



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่ออนุวัตตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ และ ข้อ ๓๓ จึงเห็นควรกำหนดให้มี หลักเกณฑ์กลางซึ่งเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำที่ใช้ในการพิจารณาประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และประเมินเพื่อต่อ สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ ได้มาตรฐาน อันจะทำให้ได้บุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติราชการต่อไป อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จึงกำหนดประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินทดลองปฏิบัติราชการ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงแรกของการบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ ในภาควิชา/สาขาวิชา หรือหน่วยงานที่มีการ จัดการเรียนการสอน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และในตำแหน่งของสายงานด้านการ บริการทางวิชาการหรือสายงานบริหารและธุรการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ใน หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

“ การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง ช่วงระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างงานในแต่ละช่วง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีก ในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างต่อไป

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย กอง สำนักงาน หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเทียบเท่า

ข้อ ๔ ให้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ เป็นหลักเกณฑ์กลางที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ สำหรับใช้ในการพิจารณาประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และประเมินเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัย ในกรณีที่หน่วยงานใดประสงค์จะกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และ

ประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างให้แตกต่างและมีมาตรฐานเทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดในประกาศนี้ ให้สามารถกระทำได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ โดยให้นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยก่อน แล้วจึงจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

หมวด ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ข้อ ๕ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประกอบด้วย ๓ หลัก คือ

๕.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่หน่วยงาน กำหนด ได้แก่

๕.๑.๑ ได้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือช่วยสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัย ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

๕.๑.๒ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาของตน และเอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติม

๕.๒ คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

๕.๒.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเต็มเวลา

๕.๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๕.๒.๓ มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

๕.๒.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๕.๒.๕ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๖ มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนให้
เป็นที่เคารพนับถือ

๕.๓ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ตามองค์ประกอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่

๕.๓.๑ ด้านการสอน

- ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงาน
กำหนด

- ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน โดยพิจารณาจากผล
การประเมินการสอน และ การประเมินของผู้สอนร่วม

- ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน เป็นต้น

๕.๓.๒ ด้านงานวิชาการ งานวิจัย และงานอื่นที่เทียบเท่า

- ความสามารถด้านวิชาการ โดยพิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่จะสอนและที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และการมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ
- ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ / ตำรา พิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงาน วิชาการ ต้องไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่นโดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕.๓.๓ ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหาร หรือ ด้านอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- การกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์
- จำนวนนักศึกษาในความดูแล ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำแนะนำแก่นักศึกษา
- การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม
- ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย
- คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา
- จำนวนครั้งที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๖.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

๖.๒.๑ คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน

หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า

ประธานกรรมการ

- ๖.๒.๒ รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสำนัก / รองผู้อำนวยการสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งดูแลรับผิดชอบงานด้านวิชาการ กรรมการ
- ๖.๒.๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการประจำหน่วยงานเสนอชื่อ จำนวน 1 คน กรรมการ
- ๖.๒.๔ ผู้แทนสภาอาจารย์ซึ่งเป็นอาจารย์ในหน่วยงาน กรรมการ
- ๖.๒.๕ หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขาวิชาที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัดอยู่ หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมิน กรรมการและเลขานุการ

- ๖.๓ ให้ทำการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๒ ครั้ง
- ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๔ - ๖ เดือนแรกของการปฏิบัติงาน
 - ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑๐ - ๑๒ เดือนแรกของการปฏิบัติงาน

เมื่อทำการประเมินครั้งที่ ๒ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีเวลาทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาโดยให้นับระยะเวลาที่ทำการสอนในภาคหนึ่งภาคใด หรือสองภาครวมกันได้ และมีระยะเวลาประเมินทั้งสองครั้งรวมกัน ไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ขอรับการประเมินมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเกิน ๑ ปี ให้ขอขยายระยะเวลาการประเมินได้โดยขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะราย โดยยื่นเรื่องการขอขยายระยะเวลาประเมินล่วงหน้าก่อนครบกำหนด ๑ ปี

๖.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามแบบที่กำหนดในภาคผนวก หมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้ ต่อคณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือหัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขาวิชา ตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๖.๓ ทั้งนี้ โดยแบบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๖.๔.๑ แผนการปฏิบัติงาน
- ๖.๔.๒ แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน
- ๖.๔.๓ รายงานผลการสอน
- ๖.๔.๔ งานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ
- ๖.๔.๕ รายงานการให้บริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การทำงานบริหาร หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ ให้หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขาวิชา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กรอกรายละเอียดใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วยื่นแบบประเมินต่อคณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้า หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า เพื่อยื่นต่อคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

๖.๖ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ดีมาก	=	๕
ระดับ ดี	=	๔
ระดับ พอใช้	=	๓
ระดับ ควรปรับปรุง	=	๒
ระดับ ต้องปรับปรุง	=	๑

๖.๗ ผู้ขอรับการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยของทุกองค์ประกอบของ เกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๕ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

๖.๘ ในการให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการ แต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบในภาคผนวก หมายเลข ๒ แบบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอก คะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

๖.๙ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ครั้งที่ ๒ หากคณะกรรมการ ประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมิน ถึงเกณฑ์ที่จะ ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ และสมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงาน รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้นลง

หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผล การประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้ หน่วยงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๖.๑๐ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ มีหนังสือแจ้งผลการประเมิน เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่การประเมินทดลองปฏิบัติ หน้าที่เสร็จสิ้นลง

ข้อ ๗ ให้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีขั้นตอนและวิธีการ ประเมิน ดังนี้

๗.๑ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาจ้างตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ให้หน่วยงานแจ้งให้ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้นประสงค์จะต่อสัญญาจ้าง ให้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อ

สัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาระดับต้น ตามแบบที่กำหนดในภาคผนวก หมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศนี้ โดยยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนครบกำหนดอายุสัญญา พร้อมกับแนบเอกสารประกอบการประเมิน ดังนี้

- ๗.๑.๑ แผนการปฏิบัติงาน
- ๗.๑.๒ แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน
- ๗.๑.๓ รายงานผลการสอน
- ๗.๑.๔ งานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ
- ๗.๑.๕ รายงานการให้บริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การทำงานบริหาร หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเสนอแบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงระดับคณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า เพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างขึ้น ตามองค์ประกอบดังนี้

- ๗.๒.๑ คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ประธานกรรมการ
- ๗.๒.๒ รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสำนัก / รองผู้อำนวยการสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งดูแลรับผิดชอบงานด้านวิชาการ กรรมการ
- ๗.๒.๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน ซึ่งได้รับการเสนอชื่อจาก คณะกรรมการประจำหน่วยงาน กรรมการ
- ๗.๒.๔ ผู้แทนสภาอาจารย์ ซึ่งเป็นอาจารย์ในหน่วยงานของผู้ขอรับการประเมิน กรรมการ
- ๗.๒.๕ หัวหน้าภาค / หัวหน้าสาขาวิชาที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัดอยู่ หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมินจำนวน ๑-๒ คนแล้วแต่กรณี กรรมการ
- ๗.๒.๖ เลขานุการคณะ / สำนัก / สถาบัน หรือผู้ที่มีฐานะเทียบเท่า เลขานุการ

๗.๓ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ดีมาก	=	๕
ระดับ	ดี	=	๔
ระดับ	พอใช้	=	๓
ระดับ	ควรปรับปรุง	=	๒
ระดับ	ต้องปรับปรุง	=	๑

๗.๔ ผู้สมควรได้รับการต่อสัญญาจ้าง จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังนี้

๗.๔.๑ ผ่านการประเมินตาม ข้อ ๕.๑ ข้อ ๕.๒ และ ข้อ ๕.๓.๑ โดยได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕

๗.๔.๒ ผ่านการประเมินตาม ข้อ ๕.๓.๒ โดยได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๕ ในการต่อสัญญาครั้งแรก และไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ ในการต่อสัญญาครั้งต่อไป

๗.๔.๓ ผ่านการประเมินตาม ข้อ ๕.๓.๓ โดยได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๕

๗.๕ การให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ให้กรรมการแต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการ ตามแบบที่กำหนดในภาคผนวก หมายเลข ๔ แบบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

๗.๖ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และสมควรได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานดำเนินการต่อสัญญาจ้าง และรายงานผลการประเมินไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบอำนาจภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเสร็จสิ้นลง

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยโดยเร็ว เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๗.๘ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างมีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเสร็จสิ้นลง

ข้อ ๘ ในการยื่นขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่สี่ เพื่อให้อยู่ปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ยื่นขอรับการประเมิน จะต้องมียุทธศาสตร์ทางวิชาการเป็น รองศาสตราจารย์ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานต่อไปอีกครึ่งละห้าปี

ข้อ ๙ การประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการซึ่งอยู่ระหว่างการลาศึกษา ให้ประเมินโดยพิจารณาจากผลการศึกษา และจากความประพฤติระหว่างการลาศึกษาเป็นสำคัญ

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๑๐ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการประกอบด้วย ๓ หลัก คือ

๑๐.๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

- ๑๐.๑.๑ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐.๑.๒ ความขยันหมั่นเพียร และความอุทิศสาคะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ
- ๑๐.๑.๓ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- ๑๐.๑.๔ การแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
- ๑๐.๑.๕ ความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา
- ๑๐.๑.๖ ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี
- ๑๐.๑.๗ เชี่ยวชาญและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
- ๑๐.๑.๘ การปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
- ๑๐.๑.๙ ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม

๑๐.๒ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

- ๑๐.๒.๑ ด้านคุณภาพและปริมาณงาน
 - ระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน
- ๑๐.๒.๒ ด้านความรู้ความสามารถ
 - การมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล

- ๑๐.๓.๑ ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม
- ๑๐.๓.๒ มนุษยสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐.๓.๔ การยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่ และนับถือ
- ๑๐.๓.๕ พฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๑ ให้การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ มี ขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

๑๑.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละรายทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนด ระยะเวลาการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๑.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------|---|-------------------------|
| ๑๑.๒.๑ | รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการ
สถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า | ประธานกรรมการ |
| ๑๑.๒.๒ | ผู้อำนวยการกอง / เลขานุการสำนัก / เลขานุการสถาบัน
หรือผู้ที่มีฐานะเทียบเท่า | กรรมการ |
| ๑๑.๒.๓ | ผู้แทนสภาข้าราชการที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานสาย
สนับสนุนวิชาการ | กรรมการ |
| ๑๑.๒.๔ | หัวหน้างานของผู้ขอรับการประเมิน | กรรมการและ
เลขานุการ |

๑๑.๓ ให้ทำการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒ ครั้ง
ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๒ - ๓ เดือนแรกของการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๔ - ๖ เดือนแรกของการปฏิบัติงาน
ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาประเมินทั้งสองครั้งแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๑๑.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการตามแบบที่กำหนดในภาคผนวก หมายเลข ๕ แนบท้ายประกาศนี้ ต่อรองอธิการบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน ผ่านหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตามเงื่อนไข ระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๑๑.๓

๑๑.๕ ให้หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กรอกรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วยื่น แบบประเมิน ต่อรองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อยื่นต่อคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

๑๑.๖ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | | |
|-------------------|---|---|
| ระดับ ดีมาก | = | ๕ |
| ระดับ ดี | = | ๔ |
| ระดับ พอใช้ | = | ๓ |
| ระดับ ควรปรับปรุง | = | ๒ |

ระดับ ต้องปรับปรุง = ๑

๑๑.๗ ผู้รับการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยของทุกองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๕ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

๑๑.๘ ในการให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการแต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบที่กำหนดในภาคผนวกหมายเลข ๖ แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

๑๑.๙ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ครั้งที่ ๒ หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมิน ถึงเกณฑ์ที่จะผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ และสมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ได้เสร็จสิ้นลง

หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๑๑.๑๐ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ มีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่เสร็จสิ้นลง

ข้อ ๑๒ ให้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ มีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

๑๒.๑ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาจ้างตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ให้หน่วยงานแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการผู้นั้นประสงค์จะต่อสัญญาจ้าง ให้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาระดับต้น ตามแบบที่กำหนดในภาคผนวก หมายเลข ๗ แนบท้ายประกาศนี้ โดยยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนครบกำหนดอายุสัญญา

๑๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเสนอแบบประเมินเพื่อขอต่อสัญญาจ้าง ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาขึ้น ตามองค์ประกอบดังนี้

๑๒.๒.๑ รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ประธานกรรมการ

๑๒.๒.๒ ผู้แทนสภาข้าราชการที่เป็นข้าราชการหรือ

	พนักงานมหาวิทยาลัย	กรรมการ
๑๒.๒.๓	ผู้อำนวยการกอง / เลขานุการคณะ / เลขานุการสำนัก / เลขานุการสถาบัน หรือผู้ที่มีฐานะเทียบเท่า	กรรมการ
๑๒.๒.๔	หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของ ผู้ขอรับการประเมิน	กรรมการและ เลขานุการ

๑๒.๓ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ดีมาก	=	๕
ระดับ ดี	=	๔
ระดับ พอใช้	=	๓
ระดับ ควรปรับปรุง	=	๒
ระดับ ต้องปรับปรุง	=	๑

๑๒.๔ ผู้สมควรได้รับการต่อสัญญาจ้าง จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังนี้

๑๒.๔.๑ ผ่านการประเมินตามข้อ ๑๐.๑ ข้อ ๑๐.๒ และข้อ ๑๐.๓ โดยได้คะแนนเฉลี่ย ทั้งสามข้อรวมกันไม่น้อยกว่า ๓.๕ ใน ๕ ในการประเมินครั้งแรก และไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ ในการประเมินครั้งต่อไป

๑๒.๔.๒ ผ่านการประเมินตาม ข้อ ๑๐.๑ โดยได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕

๑๒.๕ ในการให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ให้กรรมการแต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบที่กำหนดในภาคผนวกหมายเลข ๘ แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

๑๒.๖ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด และสมควรได้รับการต่อสัญญาจ้าง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานดำเนินการต่อสัญญาจ้าง และรายงานผลการประเมินไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบอำนาจภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาของหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ให้หน่วยงานเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๑๒.๗ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญา มีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

๑๒.๘ ในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่สี่ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า ในการปฏิบัติงานของพนักงานสายสนับสนุนวิชาการผู้ใดเกี่ยวข้องหรือมีผลกับผู้รับบริการโดยตรง อาจกำหนดให้มีการสำรวจเพื่อประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ เมื่อประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับแล้ว หากหน่วยงานใดอยู่ระหว่างการดำเนินการประเมินเพื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายใดอยู่ ให้ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการเดิมไปจนกว่าการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง จะเสร็จสิ้น จึงจะต้องปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๔ เมื่อประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้แล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับเดิมครบอายุสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ครบตามช่วงระยะเวลาจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ต่ออายุสัญญาตามกำหนดระยะเวลาที่เหลืออยู่สำหรับช่วงระยะเวลานั้น ทั้งนี้ โดยไม่ต้องมีการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญา เมื่อได้ปฏิบัติงานครบตามกำหนดระยะเวลาของแต่ละช่วงระยะเวลาแล้ว จึงให้ทำการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพล นิติไกรพจน์)

อธิการบดี