



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับข้อ ๒๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับวรรคสองของข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง แบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่มีข้อกำหนดหรือสั่งการใดอันเกี่ยวข้องกับ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ หากมีกำหนดไว้แล้ว ในประกาศนี้หรือขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการซึ่ง ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาผลการทดลอง ปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๐ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อบรรจุและแต่งตั้งต้องทดลองปฏิบัติงานโดยมีระยะเวลาการทดลอง ปฏิบัติงาน ๖ เดือน

การนับเวลาการทดลองปฏิบัติงาน กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการประเมิน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

- (ก) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการส่วน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (ข) หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ค) บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ในการทำหน้าที่ที่เลี้ยง/ผู้สอนงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ง) บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านบุคคล เป็นเลขานุการ

(๒) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

- (ก) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ
- (ข) หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ค) บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ในการทำหน้าที่ที่เลี้ยง/ผู้สอนงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ง) บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านบุคคล เป็นเลขานุการ

(๓) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

- (ก) ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (ข) รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ค) บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ในการทำหน้าที่ที่เลี้ยง/ผู้สอนงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ง) บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านบุคคล เป็นเลขานุการ

(๔) ส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

- (ก) หัวหน้าส่วนงาน หรือรอง/ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (ข) หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหน่วยงาน ภายในส่วนงาน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ค) บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ในการทำหน้าที่ที่เลี้ยง/ผู้สอนงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (ง) บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านบุคคล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม

/ ให้คณะกรรมการ ...

ให้คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อตกลงและเกณฑ์ที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับจากวันครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้จัดทำข้อตกลงเพื่อประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้านทัศนคติในการปฏิบัติงาน และด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้สัดส่วนคะแนนในแต่ละองค์ประกอบเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดแบบฟอร์มหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการประเมินให้ส่วนงานเป็นผู้กำหนด โดยให้ออกเป็นประกาศของส่วนงาน

ข้อ ๘ ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้นำผลการประเมินมาจัดกลุ่ม โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
ต้องปรับปรุงและพัฒนา	๖๐ - ๖๙.๙๙
ไม่ผ่านการประเมิน	ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

ทั้งนี้ คะแนนผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานในแต่ละครั้งของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเป็นอิสระจากกัน

ข้อ ๙ วิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดทำข้อตกลงการประเมินและเกณฑ์การประเมินร่วมกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงานมหาวิทยาลัยตามรายละเอียดในข้อ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่บรรจุแต่งตั้ง หรือรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๕ แล้วแต่กรณี และให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานลงลายมือชื่อในแบบข้อตกลง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ตามแนวปฏิบัติในการประเมินทดลองปฏิบัติงาน แนบท้ายประกาศนี้

(๓) เมื่อครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประเมินผ่านผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๑๕ วัน ตามแนวปฏิบัติในการประเมินทดลองปฏิบัติงาน แนบท้ายประกาศนี้

(๔) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้พนักงานมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมิน

กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้แจ้งวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วย โดยวันพ้นสภาพให้นับจากวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการแจ้งผลการทดลองปฏิบัติงานอีก ๓๐ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลวิทย์ เจียรจิตต์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แนวปฏิบัติในการประเมินทดลองปฏิบัติงาน
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ทดลองปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ (เดือนที่ ๑-๓)	ระยะเวลา
๑.จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา	ภายใน ๑๐ วัน หลังจากเริ่มปฏิบัติงาน
๒.จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประเมินผล ผ่านผู้บังคับบัญชา	ภายใน ๕ วัน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๓ เดือน
๓.คณะกรรมการประเมินผล ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ และแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรต่อพนักงานมหาวิทยาลัย	ภายใน ๑๕ วัน นับหลังจากปฏิบัติงานครบ ๓ เดือน
ทดลองปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (เดือนที่ ๔-๖)	ระยะเวลา
๑.จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา	ภายใน ๑๐ วัน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๓ เดือน
๒.จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประเมินผล ผ่านผู้บังคับบัญชา	ภายใน ๕ วัน หลังจากปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน
๓.คณะกรรมการประเมินผล ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ และแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรต่อพนักงานมหาวิทยาลัย	ภายใน ๑๕ วัน นับหลังจากปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน
๔. แจ้งผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย	ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมิน
กรณีผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
๑. หนังสือแจ้งขอเปลี่ยนสัญญาฯ	ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมิน
๒. สำเนา แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง	
๓. สัญญาจ้าง พงง.๓ และประกาศรับสมัคร หรือ ข้อกำหนดภาระงาน (กรณีสรรหาโดย วิธีการคัดเลือก หรือเสาะหาเจาะจางาน ๓ ชุด)	
กรณีไม่ผ่านประเมินทดลองปฏิบัติงาน :	ระยะเวลา
๑. แจ้งวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยวันพ้นสภาพให้นับจากวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการแจ้งผลการทดลองปฏิบัติงานอีก ๓๐ วัน	ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมิน
๒. หนังสือแจ้งสิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา	
๓. สำเนา แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง	