



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน  
ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา พ.ศ.2553

ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา พ.ศ. 2551 ประกาศ ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2551 ข้อ 14 กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นระยะเวลา 1 ปี โดยแบ่งเป็น 2 ครั้งๆ ละ 6 เดือน ประกอบกับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา ครั้งที่ 6/2553 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2553 เห็นชอบให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา พ.ศ.2547 และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา โดยประกอบด้วยระยะเวลาการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการและวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา ดังนี้

1. ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มีเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี

2. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

2.1 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา สายวิชาการ (สาย ก.) สังกัดคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า ประกอบด้วย

2.1.1 คณบดี	ประธานกรรมการ
2.1.2 รองคณบดีหรือเทียบเท่า	กรรมการ
2.1.3 หัวหน้าสาขาวิชาหรือเทียบเท่าหรือผู้แทน	กรรมการ
2.1.4 เจ้าหน้าที่บุคคล	เลขานุการ

2.2 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา สายสนับสนุนวิชาการ (สาย ข. และ สาย ค.) สังกัดคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า ประกอบด้วย

2.2.1 คณบดี	ประธานกรรมการ
2.2.2 รองคณบดีหรือเทียบเท่า	กรรมการ
2.2.3 หัวหน้าหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่า	กรรมการ

## 2.2.4 เจ้าหน้าที่บุคคล

เลขานุการ

2.3 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา  
ในสังกัดสำนักหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| 2.3.1 ผู้อำนวยการสำนัก                               | ประธานกรรมการ |
| 2.3.2 รองผู้อำนวยการสำนักหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก | กรรมการ       |
| 2.3.3 หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า                       | กรรมการ       |
| 2.3.4 เจ้าหน้าที่บุคคล                               | เลขานุการ     |

2.4 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา  
ในสังกัดสำนักงานวิทยาเขต ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| 2.4.1 รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา<br>หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| 2.4.2 หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต   | กรรมการ       |
| 2.4.3 หัวหน้าฝ่าย   | กรรมการ       |
| 2.4.4 เจ้าหน้าที่บุคคล  | เลขานุการ     |

หากหน่วยงานใดไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคลให้เจ้าหน้าที่บุคคลสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชาเป็น  
เลขานุการแทน

## 3. หลักเกณฑ์ในการประเมิน

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 3.1 รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน       | คะแนนเต็ม 100 คะแนน |
| 3.1.1 ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | (30 คะแนน)          |
| 1) ความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง          |                     |
| 2) ความรู้ในวิชาเฉพาะด้าน                   |                     |
| 3.1.2 ความสามารถในการปฏิบัติงาน             | (40 คะแนน)          |
| 1) การปฏิบัติงานสำเร็จตามเวลาที่กำหนด       |                     |
| 2) ความเชื่อถือได้ในผลงาน                   |                     |
| 3) การติดตามผลงาน                           |                     |
| 4) ความมีไหวพริบปฏิภาณ                      |                     |
| 5) การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง                 |                     |
| 6) คุณภาพของงาน                             |                     |
| 7) ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น  |                     |
| 8) ความมุ่งมั่น เสียสละและอุทิศเวลา         |                     |
| 3.1.3 ความประพฤติ                           | (30 คะแนน)          |
| 1) การรักษาระเบียบวินัยและจรรยาบรรณ         |                     |
| 2) คุณธรรม                                  |                     |
| 3) ความซื่อสัตย์สุจริต                      |                     |
| 4) ความมีเหตุผล                             |                     |

- 5) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 6) อื่นๆ

สำหรับคะแนนย่อยในแต่ละรายการนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาร่วมกันพิจารณากำหนดน้ำหนักคะแนนความสำคัญของแต่ละรายการ หากเห็นว่ามีค่าสำคัญเท่ากันก็กำหนดคะแนนเท่ากันได้

### 3.2 เกณฑ์การประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และคะแนนรวมทุกหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 หากผู้รับการประเมินได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ผู้ประเมินเสนอแนวทางแก้ไขและระยะเวลาในการแก้ไขเพื่อผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบต่อไป

## 4. วิธีการประเมิน

### 4.1 การดำเนินการของผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมอบหมายให้ผู้ควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงาน โดยให้ผู้ควบคุมดูแลมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) มอบหมายงานตามภาระหน้าที่และลักษณะงานในตำแหน่งของผู้ทดลองปฏิบัติงาน
- 2) สอนงาน แนะนำวิธีปฏิบัติงานและควบคุมดูแลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงาน
- 3) แจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทราบถึงภาระหน้าที่ รายการประเมิน วิธีการประเมิน

ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

- 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

### 4.2 การดำเนินการของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงาน ตามรายการประเมินและวิธีการประเมิน ดังนี้

4.2.1 ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ 1 เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา 6 เดือน ถ้าปรากฏว่า

1) ผลการทดลองไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ให้นำผลการประเมินดังกล่าวไปรวมกับผลประเมินอีกครั้งหนึ่งเมื่อทดลองปฏิบัติงานครบ 6 เดือน

2) ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแจ้งแก่ผู้ทดลองปฏิบัติงานถึงสาเหตุที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์และเสนอแนะแนวทางแก้ไขและปรับปรุง พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่จะใช้ประเมินในครั้งต่อไป

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน ก่อนครบกำหนดการทดลองปฏิบัติงาน

ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทดลองปฏิบัติงานครบตามระยะเวลาที่กำหนดแล้วและได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ปรากฏว่าเป็นผู้มีความรู้และความประพฤติเหมาะสมสมควรปฏิบัติงานต่อไปได้ก็ให้รายงานผลการประเมินของผู้นั้นต่อไปจนถึงผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าผู้ทดลองปฏิบัติงานไม่เหมาะสมปฏิบัติงานต่อไปก็ให้รายงานต่อไปจนถึงผู้มีอำนาจสั่งบรรจุในทันทีที่เห็นว่าผู้ทดลองปฏิบัติงานมีความประพฤติไม่ดีหรือไม่มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานต่อไปได้ ไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

- 3) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2 เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติงานครบ 1 ปีแล้ว

ไม่ว่าผลการประเมินจะต่ำกว่าเกณฑ์หรือไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานรายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเห็นว่าไม่อาจพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ได้อย่างชัดเจน เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติงาน ได้ลาราชการ ดังนี้

- 1) ลาคลอดบุตร
- 2) ลาป่วย จำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน
- 3) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

- 4) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมผล

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จะประเมินผลรวมเมื่อผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ 1 ปีแล้ว

4.3 ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเสียงข้างมาก กรรมการที่ไม่เห็นด้วยอาจทำความเห็นแย้งไว้ก็ได้

4.4 ให้แยกแบบประเมินของคณะกรรมการแต่ละท่าน เมื่อคณะกรรมการประเมินผลแล้วจึงมาสรุปผลต่อไป

#### คำอธิบายการประเมิน

รายการประเมิน ให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ทดลองปฏิบัติงานจากรายการประเมินต่างๆ ดังนี้

1. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้พิจารณาความรู้ของผู้ทดลองปฏิบัติงาน ดังนี้
  - 1.1 ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในขณะที่กำลังทดลองปฏิบัติงานอยู่
  - 1.2 ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน หมายถึง ความรู้เฉพาะของวิชาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ ต้องทราบ
2. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาความสามารถของผู้ทดลองปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากผลงาน ที่ได้ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้
  - 2.1 การปฏิบัติงานสำเร็จตามเวลาที่กำหนด คือ ระยะเวลาที่รับผิดชอบงานควรให้สำเร็จรวดเร็วในเวลาที่กำหนด
  - 2.2 ความเชื่อถือได้ในผลงาน หมายถึง ผลงานที่ได้มานั้นสำเร็จตามเกณฑ์และได้รับความไว้วางใจ
  - 2.3 การติดตามผลงาน หมายถึง การตรวจขั้นตอนการดำเนินงานให้ได้ผลเป็นไปตามเป้าหมาย
  - 2.4 ความมีไหวพริบปฏิภาณ หมายถึง ความสามารถในการพิจารณาตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันเหตุการณ์
  - 2.5 การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง หมายถึง ความสนใจที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
  - 2.6 คุณภาพของงาน หมายถึง ผลงานที่ได้ปฏิบัติมีความถูกต้องครบถ้วน ประณีตเรียบร้อย
  - 2.7 ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น หมายถึง ความสามารถในการติดต่อหาข้อมูลจากแหล่งอื่นมาร่วมในการดำเนินงานให้ได้ผล
  - 2.8 ความมุ่งมั่น เสียสละและอุทิศเวลา หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้

สำเร็จและเป็นผลดีแก่หน่วยงาน ความพอใจ เต็มใจ ยินดีที่จะรับผิดชอบในหน้าที่ให้สำเร็จดู่งไปได้ ทั้งในและนอก  
เวลาราชการ

3. ความประพฤติ ให้พิจารณาคุณลักษณะต่างๆ ดังนี้

3.1 การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
อนุโลมตามจรรยาบรรณของข้าราชการ

3.2 คุณธรรม หมายถึง ความรู้สึกสำนึก ในสิ่งผิดชอบชั่วดี

3.3 ความซื่อสัตย์ หมายถึง ความประพฤติที่ตรงและจริงใจ ไม่หลอกลวง ไม่คดโกงหรือ  
ไม่คิดทรยศ รวมทั้งไม่สนับสนุน หรือกระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดการคดโกงหรือหลอกลวงด้วย

3.4 ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจ โดยอาศัยข้อเท็จจริงในกฎระเบียบที่สามารถอ้างอิงได้

3.5 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ หมายถึง การยอมรับภาระหน้าที่ของคนในการดำเนินงาน ให้  
สำเร็จโดยคำนึงเป้าหมายของงานเป็นหลัก

3.6 อื่นๆ หมายถึง กรณีที่ประเมินองค์ประกอบอื่นๆให้ระบุนรายละเอียดที่สำคัญ จำเป็นเฉพาะตำแหน่ง  
ที่จะประเมินลงในรายการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(รองศาสตราจารย์ชัยวัฒน์ ชัยกุล)

รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์