



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการบริหารจัดการในการพัฒนาข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจหลักที่จะทำให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามลักษณะงาน ตามสาขาวิชาชีพ และตามสมรรถนะอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2530 มาตรา 17 และมาตรา 65/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 สภามหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2554 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554 "

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้กับข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ฉบับลงวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2547

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

"คณะ" ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร

"พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชาหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าของหน่วยงานในกำกับที่สภามหาวิทยาลัยจัดตั้ง และหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

ข้อ 5 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และผู้บริหาร ปีละ 2 ครั้ง สำหรับผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรก ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป และครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปี

ข้อ 6 ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และผู้บริหาร โดยให้มีการประเมินในองค์ประกอบ 2 ด้าน ดังนี้

6.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปัจจัยวัดผลสัมฤทธิ์ของงานด้านตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) โดยประเมินผลงานจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งที่เป็นงานประจำและงานตามกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการ โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานในเชิงปริมาณหรือตัวเลข (Quantitative Targets) ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ 70

6.2 ความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ให้ประเมินผลงานด้านความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานในเชิงพฤติกรรม ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ 30 โดยให้ประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติงานด้านความสามารถหรือสมรรถนะ (Competency) ซึ่งประกอบด้วย

6.2.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่งทั้งองค์กรเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน มีจำนวน 4 คุณลักษณะ ได้แก่

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน
- (3) การทำงานเป็นทีม
- (4) การมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

6.2.2 สมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารแต่ละระดับ เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและสร้างผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จและการเติบโตขององค์กร โดยให้กำหนดสมรรถนะการบริหารจัดการที่ใช้ร่วมกัน จำนวน 2 คุณลักษณะ ได้แก่

- (1) ความสามารถในการสื่อสารข้อมูลการสนับสนุนและติดตามงาน
- (2) การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจแก้ปัญหา

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมินตกลงร่วมกันในการกำหนดสมรรถนะการบริหารจัดการเพิ่มเติมอีกจำนวน 3 คุณลักษณะ โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับประเภทและตำแหน่งของผู้รับการประเมิน

6.2.3 สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น โดยให้กำหนดสมรรถนะตามสายงานที่ใช้ร่วมกัน จำนวน 2 คุณลักษณะ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

#### บุคลากรสายวิชาการ

- (1) การค้นคว้าและถ่ายทอดความรู้
- (2) การพัฒนาศักยภาพคน

#### บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

- (1) มีจิตสำนึกในการให้บริการ
- (2) การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมินตกลงร่วมกันในการกำหนดสมรรถนะตามสายงานเพิ่มเติมอีกจำนวน 2 คุณลักษณะ โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับประเภทและตำแหน่งของผู้รับการประเมิน

รายละเอียดและระดับของความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ที่ใช้ร่วมกัน ตาม 6.2 ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ และสมรรถนะที่ให้เลือกเพิ่มเติม ให้ใช้ตามแนวทางที่ ก.พ.อ. กำหนด ส่วนการกำหนดค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะในแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. หรือ ก.บ.พ. แล้วแต่กรณีกำหนดขึ้น

การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงานตาม 6.2 ให้กำหนดการประเมินแก่ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และผู้บริหาร ดังนี้

- (1) ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทุกคนจะได้รับการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)
- (2) ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารจะได้รับการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)

ข้อ 7 ให้กำหนดแบบใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน และแบบประเมินการปฏิบัติงาน ตามแบบแนบท้ายข้อบังคับ และให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และผู้บริหาร ดังนี้

7.1 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนหรือเริ่มต้นรอบระยะเวลาการประเมิน โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถ และร่วมกับผู้รับการประเมินกำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจ เป้าหมาย ค่าน้ำหนัก ระดับการประเมิน ในผลงานด้านตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) ตาม 6.1 และกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ตาม 6.2 เพื่อใช้เป็นกรอบข้อตกลงในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

7.2 ให้ผู้รับการประเมินรายงานความก้าวหน้าและความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง ก่อนครบรอบระยะเวลาการประเมิน 15 - 30 วัน โดยให้บันทึกผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อใช้ในการประเมินการปฏิบัติงาน

ข้อ 8 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 6 ให้มีผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

8.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงดังต่อไปนี้เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

8.1.1 อธิการบดีเป็นผู้ประเมินผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และผู้ช่วยอธิการบดี

8.1.2 คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นผู้ประเมินผู้ดำรงตำแหน่งรองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา และรองหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า

8.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารอื่น ๆ นอกเหนือจาก 8.1 รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับคณบดีขึ้นไปแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบคณะกรรมการตาม 8.2 อย่างน้อยจะต้องมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นกรรมการด้วย ดังนี้

8.2.1 หน่วยงานระดับคณะ

(1) คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย สำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งเลขานุการคณะ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะ หรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณบดีโดยตรง

(2) หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานภายในภาควิชา

(3) เลขานุการคณะ สำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะ

(4) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างาน สำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานภายในงานสังกัดสำนักงานเลขานุการคณะ

8.2.2 หน่วยงานระดับศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(1) ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก หรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย สำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งเลขานุการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก

(2) เลขานุการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก สำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก

(3) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างาน สำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานภายในฝ่ายหรืองานสังกัดสำนักงานเลขานุการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก

8.2.3 หน่วยงานระดับสำนักงานอธิการบดี กอง และหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(1) อธิการบดีสำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(2) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีสำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน

(3) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีสำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง

(4) ผู้อำนวยการกองสำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

(5) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานสำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานภายในฝ่ายหรืองาน

ทั้งนี้ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ประเมินสำหรับการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่าสำนักงานอธิการบดี กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ให้ผู้ประเมินตาม 8.1 และ 8.2 ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ติดตาม ให้คำปรึกษา รวบรวมข้อมูลจากรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารอื่น ๆ ซึ่งแสดงผลงาน โดยพิจารณาถึงความรับผิดชอบ ความคาดหวังในผลการปฏิบัติงานตามระดับตำแหน่งของผู้ได้รับการประเมิน แล้วประเมินผลงานและความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินว่ามีผลสำเร็จของงานและความสามารถหรือสมรรถนะอยู่ในระดับใด โดยให้พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และระดับที่คาดหวังที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการพิจารณา เสนอความเห็นเกี่ยวกับการประเมิน การพัฒนาจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงของผู้รับการประเมินไว้ในแบบประเมิน แล้วสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ข้อ 9 ให้กำหนดค่าคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานเป็น 5 ระดับ ดังนี้

9.1 ดีเด่น ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานดีเด่น ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ 90 – 100 เท่ากับช่วงคะแนน 4.5 – 5.0

9.2 ดีมาก ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานดีมาก ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ 80 – 89 เท่ากับช่วงคะแนน 4.0 – 4.4

9.3 ดี ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานดี ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ 70 – 79 เท่ากับช่วงคะแนน 3.5 – 3.9

9.4 พอใช้ ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานพอใช้ ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ 60 – 69 เท่ากับช่วงคะแนน 3.0 – 3.4

9.5 ต้องปรับปรุง ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุง ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 เท่ากับช่วงคะแนนต่ำกว่า 3

ข้อ 10 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ประเมินตามข้อบังคับนี้ ประกอบด้วยรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย 1 คน เป็นประธาน คณบดีและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ และอาจให้มีเจ้าหน้าที่จากกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ก็ได้ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินทุกประเภทตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งรับและให้ความเห็นในข้อพิจารณาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ 11 ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

ข้อ 12 ให้ผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาผลการประเมินของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของคณะหรือหน่วยงานทั้งหมด โดยฟังความเห็นของผู้ประเมินตามข้อ 8 ประกอบด้วย แล้วนำผลการประเมินที่ได้ไปวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างความรู้ความสามารถหรือสมรรถนะในปัจจุบันเปรียบเทียบกับสมรรถนะระดับที่คาดหวัง เพื่อนำไปพิจารณาจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษารายบุคคล ตามแบบแนบท้ายข้อบังคับ และให้แจ้งผลการประเมินและแผนการพัฒนารายบุคคลดังกล่าวให้ผู้รับการประเมินทราบ และควรนำผลการประเมินไปให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

ข้อ 13 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2554



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร