



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ 4/2550

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง  
พนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เห็นสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์กลางซึ่งเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำที่ใช้ในการพิจารณาประเมินทดลองปฏิบัติงาน และประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะทำให้การประเมินเป็นไปอย่างมีระบบ ได้มาตรฐาน อันจะทำให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7(2) ข้อ 15 และข้อ 16 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2549 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2550 จึงออกประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“การประเมินทดลองปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในช่วงแรกของการจ้างเข้าปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัย

“การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยระหว่างช่วงระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างงานในแต่ละช่วง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างต่อไป

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมคิสภามหาวิทยาลัย ที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่อยู่

ข้อ 2 ให้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ เป็นหลักเกณฑ์กลางที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการพิจารณาประเมินทดลองปฏิบัติงาน และประเมินเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หน่วยงานใดประสงค์จะกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างให้แตกต่างและมีมาตรฐานเทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดในประกาศนี้ ให้สามารถกระทำได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ โดยให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

ข้อ 3 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

### หมวดที่ 1

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง  
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

ข้อ 4 เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง  
พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ

(1) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่หน่วยงานกำหนด ได้แก่

(ก) ได้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือช่วยสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร  
ของมหาวิทยาลัย ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

(ข) มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาของตน

(2) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

(ก) เอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติม

(ข) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา

(ค) ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ง) มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

(จ) มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้เป็นอย่างดี

(ฉ) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง

(ช) มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนเป็นที่

เคารพนับถือ

(3) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ด้าน ได้แก่

(ก) ด้านการสอน

- ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด

- ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน โดยพิจารณาจากผลการ  
ประเมินการสอน และการประเมินของผู้สอนร่วม

- ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสารประกอบ  
การสอน สื่อการสอน เป็นต้น

(ข) ด้านงานวิชาการ งานวิจัยและงานอื่นที่เทียบเท่า

- ความสามารถด้านวิชาการ โดยพิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและ  
ความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทาง  
วิชาการในสาขาวิชาที่จะสอนและที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และการ  
มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ

- ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ/ตำรา พิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงานวิชาการ ต้องไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่น โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

(ค) ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหาร หรือด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- การกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์
- จำนวนนักศึกษาในความดูแล ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำแนะนำ แก่นักศึกษา
- การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม
- ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย
- คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา
- จำนวนครั้งที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ข้อ 5 ในการประเมินทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ มีขั้นตอน และวิธีการประเมิน ดังนี้

(1) เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดแล้ว ให้ แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงาน

(2) ให้หน่วยงานแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการตามที่ เห็นสมควรทำหน้าที่ให้การแนะนำ / กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงาน

(3) ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ

(ข) ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นสมควร จำนวน 2 ถึง 4 คน เป็นกรรมการ โดยให้กรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้า สาขาวิชา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน

ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบุคคลในข้อ 5(3) (ข) จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

(4) ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตาม แบบหมายเลข 1 แนบท้ายประกาศนี้ต่อหัวหน้าหน่วยงานผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นภายในสิบวันนับแต่ ทดลองปฏิบัติงานครบห้าเดือน ทั้งนี้ โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(ก) แผนการปฏิบัติงาน

(ข) แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน

(ค) รายงานผลการสอน

(ง) งานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ (ถ้ามี)

(จ) รายงานการให้บริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การทำงานบริหาร หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

การนับระยะเวลาเพื่อยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติงานตามวรรคแรก มิให้นับระยะเวลาที่ผู้ขอรับการประเมินได้รับอนุญาตให้ลาออกบุตร ลาภิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร หรือลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป รวมเข้าในระยะเวลาดังกล่าว

(5) เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้รับแบบประเมินแล้ว ให้กรอกรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วยื่นแบบประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป

(6) ให้หน่วยงาน ดำเนินการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแบบประเมิน

(7) ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับ 3 คะแนน = ผลประเมินได้ดีเกินกว่าที่กำหนด
- ระดับ 2 คะแนน = ผลประเมินได้ตามที่กำหนด
- ระดับ 1 คะแนน = ผลประเมินได้ต่ำกว่าที่กำหนด

(8) ผู้ขอรับการประเมินทดลองปฏิบัติงานต้องได้คะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า 2 คะแนน จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

(9) ในการให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ให้กรรมการแต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบหมายเลข 2 แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(10) ในการประเมินทดลองปฏิบัติงาน หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินถึงเกณฑ์ที่จะผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และสมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานรายงานผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายภายในสิบวันนับแต่วันที่การประเมินทดลองปฏิบัติงานเสร็จสิ้นลง

หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานพิจารณาเห็นว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหนังสือแจ้งผลการประเมินพร้อมสิทธิในการโต้แย้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

ข้อ 6 ให้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ มีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

(1) เมื่อมีการลงนามในสัญญาจ้างแต่ละครั้ง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะต่อสัญญา ให้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาระดับต้นตามแบบหมายเลข 3 แนบท้ายประกาศนี้ โดยยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 4 เดือนก่อนครบกำหนดอายุสัญญา พร้อมกับแนบเอกสารประกอบการประเมิน ดังนี้

- (ก) แผนการปฏิบัติงาน
- (ข) แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน
- (ค) รายงานผลการสอน
- (ง) งานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ
- (จ) รายงานการให้บริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การทำงานบริหารหรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอแบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงระดับหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างตามองค์ประกอบดังนี้

- (ก) หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ
- (ข) ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานนั้นที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นสมควรจำนวน 2 ถึง 4 คนเป็นกรรมการ โดยให้กรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา/ หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมิน

ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบุคคลในข้อ 6 (2) (ข) จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

(3) ให้กำหนดระดับคะแนนประเมินเป็น 3 ระดับดังนี้

- ระดับ 3 คะแนน = ผลประเมินได้ดีเกินกว่าที่กำหนด
- ระดับ 2 คะแนน = ผลประเมินได้ตามที่กำหนด
- ระดับ 1 คะแนน = ผลประเมินได้ต่ำกว่าที่กำหนด

(4) ผู้สมควรได้รับการต่อสัญญาจ้าง จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังนี้

(ก) ผ่านเกณฑ์การประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีทุกปีตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ยกเว้นไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนเพราะเหตุผลไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง

(ข) ได้รับผลการประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2 คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ และได้ผลการประเมินเฉลี่ยรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 2.5

(5) การให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ให้กรรมการแต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการ ตามแบบหมายเลข 4 แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(6) ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด และสมควรได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายภายใน 15 วันนับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเสร็จสิ้นลง เพื่อดำเนินการต่อสัญญาจ้างต่อไป

(7) ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยโดยเร็ว เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ในการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสดำเนินข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตนประกอบการชี้แจง

เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินการต่อสัญญาจ้างเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมีมติ

ข้อ 7 การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการซึ่งอยู่ระหว่างการลาศึกษา ให้ประเมินโดยพิจารณาจากผลการศึกษา

## หมวดที่ 2

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ 8 เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทดลองปฏิบัติงานและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ

(1) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

(ก) มีความสามารถในการสังเคราะห์ วางแผนการจัดระบบงาน

(ข) มีความเป็นผู้นำ

(ค) มีความสามารถในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

(ง) มีความสามารถในการแก้ปัญหา

(จ) ตรงต่อเวลาและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสนใจพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ

ปฏิบัติงานได้ผลดี

(ช) เสียสละอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ขยันหมั่นเพียรอดทนและมุ่งมั่น

ในการทำงานให้สำเร็จ

- (ช) แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
  - (ฉ) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
  - (ญ) มีความสามารถในการสื่อสาร
  - (ฎ) ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
- พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร ไม่ต้องประเมินในข้อ (ก) (ข) และ (ค)
- (2) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่
- (ก) ด้านคุณภาพและปริมาณงาน
    - ระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน
  - (ข) ด้านความรู้ความสามารถ
    - การมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (3) คุณลักษณะส่วนบุคคล
- (ก) ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม
  - (ข) มีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - (ค) การยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ
  - (ง) มีพฤติกรรมและเจตคติเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

**ข้อ 9** ให้การประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

- (1) เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดแล้ว ให้แจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนดระยะเวลาการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน
- (2) ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานซึ่งมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้
  - (ก) หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ
  - (ข) ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นสมควร จำนวน 2 ถึง 4 คนเป็นกรรมการ โดยให้กรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน

ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบุคคลในข้อ 9 (2) (ข) จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

- (3) ให้ผู้รับการประเมินยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตามแบบหมายเลข 5 แบบท้ายประกาศนี้ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นภายในสิบวันนับแต่ทดลองปฏิบัติงานครบห้าเดือน การนับระยะเวลาเพื่อยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติงานตามวรรคแรก มิให้นับระยะเวลาที่ผู้รับการประเมินได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร หรือลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป รวมเข้าในระยะเวลาดังกล่าว

(4) เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้รับแบบประเมินแล้วให้กรอกรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วยื่นแบบประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป

(5) ให้หัวหน้าหน่วยงานของผู้รับการประเมินดำเนินการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแบบประเมิน

(6) ให้กำหนดระดับคะแนนประเมินเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับ 3 คะแนน = ผลการประเมินได้ดีเกินกว่าที่กำหนด

- ระดับ 2 คะแนน = ผลการประเมินได้ตามที่กำหนด

- ระดับ 1 คะแนน = ผลการประเมินได้ต่ำกว่าที่กำหนด

(7) ผู้รับการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า 2 จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

(8) ในการให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้กรรมการแต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบหมายเลข 6 แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(9) หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินถึงเกณฑ์ที่จะผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และสมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานรายงานผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย และผู้รับการประเมินภายใน 15 วัน นับแต่วันที่การประเมินทดลองปฏิบัติงานเสร็จสิ้นลง

หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหนังสือแจ้งผลการประเมินพร้อมสิทธิในการโต้แย้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการประเมินทราบก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าห้าวัน และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

**ข้อ 10** ให้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

(1) เมื่อมีการลงนามในสัญญาจ้างแต่ละครั้งให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะต่อสัญญาจ้าง ให้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตามแบบหมายเลข 7 แนบท้ายประกาศนี้โดยยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 4 เดือน ก่อนครบกำหนดอายุสัญญา

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอแบบประเมินเพื่อขอต่อสัญญาจ้าง ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงระดับหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาตามองค์ประกอบดังนี้



(ก) หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ

(ข) ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นสมควร จำนวน 2 ถึง 4 คน เป็นกรรมการ โดยให้กรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมิน

ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบุคคลในข้อ 10 (2) (ข) จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

(3) ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน เป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับ 3 คะแนน = ผลการประเมินได้ดีเกินกว่าที่กำหนด

- ระดับ 2 คะแนน = ผลการประเมินได้ตามที่กำหนด

- ระดับ 1 คะแนน = ผลการประเมินได้ต่ำกว่าที่กำหนด

(4) ผู้สมควรได้รับการต่อสัญญา จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังนี้

(ก) ผ่านเกณฑ์การประเมินการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีทุกปีตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ยกเว้นไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนเพราะเหตุผลไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง

(ข) ได้รับผลการประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2 คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ และได้ผลการประเมินเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่า 2.5

(5) ในการให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ให้กรรมการแต่ละรายออกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบหมายเลข 8 แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(6) ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด และสมควรได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเสร็จสิ้นลง เพื่อดำเนินการต่อสัญญาจ้างต่อไป

(7) ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ในการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสดำเนินการขอเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตนประกอบการชี้แจง

เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินการต่อสัญญาจ้างเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมีมติ

(8) การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่ 4 หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเกี่ยวข้องหรือมีผลกับผู้รับบริการโดยตรง อาจกำหนดให้มีการสำรวจเพื่อประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินได้

ข้อ 11 การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพลเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งอยู่ระหว่างการลาศึกษา ให้ประเมินโดยพิจารณาจากผลการศึกษา

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 12 เมื่อประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับแล้ว หากหน่วยงานใดอยู่ระหว่างการดำเนินการประเมินเพื่อทดลองปฏิบัติงาน หรือประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายใดอยู่ ให้ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการเดิมไปจนกว่าการประเมินทดลองปฏิบัติงาน หรือการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างจะเสร็จสิ้น จึงปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้

ข้อ 13 เมื่อประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้แล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้ปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างฉบับเดิมครบอายุสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ครบตามช่วงระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 16 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 ให้ขยายระยะเวลาการจ้างตามสัญญาเดิมออกไปเพื่อให้มีกำหนดระยะเวลาเท่ากับช่วงระยะเวลาการจ้างในระยนั้นตามที่กำหนดในข้อบังคับ โดยยังมีต้องมีการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้าง จนเมื่อได้ปฏิบัติงานถึงปีงบประมาณสุดท้ายในรอบระยะเวลาการจ้างนั้น จึงให้ทำการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ต่อไป

พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างตามวรรคแรก ต้องมีอายุการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเดิมรวมกับที่ได้รับการขยายออกไป เหลืออยู่เกินกว่าสองปีงบประมาณนับแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550



อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย