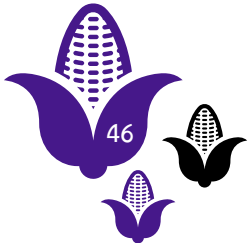




5

การประเมินผล



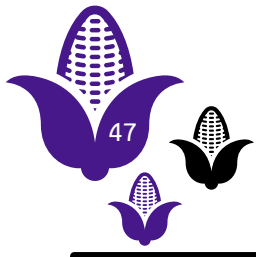
# การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

การทดลองงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน	ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี (2 ครั้ง ครั้งละ 6 เดือน)	ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี (2 ครั้ง ครั้งละ 6 เดือน)  โดยสามารถขยายระยะเวลาต่อไปได้อีกไม่เกิน 6 เดือน ทั้งนี้เมื่อรวมระยะเวลาดังแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงานแล้ว ต้องไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน
กรณีไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน	หากผลประเมินครั้งที่ 1 (6 เดือนแรก) ต่ำกว่าร้อยละ 50 สามารถยุติการจ้างได้  *โดยต้องแจ้งพนักงานให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน  กรณีผู้รับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน  - ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นหนังสือแจ้งความไม่เป็นธรรม ต่อหัวหน้าส่วนงานภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ บันทึกแจ้งผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานของตนเอง  - หากหัวหน้าส่วนงานพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมสมควร ให้เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาหาข้อเท็จจริง หรือทบทวนผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน และแจ้งผล การพิจารณาให้หัวหน้าส่วนงานทราบภายใน 10 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่อง  - หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผล การพิจารณาสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์นับแต่วันที่รับทราบผลการพิจารณา และไม่ยอมรับผลการพิจารณา โดยให้คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด	หลักเกณฑ์และวิธีการทดลองปฏิบัติงานให้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของ หน่วยงานหรือคณะกำหนด
ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน	ผลการประเมินผ่านตั้งแต่ร้อยละ 60 ในครั้งที่ 2 ให้ทำ สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สัญญาประจำอายุ สัญญายาวจนถึงเกษียณอายุ 60 ปี	ทำสัญญาจ้าง โดยต่ออายุการจ้างครั้งละ 3 ปีจนถึง เกษียณอายุ 60 ปี



สำหรับผู้ที่มิมีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้มาก่อน ซึ่งได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ  
ในตำแหน่งเดิม สังกัดเดิม โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน และพนักงานดังกล่าวได้ผ่านการประเมินผลการทดลอง  
ปฏิบัติงานในสถานภาพพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้แล้ว ให้ได้รับการยกเว้นการทดลองปฏิบัติงาน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองงานของพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2553



## การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### พนักงานมหาวิทยาลัย



ระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกกลุ่ม ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม
- ครั้งที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 30 มิถุนายน

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

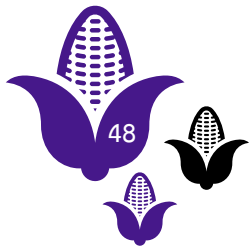
- 1** การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อมูลตัวชี้วัดและระดับค่าเป้าหมายที่กำหนด
- 2** การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินพฤติกรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สัดส่วนองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงานแต่ละกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มพนักงาน	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าและผู้บริหารกิจ หัวหน้างานหรือเทียบเท่า 	70	30
พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาการ กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริการ 	80	20

### พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับทางหน่วยงานหรือคณะกำหนด



## สมรรถนะหลักของพนักงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สมรรถนะหลัก Core Competency	สาย วิชาการ	สาย สนับสนุน	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บริหาร
1.I – Innovation : มีความคิดริเริ่ม	✓	✓	✓	✓
2.AM – Achievement Motivation : มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน	✓	✓	✓	✓
3.Ka – Kasetsart Engagement : มีความผูกพันต่อ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	✓	✓	✓	✓
4.S – Self Development : พัฒนาความเชี่ยวชาญใน งานอาชีพ	✓	✓	✓	✓
5.E – Ethics : มีความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณ วิชาชีพ	✓	✓	✓	✓
6.T – Teamwork : ทำงานเป็นทีม	✓	✓	✓	✓

## สมรรถนะทางการบริหาร

สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บริหาร
1.L – Leadership : ภาวะผู้นำ	✓	✓
2.SS - Strategic Thinking and Strategic HR Direction : การคิด เชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์	✓	✓
3.EC – Empowering and Coaching : การพัฒนาทีมงาน	✓	✓
4.CM – Change Management : การบริหารความพร้อมต่อการ เปลี่ยนแปลง	✓	✓
5.N – Networking : การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน	✓	✓
6.RM – Resource Management : การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า	✓	✓