



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

เพื่อให้การประเมินคุณสมบัติด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานสามัญที่อยู่ภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๔) และข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานทดลองปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาของสัญญาแรกน้อยกว่าสองปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานสามัญที่อยู่ภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานครบ ๙ เดือน นับแต่วันเริ่มสัญญาทดลองปฏิบัติงาน เพื่อเข้าสู่สัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัด เป็น ประธานกรรมการ

(๒) รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ช่วยกำกับหน่วยงาน (ถ้ามี) คนหนึ่ง เป็น กรรมการ

(๓) ประธานสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้าสำนักงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัด เป็น กรรมการ

(๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย คนหนึ่ง เป็น เลขานุการ
ทั้งนี้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเพิ่มเติมอีกไม่เกิน ๒ คน ก็ได้

ข้อ ๘ กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน สัดส่วนร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย

(๑.๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

(๑.๒) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน สัดส่วนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ความรับผิดชอบหน้าที่ ความอดุสาหะ และความมุ่งมั่นในการทำงาน

(๒.๒) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์และปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่

(๒.๓) การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรมและค่านิยมของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้คณะกรรมการอาจกำหนดตัวชี้วัดการประเมินในแต่ละองค์ประกอบเพิ่มเติมตามความเหมาะสมก็ได้

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานครบ ๙ เดือน นับแต่วันเริ่มสัญญาทดลองปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา ทั้งนี้ภายใน ๑๕ วัน

พนักงานมหาวิทยาลัยรายใดไม่อาจจัดส่งรายงานผลการทดลองปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยรายนั้นไม่ประสงค์ขอรับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และให้สัญญาทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดลงเมื่อครบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ วิธีการประเมิน ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินโดยพิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี และในส่วนของ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจนำข้อมูลจากผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ กำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนออธิการบดีผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจัดทำสัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่ง เมื่อครบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนออธิการบดีผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อครบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน แต่คณะกรรมการเห็นว่ายังมีข้อที่สามารถปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาได้ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานพิจารณาขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปอีกเป็นเวลาสองเดือน และเมื่อครบเวลาที่ได้รับการขยายให้จัดให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานอีกครั้ง ทั้งนี้ภายใน ๑๕ วัน หากผ่านการประเมิน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนออธิการบดีเพื่อจัดทำสัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่งเมื่อครบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน แต่หากไม่ผ่านการประเมิน ให้เสนออธิการบดีเพื่อสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อครบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานทดลองปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาของสัญญาแรกน้อยกว่าสองปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผ่านการประเมิน ให้จัดทำสัญญาปฏิบัติงานระยะที่หนึ่งเมื่อครบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

- ๑.๑ ชื่อสกุล ตำแหน่ง
- สังกัด
- ๑.๒ ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ภายใต้สัญญาทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่
- โดยปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา เดือน

ส่วนที่ ๒ ผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินและคะแนน				
	ดีเด่น ๔๑-๕๐	ดีมาก ๓๑-๔๐	ดี ๒๑-๓๐	พอใช้ ๑๑-๒๐	ต้องปรับปรุง ๑-๑๐
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)					
๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี					
๑.๒ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย					
คะแนนเฉลี่ย					
องค์ประกอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินและคะแนน				
	มากที่สุด ๔๑-๕๐	มาก ๓๑-๔๐	ปานกลาง ๒๑-๓๐	น้อย ๑๑-๒๐	น้อยที่สุด ๑-๑๐
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)					
๒.๑ ความรับผิดชอบหน้าที่ ความอดุสาหะ และความมุ่งมั่นในการทำงาน					
๒.๒ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่					
๒.๓ การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรมและค่านิยมของมหาวิทยาลัย					
คะแนนเฉลี่ย					
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน (เกณฑ์ผ่าน ไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน)					

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

๓.๑ สรุปความเห็นของคณะกรรมการ

- ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- ไม่ผ่านการประเมิน
- เห็นควรให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานออกไปอีกเป็นเวลาสองเดือน และประเมินใหม่อีกครั้ง ด้วยเหตุผลดังนี้

.....

.....

.....

๓.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ ลายมือชื่อคณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ประธานกรรมการ	เลขานุการ
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
กรรมการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ลงชื่อ	
(.....)	
กรรมการ	
วันที่	

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด

ได้รับทราบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

มีความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน (ถ้ามี) ดังนี้

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับการประเมิน

วันที่ / / ๒๕๖๗