



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่ออนุวัตตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.

๒๕๕๑ ข้อ ๓ วรรคหก และ วรรคเจ็ด ข้อ ๙, ข้อ ๑๕, ข้อ ๒๐, ข้อ ๒๕, ข้อ ๒๖, ข้อ ๒๗ และ ข้อ ๒๘ จึงเห็นควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์กลางซึ่งเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำที่ใช้ในการพิจารณาประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ ได้มาตรฐาน อันจะทำให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติราชการต่อไป อาศัยการบดีมมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จึงกำหนดประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” เรื่อง หลักเกณฑ์ และ วิธีการประเมินทดลองการปฏิบัติหน้าที่และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในประกาศนี้

“ การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงแรกของการบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ ในภาควิชา / สาขาวิชา หรือหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และในตำแหน่งของสายงานด้านการบริการทางวิชาการหรือสายงานบริหารและธุรการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ในหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

“ การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างช่วงระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างงานในแต่ละช่วง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างต่อไป

“ หน่วยงาน ” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย กอง สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อที่เรียกว่าอย่างอื่น และมีฐานะเทียบเท่า

ข้อ ๔. ให้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ เป็นหลักเกณฑ์กลางที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับใช้ในการพิจารณาประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และประเมินเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีที่หน่วยงานใดประสงค์จะกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างให้แตกต่างและมีมาตรฐานเทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดในประกาศนี้ ให้สามารถทำได้เท่าที่ไม่ขัดหรือเยื้องกับประกาศฉบับนี้ โดยให้นำเสนอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยก่อน แล้วจึงจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดสอบปฏิบัติหน้าที่ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

---

**ข้อ ๕.** เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทดสอบปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย  
หลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่

๕.๑.๑ ความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑.๒ ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน

๕.๒ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

๕.๒.๑ คุณภาพของงาน

๕.๒.๒ ปริมาณงาน

๕.๓ ความประพฤติ ได้แก่

๕.๓.๑ การรักษาภาระ

๕.๓.๒ ความอุตสาหะ

๕.๓.๓ ความรับผิดชอบ

๕.๓.๔ ความมีมนุษย์สัมพันธ์

๕.๓.๕ ความซื่อสัตย์

๕.๓.๖ ความประพฤติดونอยู่ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี

๕.๓.๗ การเสียสละและอุทิศเวลาในราชการ

๕.๓.๘ ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง

๕.๓.๙ อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

**ข้อ ๖.** ให้การประเมินทดสอบปฏิบัติหน้าที่ พนักงานมหาวิทยาลัย มีขั้นตอนและวิธีการประเมินดังนี้

๖.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนด ระยะเวลาการประเมินผลการทดสอบปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๖.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการทดสอบปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

๖.๒.๑ คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะ เทียบเท่า

ประธานกรรมการ

๖.๒.๒ รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสำนัก / รองผู้อำนวยการสถาบัน หรือรองหัวหน้า หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า

กรรมการ

๖.๒.๓ หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้า สาขาวิชาที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัดอยู่ หรือ  
ผู้บังคับบัญชาซึ่งต้นของผู้ขอรับการประเมิน กรรมการและเลขานุการ

๖.๔ ให้ทำการประเมินทดลองปฏิบัติราชการ โดยมีระยะเวลาการประเมินภายหลังจากที่ พนักงานมหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติงานครบ ๓ เดือนของระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๖.๕ เมื่อมหาวิทยาลัยจะเริ่มทำการประเมินทดลองปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้าถึงกำหนดการประเมินทดลองปฏิบัติราชการ และให้ผู้รับการประเมิน ขัดเต็มเอกสารที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาเท่าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ( ถ้ามี ) หรือ เอกสารแนบท้าย อ่ายอ้างโดยอ้างหนึ่ง ( ถ้ามี ) ดังนี้

#### ๖.๕.๑ แผนการปฏิบัติงาน

#### ๖.๕.๒ แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน

#### ๖.๕.๓ รายงานผลการสอน

#### ๖.๕.๔ งานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการอื่น ๆ

๖.๕.๕ รายงานการให้บริการวิชาการ งานที่นำเข้าร่วมศิลปวัฒนธรรม การทำงานบริหาร หรือ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖.๕ การประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่

ผู้รับการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงถือว่าผ่าน เกณฑ์การประเมิน ส่วนผู้ที่ได้คะแนนไม่ถึง ๖๐ คะแนนจะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมิน ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป

๖.๖ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินทดลองการปฏิบัติหน้าที่ มีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการประเมินทราบภายในเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่เสร็จสิ้นลง

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑. เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้คือ

#### ๑.๑ ผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

๑.๑.๑ คุณภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถที่ทำงานเรื่องตามเวลาที่ต้องการ ความสะอาด และปราศต ภาระระบบ และคุณภาพของงานที่ต้องดีสม่ำเสมอ

๑.๑.๒ ปริมาณ เป็นการพิจารณาผลงานที่มีคุณภาพจำนวนมากสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

๑.๑.๓ คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้แก่

๑.๑.๔ ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัวตลอดจนการ

ปฏิบัติตามนโยบายระเบียบແພນ ແລະ ຂໍອັນກັນຂອງ ມາວິທາລັບ ກາຮຽກມາວິນຍ ຈາກປະວັດສ່ວນຕົວ ປະວັດ  
ກາຮັກການແລະ ພຸດືກິຮົມທີ່ປະກູດທາງອື່ນ

๓.๒.๒ ຄວາມຮັບຜົດຂອບຕ່ອහນ້າທີ່ ເປັນກາຮົາຄວາມຕັ້ງໃຈໃນກາຮັກການທີ່ໄດ້ຮັບອົນໝາຍໃໝ່  
ສໍາເລັດເປັນພຸດື່ ກາຮ ໄນລະເຫດຕ່ອງການຮົມຖືກວາມເຕີມໃຈ ແລະ ຄວາມກຳລັງທີ່ຈະຮັບຜົດຂອບຕ່ອພຸດເສີບທີ່ອາຈເກີດເປັນ ໄນປັດ  
ຄວາມຮັບຜົດຂອບຈ່າຍ ແລະ ມີຄວາມຈິງໃຈທີ່ຈະປັບປຸງຕົວໄທດີຂຶ້ນ

๓.๒.๓ ຄວາມອຸດສາຫະ ເປັນກາຮົາຄວາມມືມານະ ອົດທານ ແລະ ຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃນຫນ້າທີ່  
ກາຮງານ ກະຕືອອື່ອຮັນໃນກາຮປະກູດຕິຈານ ໂດຍອຸທິສະວາງໃຫ້ກັບທານມາວິທາລັບ ໄນເລື່ອຍ່າ ແລະ ມີຄວາມບັນໜັນເປີຍ

๓.๒.๔ ຄວາມສາມາດໃນກາຮປະກູດຕິຈານຮ່ວມກັນເພື່ອຮ່ວມຈານອ່ານມີປະສິທິກັບ ເປັນກາຮ  
ພົງກາຮົາຄວາມສາມາດໃນກາຮ່ວມກັນຜູ້ອື່ນ ຍອນຮັບຄວາມຄິດເຫັນຂອງຜູ້ອື່ນ ແລະ ຍອນຮັບຄວາມສາມາດຂອງ  
ເພື່ອຮ່ວມຈານທຸກຮະດັບ

๓.๒.๕ ຄວາມລະເອີຍຄື່ອງຄົວແລະ ໂອບຄອບ ເປັນກາຮພົງກາຮົາຄວາມສາມາດໃນກາຮປະກູດຕິຈານ  
ດ້ວຍຄວາມລະເອີຍ ໄນມີມີ້ອົດພຸດື່ ໄນເລີນເລ່ອ

๓.๒.๖ ຄວາມສາມາດໃນກາຮ່າກາຄວາມລັບຂອງທາງຮາກເປັນກາຮພົງກາຮົາຄວາມຮະມັດຮວັງ  
ເອກສາຣັບປັບ ຕລອດຈົນຄວາມສາມາດທີ່ໄນ້ໃຫ້ຄວາມລັບຮ້ວ່າໄລ ອັນຈະທຳໄຫ້ເກີດພຸດເສີບຫາຍຕ່ອນຸຄຄລ໌ ຮູ່ອໜ່າຍງານ

**ໜັກສ. ໃຫ້ກາຮປະເມີນເພື່ອຕ່ອງສັນຍາຈ້າງພັກງານມາວິທາລັບມີຂັ້ນຕອນແລະ ວິທີກາຮປະເມີນ ດັ່ງນີ້**

ສ.๑ ເມື່ອມາວິທາລັບໄດ້ມີຄໍາສັ່ງຈ້າງພັກງານມາວິທາລັບແລ້ວ ໃຫ້ໜ່າຍງານຕົ້ນສັງກັດຂອງ  
ພັກງານມາວິທາລັບຜູ້ນັ້ນແຈ້ງໃຫ້ພັກງານມາວິທາລັບແຕ່ລະຮາຍທານຖື່ງຫຼັກເກີນທີ່ແລະ ກຳຫານດະຮະຍະເວລາກາຮ  
ປະເມີນເພື່ອຕ່ອງສັນຍາຈ້າງ

ສ.๒ ໃຫ້ໜ່າຍງານຕົ້ນສັງກັດ ແຕ່ຕັ້ງຄະນະກາຮປະເມີນກາຮຕ່ອງສັນຍາຈ້າງເປັນ ຜົ່ງນີ້  
ອັນກົດປະກອບດັ່ງນີ້

ສ.๒.๑ ຄົນບົດ / ຜູ້ອໍານວຍກາຮສໍານັກ / ຜູ້ອໍານວຍກາຮສ່າບັນ ຮູ່ອ້າວໜ້າໜ່າຍງານທີ່ມີຢູ່ານ  
ເທິບ່ານທ່ານ

ປະຊາກອນກາຮ

ສ.๒.๒ ຮອງຄົນບົດ / ຮອງຜູ້ອໍານວຍກາຮສໍານັກ / ຮອງຜູ້ອໍານວຍກາຮສ່າບັນ ຮູ່ອ້າວໜ້າໜ່າຍງານທີ່ມີຢູ່ານ  
ຫົວໜ່າຍງານທີ່ມີຢູ່ານທ່ານທ່ານທ່ານ

ກອນກາຮ

ສ.๒.๓ ຫົວໜ້າກາວິຈາ / ຫົວໜ້າສາຂາວິຈາ ຮູ່ອ້າວໜ້າໜ່າຍງານທີ່ມີຢູ່ານທ່ານທ່ານ  
ກອນກາຮແລະ ເຫັນກາຮ

ສ.๓ ກ່ອນກົບກຳຫານດະຮະຍະເວລາກາຮຈ້າງຕາມສັນຍາ ໃຫ້ໜ່າຍງານແຈ້ງໃຫ້ໜ່າຍງານຕົ້ນສັງກັດຂອງ  
ພັກງານມາວິທາລັບຜູ້ນັ້ນແຈ້ງໃຫ້ພັກງານມາວິທາລັບແຕ່ລະຮາຍທານຖື່ງຫຼັກເກີນທີ່ແລະ ກຳຫານດະຮະຍະເວລາກາຮປະເມີນ  
ເພື່ອຕ່ອງສັນຍາຈ້າງ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ຮັບກາຮປະເມີນຈັດຕັ້ງການກາຮທີ່ໃຫ້ໃນກາຮປະກອບກາຮພົງກາຮົາທີ່ເກີດເປັນ  
(ຄໍາມື້) ຮູ່ອ້າວໜ້າໜ່າຍງານທີ່ມີຢູ່ານທ່ານທ່ານທ່ານ

ສ.๓.๑ ແຜນກາຮປະກູດຕິຈານ

ສ.๓.๒ ແຜນກາຮສ່ານແລະ ເອກສາຣັບປັບປຸງຕົ້ນກັບກົດປະກອບກາຮສ່ານ

ສ.๓.๓ ຮາຍງານພຸດກາຮສ່ານ

ส.๓.๕ รายงานการให้บริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การทำงานบริหาร  
หรือ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส.๕ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๕ หมายถึงผลการประเมินค่อนข้างมาก ( ส ๑ - ๑๐๐ คะแนน )

ระดับ ๔ หมายถึงผลการประเมินค่อนข้าง ( ๖๑ - ๘๐ คะแนน )

ระดับ ๓ หมายถึงผลการประเมินปานกลาง ( ๔๑ - ๖๐ คะแนน )

ระดับ ๒ หมายถึงผลการประเมินต้องปรับปรุง ( ๒๑ - ๔๐ คะแนน )

ระดับ ๑ หมายถึงผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ( ๑ - ๒๐ คะแนน )

ส.๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๕ เป็นเวลาสองปีติดต่อกันจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างในระยะเวลาต่อไป

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณหรือสิ้นสุดปีการศึกษานั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

หากคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง พิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้นำว่างานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ส.๖ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง มีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับการประเมินทราบภายในเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาเสร็จสิ้นลง

ประกาศ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์สุพล วุฒิเสน)

อธิการบดี