



## 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 หรือผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ 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

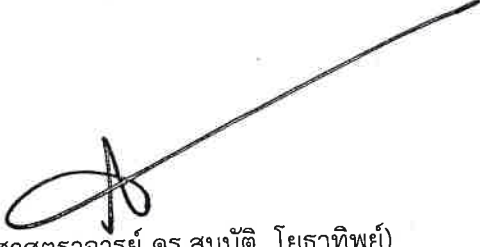
(๔) ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นผู้ทบทวนตัดสินผลในขั้นสุดท้ายตามผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### 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)
<b>๑. คุณลักษณะของบุคคลในการปฏิบัติงาน</b>	<b>๓๐</b>		
๑.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม ความสามารถ และเต็มเวลา	๕		
๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา	๕		
๑.๓ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของราชการ	๕		
๑.๔ มีคุณธรรม จริยธรรมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓		
๑.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็น อย่างดี	๓		
๑.๖ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงาน บริการที่เกี่ยวข้อง	๔		
๑.๗ มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ	๕		
<b>๒. ความสามารถด้านการสอน</b>	<b>๔๐</b>		
๒.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอน เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้	๑๐		
๒.๒ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ในวิชาที่สอน	๕		
๒.๓ มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียน เกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา	๑๐		
๒.๔ มีความเต็มใจในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เรียนอย่างเต็ม ความสามารถและเต็มเวลา	๕		
๒.๕ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สำนึกและมีความ รับผิดชอบ	๕		
๒.๖ มีความสามารถในการจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันตามความเหมาะสม	๕		

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้	แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
๓. ความสามารถด้านวิชาการ หรือการบริการวิชาการและการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษา	๓๐		
๓.๑ มีความรู้ในเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ในวิชาที่ทำการสอน เป็นอย่างดี	๕		
๓.๒ มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชา ที่ทำการสอนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ	๕		
๓.๓ มีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่ทำการ สอนอยู่เสมอ	๕		
๓.๔ ความรับผิดชอบในการทำงานบริการวิชาการ หรืองานทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย	๕		
๓.๕ คุณภาพงานบริการวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพ หรือสาขาวิชา	๕		
๓.๖ การดูแลนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม อันดีงาม	๕		
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐๐</b>		

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 ตามคำสั่งทดลอง

การปฏิบัติงาน 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)
<b>๑. คุณลักษณะของบุคคลในการปฏิบัติงาน</b>	<b>๔๐</b>		
๑.๑ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ	๕		
๑.๒ ความขยันหมั่นเพียรและความอดุสาหะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย	๕		
๑.๓ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	๕		
๑.๔ ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้เป็นผลดี	๕		
๑.๕ เชาวปัญญาและความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ	๕		
๑.๖ ปฏิบัติตนตามคุณธรรมและจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริต	๕		
๑.๗ ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ปัญหาของส่วนรวม	๕		
๑.๘ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอแนวคิด วิธีการและขั้นตอนใหม่ๆ ในการทำงานให้ได้ผล	๕		
<b>๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</b>	<b>๖๐</b>		
๒.๑ มีวางแผนการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด	๑๐		
๒.๒ การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	๑๐		
๒.๓ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมาย	๑๐		
๒.๔ มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐		
๒.๕ ผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี	๕		

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้	แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
๒.๖ ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนด หรือน้อยกว่า โดยใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า	๕		
๒.๗ ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้เวลาตามที่กำหนดหรือน้อยกว่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้	๕		
๒.๘ สามารถปฏิบัติงานต่างๆ เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง	๕		
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐๐</b>		

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

ข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อผู้ทดลองการปฏิบัติงาน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด..... เริ่มทดลองการปฏิบัติงาน

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....เป็นเวลา.....เดือน.....วัน ตามคำสั่งทดลอง

การปฏิบัติงาน 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.....