารณาผลงานเห็นหลังจากคณะกรรมการประเมินประเมินมีมติแล้ว เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของ อ.ก.น. มหาวิทยาลัย	215 (79.6%)	55 (20.4%)	270 (100%)
12. การประเมินของคณะกรรมการประเมินให้ประเมินงานที่ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	256 (94.8%)	14 (5.2%)	270 (100%)
13. ราชการประเมินงานที่ปฏิบัติต้องเรียงลำดับความสำคัญ ไม่ต่ำกว่า 4 งาน	229 (84.8%)	41 (15.2%)	270 (100%)
14. การให้ผู้ขอรับการประเมินกรอกรายละเอียดของการปฏิบัติงานในแต่ละงานว่าได้ปฏิบัติอย่างไร			
14.1 การใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	264 (97.8%)	6 (2.2%)	270 (100%)

ตาราง 3 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
14.2 การใช้ระยะเวลาเท่าใด	261 (96.7%)	9 (3.3%)	270 (100%)
14.3 ผลที่ได้เป็นอย่างไร	263 (97.4%)	7 (2.6%)	270 (100%)
15. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้			
15.1 ความประพฤติ	266 (98.5%)	4 (1.5%)	270 (100%)
15.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	269* (99.6%)	1 (0.4%)	270 (100%)
15.3 การตัดสินใจ	267 (98.9%)	3 (1.1%)	270 (100%)

ตาราง 3 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
15.4 ความสอดคล้อง	268 (99.3%)	2 (0.7%)	270 (100%)
15.5 มนุษยสัมพันธ์	269* (99.6%)	1 (0.4%)	270 (100%)
15.6 ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	268 (99.3%)	2 (0.7%)	270 (100%)
16. การกำหนดคะแนนการประเมิน			
16.1 กำหนดคะแนนเป็นร้อยละ	251 (93.0%)	19 (7.0%)	270 (100%)
16.2 กำหนดเป็นคะแนนตามเกณฑ์ที่ ก.ม. กำหนด	237 (87.8%)	33 (12.2%)	270 (100%)

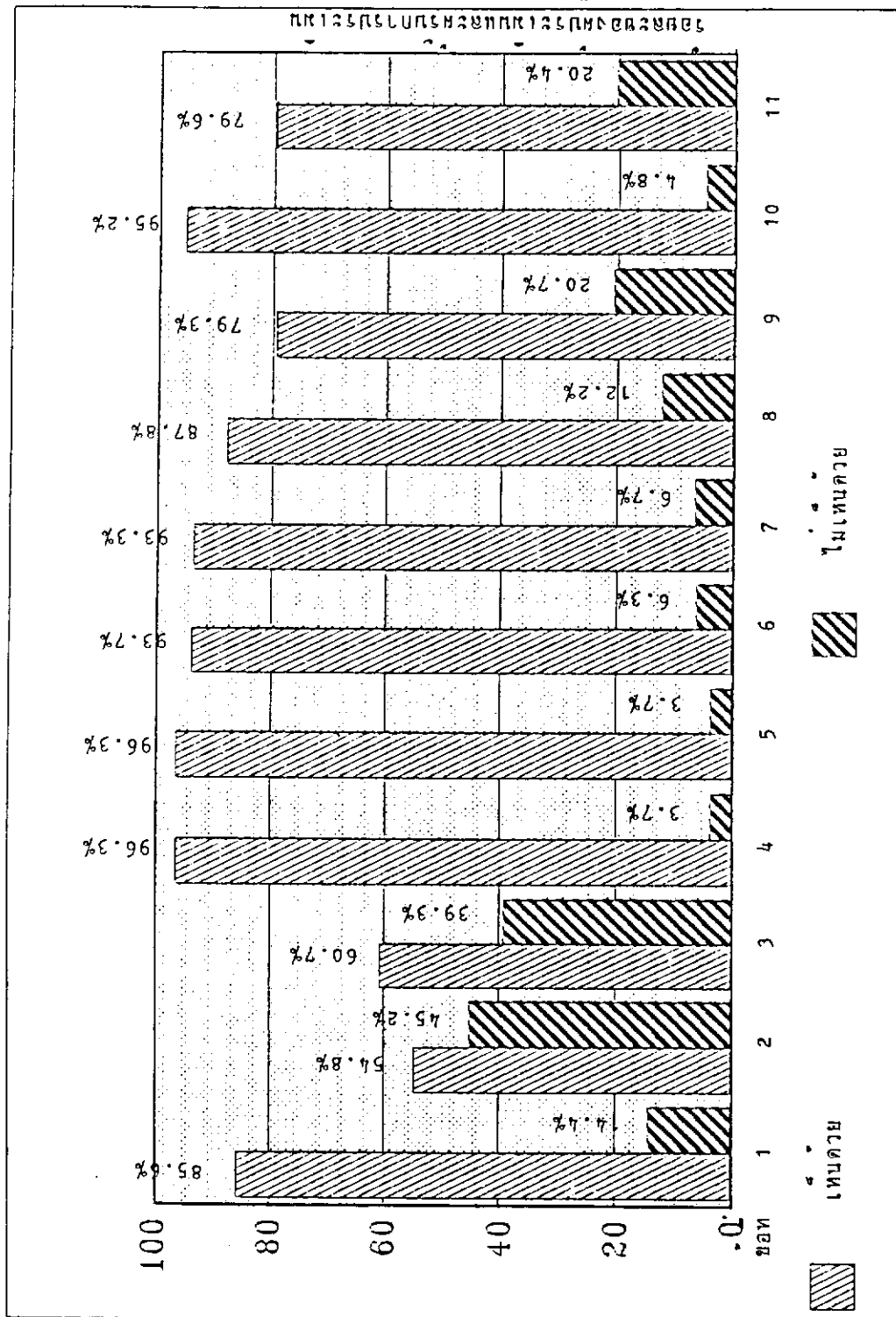
ตาราง 3 (ต่อ)

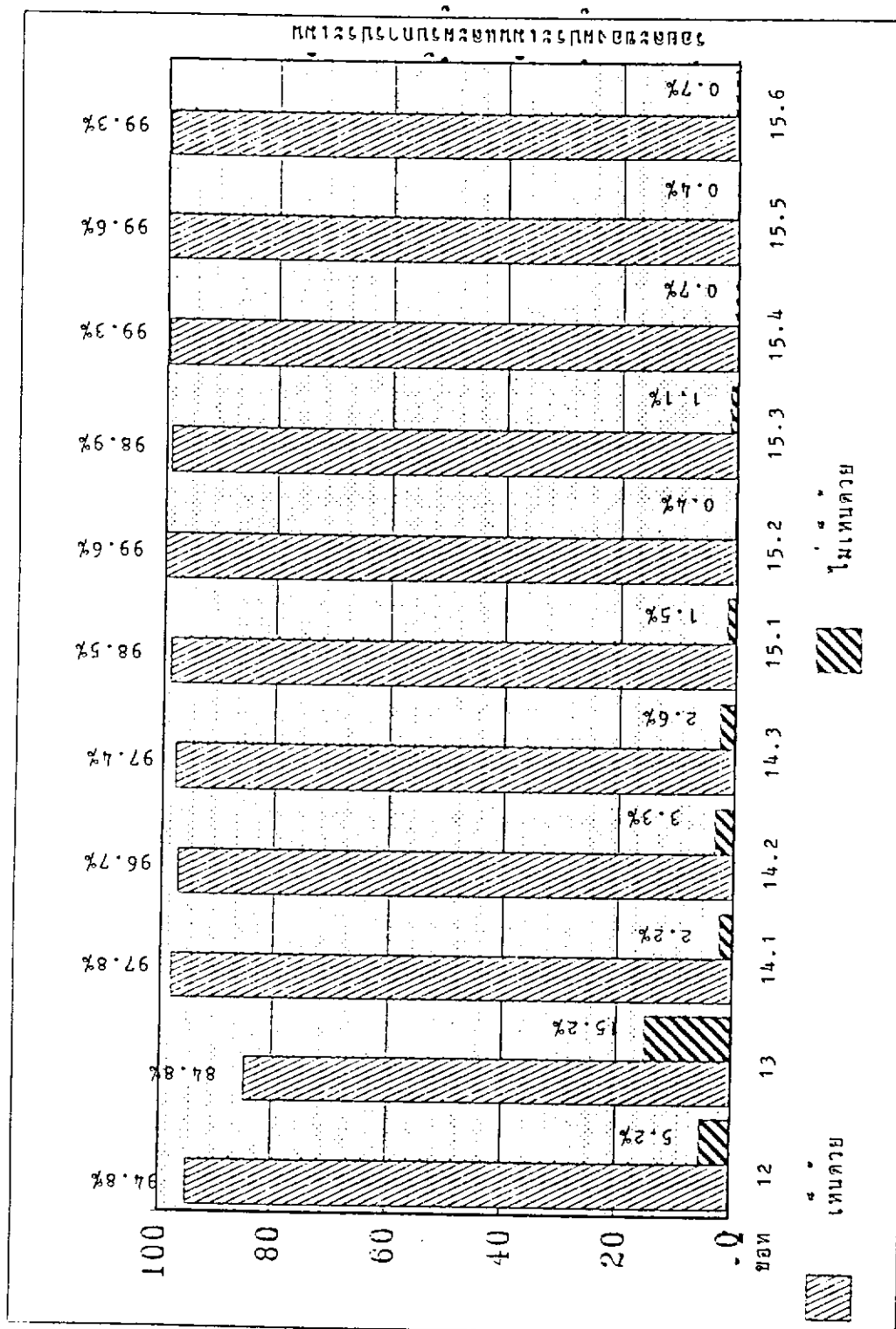
วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินต้นที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
17. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินเป็นระดับ ดังนี้ คือ ดีมาก ดี พอใช้ ต้องแก้ไข พร้อมทั้งระบุคะแนน ประกอบด้วย	230 (85.2%)	40 (14.8%)	270 (100%)
18. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติและคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน อย่างละ 100 คะแนนเท่า ๆ กัน	237 (87.8%)	33 (12.2%)	270 (100%)
19. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติทั้ง 2 องค์ประกอบ คือ ความรู้ ความสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และผลของงานในแง่ คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติเท่า ๆ กัน	261 (96.7%)	9 (3.3%)	270 (100%)
20. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าพอใช้ หรือได้รับคะแนนการประเมินแต่ละหัวข้อการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมทุกการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60	226 (83.2%)	44 (16.8%)	270 (100%)

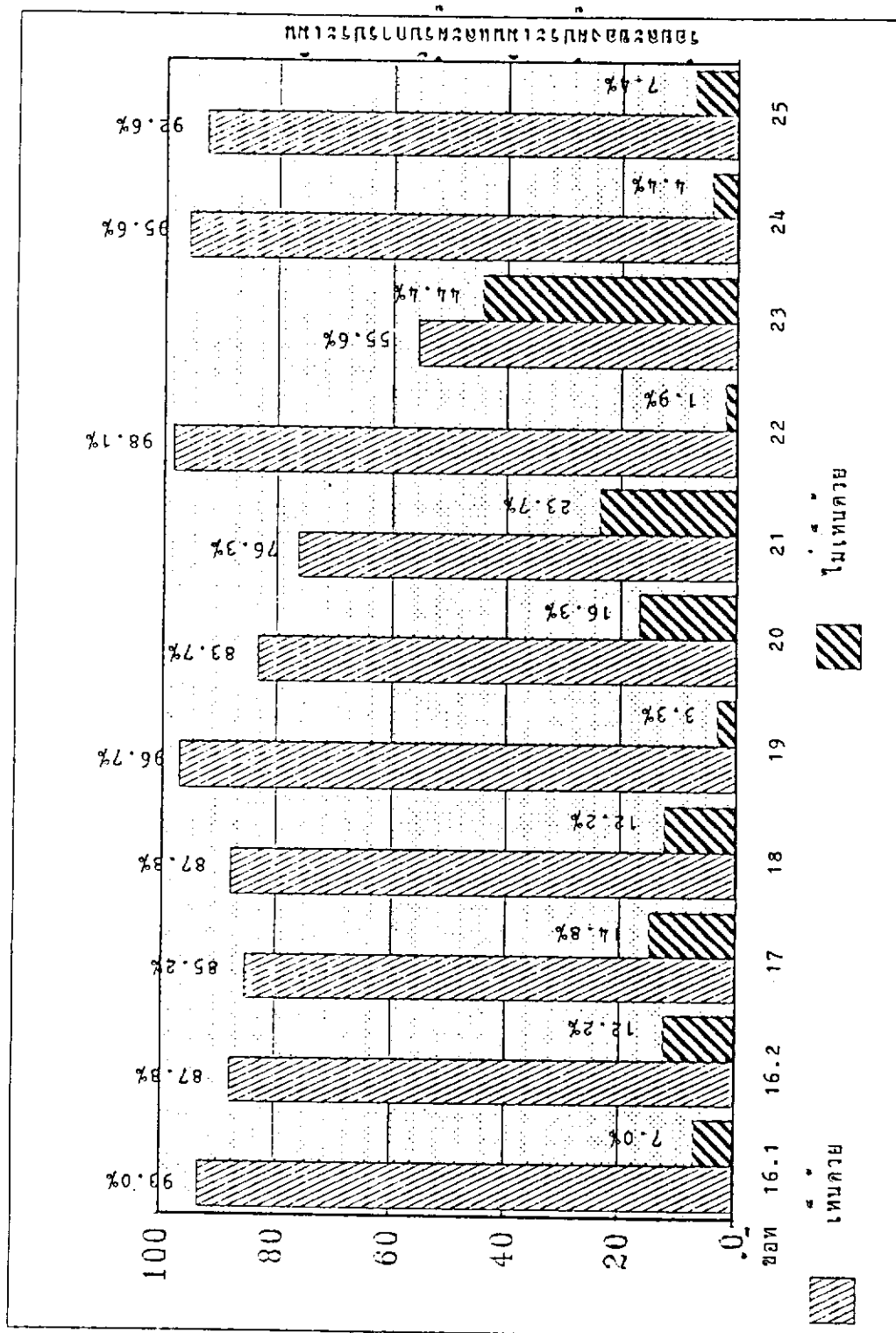
ตาราง 3 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
21. กรณีไม่ผ่านการประเมิน จะขอขึ้นประเมินซ้ำอีก จะต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากการขอขึ้นประเมินครั้งแรก	206 (76.3%)	64 (23.7)	270 (100%)
22. ในกรณีที่ผ่านการประเมิน คณะกรรมการประเมินต้องเสนอข้อควรแก้ไขหรือวิธีการพัฒนาและใช้เวลาเท่าใดให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป	265 (98.1%)	5 (1.9%)	270 (100%)
23. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน	150 (55.6%)	120 (44.4%)	270 (100%)
24. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน เป็นอำนาจของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย	258 (95.6%)	12 (4.4%)	270 (100%)
25. การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน จะแต่งตั้งย้อนหลังให้ดำรงตำแหน่งในระดับและเงินเดือนสูงขึ้น นับตั้งแต่วันที่อนุมัติครบ หรือวันที่หน่วยงานต้นสังกัดรับเรื่อง กรณีขอรับการประเมินภายหลังจากวันที่มีคุณสมบัติครบ	250 (92.6%)	20 (7.4%)	270 (100%)

* หมายถึง วิธีการประเมินที่เห็นด้วยมากที่สุด







ภาพประกอบ 2 แผนภูมิแท่ง (Bar chart) แสดงร้อยละของผลผลิต
(จากตาราง 3) และผลประกอบการประมง สำหรับปีการประมง

ตาราง 4 กัตนะของผูประเมินและผูรับการประเมินเพื่อเลือนการสาข ๓ และสาข ค ันดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูง

วิธีการประเมินเพื่อเลือนตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูง	จำนวน (ร้อยละ) ผูประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผูรับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
1. ผูขอรับการประเมินจะตองมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์กำหนด จึงจะขอรับการประเมินได้	142 (93.4%)	10 (6.6%)	152 (100%)	89 (75.4%)	29 (24.6%)	118 (100%)
2. ผูขอรับการประเมินจะขอประเมินเป็นการพิเศษ ในการที่มีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ได้	60 (39.5%)	92 (60.5%)	152 (100%)	88 (74.6%)	30 (25.4%)	118 (100%)
3. ผูขอรับการประเมินสามารถขอรับการประเมินล่วงหน้าได้สามเดือน ก่อนจะมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	88 (57.9%)	64 (42.1%)	152 (100%)	76 (64.4%)	42 (35.6%)	118 (100%)
4. ผูขอรับการประเมินต้องเรีงลำดับความสำคัญองงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในแบบการประเมิน	148 (97.4%)	4 (2.6%)	152 (100%)	112 (94.9%)	6 (5.1%)	118 (100%)
5. การกำหนดให้คณะกรรมการการประเมินมีจำนวน 3 - 5 คน	147 (96.7%)	5 (3.3%)	152 (100%)	113 (95.8%)	5 (4.2%)	118 (100%)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนอันดับตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
6. การกำหนดให้คณะกรรมการการประเมินต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานที่ใกล้ชิดกับผู้รับการประเมินมากที่สุด	142 (93.4%)	10 (6.6%)	152 (100%)	111 (94.1%)	7 (5.9%)	118 (100%)
7. การกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมินเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการการประเมินเพื่อให้อำนาจแต่งตั้งต่อไป	139	13 (8.6%)	152 (100%)	113 (95.8%)	5 (4.2%)	118 (100%)
8. การกำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดหัวข้องานพร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นงานที่ใช้สำหรับประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ	135 (88.8%)	17 (11.2%)	152 (100%)	102 (86.4%)	16 (13.6%)	118 (100%)
9. การกำหนดให้คณะกรรมการการประเมินแจ้งลักษณะงานที่ใช้เป็นตัววัดประเมินต่อผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน	130 (85.5%)	22 (14.5%)	152 (100%)	84 (71.2%)	34 (28.8%)	118 (100%)
10. การกำหนดให้คณะกรรมการการประเมินต้องประเมินร่วมกัน	144 (94.7%)	8 (5.3%)	152 (100%)	113 (95.8%)	5 (4.2%)	118 (100%)

ตาราง 4 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกอันดับค่าจ้างแห่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
11. การให้ผู้บังคับบัญชาระดับบนขึ้นไป พิจารณาองความเห็น หลังจากคณะกรรมการประเมินมีมติแล้วเพื่อประกอบการ พิจารณาตัดสินของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย	124 (81.6%)	28 (18.4%)	152 (100%)	91 (77.1%)	27 (22.9%)	118 (100%)
12. การประเมินของคณะกรรมการประเมินให้ประเมินงานที่ ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน	146 (96.1%)	6 (3.9%)	152 (100%)	110 (93.2%)	8 (6.8%)	118 (100%)
13. รายการประเมินงานที่ปฏิบัติต้องเรียงลำดับความสำคัญ ไม่ต่ำกว่า 4 งาน	134 (88.2%)	18 (11.8%)	152 (100%)	95 (80.5%)	23 (19.5%)	118 (100%)
14. การให้ผู้ขอรับการประเมินกรอกรายละเอียดของการปฏิบัติ งานในแต่ละงานว่าได้ปฏิบัติอย่างไร	149 (98.0%)	3 (2.0%)	152 (100%)	115 (97.5%)	3 (2.5%)	118 (100%)
14.1 การใช้ความรู้ความสามารถใดในการปฏิบัติงาน						68

ตาราง 4 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
14.2 การใช้ระยะเวลาเท่าใด	150 (98.7%)	2 (1.3%)	152 (100%)	111 (94.1%)	7 (5.9%)	118 (100%)
14.3 ผลที่ได้เป็นอย่างไร	150 (98.7%)	2 (1.3%)	152 (100%)	113 (95.8%)	5 (4.2%)	118 (100%)
15. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการ ต่อไปนี้	151* (99.3%)	1 (0.7%)	152 (100%)	115 (97.5%)	3 (2.5%)	118 (100%)
15.1 ความประณีต	151* (99.3%)	1 (0.7%)	152 (100%)	118** (100%)	-	118 (100%)
15.2 ความรับผิดชอบหน้าที่	151* (99.3%)	1 (0.7%)	152 (100%)	118 (100%)	-	118 (100%)

ตาราง 4 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
15.3 การตัดสินใจ	151 [*] (99.3%)	1 (0.7%)	152 (100%)	118 ^{**} (100%)	-	118 (100%)
15.4 ความอุตสาหกรรม	149 (98.0%)	3 (2.0%)	152 (100%)	118 ^{**} (100%)	-	118 (100%)
15.5 มนุษยสัมพันธ์	151 [*] (99.3%)	1 (0.7%)	152 (100%)	118 ^{**} (100%)	-	118 (100%)
15.6 ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	150 (98.7%)	2 (1.3%)	152 (100%)	118 ^{**} (100%)	-	118 (100%)
16. การกำหนดคะแนนการประเมิน	138 (90.8%)	14 (9.2%)	152 (100%)	113 (95.8%)	5 (4.2%)	118 (100%)

ตาราง 4 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
16.2 กำหนดเป็นคะแนนตามเกณฑ์ ก.ม. กำหนด	143 (94.1%)	9 (5.9%)	152 (100%)	94 (79.7%)	24 (20.3%)	118 (100%)
17. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินเป็นระดับ ดังนี้ คือ ต่ำมาก ต่ำ พอใช้ ต่ำลงแก้ไข พร้อมทั้งระบุคะแนน ประกอบด้วย	139 (91.4%)	13 (8.6%)	152 (100%)	91 (77.1%)	27 (22.9%)	118 (100%)
18. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติงานและคุณสมบัติ เฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน อย่างละ 100 คะแนนเท่า ๆ กัน	131 (86.4%)	21 (13.6%)	152 (100%)	108 (89.8%)	12 (10.2%)	118 (100%)
19. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติงานถึง 2 องค์ประกอบ คือ ความรู้ ความสามารถนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน และผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็ว ในการปฏิบัติงานเท่า ๆ กัน	147 (96.7%)	5 (3.3%)	152 (100%)	114 (96.4%)	4 (3.4%)	118 (100%)

ตาราง 4 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกอันดับค่าจ้าง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
20. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน จะต้องผ่านการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 หรือได้รับคะแนนการประเมินแต่ละหัวข้อ การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมทุกรายการ ประเมินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60	132 (86.8%)	20 (13.2%)	152 (100%)	94 (79.7%)	24 (20.3%)	118 (100%)
21. กรณีไม่ผ่านการประเมิน จะขอขึ้นประเมินซ้ำอีก จะต้อง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากการขอขึ้นประเมิน ครั้งแรก	128 (84.2%)	24 (15.8%)	152 (100%)	78 (66.1%)	40 (33.9%)	118 (100%)
22. ในการที่ไม่ผ่านการประเมิน คณะกรรมการประเมินต้องเสนอ ข้อควรแก้ไขหรือวิธีการพัฒนาและใช้เวลากำหนด ให้ผู้ บังคับบัญชาทราบ เพื่อบังคับให้ผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป	148 (97.4%)	4 (2.6%)	152 (100%)	117 (99.2%)	1 (0.8%)	118 (100%)
23. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมิน ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน	87 (57.2%)	65 (42.8%)	152 (100%)	63 (53.4%)	55 (46.6%)	118 (100%)

ตาราง 4 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นค่าแรง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ประเมิน			จำนวน (ร้อยละ) ผู้รับการประเมิน		
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม
24. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน เป็นอำนาจของ อ.ก.น. มหาวิทยาลัย	145 (95.4%)	7 (4.6%)	152 (100%)	113 (95.8%)	5 (4.2%)	118 (100%)
25. การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน จะแต่งตั้งย้อนหลังให้ ดำรงตำแหน่งในระดับและเงินเดือนสูงขึ้น นับตั้งแต่ วันที่มีคุณสมบัติครบ หรือวันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับเรื่อง การเสนอขอรับการประเมินภายหลังจากวันที่มีคุณสมบัติครบ	138 (90.8%)	14 (9.2%)	152 (100%)	112 (94.9%)	6 (5.1%)	118 (100%)

- * หมายถึง วิธีการประเมินที่ผู้ประเมินเห็นด้วยมากที่สุด
- ** หมายถึง วิธีการประเมินที่ผู้รับการประเมินเห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 3 (ภาพประกอบ 2) จะเห็นว่าวิธีการประเมินซึ่งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมดเห็นด้วยมากที่สุดมี 2 ข้อ คือข้อ 15.2 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือความรับผิดชอบหน้าที่) และข้อ 15.5 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือมนุษยสัมพันธ์) คิดเป็นร้อยละ 99.6

แต่ถ้าพิจารณาแยกทักษะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมิน (ตาราง 4) พบว่า

ก. ผู้ประเมินจะเห็นด้วยมากที่สุดกับวิธีการประเมินมี 4 ข้อ คือข้อ 15.1 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือความประพฤติ) ข้อ 15.2 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือความรับผิดชอบหน้าที่) ข้อ 15.3 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือ การตัดสินใจ) ข้อ 15.5 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญ และจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือมนุษยสัมพันธ์) โดยคิดเป็นร้อยละ 93.3

ข. ผู้รับการประเมินจะเห็นด้วยมากที่สุดกับวิธีการประเมินมี 5 ข้อ คือ ข้อ 15.2 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือความรับผิดชอบหน้าที่) ข้อ 15.3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือการตัดสินใจ) ข้อ 15.4 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือความอดุสาหะ) ข้อ 15.5 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือมนุษยสัมพันธ์) ข้อ 15.6 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้คือความสามารถในการสื่อความหมาย) โดยคิดเป็นร้อยละ 100

ตอนที่ 2 แบ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 4 ส่วน ได้ดังนี้คือ

2.1 เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นโดยใช้ Chi - Square Test แบบ Test of Proportions ผลปรากฏดังตาราง 5

ตาราง 5 Chi - Square Statistics สำหรับหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ข้าราชการ	ทัศนคติต่อหลักเกณฑ์การประเมิน			
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	ค่าสถิติทดสอบ χ^2
ผู้ประเมิน	119 (0.44)	33 (0.12)	152	6.31*
ผู้รับการประเมิน	80 (0.30)	38 (0.14)	118	
รวม	199	71	270	

* หมายถึงผลของการทดสอบมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

จากตาราง 5 พบว่าสัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีทัศนคติต่อหลักเกณฑ์การประเมิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 นอกจากนี้ถ้าพิจารณาจากจำนวนเลขในวงเล็บพบว่าด้วยความเชื่อมั่น 95% สามารถกล่าวได้ว่าสัดส่วนของผู้ประเมินที่เห็นด้วยต่อหลักเกณฑ์การประเมิน จะมากกว่าสัดส่วนของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วยต่อหลักเกณฑ์การประเมิน

2.2 เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ตาราง 6 Chi - Square Statistics สำหรับวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ข้าราชการ	ทัศนคติต่อวิธีการประเมิน			
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	รวม	ค่าสถิติทดสอบ χ^2
ผู้ประเมิน	137 (0.51)	15 (0.05)	152	0.28
ผู้รับการประเมิน	104 (0.39)	14 (0.05)	118	
รวม	241	29	270	

จากตาราง 6 พบว่าสัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีทัศนคติต่อวิธีการประเมิน ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

2.3 เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น เป็นรายชื่อผลปรากฏดังตาราง 7

ตาราง 7 Chi - Square statistics สำหรับหลักเกณฑ์การประเมิน (เป็นรายข้อ) เพื่อเลือกข้าราชการสาข ๓ และสาข ค
ต้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลือกต้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ตัวสถิติทดสอบ χ^2
1. ข้าราชการสาข ๓ และสาข ค มีสิทธิขอประเมินเพื่อขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	2.0850
2. ข้าราชการสาข ๓ และสาข ค จะขอประเมินได้ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	15.93096*
3. การเลื่อนระดับเงินเดือนสูงขึ้นของผู้ผ่านการประเมินจะได้รับเงินเดือนถึงขั้นค่าของระดับถัดไป	.95004
4. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินต้องหักระยะเวลาในการลาศึกษา ฝึกอบรม ทั้งในและต่างประเทศ	.69961
5. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสามารถนำระยะเวลาการลาไปประชุม ดูงาน สัมมนา หรือถูกเกณฑ์ไปรับราชการทดแทนตามกฎหมาย มารวมได้	1.92287
6. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้น จะต้องนับจากวันที่สำเร็จการศึกษาแล้วกลับเข้ารับราชการเป็นเวลา 2 ปี จึงจะมีสิทธิขอรับ การประเมิน	10.49517*
7. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้นแล้วขอ ปรับวุฒิ จะต้องนับจากวันที่ได้รับการปรับวุฒิต่อไปอีกเป็นเวลา 2 ปี จึงจะมีสิทธิขอรับการประเมิน	18.85576*

ตาราง 7 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นค่าแรงในระดับเงินเดือนสูงขึ้น	ตัวสถิติทดสอบ χ^2
8. การมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้สำเร็จการศึกษา ได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรี ให้มีระยะเวลาการดำรงในสำนักงานเดิมกับตำแหน่งในสำนักงานใหม่รวมกันได้	6.76362*
9. การมีประสบการณ์เพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรี ให้มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งในสำนักงานใหม่	20.07431*
10. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิกว่าอนุปริญญา (1-3) และดำรงตำแหน่งระดับ 1 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นค่าแรงระดับ 2 ได้เท่านั้น	18.94068*
11. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญา (2-4) และดำรงตำแหน่งระดับ 2 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นค่าแรงระดับ 3 ได้เท่านั้น	20.22202*
12. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาตรี (3-6) และดำรงตำแหน่งระดับ 3 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นค่าแรงระดับ 4 ได้เท่านั้น	13.96962*

ตาราง 7 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ค่าสถิติทดสอบ χ^2
13. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาโท และดำรงตำแหน่งระดับ 4 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นตำแหน่งระดับ 5 ได้เท่านั้น	10.57025*
14. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาเอก และดำรงตำแหน่งระดับ 5 เฉพาะสำนักงานแพทย์ กทันตแพทย์ และสัตวแพทย์ มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นตำแหน่งระดับ 6 ได้เท่านั้น	1.36620
15. การขอรับการประเมินจะต้องไม่ขอรับการประเมินในระดับที่สูงกว่าระดับสูงสุดของแต่ละสาขา (1-3, 2-4, 3-6)	1.54530
16. การกำหนดให้ข้าราชการสาย ๒ และสาย ๓ ขอประเมินได้ทุกครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งและเปลี่ยนสำนักงาน	5.95411*

* หมายถึงผลของการทดสอบมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

จากตาราง 7 พบว่าสัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีทัศนคติต่อหลักเกณฑ์การประเมินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จำนวน 10 ข้อ คือข้อ 2,6,7,8,9,10,11,12,13 และ 16 ส่วนข้ออื่น ๆ สัดส่วนของทั้งสองกลุ่มไม่แตกต่างกัน นอก
จากนี้ถ้าพิจารณาจากตาราง 2 ด้วยความเชื่อมั่น 95% สามารถกล่าวได้ว่า

1. สำหรับข้อ 2 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (95.4%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (78.8%)
2. สำหรับข้อ 6 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (78.3%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (59.3%)
3. สำหรับข้อ 7 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (77.6%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (51.7%)
4. สำหรับข้อ 8 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (73.7%) จะน้อยกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (87.3%)
5. สำหรับข้อ 9 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (86.8%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (62.7%)
6. สำหรับข้อ 10 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (77.0%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (50.8%)
7. สำหรับข้อ 11 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (76.3%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (49.2%)
8. สำหรับข้อ 12 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (69.1%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (45.8%)
9. สำหรับข้อ 13 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (71.7%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (51.7%)
10. สำหรับข้อ 16 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (87.5%) จะน้อยกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (96.6%)

2.4 เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นเป็นรายข้อ ผลปรากฏดังตาราง 8

ตาราง 8 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ตัวสถิติทดสอบ χ^2
9. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินแจ้งลักษณะงานที่ใช้เป็นหัวข้อประเมินต่อผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน 10. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินร่วมกัน 11. การให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป พิจารณาผลงานเห็นหลังจากคณะกรรมการประเมินมีมติแล้วเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย 12. การประเมินของคณะกรรมการประเมินได้ประเมินงานที่ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการทำงาน 13. รายการประเมินงานที่ปฏิบัติต้องเรีบบล้าค่าความสำคัญ ไม่ต่ำกว่า 4 งาน 14. การให้ผู้ขอรับการประเมินกรอกรายละเอียดของการปฏิบัติงานในแต่ละงานว่าได้ปฏิบัติอย่างไร 14.1 การใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน 14.2 การใช้ระยะเวลาเท่าใด 14.3 ผลที่ได้เป็นอย่างดี	7.46015* .01082 .50296 .58437 2.45334 .00000 3.07767 1.23432

ตาราง 8 (ต่อ)

	วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนสูงขึ้น	ตัวสถิติทดสอบ χ^2
18.	การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติและคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็น	.51845
19.	สำหรับการปฏิบัติงานอย่างละ 100 คะแนนเท่า ๆ กัน	.00000
20.	การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติทั้ง 2 องค์ประกอบ คือ ความรู้ ความสามารถ นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติเท่า ๆ กัน	2.01250
21.	การกำหนดเกณฑ์การประเมิน จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 หรือได้รับคะแนนการ ประเมินแต่ละหัวข้อการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมทุกรายการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60	11.06494*
22.	การประเมินผ่านงานประเมิน จะขอยื่นประเมินขึ้นอีก จะต้องมีการประเมินไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากการขอยื่นประเมินครั้งแรก	.38384
23.	ในการขึ้นผ่านงานการประเมิน คณะกรรมการประเมินต้องเสนอข้อความแก้ไขหรือวิธีการพัฒนา และใช้เวลาเท่าใดให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป	.25700

ตาราง 8 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกอันดับค่าแรงค่าแห่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ตัวสถิติทดสอบ χ^2
15. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องประเมินรายการต่อไปนี้	
15.1 ความประพฤติ	.58303
15.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	.00000
15.3 การตัดสินใจ	.90135
15.4 ความอดสาหัส	.28649
15.5 มนุษยสัมพันธ์	.00000
15.6 ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	.28649
16. การกำหนดคะแนนการประเมิน	
16.1 กำหนดคะแนนเป็นร้อยละ	1.80885
16.2 กำหนดเป็นคะแนนตามเกณฑ์ ก.ม. กำหนด	11.56279*
17. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินในระดับดังนี้ คือ ดีมาก ดี พอใช้ ต้องแก้ไข พร้อมทั้งระบุคะแนนประกอบด้วย	9.70171

จากตาราง 6 ถึงแม้ว่าสัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีทักษะต่อวิธีการประเมินไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 แต่ถ้าเปรียบเทียบเป็นรายข้อตามตาราง 8 จะพบว่ามีจำนวน 6 ข้อ คือ ข้อ 1, 2, 9, 16, 17 และ 21 ที่สัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีทักษะต่อวิธีการประเมินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 นอกจากนี้ถ้าพิจารณาจากตาราง 4 ด้วยความเชื่อมั่น 95% สามารถกล่าวได้ว่า

1. สำหรับข้อ 1 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (93.4%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (75.4%)
2. สำหรับข้อ 2 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (39.5%) จะน้อยกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (74.6%)
3. สำหรับข้อ 9 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (85.5%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (71.2%)
4. สำหรับข้อ 16.2 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (94.1%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (79.7%)
5. สำหรับข้อ 17 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (91.4%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (77.1%)
6. สำหรับข้อ 21 ร้อยละของผู้ประเมินที่เห็นด้วย (84.2%) จะมากกว่าร้อยละของผู้รับการประเมินที่เห็นด้วย (66.1%)

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ชั้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น กรณีไม่เห็นด้วย โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

- 3.1 ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ชั้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น กรณีไม่เห็นด้วย

จากตาราง 9 ในภาคผนวก ผู้ประเมินมากกว่าร้อยละ 20 เสนอแนะแนวทางการแก้ไขหลักเกณฑ์การประเมินข้อ 2 คือควรนับระยะเวลาการปฏิบัติเฉพาะที่ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่

3.2 ข้อเสนอนี้ของผู้ประเมินที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น กรณีไม่เห็นด้วย

จากตาราง 10 ในภาคผนวก ผู้ประเมินมากกว่าร้อยละ 30 เสนอแนะแนวทางแก้ไขวิธีการประเมินข้อ 2 คือ ถ้ามีคุณสมบัติไม่ครบ ไม่ควรขอประเมินเป็นกรณีพิเศษ

3.3 ข้อเสนอนี้ของผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น กรณีไม่เห็นด้วย

จากตาราง 11 ในภาคผนวก ผู้รับการประเมินมากกว่าร้อยละ 30 เสนอแนะแนวทางแก้ไขหลักเกณฑ์การประเมินข้อ 9 คือ การนับประสบการณ์ ถ้าเป็น ก.ม.อนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่ง ควรนับรวมกันได้ แต่ถ้าเป็นการสอบคัดเลือก กัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้เอง ควรนับตั้งแต่การดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่เท่านั้น

3.4 ข้อเสนอนี้ของผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น กรณีไม่เห็นด้วย

จากตาราง 12 ในภาคผนวก ผู้รับการประเมินมากกว่าร้อยละ 30 เสนอแนะแนวทางแก้ไขวิธีการประเมินข้อ 17 และข้อ 21 คือ

1. ข้อ 17 คือการกำหนดการให้คะแนนการประเมิน ควรกำหนดอย่างใดอย่างหนึ่งก็สามารถตัดสินได้แล้ว เช่นคะแนนร้อยละ หรือดีมาก ดี พอใช้ต้องแก้ไข

2. ข้อ 21 คือกรณีไม่ผ่านการประเมินการขึ้นขอรับการประเมินข้าราชการมีระยะเวลา 3 เดือน นับจากการที่มิได้ผ่าน

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น
2. เพื่อเปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น
3. เพื่อเปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการ สาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ดำเนินการกับกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่เป็นผู้ประเมิน จำนวน 152 คน และผู้รับการประเมิน จำนวน 118 คน รวม 270 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ประกอบด้วย 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทัศนคติของผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ลักษณะแบบสอบถามเป็นการให้แสดงความคิดเห็นในแง่ของการเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย ในตอนท้ายของแบบสอบถามแต่ละข้อเป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการที่ไม่เห็นด้วย

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ตามชนิดของวิธีทางสถิติ คือ

1. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ Descriptive Statistics โดยการหาค่าร้อยละของจำนวนผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ก และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นเป็น รายชื่อและรายคำณ

2. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ Inferential Statistics โดยการเปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นเป็น และวิธีทางสถิติที่ใช้ คือ Chi-Square Test

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 โดยใช้สถิติพรรณนาสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมด จะเห็นด้วยกับหลักเกณฑ์การประเมิน มากกว่าไม่เห็นด้วย และที่เห็นด้วยมากที่สุดคือข้อ 3 (การเลื่อนระดับเงินเดือนสูงขึ้นของผู้ผ่านการประเมินจะได้รับเงินเดือนถึงขั้นค่าของระดับถัดไป)

2. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทั้งหมด จะเห็นด้วยกับวิธีการประเมินมากกว่าไม่เห็นด้วย และเห็นด้วยมากที่สุดคือข้อ 15 (การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้ความประพฤติ ความรับผิดชอบต่อการที่การตัดสินใจ ความอดุสาหะ มนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการสื่อความหมาย

ส่วนที่ 2 โดยใช้สถิติอนุมาน สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. สัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่เห็นด้วยกับหลักเกณฑ์การประเมินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลสอดคล้องกับสมมุติฐาน

2. สัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่เห็นด้วยกับวิธีการประเมินไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

3. สัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีทัศนคติต่อหลักเกณฑ์การประเมินเป็นรายข้อแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จำนวน 10 ข้อ คือข้อ 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 และ 16

4. สัดส่วนของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีทัศนคติต่อวิธีการประเมินเป็นรายข้อแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จำนวน 6 ข้อ คือข้อ 1, 2, 9, 16, 17 และ 21

อภิปรายผล

การอภิปรายผลของงานวิจัยครั้งนี้จะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 อภิปรายผลโดยยึดสมมุติฐานของการค้นคว้านี้

1. ผู้ประเมินจะเห็นด้วยกับหลักเกณฑ์การประเมินมากกว่าผู้รับการประเมิน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสาเหตุดังต่อไปนี้ คือผู้ประเมินในฐานะผู้ควบคุมระเบียบเห็นว่าหลักเกณฑ์การประเมินนี้ได้จัดระบบการประเมินไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานแล้ว ส่วนผู้รับการประเมินในฐานะผู้ปฏิบัติตามระเบียบ และมีส่วนได้รับผลประโยชน์ เห็นว่าหลักเกณฑ์การประเมินนี้ ยังมีข้อปลีกย่อยที่ควรมีการแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

2. ทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่มีต่อวิธีการประเมินไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะสาเหตุต่อไปนี้ คือ อาจเนื่องมาจากมาตรฐานของวิธีการประเมินที่กำหนดกันไว้ในปัจจุบันเป็นไปตามการคาดหวังของบุคคลทั้งสองฝ่าย ในแง่ของการที่ไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบและเสียเปรียบ ประกอบกับวิธีการประเมินดังกล่าว ก.ม. และ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันทุกหน่วยงาน ดังนั้น ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จึงมีทัศนคติต่อวิธีการประเมินไม่แตกต่างกัน

ส่วนที่ 2 อภิปรายผลโดยยึดตามหัวข้อของปัญหาและอุปสรรคในการประเมินตามมติที่ประชุม อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 4/2533 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2533 ซึ่งได้กล่าวไว้ในภูมิหลังดังนี้

1. ตามที่ ก.ม. กำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายการประเมินแต่ละตำแหน่งว่าจะประเมินงานอะไรบ้างไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วกัน แต่ในทางปฏิบัติมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดรายการประเมินว่าแต่ละตำแหน่งจะต้องประเมินงานอะไรบ้าง ทำให้ผู้รับการประเมินแต่ละคนเขียนรายการประเมินไม่เหมือนกันนั้น จากการทดสอบสมมุติฐาน

เป็นรายชื่อ พบว่าผู้ประเมินและผู้รับการประเมินส่วนมาก จะเห็นด้วยกับวิธีการประเมินข้อ 9 (การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินแจ้งลักษณะงานที่ใช้เป็นหัวข้อประเมินคือผู้รับการประเมิน ทรابل่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน) แตกต่างกัน ดังนั้นจึงสอดคล้องกับปัญหาและอุปสรรคของข้อนี้

2. การเกิดความสับสนเกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมิน เพราะวัตถุประสงค์ของการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและวิธีการประเมิน ตามที่ ก.ม. กำหนด จะสอดคล้องกัน คือผู้ประเมินจะต้องเป็นหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาระดับถัดไป ซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดกับ ตำแหน่งที่จะประเมินที่สุด จึงสามารถประเมินความรู้ ความสามารถ เทคนิค ความชำนาญ หรือ การตัดสินใจในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินว่ามีเพียงใด และผู้ประเมินเคยตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงผลงานมากน้อยเพียงใด การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินมีความละเอียด รอบคอบ ประณีต ถูกต้อง เป็นที่น่าพอใจเพียงใด มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานเพียงใด จากการทดสอบสมมุติฐานเป็นรายชื่อ พบว่าผู้ประเมินและผู้รับการประเมินส่วนมากจะเห็นด้วยกับ วิธีการประเมินข้อ 6 (กำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องเป็นผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานที่ ใกล้ชิดกับผู้รับการประเมินมากที่สุด) ไม่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงไม่สอดคล้องกับปัญหาและอุปสรรค ของข้อนี้ นั่นคือจากผลของการวิจัย แสดงให้เห็นว่ามติข้อนี้ไม่ใช่ปัญหาและอุปสรรคของวิธีการ ประเมิน

3. ระยะเวลาการประเมินของผู้ประเมินแต่ละชุด ส่งผลกระทบให้เกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบแก่ผู้รับการประเมิน คือถ้าผู้ประเมินทำงานล่าช้า และผลปรากฏว่าผู้รับการประเมิน ไม่ผ่านการพิจารณาจะทำให้ผู้รับการประเมินเสียเปรียบ เพราะ ก.ม. ได้กำหนดว่าผู้รับการ ประเมิน ถ้าไม่ผ่านการพิจารณาจะต้องมีเวลาแก้ไข หรือพัฒนางานที่ปฏิบัติ รวมทั้งจะยื่นขอ ประเมินอีกครั้งต่อไป ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน ซึ่งในกรณีดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยมิได้มี บทลงโทษผู้ประเมินที่ดำเนินการล่าช้าแต่ประการใด จากการทดสอบสมมุติฐานเป็นรายชื่อ พบว่า ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินส่วนมากจะเห็นด้วยกับวิธีการประเมินข้อ 22 (กรณีไม่ผ่านการ ประเมิน คณะกรรมการประเมินต้องเสนอข้อควรแก้ไข หรือวิธีการพัฒนา และใช้เวลาเท่าใดให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบต่อไป) และข้อ 23 (การกำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน) ไม่แตกต่างกัน ดังนั้น จึง ไม่สอดคล้องกับปัญหาและอุปสรรคของข้อนี้ นั่นคือจากผลของการวิจัย แสดงให้เห็นว่ามติข้อนี้ไม่ ใช่ปัญหาและอุปสรรคของวิธีการประเมิน

4. ผู้ประเมินจะพิจารณาผลงานที่ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นที่ได้ปฏิบัติมาแล้ว ความล้าสมัยอักษรที่ผู้รับการประเมินกรอกในรายการประเมินพร้อมด้วยการใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน เพื่อพิจารณาตัดสิน แต่คณะกรรมการประเมินแต่ละชุดมิได้ยึดถือแนวปฏิบัติเหมือนกันทุกชุด จากการทดสอบสมมุติฐานเป็นรายชื่อ พบว่าผู้ประเมินและผู้รับการประเมินส่วนมากจะเห็นด้วยกับวิธีการประเมินข้อ 12 (การประเมินของคณะกรรมการประเมินให้ประเมินงานที่ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน) ไม่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงไม่สอดคล้องกับปัญหาและอุปสรรคของข้อนี้ นั่นคือจากผลของการวิจัยแสดงให้เห็นว่ามติข้อนี้ไม่ใช่ปัญหาและอุปสรรคของวิธีการประเมิน

5. การใช้แบบประเมิน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการพิจารณาในแง่ของการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ คุณลักษณะ ในการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เพราะเกิดความสับสนว่าจะพิจารณาตั้งแต่วันบรรจุ หรือวันที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น หรือพิจารณาเฉพาะภายใน 90 วัน เมื่ออธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นกรรมการประเมิน จากการทดสอบสมมุติฐานเป็นรายชื่อ พบว่าผู้ประเมินและผู้รับการประเมินส่วนมากจะเห็นด้วยกับวิธีการประเมินข้อ 23 (การกำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน) ไม่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงไม่สอดคล้องกับปัญหาและอุปสรรคของข้อนี้ นั่นคือจากผลของการวิจัย แสดงให้เห็นว่ามติข้อนี้ไม่ใช่ปัญหาและอุปสรรคของวิธีการประเมิน

6. ก.ม. กำหนดให้จัดลำดับงานที่ปฏิบัติ หรือที่มอบหมายให้ปฏิบัติแต่ละงานเรียงลำดับตามความสำคัญของแต่ละตำแหน่งไม่น้อยกว่า 4 งาน โดยพิจารณาจากความสำคัญของงานที่มีต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความสำคัญของงานที่มีต่อหน้าที่ และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ได้รับ การแต่งตั้งกับผลเสียที่อาจจะเกิดขึ้น หากปฏิบัติงานผิดพลาด ตลอดจนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ในทางปฏิบัติผู้รับการประเมินแต่ละราย จะมีการเขียนรายการประเมินของงานแตกต่างกันออกไป แม้อยู่ในตำแหน่งเดียวกัน อาจลำดับความสำคัญของงานแตกต่างกันไป จากการทดสอบสมมุติฐานเป็นรายชื่อพบว่าผู้ประเมินและผู้รับการประเมินส่วนมากจะเห็นด้วยกับวิธีการประเมินข้อ 13 (รายการประเมินงานที่ปฏิบัติต้องเรียงลำดับความสำคัญไม่ต่ำกว่า 4 งาน) ไม่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงไม่สอดคล้องกับปัญหาและอุปสรรคของข้อนี้ นั่นคือจากผลของการวิจัย แสดงให้เห็นว่ามติข้อนี้ไม่ใช่ปัญหาและอุปสรรคของวิธีการประเมิน

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ ได้เปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ที่มีต่อหลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมินเป็นรายข้อ ดังนั้น ผู้วิจัยคิดว่ารายข้อใดที่มีผู้รับการประเมินและผู้ประเมินมีทัศนคติตรงกัน (รายข้อที่สัดส่วนของผู้รับการประเมินและผู้ประเมินที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยไม่แตกต่างกัน) ควรจะเป็นหลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมิน ดังนี้

1. ด้านหลักเกณฑ์การประเมิน รายข้อที่ควรจะเป็นหลักเกณฑ์การประเมินต่อไปคือ ข้อ 1, 3, 4, 5, 14, 15 และข้อที่ควรปรับปรุงคือข้อ 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16
2. ด้านวิธีการประเมิน รายข้อที่ควรจะเป็นวิธีการประเมินต่อไปคือข้อ 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25 และข้อที่ควรปรับปรุงคือข้อ 1, 2, 9, 17, 21

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับทัศนคติที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยอื่น
2. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

מדחן ארדן

บรรณานุกรม

- "กฎทบวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519)," ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 93 ตอนที่ 93.
11 มีนาคม 2519.
- จำเนียร จวงตระกูล. การประเมินผลการปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ : โอ เอส พริ้นติ้ง
เฮ้าส์, 2531.
- สุศักดิ์ เท่งตรง. การประเมินผลการปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ : ศูนย์วิจัย คณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.
- ทรงศักดิ์ ศรีภานุรักษ์. การบริหารงานบุคคลในด้านการบริหารทางสังคม. กรุงเทพฯ :
วิทยาลัยวิชาการศึกษา, 2517.
- นิธดา ชูหวงศ์. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : สถาบันไทยคดีศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.
- บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. รวมบทความย่อวิทยานิพนธ์ปี 2522. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- บวร ประพฤติดี. การวัดผลและการประเมินบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย-
รามคำแหง, 2522.
- เพ็ญศรี วาฮานนท์. "แนวความคิดและเทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน," เอกสาร
ประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารบุคคลรุ่นที่ 1. กรุงเทพฯ :
กองการเจ้าหน้าที่ ทบวงมหาวิทยาลัย, 2524.
- พนัส ตันนาดิษฐ์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เนส, 2526.
- "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2517," ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 91
ตอนที่ 112. ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2517.
- ภิญโญ สาร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2518.
- เมธี ปิลันธนาพันธ์. "การประเมินค่าการปฏิบัติงานของผู้บริหาร," บริหารสัมพันธ์ 26.
กรุงเทพฯ : ชเนศวรการพิมพ์, 2526.
- มหาวิทยาลัย, ทบวง. หนังสือที่ ทม 0202/7262-75 เรื่องการปรับปรุงการบริหารงาน
บุคคลของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย. ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526.

มหาวิทยาลัย, ทบวง. หนังสือที่ ทม 0202/ว.4 เรื่องการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน
ในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11(ค) แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519). ลงวันที่ 23
กันยายน 2530.

..... หนังสือที่ ทม 0202/ว.5 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนข้าราชการพลเรือน
ในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11(ข) แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) ขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น. ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526.

..... หนังสือที่ ทม 0202/ว.8 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนข้าราชการพลเรือน
ในมหาวิทยาลัยตามข้อ 11(ค) แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ขึ้นแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น. ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526.

..... หนังสือที่ ทม 0202/ว.6 เรื่องการกำหนดวิธีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนใน
มหาวิทยาลัย ตามข้อ 11(ข) และ (ค) แห่งกฎทบวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) ขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น. ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2526.

..... หนังสือที่ ทม 0202/10924 เรื่องหารือการเลื่อนระดับเงินเดือนสูงขึ้นของ
ข้าราชการสาย ข และสาย ค. ลงวันที่ 29 เมษายน 2536.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
ทวีกิจการพิมพ์, 2524.

วิจิตร วรตบางกูร. ศิลปศาสตร์สำหรับผู้บริหาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525. อัดสำเนา.

วิลาศ สิงหวิสัย, สุรัฐ ศิลปอนันต์ และวิจิตร ศรีสะอ้าน. "การสรรหาและเลือกสรร
บุคลากร," การบริหารบุคคลในโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2531.

ศรีนครินทรวิโรฒ, มหาวิทยาลัย. หนังสือที่ ทม 1001(2)/4879 เรื่องการเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนในมหาวิทยาลัย สาย ข และสาย ค ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น.
ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2526.

สาธิต สันตกิจ. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของกลุ่มวิทยาลัยครู
ภาคตะวันตก. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.

- สุนทร เกิดแก้ว. "ข้อสังเกตการประเมินผลการปฏิบัติงานในราชการ," วารสารข้าราชการ. 31 : 27 - 30; กุมภาพันธ์ 2529.
- เสนาะ ตีเขาวี, สุปราณี ศรีจิตราภิมุข และนิยะดา ชูแห่งศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.
- สุพิชญา ชีระกุล, กาญจนา ศรีภาณสินธุ์ และวิจิตร (ชีระกุล) วรุตบางกูร. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิภากร, 2524.
- สุเมธ วงศ์บุณย์ชง. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ : ศึกษาเฉพาะกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกระทรวงอุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อุดงคธานี.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สรวงศรี พิศารัตน์ และคนอื่น ๆ. หลักสถิติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- อนงค์ทิพย์ วสันต์. "บทสรุปทางวิชาการการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ MBO," วารสารกฎหมายการปกครอง. เมษายน 2526.
- อรุณ รักธรรม. การบริหารบุคคลในระบบราชการไทย. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2531.
- Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at Work. 3rd ed. New York : Macmillan, 1971.
- Bellows, R.M. Case Problems in Personnel Management. (Dubugue) Iowa : Brown, 1961.
- Best, John W. Research in Education. 3rd ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prencetice Hall, 1977.
- Heyel, C. The Encyclopedia of Management. New York : Van Nostrand, 1973.
- Koontz, Harold. Appraising Managers as Managers. New York : McGraw Hill, 1971.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities," Journal of Educational and Psychological Measurement. 1970.

Paterson, Thomas T. Job Evaluation. Waterloo Road London, 1972.

Szilaggi, A.D. Management and Performance. Dallas, Texas : Scott,
Foresman and Co, 1984.

חזקת ארס

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

ที่ ทม 1001(2)/086

กองการเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

13 มกราคม 2536

เรื่อง ขอลความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวนงลักษณ์ พจนานกรรักษ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปกำลังศึกษาต่อระดับปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร จะทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ช และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ตามที่เสนอของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ" และมีความประสงค์จะขอลความอนุเคราะห์จากท่านตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาแล้วเห็นว่าการทำงานวิจัยดังกล่าวเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานบุคคล จึงเห็นควรให้การสนับสนุน ดังนั้นจึงขอลความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมนี้ แบบสอบถามของท่านมีความสำคัญต่อการวิจัยและการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อขอลความอนุเคราะห์ให้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรวัดี รอบรู้)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. 2583994

สำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร

13 มกราคม 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้บริหาร คณาจารย์ และข้าราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวนงลักษณ์ พจนานกรักษ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขณะนี้กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข. และสาย ค. ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ตามทศนะของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ" โดยให้ท่านเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ และผลงานวิจัยที่จะนำเสนอต่อผู้บริหาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ ก.ม. เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการสาย ข. และสาย ค. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามและเสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ตามความต้องการของท่านโดยแท้จริง

อนึ่ง เมื่อตอบแบบสอบถามแล้ว ขอความกรุณาส่งแบบสอบถามไว้ที่สำนักงานเลขานุการคณะ สำนัก สถาบัน หรืองานการเจ้าหน้าที่กองบริหารวิทยาเขตและจะเป็นพระคุณอย่างสูง ถ้ากรุณาส่งแบบสอบถามกลับคืนไปก่อน วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2536 เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางสถิติในขั้นต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนงลักษณ์ พจนานกรักษ์)

นิสิตปริญญาโท ภาควิชาการบริหารการศึกษา

สำนักหอสมุดกลาง

โทร. 2584002-3

แบบสอบถาม

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค
 ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ตามทัศนะของผู้ประเมิน
 และผู้รับการประเมิน สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำชี้แจงการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

1. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
 แสดงความคิดเห็นในแง่ของการเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยต่อหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน
 เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับและเงินเดือนที่สูงขึ้น

2. โปรดตอบตามความเป็นจริงให้ครบทุกข้อ เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับการ
 การวิจัยได้อย่างสมบูรณ์ โดยเฉพาะถ้าท่านไม่เห็นด้วยกรุณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อจะนำไปเสนอ
 ค.ก.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ ก.ม. พิจารณาปรับปรุงต่อไป

3. คำตอบและข้อเสนอแนะของท่าน ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับและใช้ข้อมูลเพื่อ
 สรุปผลการวิจัยเป็นส่วนรวม ดังนั้นคำตอบของท่านจะไม่มีผลเสียหายต่อท่านหรือหน่วยงานของ
 ท่าน

ตอนที่ 1

โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของ
 ท่านตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

() ผู้ประเมิน

() ผู้รับการประเมิน

ตอนที่ 2

โปรดอ่านรายการต่างๆ ต่อไปนี้โดยละเอียด และพิจารณาว่าหลักเกณฑ์และวิธี
 การประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และ สาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือน

ที่สูงขึ้น และขอความเห็นว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่อง
ที่ตรงกับความเห็นของท่าน หากท่านไม่เห็นด้วย กรุณาให้ข้อเสนอแนะ เพื่อจะนำไปเสนอ
อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ ก.ม.พิจารณาปรับปรุงต่อไป

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
<u>ด้านหลักเกณฑ์การประเมิน</u>		
1. ข้าราชการสาย ข และสาย ค มีสิทธิขอประเมินเพียงครั้งเดียวในแต่ละ สายงาน		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
2. ข้าราชการสาย ข และสาย ค จะขอประเมินได้ ต้องปฏิบัติงาน ในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
3. การเลื่อนระดับเงินเดือนสูงขึ้นของผู้ผ่านการประเมินจะได้รับเงิน เลื่อนถึงขั้นต่ำของระดับถัดไป		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
4. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินต้องหักระยะเวลา ในการลาศึกษา ฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศออก		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
5. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสามารถนำ ระยะเวลาการลาไปประชุม คูงาน สัมมนา หรือถูกเกณฑ์ไปรับราช การทหารตามกฎหมาย มารวมได้ หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
6. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้สำเร็จ การศึกษาเพิ่มขึ้นจะต้องนับจากวันที่สำเร็จการศึกษาแล้วกลับเข้ารับ ราชการเป็น 2 ปี จึงจะมีสิทธิขอรับการประเมิน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
7. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้สำเร็จ การศึกษาเพิ่มขึ้นแล้วขอปรับวุฒิ จะต้องนับจากวันที่ได้รับการปรับวุฒิต่อ ไปอีกเป็นเวลา 2 ปีจึงจะมีสิทธิขอรับการประเมิน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
8. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ดำรง ตำแหน่งในสายงานที่ใช้วุฒิก่อนกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้สำเร็จการศึกษา ได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานที่ใช้ วุฒิปริญญาตรี ให้นับระยะเวลาที่ดำรงในสายงานเดิมกับตำแหน่งใน สายงานใหม่รวมกันได้		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
9. การนับประสบการณ์เพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งใน สำนักงานที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้นและ ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรีให้นับประสบการณ์ การทำงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งในสำนักงาน ใหม่		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
10. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิต่ำกว่าอนุปริญญา (1-3) และดำรงตำแหน่งระดับ 1 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ระดับ 2 ได้เท่านั้น		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
11. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิต่ำกว่าอนุปริญญา (2-4) และ ดำรงตำแหน่งระดับ 2 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ระดับ 3 เท่านั้น		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
12. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาตรี (3-6) และดำรงตำแหน่งระดับ 3 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ได้ เท่านั้น หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
13. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาโท และดำรงตำแหน่งระดับ 4 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ได้ เท่านั้น หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
14. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาเอกและดำรงตำแหน่งระดับ 5 เฉพาะสายงานแพทย์ ทันตแพทย์ และสัตวแพทย์ มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 ได้ เท่านั้น หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
15. การขอรับการประเมินจะต้องไม่ขอรับการประเมินในระดับที่สูงกว่าระดับสูงสุดของแต่ละสายงาน (1-3, 2-4, 3-6) หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
16. การกำหนดให้ข้าราชการสาย ข และสาย ค ขอประเมินได้ทุกครั้ง เมื่อมีการเลื่อนตำแหน่งและเปลี่ยนสายงาน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้อธิบายแนะ		
<u>ด้านวิธีการประเมิน</u>		
1. ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดจึงจะ ยื่นขอรับการประเมินได้ หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้อธิบายแนะ		
2. ผู้ขอรับการประเมินจะยื่นขอประเมินเป็นการพิเศษ ในกรณีที่คุณสมบัติ ไม่ครบตามหลักเกณฑ์ได้ หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้อธิบายแนะ		
3. ผู้ขอรับการประเมินสามารถยื่นขอรับการประเมินล่วงหน้าได้สามเดือน ก่อนจะมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้อธิบายแนะ		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
4. ผู้ขอรับการประเมินต้องเรียงลำดับความสำคัญของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในแบบการประเมิน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
5. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินมีจำนวน 3-5 คน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
6. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมินมากที่สุด หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
7. การกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมินเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อให้อธิการบดีแต่งตั้งต่อไป หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
8. การกำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดหัวข้องานพร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นงานที่ใช้สำหรับประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
9. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินแจ้งลักษณะงานที่ใช้เป็นหัวข้อ ประเมินต่อผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
10. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินร่วมกัน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
11. การให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป พิจารณาลงความเห็นหลังจาก คณะกรรมการประเมินมีมติแล้วเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินของ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
12. การประเมินของคณะกรรมการประเมินให้ประเมินงานที่ปฏิบัติและคุณ ลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
13. รายการประเมินงานที่ปฏิบัติต้องเรียงลำดับความสำคัญไม่ต่ำกว่า 4 งาน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
14. การให้ผู้รับการประเมินกรอรายละเอียดของการทำงานในแต่ ละงานว่าได้ปฏิบัติอย่างไร 14.1 การใช้ความรู้ความสามารถใดในการปฏิบัติงาน 14.2 การใช้ระยะเวลาเท่าใด 14.3 ผลที่ได้เป็นอย่างไร หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
15. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการต่อไปนี้ 15.1 ความประพฤติ 15.2 ความรับผิดชอบหน้าที่ 15.3 การตัดสินใจ 15.4 ความอดุสสาหะ 15.5 มนุษยสัมพันธ์ 15.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
16. การกำหนดคะแนนการประเมิน		
16.1 กำหนดคะแนนเป็นร้อยละ		
16.2 กำหนดเป็นคะแนนตามเกณฑ์ที่ ก.ม. กำหนด		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
17. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินเป็นระดับดังนี้ คือ		
ดีมาก ดี พอใช้ ต้องแก้ไข พร้อมทั้งระบุคะแนนประกอบด้วย		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
18. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติและคุณลักษณะเฉพาะ		
บุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างละ 100 คะแนน		
เท่า ๆ กัน		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
19. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติทั้ง 2 องค์ประกอบคือ		
<u>ความรู้ ความสามารถที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และผลของงานใน</u>		
<u>แง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติ</u> เท่า ๆ กัน		
หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
20. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าพอใช้หรือได้รับคะแนนการประเมินแต่ละหัวข้อการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมทุกรายการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
21. กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน จะขอขึ้นประเมินซ้ำอีกจะต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากการขอขึ้นประเมินครั้งแรก หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
22. ในกรณีที่ไมผ่านการประเมิน คณะกรรมการประเมินต้องเสนอข้อควรแก้ไขหรือวิธีการพัฒนาและใช้เวลาเท่าใด ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		
23. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
.....		
.....		

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ความคิดเห็น	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
24. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน เป็นอำนาจของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		
25. การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน จะแต่งตั้งย้อนหลังให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับและเงินเดือนสูงขึ้น นับตั้งแต่วันที่มกราคมปีใด หรือวันที่หน่วย งานต้นสังกัดรับเรื่อง กรณียื่นขอรับการประเมินภายหลังจากวันที่มี คุณสมบัติครบ หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดให้ข้อเสนอแนะ		

ขอพระคุณอย่างสูง

ภาคผนวก ข

แบบประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค

ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ตามที่ ก.ม. กำหนด

แบบหมายเลข 1

แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

สำหรับประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนข้าราชการขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามข้อ 2.1
 ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม 0202/ว.5 และ ว.8 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อผู้รับการประเมิน.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กอง.....รับเงินเดือนขั้น
บาท ปีที่แล้วรับเงินเดือนขั้น.....บาท (เลขประจำตำแหน่ง).....
 ดำรงตำแหน่งระดับนี้เมื่อ.....
3. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี.....เดือน
4. วุฒิกการศึกษา.....
5. การฝึกอบรม (ถ้ามี)

หลักสูตร/สาขาวิชาที่ฝึกอบรม

จัดโดย

ระยะเวลา

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

7. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

- 2 -

ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นและสำคัญ
สำหรับปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้ ในการประเมิน	ระดับการประเมินและคะแนนที่ได้			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
1. <u>งานที่ปฏิบัติ (เรียงตาม ลำดับความสำคัญ)</u> (คะแนนเต็ม 100) ก. งาน..... (คะแนน).....	ความรู้ความสามารถที่นำ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน				
	ผลของงานในแง่คุณภาพ และความรวดเร็วในการ ปฏิบัติ				
ข. งาน..... (คะแนน.....)	ความรู้ความสามารถที่นำ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน				
	ผลของงานในแง่คุณภาพ และความรวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน				

- 3 -

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้ ในการประเมิน	ระดับการประเมินและคะแนนที่ได้			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
ค. งาน..... (คะแนน.....)	ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน				
	ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน				
ง. งาน..... (คะแนน.....)	ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน				
	ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน				
คะแนนรวมสำหรับงานที่ปฏิบัติ					

- 4 -

รายการประเมิน	ระดับการประเมินและคะแนนที่ได้			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
2. <u>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นและสำคัญ</u> <u>สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ประเมิน</u> (คะแนนเต็ม 100) ก. ความประพฤติ.....(คะแนน.....) ข. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่(คะแนน.....) ค. การตัดสินใจ.....(คะแนน.....) ง. ความอดสาหัส.....(คะแนน.....) จ. มนุษยสัมพันธ์.....(คะแนน.....) ฉ. ความสามารถในการสื่อสารความหมาย (คะแนน.....) ช. อื่น ๆ.....				
คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล				
คะแนนรวมทั้งสิ้น				

ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน

สรุปความเห็น และ/หรือ ข้อชี้แจงในการประเมินหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งว่า "ต้องแก้ไข"
 พร้อมทั้งระบุแนวทางในการพัฒนา และระยะเวลาที่ควรจะต้องใช้ในการพัฒนา

.....

- 5 -

ตอนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

() สมควรเลื่อนตำแหน่งได้เพราะเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติและประวัติดี
การรับราชการอันเหมาะสม

() ยังไม่ควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ

.....

นาย/นาง/นางสาว.....ได้ปฏิบัติงานอยู่ภายใต้บังคับบัญชา
ของข้าพเจ้ามาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมินคนที่ 1-3 หรือ

(.....) คนที่ 1-5 ลงนาม)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- 6 -

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ คณะกรรมการประเมินต้องลงนามทุกรายประเมินผลสรุปไว้เป็นฉบับเดียวกัน

ตอนที่ 5 ความเห็น/ข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ

ความเห็น/ข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับเพื่อประกอบ
การพิจารณาของผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ในการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งผู้รับการ
ประเมินให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

- 7 -

ข้อเสนอของ การเจ้าหน้าที่

ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอยู่ในเกณฑ์
ที่อาจเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ไม่ก่อนวันที่... เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.... เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หมายถึงวันที่มีคุณสมบัติครบไม่เกิน 7 วัน แต่ถ้าเกิน 7 วัน ให้ถือเอาวันที่

หน่วยงานต้นสังกัดรับเรื่อง

คำอธิบายแบบประเมินหมายเลข 1

ตอนที่ 1 ข้อ 1-5 ให้ผู้รับการประเมินกรอกประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา และ
ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้รับการประเมิน

ข้อ 6 ให้ผู้รับการประเมินกรอกงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการ
ประเมินเรียงตามลำดับความสำคัญ โดยจะต้องเป็นงานที่ผู้รับการ
ประเมินได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริง ๆ

ข้อ 7 ให้ผู้รับการประเมินกรอกประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

ตอนที่ 2 ข้อ 1 ให้ดำเนินการดังนี้

1.1 ให้ผู้ประเมินระบุงานและคะแนนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในช่องรายการ
ประเมิน

1.2 ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดของการปฏิบัติงานในแต่ละงานว่า
ได้ปฏิบัติงานอย่างไร ใช้ความรู้ความสามารถใด ใช้ระยะเวลา
เท่าใด และผลที่ได้เป็นอย่างไร ในช่องรายการประเมิน

1.3 องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินแต่ละงานนั้น มีความหมายดังนี้

1.3.1 ความรู้ความสามารถที่จะไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ให้

- 8 -

พิจารณาว่าผู้รับการประเมินมีความรู้ มีความคิดริเริ่ม มีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความสามารถนำความรู้ นั้น ๆ มาปรับใช้เพื่อแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานนั้น ๆ ได้ดีเพียงไร

- 1.3.2 ผลงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงานให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินได้ปฏิบัติงานในแต่ละงานมีผลเป็นที่น่าพอใจเพียงใด ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานต้องตรวจสอบแก้ไข ปรับปรุงผลงานมากน้อยเพียงใด ตลอดจนพิจารณาว่า ผู้รับการประเมินสามารถปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ประณีต ถูกต้อง และเป็นที่น่าพอใจได้เพียงใดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรวดเร็วในการปฏิบัติงานนั้นให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินสามารถปฏิบัติงานนั้น ๆ ได้รวดเร็วเพียงใด

- ข้อ 2 ให้พิจารณาด้านคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับองค์ประกอบที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในแบบประเมินนี้ มีความหมาย ดังนี้
- 2.1 ความประพฤติ ให้พิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัวตลอดจนการปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของส่วนราชการ นั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น
- 2.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ให้พิจารณาความตั้งใจในการทำงานความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องานรวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงจังที่ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น
- 2.3 การตัดสินใจให้พิจารณาความพร้อมที่จะตัดสินใจและความสามารถที่จะแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างเหมาะสมกับประสบการณ์

- 9 -

และหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.4 ความอดุสาหะ ให้พิจารณาความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงานกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความซื่อสัตย์
- 2.5 มนุษยสัมพันธ์ ให้พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ขอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ขอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ และ/หรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มาติดต่อ ให้ความช่วยเหลือและเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ของผู้มาติดต่อเป็นอย่างดี
- 2.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย ให้พิจารณาความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่วข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาด้วยวาจาหรือบันทึกข้อความ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในรายงาน หรือเขียนบันทึกคำแนะนำต่าง ๆ

ตอนที่ 3 คณะกรรมการ สรุปความเห็นทั่วไปหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเพิ่มเติมจากที่ได้ประเมินไปแล้ว และในการนี้ที่ประเมินหัวข้อใดว่า "ต้องแก้ไข" ให้ชี้แจงเหตุผลและพร้อมทั้งระบุว่าควรพัฒนาผู้รับการประเมินในด้านใด ด้วยวิธีใด หรือให้ใช้ระยะเวลาเท่าใดด้วย

ตอนที่ 4 ให้กรรมการระบุเป็นการสรุปว่า ผู้รับการประเมินสมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นหรือไม่ ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากภาพที่ผู้รับการประเมินมีผลการประเมิน "พอใช้" หรือได้รับคะแนนจากการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็มในแต่ละหัวข้องานที่ประเมิน และได้คะแนนในทุกรายการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ด้วย จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินสมควรเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นได้ แต่ถ้าผู้รับการประเมินได้รับการประเมินว่า "ต้องแก้ไข" หรือได้คะแนนในหัวข้อใดต่ำกว่าร้อยละ 50 หรือได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60 ก็ให้ถือว่าผู้นั้นยังไม่สมควรเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ ในท้ายของตอนที่ 4 ให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานเหนือผู้

- 10 -

ประเมินขึ้นไป 1 ระดับ เป็นผู้ให้ความเห็น และในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจาก
ผู้ประเมินชั้นต้น ก็ให้ระบุเหตุผล ความเห็นแตกต่างไว้ด้วย

ตอนที่ 5 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับมีความเห็น หรือข้อ
สังเกตอื่นใดเพิ่มเติมก็ให้ระบุความเห็น หรือข้อสังเกตนั้น ๆ เพื่อให้ผู้มีอำนาจตาม
ข้อ 24 (อธิการบดี) ประกอบการพิจารณาด้วยในส่วนท้ายของตอนที่ 5 สำหรับ
การเจ้าหน้าที่ เพื่อระบุว่าผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่อาจเลื่อนชั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้
รวมทั้งระบุเวลาที่อาจพิจารณาเลื่อนได้ด้วย

วิธีการ

1. หน่วยงานต้นสังกัด เมื่อได้รับการเสนอขอรับการประเมินฯ จากข้าราชการ
และตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการแล้ว ให้เสนอชื่อบุคคลซึ่งเป็นหัวหน้างาน และผู้บังคับ
บัญชาจำนวน 3-5 คน เป็นกรรมการประเมินฯ พร้อมด้วย แบบหมายเลข 1 ซึ่งผู้เสนอขอ
กรอกข้อมูลลงในแบบหมายเลข 1 เฉพาะตอนที่ 1 เท่านั้นและสำเนาบันทึกข้อความขอรับการ
ประเมินของข้าราชการเสนอต่อกองการเจ้าหน้าที่ 1 ชุด

2. กองการเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเมื่อปรากฏว่า
ผู้เสนอขอมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.ม. กำหนดหลักเกณฑ์ไว้จะเสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
ประเมินฯ ต่ออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งกรรมการและจัดส่งคำสั่งให้หน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอเรื่อง
มา เพื่อดำเนินการพร้อมทั้งแจ้งลักษณะงานของตำแหน่งที่ใช้เป็นหัวข้อสำหรับการประเมินฯ
มาด้วย

3. หน่วยงานต้นสังกัด จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบ เพื่อ
ดำเนินการและคณะกรรมการจะต้องแจ้งลักษณะงานที่จะใช้เป็นหัวข้อประเมินฯ ต่อผู้เสนอขอ
ให้ทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มการประเมินฯ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

4. ผู้เสนอขอกรอกแบบหมายเลข 1 ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 เท่ากับจำนวน
กรรมการโดยเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนอย่างละเอียด

5. ให้คณะกรรมการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้เสนอขอร่วมกัน

- 11 -

เมื่อคณะกรรมการมีมติประการใด ให้สรุปความเห็นในการประเมินลงในส่วนราชการของ
กรรมการ ตอนที่ 3 และตอนที่ 4 และเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป พิจารณา
ความเห็นในตอนต่อไป เพื่อเสนออธิการบดี

6. ข้อมูลทุกตอนแบบหมายเลข 1 ของกรรมการทุกคน จะต้องจัดพิมพ์เพื่อนำ
ส่งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนออธิการบดี เพื่อแต่งตั้งต่อไป จำนวน 10 ชุด

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะแต่งตั้งย้อนหลังให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นนับแต่
วันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือนับจากวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไม่เกิน 7 วัน หากไม่ยื่นขอหรือยื่น
ขอภายหลังจากวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเกิน 7 วันแล้ว จะแต่งตั้งย้อนหลังให้เพียงวันที่ขึ้นแบบ
ประเมินฯ ส่งถึงหน่วยงานต้นสังกัดเท่านั้น

8. กรณีผลการประเมินฯ ไม่ผ่าน จะขอรับการประเมินครั้งต่อไป ต้องมีระยะ
เวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นขอรับการประเมินฯ ครั้งก่อน เช่น ยื่นขอ
ประเมินฯ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2526 ผลการประเมินไม่ผ่าน จะยื่นขอประเมินฯ ครั้งต่อไป
ได้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2527

ภาคผนวก ค
ตารางแสดงค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
ที่ไม่เห็นด้วยต่อหลักเกณฑ์การประเมิน
และวิธีการประเมิน

ตาราง 9 (ต่อ)

หลักการการประเมินข้อเสนอต่างค่าแห่ง ในระดับเงินเบื้องต้น	ไม่พบข้อ		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
ต่างประเภท	25	16.4	- การถูกเกณฑ์ไปรับราชการทหาร ไม่ควรมีเป็นระยะเวลาปฏิบัติราชการ - ไม่ควรมีระยะเวลาไปประชุม ศูนย์ สัมมนา หรือถูกเกณฑ์ - ทหารมาเป็นเวลาการปฏิบัติงาน - ไม่ควรมีระยะเวลาไปประชุมมาเป็นเวลาการปฏิบัติงาน - การขอรับการประเมินของผู้ที่สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้น ควรมีจากวันที่ - สำเร็จการศึกษาเป็นเวลา 1 ปี - นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมกับวันลาจากการศึกษา - เป็นเวลา 2 ปี - การขอประเมินสำหรับผู้สอบรับวุฒิแล้ว ควรขอประเมินได้ตลอด	13	8.5
5. การมีระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน	24	15.8		6	3.9
ส่วนการนำระยะเวลาไปประชุม ศูนย์ สัมมนา หรือถูกเกณฑ์ไปรับราชการทหารตามกฎหมาย มารวมได้				2	1.3
6. การมีระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน				10	6.5
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้น จะต้องนับจากวันที่					
สำเร็จการศึกษาล่วงเลยเข้ารับราชการเป็น 2 ปี					
จึงจะมีสิทธิขอรับการประเมิน	33	21.7		3	1.9
7. การมีระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน				5	3.2
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้นแล้วขอรับวุฒิ จะต้อง					

ตาราง 9 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่ง ในระดับชั้นงาน	ไม่พบข้อ		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
นับจากวันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปอีกเป็นเวลา 2 ปี จึงจะมีสิทธิขอรับการประเมิน 8. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ต่ำกว่าปริญญาตรี ก่อนมาได้สำเร็จการศึกษา ได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานที่ต่ำกว่าปริญญาตรี ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานเดิมกับตำแหน่งในสายงานใหม่รวมกันได้ 9. การนับระยะเวลาเพื่อขอรับการประเมินสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ต่ำกว่าปริญญาตรี ก่อนมาได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง	34	22.4	- ควรนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเฉพาะที่ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่	35	23.0
	40	26.3	- ถ้าเป็นการอนุมัติของ ก.ม. ให้เปลี่ยนตำแหน่ง ควรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเดิมและสายงานใหม่รวมกันได้	7	4.6

ตาราง 9 (ต่อ)

ผลการพิจารณาเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง ในระดับชั้นเงินเดือนสูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
ในสังกัด กสอ. วิทยาลัยอาชีวศึกษา ให้ยื่นขอเลื่อนระดับตำแหน่ง ที่เกินอัตรา หรือ ส่วนที่เกินที่ได้รับ การเลื่อนตำแหน่งในส่วนงาน ใหม่	20	13.2			
10. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิกว่าอนุปริญญา (1 - 3) และดำรงตำแหน่งระดับ 1 มีสิทธิขอประเมิน เลื่อนขั้นได้ ระดับตำแหน่งระดับ 2 ได้เช่นกัน	35	23.0	- ควรกำหนดให้ขอประเมินได้ทุกระดับ 1 ขึ้นเป็นระดับ 2 หรือจากระดับ 2 ขึ้นเป็นระดับ 3 ได้ - ไม่ควรใช้วุฒิเป็นข้อกำหนดการขอประเมิน เดือนเพิ่มขึ้นอีก - ควรกำหนดให้ขอประเมินได้ทุกระดับ 1 ขึ้นเป็นระดับ 3 หรือจากระดับ 3 ขึ้นเป็นระดับ 4 ได้ - ควรขอประเมินเพิ่มขึ้นอีก 1 ระดับ	13	8.5
11. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒอนุปริญญา (2 - 4) และดำรงตำแหน่งระดับ 2 มีสิทธิขอประเมิน ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ได้เช่นกัน	36	23.7		10	6.5
				13	8.5
				12	7.8

ตาราง 9 (ต่อ)

หลักการการประเมินเพื่อเลือกอันดับค่าแห่ง ในระดับเงินเดือนสูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
12. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาตรี (3 - 6) และดำรงตำแหน่งระดับ 3 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ได้เท่านั้น	47	30.9	- ควรกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมิน ประเมินเพิ่มได้สัก 1 ระดับ	17	11.2
13. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาโท และดำรงตำแหน่งระดับ 4 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ได้เท่านั้น	43	28.3	- ควรขยายระดับเพิ่มขึ้น ไม่ควรใช้วุฒิเป็นข้อกำหนด	10	6.5
14. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีวุฒิปริญญาเอก และดำรงตำแหน่งระดับ 5 เฉพาะสำนักงานเกษตร กับเกษตร และสัตวแพทย์ มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 ได้เท่านั้น	64	42.1	- ควรขยายการประเมินให้ทุกสำนักงาน - ควรขอรับการประเมินได้สูงกว่าระดับ 6	15 2	9.9 1.3

ตาราง 9 (ต่อ)

หลักการการประเมินข้อเสนอโครงการด้านหนึ่ง ในระดับเงินเคียนสูง	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
15. การขอรับการประเมินจะตั้งไม่ขอรับการประเมินใน ระดับที่สูงกว่าระดับสูงสุดของแต่ละสำนักงาน (1 - 3, 2 - 4, 3 - 6)	20	13.2	- ควรขยายระดับ 6 เพิ่มขึ้น - การขอประเมินไม่ควรขอแต่ละจุด ควรพิจารณาถึงความสามารถ	9	5.9
16. การกำหนดให้ข้าราชการสาย ๓ และสาย ๔ ขอประเมิน ได้ทุกครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งและเปลี่ยนสำนักงาน	19	12.5	- เมื่อเปลี่ยนตำแหน่งและเปลี่ยนสำนักงานไม่ควรขอประเมินทุกครั้ง - เมื่อเปลี่ยนตำแหน่งและเปลี่ยนสำนักงาน จะขอประเมินได้ครั้งเดียว	4 5 2	2.6 3.3 1.3

ตาราง 10 จำนวนและค่าร้อยละตามลักษณะของผู้ประเมินที่ไม่เห็นด้วยต่อวิธีการประเมิน เนื่องจากการเข้ารายการ ข และสาย ค ขึ้นค่าทางด้านหนึ่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น

วิธีการประเมินเพื่อเลือกผู้ประเมินด้านหนึ่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
1. ผู้รับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะสมัครรับการประเมินได้	10	6.6			
2. ผู้รับการประเมินจะสมัครประเมินเป็นกรณีพิเศษ ในกรณีที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ได้	92	60.5	- ถ้าผู้สมัครมีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดประเมินเป็นการพิเศษ - ควรเปิดโอกาสให้ผู้สมัครได้เฉพาะผู้ที่มีความสามารถ	60	39.5
3. ผู้รับการประเมินสามารถสมัครรับการประเมินล่วงหน้าได้สามเดือน ก่อนจะมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	64	42.1	- ถ้าผู้สมัครมีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดล่วงหน้า - ควรยื่นล่วงหน้าได้ 7 วัน - ควรยื่นล่วงหน้าได้ 2 สัปดาห์ - ควรยื่นล่วงหน้าได้ 20 วัน - ควรยื่นล่วงหน้าได้ 1 เดือน	33	21.7
4. ผู้รับการประเมินต้องเรียงลำดับความสำคัญของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในแบบการประเมิน	4	2.6		11	7.2
				6	3.9
				4	2.6
				2	1.3

วัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมชิ้นส่วนต่างแห่ง ในระดัประจิมเงินเดือนสูงถึง	ในแผนผัง		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
5. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินจำนวน 3 - 5 คน	5	4.2	- คณะกรรมการ ควรมี 5 คน	1	0.6
6. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานก็ได้	10	6.6	- คณะกรรมการ ควรมี 3 คน - ควรเป็นบุคคลที่เข้าโดยตรง 2 คน และกรรมการภายนอก 1 คน	1	0.6
7. การกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดต้องผู้รับการประเมินเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อให้ออกการคัดเลือก	13	8.6	- ควรให้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยร่วมเสนอรายชื่อ - ควรเป็นกรรมการที่เป็นกลางและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้ง	2	1.3
8. การกำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดหัวข้องานพร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นงานที่สำคัญ	17	11.2	- ควรให้กรรมการประเมินจัดลำดับความสำคัญของงานเอง - ควรให้กรรมการประเมินกำหนดหัวข้อเอง - ควรให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้กำหนดหัวข้องาน	2 4 3 3	1.3 2.6 1.9 1.9

วัตถุประสงค์เพื่อเลื่อนอันดับตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
9. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินจ้างงานที่ใช้ เป็นตัววัดประเมินผลรับการประเมินที่ตรงส่วนงาน ไม่น้อยกว่า 15 วัน	22	14.5	- ควรให้ผู้ที่รับผิดชอบรับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบ - การจ้างล่าช้าด้วยความสำคัญไม่จำเป็น ควรพิจารณาประสิทธิภาพการทำงาน - ควรแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน - ควรแจ้งตั้งแต่วันเริ่มประเมิน - ควรแจ้งตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน - ไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้า	2	1.3
10. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินจ้างงานประเมินร่วมกัน	8	5.3	- ควรบอกกันประเมินแล้วให้ประธานรวบรวมผลการประเมิน - ควรพิจารณาว่าผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป - ควรถือมติของคณะกรรมการประเมินเป็นเกณฑ์ตัดสิน	4	2.6
11. การให้ผู้ที่รับผิดชอบระดับเหนือขึ้นไป พิจารณาผลงาน				2	1.3
				6	3.9

รายการประเมินเพื่อเลือกผลงานต่างแห่ง ในระดับเงินเฟืองสูง	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
หลังจากคณะกรรมการประเมินแล้วเพื่อประกอบ การพิจารณาตัดสินของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย 12. การประเมินของคณะกรรมการประเมินให้ประเมินงานที่ ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน	28	18.4	- ไม่มีความกรรมการหลายชุด	3	1.9
13. รายการประเมินงานที่ปฏิบัติต้องเร่งรัดด้วยความสำคัญ ไม่ต่ำกว่า 4 งาน	6	3.9	- รายการประเมินไม่จำเป็นต้องไม่ต่ำกว่า 4 งาน	10	6.5
14. การให้ผู้อื่นรับการประเมินการรายละเอียดของการ ปฏิบัติงานในแต่ละงานว่าได้ปฏิบัติอย่างไร	18	11.8	- ควรกำหนดไม่ต่ำกว่า 3 งาน	1	0.6
14.1 การใช้ความรู้ความสามารถได้ในการปฏิบัติงาน	3	2.0			

วัตถุประสงค์ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตามตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เพียงพอ		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
14.2 การใช้ระยะเวลาเท่าใด	2	1.3			
14.3 ผลที่ได้เป็นอย่างไร	2	1.3			
15. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลสำคัญและจำเป็น สำหรับปฏิบัติงานในด้านที่ต้องประกอบเป็นรายการ ต่อไปนี้			- ควรเพิ่มการเป็นที่ยอมรับของสังคม - ควรเพิ่มความคิดสร้างสรรค์ - ควรเพิ่มความเป็นผู้ประสาธน์โดย - ควรเพิ่มความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติ	1 1 1 1	0.6 0.6 0.6 0.6
15.1 ความประพฤติ	1	0.7			
15.2 ความรับผิดชอบต่องาน	1	0.7			
15.3 การตัดสินใจ	3	2.0			
15.4 ความสะอาด	2	1.3			
15.5 มนุษยสัมพันธ์	1	0.7			
15.6 ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	2	1.3			

วัตถุประสงค์เพื่อเลือกซื้อสินค้าต่างด้าว ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
16. การกำหนดคณะกรรมการประเมิน 16.1 กำหนดคณะกรรมการประเมินร้อยละ 16.2 กำหนดคณะกรรมการประเมินคะแนนเกณฑ์ ก.ม. กำหนด	14 9	9.2 5.9	- ข้อเสนอแนะของข้อ 16. และข้อ 17. เสนอว่าดังนี้ - ไม่ควรระบุคะแนนให้ระดับใด ๆ มาก พอใช้ หรือต้องการแก้ไข เพื่ออย่างใดอย่างหนึ่งจะดีกว่า - ควรกำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ระดับหรือคะแนน ก็สามารถ ตัดสินได้	4 4	2.6 2.6
17. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินในระดับ ดังนี้ คือ คำนวณ ค. พอใช้ ต้องแก้ไข หรือทั้งระดับและ ประกอบด้วย	13	8.6			
18. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินงานที่ปฏิบัติและลักษณะ เฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 100 คะแนนเท่า ๆ กัน	21	13.8			
19. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินงานที่ปฏิบัติถึง 2			- ไม่ควรกำหนดเท่ากันให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ	1	0.6

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนสูงขึ้น	ไม่เหมาะสม		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
องค์ประกอบ คือ ความรู้ ความสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติเท่า ๆ กัน	5	3.3			
20. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน จะต้องผ่านการประเมิน ไม่ต่ำกว่าพอใช้ หรือได้รับคะแนนการประเมินแต่ละหัวข้อ การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60	20	13.2	- ควรกำหนดค่าต้องผ่านแต่ละหัวข้อร้อยละ 60 รวมทุกรายงานควรร้อยละ 70 - ควรกำหนดเป็นระดับหรือคะแนนอย่างใดอย่างหนึ่ง - ควรกำหนดเกณฑ์ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน - เกณฑ์จะต้องผ่านไม่ต่ำกว่า 4 - ควรกำหนดแต่ละหัวข้อใช้เกณฑ์ร้อยละ 60 - ขั้นตอนประเมินนี้ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน 4 เดือน - ขั้นตอนประเมินนี้ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 9 เดือน ถึง 1 ปี	8	5.2
21. การเลื่อนขั้นผ่านประเมิน จะต้องมีประเมินซ้ำอีก จะต้องมีการประเมินไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากการเลื่อน				5	3.2
				2	1.3
				2	1.3
				2	1.3
				8	5.2
				4	2.6

วิธีการประเมินเพื่อเลือกขนาดแห่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
ประเมินครั้งแรก	24	15.8	- สนับสนุนเงินชดเชยนี้เวลาน้อยกว่า 2 ปี - สนับสนุนเงินชดเชยนี้เวลาถึง 6 เดือน - ควรพิจารณาระยะเวลาสนับสนุนเงินชดเชยนี้ว่าสมควรหรือไม่	2 1 1	1.3 0.6 0.6
22. ในกรณีที่ผ่านทางการประเมิน คณะกรรมการประเมิน ต้องเสนอข้อควรแก้ไขหรือวิธีการพัฒนาและใช้เวลาเท่าใด ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อแจ้งให้ผู้ถืออำนาจการประเมินทราบ ต่อไป	4	2.6			
23. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมิน ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน	65	42.8	- ไม่ควรกำหนดระยะเวลาตายตัว - ควรใช้เวลาการประเมิน 30 วัน - ควรใช้เวลาการประเมิน 60 วัน	17 15 11	11.0 9.7 7.1

วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงาน ในระดบเงินต้นสูง	ไม่พบด้วย		ข้อเสนอนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
24. การพิจารณาผลิตการประเมิน เป็นอำนาจของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย	7	4.6	- ควรใช้เวลาประเมิน 45 วัน - ควรเป็นอำนาจของอธิการบดี - ควรเป็นอำนาจผู้บังคับบัญชาโดยตรง	2	1.3
25. การแต่งตั้งผู้อำนวยการประเมิน จะแต่งตั้งย้อนหลังให้ดำรง ตำแหน่งในระดับและเงินเดือนสูง มีตั้งแต่วันที่ คุณสมบัติครบ หรือวันพ้นวาระแต่งตั้งกักตบเร่ง เรื่อง ยื่นขอรับการประเมินภายหลังจากรับกักตบเร่งคุณสมบัติครบ	14	9.2	- ควรแต่งตั้งวันพ้นวาระงานคนสังกัดกักตบเร่งเรื่อง	3	1.9

ตาราง 11 จำนวนและค่าร้อยละตามทักษะของผู้รับการประเมินเพื่อคัดเลือกรับการประเมินค่าแห่งในระดัย ค เงินเดือนสูงถึง

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลือกรับตำแหน่ง ในระดัยเงินเดือนสูงถึง	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
1. ข้าราชการสาย ข และสาย ค มีสิทธิขอประเมินเงินเดือน ครั้งแรกในแต่ละสายงาน	61	51.7	- การประเมินในแต่ละสายงานควรประเมินได้หลายครั้ง	31	26.2
2. ข้าราชการสาย ข และสาย ค จะขอประเมินได้ต้อง ปฏิบัติงานในด้านหนึ่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	25	21.2	- ผู้ขอรับการประเมินต้องปฏิบัติงานในด้านหนึ่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี สำหรับชุดขาดคน	17	14.4
3. การเลื่อนระดับเงินเดือนสูงถึงของผู้ผ่านการประเมิน จะได้รับเงินเดือนถึงขั้นค่าของระดับถัดไป	5	4.2	- ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี - ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี	6 2	5.1 1.7
4. การันนระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมิน ต้องทันระยะเวลาในการลาศึกษาฝึกอบรมทั้งในและ ต่างประเทศ	25	21.2	- ไม่ควรนำมาหักออกจากเวลาการปฏิบัติงาน	16	13.6

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลือกขนาดแห่ง ในระดับเงินเค้นหลังต้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
5. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อรอรับการประเมิน สามารถนำระยะเวลาการลาไปประสู่ณ คุณงาน สันมนา หรือถูกเกณฑ์ไปรับราชการทหารตามกฎหมาย มารวมได้	11	9.3	- ไม่ควมนับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน - ไม่ควมนับระยะเวลาการไปรับราชการทหารมาเป็นระยะเวลาปฏิบัติ ราชการ	4	3.4
6. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อรอรับการประเมิน สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้น จะต้องนับจากวันที่ สำเร็จการศึกษาแล้วกลับมารับราชการเป็น 2 ปี จึงจะมีสิทธิรอรับการประเมิน	48	40.7	- ควรนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาและได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น เป็นเวลา 1 ปี - ควรนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาและได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นเป็นเวลา 1 ปี หรือ 6 เดือน	2 13 5	1.7 10.0 4.2
7. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อรอรับการประเมิน สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้นแล้วขอรับวุฒิ จะต้อง นับจากวันที่ได้รับการรับวุฒิต่อไปอีกเป็นเวลา 2 ปี จึงจะ มีสิทธิรอรับการประเมิน	57	48.3	- ควรนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา - สำหรับผู้ที่ขอรับวุฒิ ควรนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน 1 ปี หรือ 8 เดือน	9 6	7.6 5.1

หลักเกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนะ ในระบอบเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
8. การมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อรอรับการประเมิน สำหรับตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้ชุดค่า ปริญญาตรี ค่อยมาได้สำเร็จการศึกษา ได้รับวุฒิปริญญาตรี เพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้ชุด ปริญญาตรี ให้นับระยะเวลาการดำรงในสำนักงานเดิมกับ ตำแหน่งในสำนักงานใหม่รวมกันได้	15	12.7	- เวลาการปฏิบัติงานใหม่ตั้งแต่ดำรงตำแหน่งในสำนักงานใหม่	17	14.4
9. การมีระยะเวลาการรอรับการประเมินสำหรับผู้ ดำรงตำแหน่งในสำนักงานที่ใช้ชุดค่ากว่าปริญญาตรี ค่อยมา ได้รับวุฒิปริญญาตรีเพิ่มขึ้น และได้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ในสำนักงานที่ใช้วุฒิปริญญาตรี ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง			- การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสำนักงานใหม่ แยก รวมกันไม่ได้ แต่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสำนักงานใหม่ แยกกัน รวมกันไม่ได้ แต่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสำนักงานใหม่ แยกกัน	40	33.9

ตาราง 11 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
4.4 ร้อง คังแล้วไม่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งในสายงานใหม่	44	37.3			
10. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีผู้คัดค้านกว่าสองปฏิกษา (1 - 3) และดำรงตำแหน่งระดับ 1 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 2 ได้เท่านั้น	58	49.2	- ข้อเสนอแนะคังข้อ 10. ข้อ 11. ข้อ 12. ข้อ 13. และข้อ 15 เสนอว่าดังนี้ - ควรขอรับการประเมินได้ทุกระดับ แต่ขอประเมินได้ครั้งเดียว - ควรขอรับการประเมินได้สัก 1 ระดับ แต่ไม่ควรกำหนดค่าตัว - ในแต่ละสำนักงานควรขอรับการประเมินได้ 2 ครั้ง - ควรขอรับการประเมินได้หลายครั้ง โดยให้ใช้ประโยชน์ และ การฝึกอบรม	28	23.7
11. การกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีผู้คัดค้านปฏิกษา (2 - 4) และดำรงตำแหน่งระดับ 2 มีสิทธิขอประเมินขั้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ได้เท่านั้น	60	50.8		23	19.5
				7	5.9
				5	4.2

ตาราง 11 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นค่าแรง ในระดัยเงินเดือนสูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
12. การกำหนดให้ผู้รับค่าจ้างประเมินซึ่งมีวุฒิวิชาชีพ (3 - 6) และค่าแรงค่าหนึ่งระดับ 3 มีสิทธิขอประเมิน เลื่อนขั้นค่าแรงค่าหนึ่งระดับ 4 ได้เท่านั้น	64	54.2			
13. การกำหนดให้ผู้รับค่าจ้างประเมินซึ่งมีวุฒิวิชาชีพ และ ค่าแรงค่าหนึ่งระดับ 4 มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นค่า แรงค่าหนึ่งระดับ 5 ได้เท่านั้น	57	48.3			
14. การกำหนดให้ผู้รับค่าจ้างประเมินซึ่งมีวุฒิวิชาชีพ และ ค่าแรงค่าหนึ่งระดับ 5 เฉพาะสายงานเกษตร ก็นเฉพาะ และสัตตแพทย์ มีสิทธิขอประเมินเลื่อนขั้นค่าหนึ่ง ระดับ 6 ได้เท่านั้น	59	50.0	- ควรกำหนดให้สามารถขอรับการประเมินได้ทุกสายงาน	28	23.7

ตาราง 11 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่ง ในระดับชั้นเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เพียงพอ		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
15. การขอรับการประเมินจะต้องไม่ขอรับการประเมินใน ระดับที่สูงกว่าระดับสูงสุดของแต่ละสาขางาน (1 - 3, 2 - 4, 3 - 6)	23	19.5			
16. การกำหนดให้ข้าราชการสาย ๗ และสาย ๘ ขอประเมิน ได้ครั้ง เมื่อมีการเลื่อนตำแหน่งและเปลี่ยนสาขางาน	4	3.4	- ไม่ควรกำหนดให้ขอรับการประเมินได้ทุกครั้ง - ควรกำหนดให้ขอรับการประเมินได้เพียงครั้งเดียว	2	1.7
				2	1.7

ตาราง 12 จำนวนและคำร้อยละความถี่ของผู้รับประเมินที่ไม่เห็นด้วยต่อการประเมิน ข้อเสนอแนะการสำรวจ และสาย ค วันดำรงตำแหน่งในระดับชั้น

วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ในระดับชั้นเบื้องต้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
1. ผู้รับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะยื่นขอรับการประเมินได้	29	24.6	- การยื่นประเมินกรณีพิเศษ ไม่ควรขอขึ้น	27	22.9
2. ผู้รับการประเมินจะยื่นขอประเมินเป็นการพิเศษ ในการมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ได้	30	25.4			
3. ผู้รับการประเมินสามารถยื่นขอรับการประเมินล่วงหน้าได้สามเดือน ก่อนจะมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	42	35.6	- ควรยื่นขอรับการประเมินล่วงหน้า ได้ 2 - 3 สัปดาห์	15	12.7
4. ผู้รับการประเมินต้องแจ้งลำดับความสำคัญของการ ในหน้าที่ความรับผิดชอบในแผนกประเมิน	6	5.1	- ควรยื่นขอรับการประเมินล่วงหน้า ได้ 1 สัปดาห์	8	6.8
5. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินมีจำนวน 3 - 5 คน	5	4.2	- การขอรับการประเมินไม่ควรยื่นล่วงหน้า	11	9.3
			- คณะกรรมการประเมิน ควรมี 3 คน	7	5.9

วิธีการประเมินเพื่อเลือกอันดับค่าแห่ง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
6. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องเป็นผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานที่ใกล้ชิดกับผู้บริหารประเมินมากที่สุด	7	5.9	- คณะกรรมการประเมินเป็นผู้บังคับบัญชา 1 คน นอกเหนือจากนี้เป็นกรรมการประเมิน - คณะกรรมการประเมินเป็นผู้บังคับบัญชา 1 คน นอกเหนือจากนี้เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - คณะกรรมการประเมินเป็นผู้ร่วมงานและผู้บังคับบัญชา - รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ควรให้กรรมการเจ้าหน้าที่เป็นผู้เสนอ	4	3.4
7. การกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมินเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อให้กรรมการประเมินเพื่อให้อธิการบดีแต่งตั้งต่อไป	5	4.2	- ควรให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้กำหนดรายชื่อกรรมการประเมิน - ควรให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กำหนดเอง - ไม่จำเป็นต้องจัดลำดับความสำคัญองงาน	4	3.4
8. การกำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดหัวข้องานพร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญและควมจำเป็นงานที่สำคัญสำหรับประเมินให้ผู้บริหารประเมินทราบ	16	13.6		4	3.4
				3	2.5

วิธีการประเมินเพื่อเลือกต้นตำรับ ในระดับเงินต้นสูง	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
9. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินจ้างลักษณะงานที่ใช้ เป็นหัวข้อประเมินคือผู้รับการประเมินกว่า 15 วัน ไม่น้อยกว่า 15 วัน	34	28.8	- ลักษณะงานที่ใช้เป็นหัวข้อประเมิน ความจำเป็นให้ทราบไว้โดยตลอด และ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ม. กำหนด	32	27.1
10. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินร่วมกัน	5	4.2	- ลักษณะงานที่ใช้เป็นหัวข้อประเมินความจำเป็นให้ทราบล่วงหน้า 30 วัน	6	5.1
11. การให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป พิจารณาให้ความเห็น หลังจากคณะกรรมการประเมินหมดแล้วเพื่อประกอบ การพิจารณาตัดสินของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย	27	22.9	- คณะกรรมการประเมินไม่จำเป็นต้องประเมินร่วมกัน - ไม่ควรให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป พิจารณาให้ความเห็นต่อการ ประเมิน เพราะไม่มีผลต่อการพิจารณาอนุมัติของ อ.ก.ม. ควรเป็น มติของคณะกรรมการ แต่ควรให้ความเห็นก่อนการแต่งตั้งกรรมการ ประเมิน	3	2.5
12. การประเมินของคณะกรรมการประเมินให้ประเมินงานที่ ปฏิบัติ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน	8	6.8		28	23.7

ตาราง 12 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกข้อดีต่างตำแหน่ง ในระดับชั้นเรียน	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
13. รายการประเมินงานที่ปฏิบัติต้องเรียงลำดับความสำคัญ ไม่ต่ำกว่า 4 งาน	23	19.5	- ไม่ควรกำหนดรายการประเมินต้องปฏิบัติไว้เพียง 4 งาน แล้วแต่ ความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง	23	19.5
14. การให้ข้อมูลกับการประเมินการทราชมละเอียดยของ ปฏิบัติงานในแต่ละงานว่าได้ปฏิบัติอย่างไร	3	2.5	- ไม่ควรกำหนดว่าต้องใช้เวลาเท่าใดในการปฏิบัติงาน เพราะ ขึ้นอยู่กับผู้สอน	10	8.5
14.1 การวัดความรู้ความสามารถได้ในการปฏิบัติงาน	7	5.9			
14.2 การวัดระยะเวลาเท่าใด	5	4.2			
14.3 ผลที่ได้เป็นอย่างไร					
15. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลสำคัญและจำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต้องประเมินรายการ ต่อไปนี้	3	2.5	- ควรเพิ่มรายการความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	5	4.2
15.1 ความประพฤติ					

ตาราง 12 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกชิ้นดำรงตำแหน่ง ในระดับเงินเดือนสูงขึ้น	ในแผนก		ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
15.2 ความรับผิดชอบหน้าที่	-	-			
15.3 การตัดสินใจ	-	-			
15.4 ความอดสาหัส	-	-			
15.5 มนุษย์สัมพันธ์	-	-			
15.6 ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	-	-			
16. การกำหนดคะแนนการประเมิน					
16.1 กำหนดคะแนนเป็นร้อยละ	5	4.2	- ข้อเสนอมะของหรือ 18. ข้อ 17. ข้อ 18. ข้อ 19. และข้อ 20. เสนอรวมดังนี้		
16.2 กำหนดเป็นคะแนนตามเกณฑ์ ก.น. กำหนด	24	20.3	- การกำหนดการให้คะแนนการประเมิน ควรกำหนดอย่างใดอย่าง หนึ่งที่สามารถตัดสินได้แล้ว เช่น คะแนนร้อยละหรือผลมาก ค. หรือใช้ ดัชนีก็ได้	42	35.6
17. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมินต้องประเมินเป็นระดับ ดังนี้ คือ ดีมาก ดีพอใช้ ต้องแก้ไข พร้อมทั้งระบุคะแนน ประกอบด้วย	27	22.9	- การกำหนดวิธีการประเมิน ควรให้ผ่านหรือไม่ผ่าน ก.พอแล้ว	6	5.1

ตาราง 12 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกอันดับค่าแห่ง ในระดับเงินเคียนสูงชัน	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
18. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติและคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญจะจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างละ 100 คะแนนเท่า ๆ กัน	12	10.2			
19. การกำหนดให้คะแนนการประเมินงานที่ปฏิบัติถึง 2 องค์ประกอบ คือ ความรู้ ความสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติเท่า ๆ กัน	4	3.4			
20. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน จะต้องผ่านการประเมินได้ต่ำกว่าพอใช้ หรือได้คะแนนการประเมินแต่ละหัวข้อการประเมินไม่ได้ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมทุกรายการ					

ตาราง 12 (ต่อ)

วิธีการประเมินเพื่อเลือกอันดับค่าจ้าง ในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น	ไม่เหินด้วย		ข้อเสนอนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
ประเมินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60	24	20.3			
21. การที่ผ่านทางการประเมิน จะขอขึ้นประเมินซ้ำอีก จะลดลง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากการขอ ประเมินครั้งแรก	40	33.9	- การขอขึ้นรับการประเมินซ้ำ ความระยะเวลา 3 เดือน นับจากการ มีมติไม่ผ่าน - การขอขึ้นรับการประเมินซ้ำ ความระยะเวลา 2 เดือน นับจากการขอ ขึ้นประเมินครั้งแรก แล้วไม่ผ่าน - เมื่อไม่ผ่านการประเมินให้ขึ้นประเมินซ้ำได้เลข	36	30.5
22. ในการที่ไม่ผ่านการประเมิน คณะกรรมการประเมิน ต้องเสนอข้อความให้หรือวิธีการพัฒนาและใช้เวลาเท่าใด ให้ผู้นับถึงมีสุขภาพแข็งแรงให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ ต่อไป	1	0.8		5 4	4.2

ตาราง 12 (ต่อ)

วิธีการประเมินข้อเสนอเงินดำนค่าแห่ง ในระดับเงินเดือนสูง	ไม่เห็นด้วย		ข้อเสนอนะ	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ			
23. การกำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมิน ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน	55	46.6	- การดำเนินการประเมินค่าให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน - การดำเนินการประเมินค่าให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน - การดำเนินการประเมินค่าให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน - การดำเนินการประเมินค่าให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน - การอนุมัติผลการประเมิน ควรเป็นผู้อยู่บังคับบัญชา	19	16.1
24. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน เป็นอำนาจของ อ.ก.น. มหาวิทยาลัย	5	4.2		4	3.4
25. การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน จะแต่งตั้งย้อนหลังให้ดำรง ตำแหน่งในระดับและเงินเดือนสูงขึ้น นับตั้งแต่วันที่ คุณสมบัติครบ หรือวันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับเรื่อง การ ยื่นขอรับการประเมินภายหลังจากวันที่มีคุณสมบัติครบ	6	5.1		3	2.5

ประวัติของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวนงลักษณ์ พจนกรรักษ์

เกิดวันที่ 24 เดือนเมษายน พุทธศักราช 2492

สถานที่เกิด บ้านเลขที่ 1 ถนนเทอดไท แขวงปากคลอง

เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 19/291 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองถนน

เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2511 ปว.ช. จากวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี

พ.ศ. 2529 ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

พ.ศ. 2537 กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) จาก
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และ
สาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น ตาม
ทัศนะของผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน
สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บทคัดย่อ
ของ
นางลักษณ์ พงนามรรักษ์

เสนอมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มีนาคม 2537

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทัศนคติของผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินที่มีต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการสาย ข และสาย ค ขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับเงินเดือนที่สูงขึ้น สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้ประเมิน จำนวน 152 คน และผู้รับการประเมิน จำนวน 118 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบปลายปิด (closed-form) และแบบปลายเปิด (opened-form) วิธีทางสถิติที่ใช้ คือ Chi-square Test แบบ Test of Proportions โดยใช้ระดับนัยสำคัญ 0.05

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเห็นด้วยต่อหลักเกณฑ์การประเมิน และวิธีการประเมินมากกว่าไม่เห็นด้วย โดยผู้ประเมินจะเห็นด้วยกับหลักเกณฑ์การประเมินมากกว่าผู้รับการประเมิน ส่วนวิธีการประเมินผู้ประเมินและผู้รับการประเมินมีความเห็นสอดคล้องกัน

EVALUATION CRITERIA AND METHODS IN THE PROMOTION OF
GOVERNMENT OFFICIALS OF TYPES B AND C TO
POSITIONS OF HIGHER SALARIES ACCORDING
TO EVALUATORS AND EVALUATEES OF
SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY

AN ABSTRACT

By

NONGLAX POSJANAKORN RAGSA

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Education Administration
at Srinakharinwirot University

March 1994

The purposes of this study were to investigate and to compare the views of evaluator and evaluatee members in Srinakharinvirot University toward the evaluation criteria and methods in the promotion of the government officials of types B and C to positions of higher salary.

Subjects were 152 evaluators and 118 evaluatees. The instrument used to collect data was closed-ended and open ended questionnaires. The chi-square test for test of proportions was used to analyze data at the 0.05 level of significance.

Major findings revealed that there was much more agreement than disagreement among the respondents in the evaluation criteria and methods in the promotion. The evaluators agreed in the evaluation criteria more than the evaluatees and both of them had harmonious view in the evaluation methods.