



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ วรรคหนึ่งแห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อ ๗ (๑๔) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๙ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างครั้งแรกให้ทดลองปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๖ เดือน กรณีมหาวิทยาลัยเห็นสมควรจะขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปก็ได้ แต่รวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานทั้งสิ้น ต้องไม่เกิน ๑ ปี

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ประเมิน ๒ ครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ๓ เดือน และประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อทดลองปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน

หากมหาวิทยาลัย เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อจากวรรคสองอีก ๖ เดือน ให้ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย อีก ๒ ครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ๓ เดือน และประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อทดลองปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน

ข้อ ๒ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๑) คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑.๑) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๑.๒) คณบดีคณะต้นสังกัด | กรรมการ |
| (๑.๓) ผู้แทนอาจารย์ของคณะต้นสังกัด โดยความเห็นชอบของคณบดี จำนวน ๒ คน โดยให้คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง | กรรมการ |

- (๑.๔) ประธานหลักสูตรหรือตัวแทนประธานหลักสูตร กรรมการและเลขานุการ
- (๒) คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกอบด้วย
- (๒.๑) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ประธานกรรมการ
- (๒.๒) คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบันต้นสังกัด กรรมการ
- (๒.๓) ผู้แทนบุคลากรตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะของคณะ หรือสำนัก หรือสถาบันต้นสังกัด โดยความเห็นชอบของคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบันจำนวน ๒ คน โดยให้คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง กรรมการ
- (๒.๔) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานผู้ช่วยราชการ หรือผู้อำนวยการกองที่สังกัด หรือหัวหน้าหน่วยงานในกำกับ กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การประเมิน

รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ๓ ด้าน คือ

- (๑) คุณลักษณะของบุคคลในการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน ได้แก่
- (๑.๑) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเต็มเวลา
- (๑.๒) ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา
- (๑.๓) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของราชการ
- (๑.๔) มีคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๑.๕) มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (๑.๖) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง
- (๑.๗) มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ
- (๒) ความสามารถด้านการสอน ๔๐ คะแนน ได้แก่
- (๒.๑) มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
- (๒.๒) มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ในวิชาที่สอน
- (๒.๓) มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียน เกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา
- (๒.๔) มีความเต็มใจในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา
- (๒.๕) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สำนักและมีความรับผิดชอบ

(๒.๖) มีความสามารถในการจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันตามความเหมาะสม

(๓) ความสามารถด้านวิชาการ หรือการบริการวิชาการและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ๓๐ คะแนน ได้แก่

(๓.๑) มีความรู้ในเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ในวิชาที่ทำการสอนเป็นอย่างดี

(๓.๒) มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่ทำการสอนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ

(๓.๓) มีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่ทำการสอนอยู่เสมอ

(๓.๔) ความรับผิดชอบในการทำงานบริการวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๕) คุณภาพงานบริการวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพ หรือสาขาวิชา

(๓.๖) การดูแลนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม

รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ๒ ด้าน คือ

(๑) คุณลักษณะของบุคคลในการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน ได้แก่

(๑.๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ

(๑.๒) ความขยันหมั่นเพียรและความอดุสาหะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย

(๑.๓) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

(๑.๔) ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี

(๑.๕) เชี่ยวชาญปัญหาและความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(๑.๖) ปฏิบัติตนตามคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต

(๑.๗) ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม

(๑.๘) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอแนวคิด วิธีการและขั้นตอนใหม่ๆ ในการทำงานให้

ได้ผล

(๒) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๖๐ คะแนน ได้แก่

(๒.๑) มีการวางแผนการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด

(๒.๒) การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ

(๒.๓) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒.๔) มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒.๕) ผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี

(๒.๖) ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนด หรือน้อยกว่า โดยใช้ทรัพยากรได้

อย่างคุ้มค่า

(๒.๗) ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้เวลาตามที่กำหนดหรือน้อยกว่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้

(๒.๘) สามารถปฏิบัติงานต่างๆ เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และแบบรายงานผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ให้เป็นไปตามแบบ ๑ และแบบ ๒ ตามลำดับ ส่วนแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และแบบรายงานผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เป็นไปตามแบบ ๓ และแบบ ๔ ตามลำดับ

ข้อ ๔ วิธีการประเมิน

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมอบหมายให้มีพี่เลี้ยงเป็นผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้พี่เลี้ยง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) มอบหมายงานตามภาระหน้าที่และลักษณะงานในตำแหน่งของผู้ทดลองปฏิบัติงาน

(๑.๒) สอนงาน แนะนำวิธีปฏิบัติงานและควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทดลองปฏิบัติงาน

(๑.๓) แจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทราบถึงภาระหน้าที่ รายการประเมิน วิธีการประเมิน ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๑.๔) รายงานผลการทดลองปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงานตามรายการและวิธีการประเมิน ดังนี้

(๒.๑) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ครบกำหนดการทดลองปฏิบัติงาน ๓ เดือน จากนั้นเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

(๒.๑.๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไป

(๒.๑.๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปจนครบ ๖ เดือน ให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอีก ๓ เดือน โดยให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน แจ้งแก่ผู้ทดลองปฏิบัติงาน ทราบถึงสาเหตุที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ และเสนอแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการประเมินอีกครั้ง

(๒.๒) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ครบกำหนดการทดลองปฏิบัติงาน ๖ เดือน จากนั้นเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นต่ออธิการบดี ดังนี้

(๒.๒.๑) ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ให้ทำสัญญาจ้างในระยะที่หนึ่ง

(๒.๒.๒) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ให้มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากการปฏิบัติงาน หรืออาจจะให้ทดลองงานต่อไปอีก ๖ เดือนตามข้อ ๑

หากมหาวิทยาลัยให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีก ๖ เดือน ให้ดำเนินการประเมินตามข้อ (๒.๑) และ ข้อ (๒.๒) อีกครั้ง หากผลการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ (๒.๒) ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่า ผู้ทดลองปฏิบัติงานไม่สมควรปฏิบัติต่อไป ให้พี่เลี้ยงรายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเพื่อยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๑

ในกรณีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเห็นว่า ไม่อาจพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแต่ละครั้งได้อย่างชัดเจน เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จะประเมินผลรวมเมื่อผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ครบ ๖ เดือนแล้วก็ได้

(๓) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ใช้คะแนนเฉลี่ย เกณฑ์การตัดสินให้เป็นไปตามข้อ ๕ กรรมการที่ไม่เห็นด้วยให้ทำความเห็นแย้งไว้

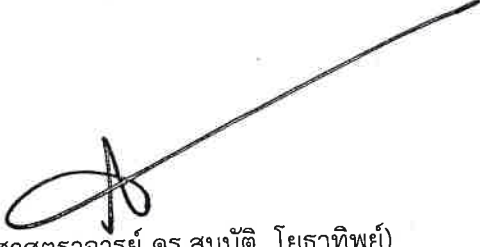
(๔) ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นผู้ทบทวนตัดสินผลในขั้นสุดท้ายตามผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้ตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

แบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งวิชาการ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๒ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๓ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๔ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

การสอนงาน การฝึกอบรม

๑. เข้ารับการอบรมในหลักสูตร (ถ้ามี).....
๒. ปฏิบัติงานภายใต้การสอนของ.....(พี่เลี้ยง)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการประเมิน มีดังนี้

๑. รายการประเมิน (ให้ประเมินทุกข้อ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้	แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
๑. คุณลักษณะของบุคคลในการปฏิบัติงาน	๓๐		
๑.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มความสามารถ และเต็มเวลา	๕		
๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา	๕		
๑.๓ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของราชการ	๕		
๑.๔ มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณ วิชาชีพ	๓		
๑.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	๓		
๑.๖ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับ มอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง	๔		
๑.๗ มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้าน ส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนให้เป็นที่ เคารพนับถือ	๕		

๒. ความสามารถด้านการสอน	๔๐		
๒.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้	๑๐		
๒.๒ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ในวิชาที่สอน	๕		

๑. รายการประเมิน (ให้ประเมินทุกข้อ) (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้	แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
๒. ความสามารถด้านการสอน (ต่อ)	๔๐		
๒.๓ มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอน ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียน เกิดความสนใจ และติดตาม การสอนตลอดเวลา	๑๐		
๒.๔ มีความเต็มใจในการถ่ายทอดความรู้ ให้กับผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา	๕		
๒.๕ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สำนึกและมีความรับผิดชอบ	๕		
๒.๖ มีความสามารถในการจัดให้ผู้เรียนแสดง ความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน ตามความเหมาะสม	๕		
3. ความสามารถด้านวิชาการ หรือการบริการ วิชาการและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	๓๐		
๓.๑ มีความรู้ในเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ ในวิชาที่ทำการสอนเป็นอย่างดี	๕		
๓.๒ มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทาง วิชาการในสาขาวิชาที่ทำการสอนเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ใหม่ๆ	๕		
๓.๓ มีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการใน สาขาวิชาที่ทำการสอนอยู่เสมอ	๕		
๓.๔ ความรับผิดชอบในการทำงานบริการ วิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือ งานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย	๕		
๓.๕ คุณภาพงานบริการวิชาการที่สอดคล้อง	๕		

กั่ววิชาชีพ หรือสาขาวิชา			
๓.๖ การดูแลนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม	๕		
รวมคะแนน	๑๐๐		

๒. ผลการประเมิน ผ่าน (๗๐ %) ไม่ผ่าน (น้อยกว่า ๗๐ %)

ความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข
- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้.....

.....

- เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๓ เดือน
- เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๖ เดือน
- เห็นควรให้เลิกจ้าง เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งวิชาการ

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๒ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๓ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๔ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

ชื่อผู้ทดลองการปฏิบัติงาน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เริ่มทดลองการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....

เดือน.....วัน ตามคำสั่งทดลองการปฏิบัติงาน ที่...../.....โดยมีพี่เลี้ยงสอนงาน ชื่อ

.....ปรากฏว่า ผลการปฏิบัติงาน

- ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๗๐ % ขึ้นไป)
- ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (ต่ำกว่า ๗๐ %)

มติของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข
- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

.....

.....

- เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๓ เดือน
- เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๖ เดือน
- เห็นควรให้เลิกจ้าง เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เห็นชอบตามที่เสนอ

ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ เนื่องจาก.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๒ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๓ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๔ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

การสอนงาน การฝึกอบรม

๑. เข้ารับการอบรมในหลักสูตร (ถ้ามี).....

๒. ปฏิบัติงานภายใต้การสอนของ.....(พี่เลี้ยง)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการประเมิน มีดังนี้

๑. รายการประเมิน (ให้ประเมินทุกข้อ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้	แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
๑. คุณลักษณะของบุคคลในการปฏิบัติงาน	๔๐		
๑.๑ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ	๕		
๑.๒ ความขยันหมั่นเพียรและความอุตสาหะตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จเสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย	๕		
๑.๓ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	๕		
๑.๔ ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี	๕		
๑.๕ เชาวนปัญญาและความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ	๕		
๑.๖ ปฏิบัติตนตามคุณธรรมและจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริต	๕		

๑.๗ ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหของส่วนรวม	๕		
๑.๘ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอแนวคิดวิธีการและขั้นตอนใหม่ๆ ในการทำงานให้ได้ผล	๕		

๑. รายการประเมิน (ให้ประเมินทุกข้อ) (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้	แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๖๐		
๒.๑ มีการวางแผนการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด	๑๐		
๒.๒ การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	๑๐		
๒.๓ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมาย	๑๐		
๒.๔ มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐		
๒.๕ ผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี	๕		
๒.๖ ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนด หรือน้อยกว่า โดยใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า	๕		
๒.๗ ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้เวลาตามที่กำหนดหรือน้อยกว่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้	๕		
๒.๘ สามารถปฏิบัติงานต่างๆ เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง	๕		
รวมคะแนน	๑๐๐		

2. ผลการประเมิน ผ่าน (๗๐ % ขึ้นไป) ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ๗๐ %)

มติของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข
- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

-
-
- เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๓ เดือน
 - เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๖ เดือน
 - เห็นควรให้เลิกจ้าง เนื่องจาก.....
-
-

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๒ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๓ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
- ครั้งที่ ๔ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อผู้ทดลองการปฏิบัติงาน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เริ่มทดลองการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....

เดือน.....วัน ตามคำสั่งทดลองการปฏิบัติงาน ที่...../.....โดยมีพี่เลี้ยงสอนงาน ชื่อ

.....ปรากฏว่า ผลการปฏิบัติงาน

- ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๗๐ % ขึ้นไป)
- ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (ต่ำกว่า ๗๐ %)

มติของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข
- เห็นควรให้ปฏิบัติงานต่อไป โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

.....

- เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๓ เดือน
- เห็นควรให้ทดลองการปฏิบัติงานต่อไปอีก ๖ เดือน
- เห็นควรให้เลิกจ้าง เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เห็นชอบตามที่เสนอ

ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ เนื่องจาก.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....