ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปอย่างมีระบบ ได้มาตรฐาน และมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ แต่ไม่รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างในกรณีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป

"ก.บ.พ." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

/"การทดลอง ....

"การทดลองปฏิบัติงาน" หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะพนักงานชั่วคราว โดยมีระยะเวลาจ้าง ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อพิสูจน์ว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายว่ามีความเหมาะสมที่จะบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะพนักงานประจำตามสัญญา ระยะที่หนึ่ง

ข้อ ๔ ให้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ เป็นหลักเกณฑ์กลางที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับใช้ในการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะประจำ ระยะที่หนึ่ง ในกรณีที่หน่วยงานใดประสงค์จะกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้แตกต่างและมีมาตรฐานเทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดในประกาศนี้ ให้สามารถกระทำได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ โดยให้นำเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.บ.พ. ก่อน

ข้อ ๕ ให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๕.๑ ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปี โดยจะประเมิน ครั้งที่ ๑ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๖ เดือนและประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ ปี

๕.๒ คณะกรรมการ

๕.๒.๑ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
(๒) คณบดี ต้นสังกัด เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) รองคณบดี ต้นสังกัดทุกคน เป็นกรรมการ
(๔) ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชานั้นๆ เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๕) หัวหน้าสำนักงานคณบดี ต้นสังกัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒.๒ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
(๒) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ต้นสังกัด เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัดทุกคน เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า/ ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๕) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

/ในกรณี ....

ในกรณีที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ๑ คน ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการแทน

๕.๓ วิธีการประเมิน

๕.๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมอบหมายให้มีผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้ผู้ควบคุมดูแลมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) มอบหมายงานตามภาระหน้าที่และลักษณะงานในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงาน

(๒) สอนงาน แนะนำวิธีปฏิบัติงานและควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงาน

(๓) แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทราบถึงภาระหน้าที่ รายการประเมิน วิธีการประเมิน ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๔) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพร้อมเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๕.๓.๒ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานตามรายการและวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๓.๒.๑ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ๖ เดือน และเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

(๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

(๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์และให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอีก ๓ เดือน โดยให้ประธานคณะกรรมการแจ้งแก่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงาน ถึงสาเหตุที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์และเสนอแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานและประเมินอีกครั้ง เมื่อประเมินเรียบร้อยแล้วให้เสนอผลการประเมินต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

(๒.๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

(๒.๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ และให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

(๓) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ และให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานต้องลงนามรับทราบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานด้วยตนเอง เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาตนเอง

๕.๓.๒.๒ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี และเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

/(๑) ผลการประเมิน ....

(๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ เพื่ออนุมัติผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์และให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอีก ๓ เดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๓.๒.๑ (๑) หากไม่ผ่านเกณฑ์อีกให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

(๓) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ และให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานต้องลงนามรับทราบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานด้วยตนเอง เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาตนเอง

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ครบการทดลองปฏิบัติงาน

ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานไม่สมควรปฏิบัติงานต่อไป ให้รายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี และเสนออธิการบดีเพื่อยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๑

ในกรณีที่คณะกรรมการ พิจารณาเห็นว่าไม่อาจพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแต่ละครั้งได้อย่างชัดแจ้ง เนื่องจากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ลาราชการ ดังนี้

๑. ลาคลอดบุตร

๒. ลาป่วยที่จำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน

๓. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

๔. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

คณะกรรมการจะประเมินผลรวมเมื่อผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ครบ ๑ ปีแล้ว

๕.๓.๓ ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามแบบสรุปผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายประกาศนี้

๕.๔. หลักเกณฑ์การประเมิน

๕.๔.๑. พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ๓ ด้าน คือ

๕.๔.๑.๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน) ได้แก่

(๑) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๓) มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๔) มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

/(๕) เสียสละ ....

(๕) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง

(๖) มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ

๕.๔.๑.๒ ความสามารถด้านการสอน (๓๕ คะแนน) ได้แก่

(๑) มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

(๒) มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ในวิชาที่สอน

(๓) มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา

(๔) มีความเต็มใจในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา

(๕) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สำนึกและมีความรับผิดชอบ

(๖) มีความสามารถในการจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันตามความเหมาะสม

(๗) มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม

๕.๔.๑.๓ ความสามารถด้านวิชาการ งานวิจัย การบริการวิชาการและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา (๓๕ คะแนน) ได้แก่

(๑) มีความรู้ในเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ในวิชาที่ทำการสอนเป็นอย่างดี

(๒) มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และมีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่ทำการสอนอยู่เสมอ

(๓) มีความสามารถด้านการวิจัยและมีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์

(๔) ความรับผิดชอบในการทำงานบริการวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพ หรือสาขาวิชา

(๖) การดูแลนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม

(๗) มีผลงานเชิงประจักษ์ซึ่งเป็นชิ้นงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

/๕.๔.๒ พนักงาน ....

๕.๔.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ๓ ด้าน คือ

๕.๔.๒.๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ได้แก่

(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ

(๒) ความขยันหมั่นเพียรและความอุตสาหะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

(๔) ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี

(๕) เชาวน์ปัญญาและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(๖) ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต

(๗) ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม

(๘) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอแนวคิด วิธีการและขั้นตอนใหม่ๆ ในการทำงานให้ได้ผล

๕.๔.๒.๒ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ (๔๐ คะแนน) ได้แก่

(๑) มีการวางแผนการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด

(๒) การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ

(๓) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมาย

(๔) มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนดหรือน้อยกว่า โดยใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า

(๖) ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้เวลาตามที่กำหนดหรือน้อยกว่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้

(๗) สามารถปฏิบัติงานต่างๆ เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง

(๘) ผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี โดยเป็นผลงานเชิงประจักษ์ซึ่งเป็นชิ้นงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

/๕.๔.๒.๓ คุณลักษณะ ....

๕.๔.๒.๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล (๒๐ คะแนน) ได้แก่

(๑) ประพฤติตนอยู่ในวินัยราชการและความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม

(๒) มนุษยสัมพันธ์ดีได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

(๔) มีความทุ่มเท เสียสละและเน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว

ข้อ ๖ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๗ ให้ใช้แบบประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

แบบสรุปผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการ

สำหรับการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ○ ครั้งที่ 1
○ ครั้งที่ 2

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้รับการประเมิน.....
2. เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี
3. การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
3.1.....	.....	.....
3.2	.....	.....
3.3	.....	.....
3.4.....	.....	.....

4. ตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่ .....)
ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เริ่มทดลองปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ .....
เดือน ..... พ.ศ. ..... ได้ทดลองปฏิบัติหน้างานมาแล้ว เป็นเวลา.....เดือน.....วัน
(นับถึงวันที่กรอกแบบประเมินฯ) ปัจจุบันได้รับเงินเดือน.....บาท
5. ข้อมูลเกี่ยวกับการมาสาย การลาและขาดการปฏิบัติราชการ ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

ประเภท	วัน	ครั้ง	รวม	
			วัน	ครั้ง
มาสาย				
ลาป่วย				
ลากิจ				
ลาคลอด				
ลาอุปสมบท				
ขาดการปฏิบัติราชการ				

6. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน)

6.1 งานสอน

ระดับ	รายวิชา	ช.ม./สัปดาห์	ภาค / ปีการศึกษา	รายละเอียดการสอน (ระบุการวางแผนการสอน วิธีการสอน ผลการสอน และแนบเอกสารประกอบ)	การประเมินตนเอง

6.2 งานวิชาการ งานวิจัย และงานสร้างสรรค์ด้านวิชาการ

6.2.1 งานวิจัยเดี่ยว

ชื่อโครงการ	**วัน เดือน ปีที่เริ่ม**	**ผลการดำเนินการ** (ผู้ขอรับการประเมินแสดงให้เห็นถึงขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินงานวิจัยในเรื่องนั้นๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงปัจจุบัน พร้อมแนบเอกสารประกอบ)	**การประเมินตนเอง**

6.2.2 งานวิจัยร่วม

ชื่อโครงการ	ผู้ร่วมวิจัย	วัน เดือน ปีที่เริ่ม	**ผลการดำเนินการ** (ผู้ขอรับการประเมินแสดงให้เห็นถึงขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินงานวิจัยในเรื่องนั้นๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงปัจจุบัน พร้อมแนบเอกสารประกอบ	การประเมินตนเอง

6.3 งานสร้างสรรค์ทางวิชาการ

ชื่อ	**ประเภท** (เอกสารประกอบการสอน ตำรา หนังสือ หรืองานแปล พร้อมแนบเอกสารประกอบ)	**แหล่งพิมพ์เผยแพร่**	**เดือน พ.ศ. ที่เผยแพร่**	**การประเมินตนเอง**

6.4 งานบริการทางวิชาการ(เช่น วิทยากร งานเผยแพร่ความรู้ ที่ปรึกษา ฯลฯ)

ชื่อกิจกรรม	**ชื่อหน่วยงาน**	**งานที่รับผิดชอบ** (ระบุรายละเอียดของงานที่รับผิดชอบพร้อมแนบเอกสารประกอบ)	**วัน เดือน ปี**	**สถานที่ปฏิบัติ**	**การประเมินตนเอง**

6.5 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ชื่อโครงการ	**คำสั่งมหาวิทยาลัย**	**ภาระงานที่ปฏิบัติ** (ระบุรายละเอียดของภาระงานที่ปฏิบัติ พร้อมแนบเอกสารประกอบ)	**การประเมินตนเอง**

6.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อโครงการ	**คำสั่งมหาวิทยาลัย**	**ภาระงานที่ปฏิบัติ** (ระบุรายละเอียดของภาระงานที่ปฏิบัติ พร้อมแนบเอกสารประกอบ)	**การประเมินตนเอง**

7. การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา

หลักสูตร /เรื่อง	**วัน เดือน ปี ที่เข้าร่วม**	**หน่วยงานที่จัด**	**ผลที่ได้รับ** (แนบเอกสารประกอบ เช่น รายงานการเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือวุฒิบัตร)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 : การแนะนำ / กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมินได้ปฏิบัติหน้าที่ ภายใต้การ แนะนำ / กำกับดูแล การปฏิบัติงานโดยนาย / นาง / นางสาว

.....

ส่วนที่ 3 : ความเห็นของผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 4 : การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
(ประเมินจากรายละเอียดในส่วนที่ 1 ข้อ 6)

รายการประเมิน	ผลการประเมินของกรรมการ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6
1. คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่ 1.1 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเต็มเวลา						
1.2 ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ						
1.3 มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ						
1.4 มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี						
1.5 เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง						
1.6 มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงานและปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ						
รวม (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)						
เฉลี่ยคะแนนในข้อ 1 =						
2. ความสามารถด้านการสอน 2.1 มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้						
2.2 มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ในวิชาที่สอน						
2.3 มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา						
2.4 มีความเต็มใจในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา						
2.5 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สำนึกและมีความรับผิดชอบ						
2.6 มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันตามความเหมาะสม						
2.7 มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม						
รวม (คะแนนเต็ม 35 คะแนน)						
เฉลี่ยคะแนนในข้อ 2 =						

รายการประเมิน	ผลการประเมินของกรรมการ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6
3. ความสามารถด้านวิชาการ งานวิจัย การบริการวิชาการและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา 3.1 มีความรู้ในเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ในวิชาที่ทำการสอนเป็นอย่างดี						
3.2 มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และมีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่การสอนอยู่เสมอ						
3.3 มีความสามารถด้านการวิจัยและมีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์						
3.4 ความรับผิดชอบในการทำงานบริการวิชาการหรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย						
3.5 คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา						
3.6 การดูแลนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม						
3.7 มีผลงานเชิงประจักษ์ซึ่งเป็นชิ้นงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง						
รวม (คะแนนเต็ม 35 คะแนน)						
เฉลี่ยคะแนนในข้อ 3 =						
รวมคะแนนทั้งหมด =	**คิดเป็นร้อยละ =**					

สรุปผลการประเมิน ครั้งที่ .....

○ ผ่านการประเมิน ○ ไม่ผ่านการประเมิน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ส่วนที่ 5 : ข้อเสนอ / ความเห็น

ความเห็นในการประเมินครั้งที่ .....

1. **ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการฯ**

.....

.....

.....

2. **ผลสรุป**

○ เห็นควรให้ผ่านการประเมินครั้งที่ .....

○ เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้.....

.....

.....

○ เห็นควรเลิกจ้าง เนื่องจาก.....

.....

.....

○ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ส่วนที่ 6 : ความเห็นและคำสั่งอธิการบดี

○ เห็นด้วยกับการประเมิน และการดำเนินการข้างต้นทุกประการ

○ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน

สำหรับการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ○ ครั้งที่ 1
○ ครั้งที่ 2

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
2. เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี
3. การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ /สาขา	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
3.1.....	.....	.....
3.2	.....	.....
3.3	.....	.....

4. ตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่ .....)
   สังกัด.....มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
   เริ่มทดลองปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....
   ได้ทดลองปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลา..... เดือน.....วัน (นับถึงวันที่กรอกแบบประเมินฯ)
   ปัจจุบันได้รับเงินเดือน.....บาท
5. ข้อมูลเกี่ยวกับการมาสาย การลาและขาดการปฏิบัติราชการ ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

ประเภท	วัน	ครั้ง	รวม	
			วัน	ครั้ง
มาสาย				
ลาป่วย				
ลากิจ				
ลาคลอด				
ลาอุปสมบท				
ขาดการปฏิบัติราชการ				

6. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ ระหว่างช่วงการประเมิน ครั้งที่ .....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุภาระงานหลักที่ปฏิบัติจริง)	**ผลการปฏิบัติ** (ระบุจำนวนชิ้น หรือว่าปฏิบัติเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราว พร้อมทั้งแนบเอกสาร หรือกรณีอ้างอิงประกอบ)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

7. การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ระหว่างช่วงการประเมิน ครั้งที่ .....

เรื่อง	สถานที่	จัดโดย
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 : การสอนงาน / แนะนำ/ ควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานภายใต้การสอนงาน / แนะนำ / ควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงานของ (นาย/นาง/นางสาว)

.....

ส่วนที่ 3 : ความเห็นของผู้ควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 4 : การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
(ประเมินจากรายละเอียดในส่วนที่ 1 ข้อ 6)

รายการประเมิน	ผลการประเมินของกรรมการ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6
1. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน 1.1 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ						
1.2 ความขยันหมั่นเพียรและความอุตสาหะ ตลอดจน มีความตั้งในมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย						
1.3 ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี						
1.4 ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี						
1.5 เชาวน์ปัญญาและความสามารถในการแก้ไขปัญหาและมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ						
1.6 ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต						
1.7 ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม						
1.8 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอแนวคิด วิธีการและขั้นตอนใหม่ๆ ในการทำงานให้ได้ผล						
รวม (40 คะแนน)						
เฉลี่ยคะแนนในข้อ 1 =						
2. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ 2.1 มีการวางแผนการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด						
2.2 การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ						
2.3 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมาย						
2.4 มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
2.5 ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนดหรือน้อยกว่า โดยใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า						

รายการประเมิน	ผลการประเมินของกรรมการ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6
2.6 ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้เวลาตามที่กำหนดหรือน้อยกว่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้						
2.7 สามารถปฏิบัติงานต่างๆ เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง						
2.8 ผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี โดยเป็นผลงานเชิงประจักษ์ซึ่งเป็นชิ้นงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง						
รวม (40 คะแนน)						
เฉลี่ยคะแนนในข้อ 2 =						
3. คุณลักษณะส่วนบุคคล 3.1 ประพฤติตนอยู่ในวินัยราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม						
3.2 มนุษยสัมพันธ์ดีได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง						
3.3 เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน						
3.4 มีความทุ่มเท เสียสละ และเน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว						
รวม (20 คะแนน)						
เฉลี่ยคะแนนในข้อ 3 =						
รวมคะแนนทั้งหมด =	**คิดเป็นร้อยละ**					

สรุปผลการประเมิน ครั้งที่ .....

○ ผ่านการประเมิน ○ ไม่ผ่านการประเมิน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ส่วนที่ 5 : ข้อเสนอ / ความเห็น

ความเห็นในการประเมินครั้งที่ .....

1. **ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการฯ**

.....

.....

2. **ผลสรุป**

○ เห็นควรให้ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ครั้งที่ .....

○ เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

.....

.....

○ เห็นควรเลิกจ้าง เนื่องจาก

.....

.....

○ อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ส่วนที่ 6 : ความเห็นและคำสั่งอธิการบดี

○ เห็นด้วยกับการประเมิน และการดำเนินการข้างต้นทุกประการ

○ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....