



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๗ (๑) และข้อ ๑๙ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปี โดยจะประเมินครั้งที่ ๑ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๖ เดือนและประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ ปี

๒. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

๒.๑ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการ ประกอบด้วย

รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นประธานกรรมการ
คณบดีคณะต้นสังกัด	เป็นกรรมการ
ตัวแทนอาจารย์ ซึ่งได้มาตามข้อกำหนด	
ของมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชานั้นๆ	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน ประกอบด้วย

รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นประธานกรรมการ
คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน ต้นสังกัด	เป็นกรรมการ
ตัวแทนบุคลากร ซึ่งได้มาตามข้อกำหนด	
ของมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	เป็นกรรมการและเลขานุการ /ในกรณี...

ในกรณีที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ๑ คน ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการแทน

๓. วิธีการประเมิน

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมอบหมายให้มีผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงานของ พนักงาน โดยให้ผู้ควบคุมดูแลมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) มอบหมายงานตามภาระหน้าที่และลักษณะงานในตำแหน่งของผู้ทดลอง ปฏิบัติงาน

(๒) สอนงาน แนะนำวิธีปฏิบัติงานและควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงานของ พนักงานผู้ทดลองปฏิบัติงาน

(๓) แจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทราบถึงภาระหน้าที่ รายการประเมิน วิธีการ ประเมิน ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๔) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพร้อมเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๓.๒ ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ประเมินผลการ ทดลองปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงานตามรายการและวิธีการประเมิน ดังนี้

๓.๒.๑ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติงาน ได้ทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ๖ เดือนและเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

(๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

(๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์และให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอีก

๓ เดือน โดยให้ประธานคณะกรรมการแจ้งแก่ผู้ทดลองปฏิบัติงาน ถึงสาเหตุที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ และเสนอแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานและประเมินอีกครั้ง เมื่อประเมินเรียบร้อยแล้วให้เสนอผล การประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

(๒.๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

(๒.๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์และให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

(๓) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์และให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

๓.๒.๒ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

(๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ เพื่ออนุมัติผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์และให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอีก ๓ เดือน [สำหรับผู้ทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๒.๑ (๑)] หากไม่ผ่านเกณฑ์อีกให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

(๓) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ และให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ครบการทดลองปฏิบัติงาน

ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าผู้ทดลองปฏิบัติงาน ไม่สมควรปฏิบัติงานต่อไป ให้รายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยเพื่อยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานตาม ข้อ ๑

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเห็นว่าไม่อาจ พิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแต่ละครั้งได้อย่างชัดเจน เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ลา ราชการ ดังนี้

๑. ลาคลอดบุตร
๒. ลาป่วยที่จำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน
๓. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่ เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

๔. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จะประเมินผลรวมเมื่อผู้นั้น ทดลองปฏิบัติหน้าที่ครบ ๑ ปีแล้ว

๓.๓ ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามเสียงข้างมาก กรรมการที่ไม่เห็นด้วยอาจทำความเห็นแย้งไว้ก็ได้

๓.๔ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเป็นผู้ตัดสินผลในชั้นตอน สุดท้าย

๔. หลักเกณฑ์การประเมิน

๔.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ๓ ด้าน คือ

๔.๑.๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (๑) มีความรับผิดชอบต่องานที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเต็มเวลา
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- (๓) มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (๕) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการ ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และ ปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับนับถือ

๔.๑.๒ ความสามารถด้านการสอน ได้แก่

- (๑) มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไป ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
- (๒) มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ในวิชาที่สอน

/ (๓) มีความสามารถ...

- (๓) มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา
- (๔) มีความเต็มใจในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา
- (๕) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สำนึกและมีความรับผิดชอบ
- (๖) มีความสามารถในการจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันตามความเหมาะสม
- (๗) มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม

๔.๑.๓ ความสามารถด้านวิชาการ งานวิจัย การบริการวิชาการและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ได้แก่

- (๑) มีความรู้ในเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ในวิชาที่ทำการสอนเป็นอย่างดี
- (๒) มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ
- (๓) มีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่ทำการสอนอยู่เสมอ
- (๔) มีความสามารถด้านการวิจัยและมีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์
- (๕) ความรับผิดชอบในการทำงานบริการวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพ หรือสาขาวิชา
- (๗) การดูแลนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม

๔.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ๓ ด้าน คือ

๔.๒.๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
- (๒) ความขยันหมั่นเพียรและความอดุสาหะ ตลอดจนความตั้งใจ มุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (๔) ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี
- (๕) เชี่ยวชาญปัญหาและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
- (๖) ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต

/(๗) ความร่วมมือ...

- (๗) ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม
- (๘) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอแนวคิด วิธีการและขั้นตอนใหม่ๆ ในการทำงานให้ได้ผล

๔.๒.๒ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

- (๑) มีการวางแผนการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด
- (๒) การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ
- (๓) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมาย
- (๔) มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) ผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี
- (๖) ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนด หรือน้อยกว่าโดยใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- (๗) ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้เวลาตามที่กำหนดหรือน้อยกว่าสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้
- (๘) สามารถปฏิบัติงานต่างๆ เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง

๔.๒.๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่

- (๑) ประพฤติตนอยู่ในวินัยราชการและความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม
- (๒) มนุษยสัมพันธ์ได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน
- (๔) มีความทุ่มเท เสียสละและเน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๖. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประโยชน์ คุปต์กาญจนากุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี