คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง งานประเมินผลการทดลองงาน
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัด มทร.ล้านนา เชียงราย

จัดทำโดย นางสาวศิริมาตย์ ธรรมวงค์

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา

สังกัด งานยุทธศาสตร์และบุคลากร

กองบริหารทรัพยากรเชียงราย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง งานประเมินผลการทดลองงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มทร.ล้านนา เชียงรายเป็นเอกสาร แสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ

โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยในหน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงานและช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวจึงเป็นเหตุให้ผู้เขียนมาเขียนผลงานเรื่อง ประเมินผลการทดลองงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มทร.ล้านนา เชียงราย ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน.

นางสาวศิริมาตย์ ธรรมวงค์
กองบริหารทรัพยากรเชียงราย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 บทนำ

- บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 3

ส่วนที่ 2 บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

- บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย 4
- โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย 7

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 12

- ขั้นตอนการจัดทำ
- เทคนิคการปฏิบัติงาน
- ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
- บรรณานุกรม

ประวัติผู้จัดทำ

ส่วนที่ 1
บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จัดตั้งขึ้นเป็นสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาครั้งแรก เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ .ศ.2518 โดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ .ศ.2518 ใช้ชื่อว่า “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” และโอนวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรมและวิทยาลัยต่าง ๆ ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เข้ามาสังกัด ต่อมาพระบาทสำเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามว่า “ราชมงคล” เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2531 พร้อมทั้งมีพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2532 ทำให้วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้รับการเปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

ในระยะต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ซึ่งกำหนดให้สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนระดับปริญญาต้องเป็นนิติบุคคล ทำให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเริ่มมีแนวคิดในการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยนิติบุคคล กระทั่งเมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ.2548 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นผลให้มีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเกิดขึ้นใหม่ จำนวน 9 แห่ง เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดการศึกษาด้านวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ผลิตครูวิชาชีพ และให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอาชีวศึกษา มีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็น 1 ใน 9 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งตั้งอยู่ในเขตภาคเหนือของประเทศไทย ใน 6 เขตจังหวัดได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย พิษณุโลก ตาก น่านและลำปาง มีตราประจำเป็นรูปวงกลม ภายใต้มหาพิชัยมงกุฎ ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน 8 กลีบล้อมรอบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จ มรรค 8 และความสดชื่น เบิกบาน ก่อให้เกิดปัญญา แผ่ขจรไปทั่วสารทิศ ภายในดอกบัวเป็นตราพระราชลัญจกรบรรจุอยู่ หมายถึง สัญลักษณ์และเครื่องหมายประจำองค์พระมหากษัตริย์ของรัชกาลที่ 9 ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทานนามว่า **“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล”** บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฎครอบและมีเลข 9 อยู่ หมายถึง รัชกาลที่ 9 ด้านล่างของตราวงกลมทำเป็นกรอบโค้งรองรับชื่อ **“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา”** คั่นปิดท้ายของกรอบด้วยลวดลายดอกไม้ทิพย์ประจำยามทั้งสองข้างหมายถึง ความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน

รูปภาพที่ 1.1 ตรามหาพิชัยมงกฎ
แสดงตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ปรัชญา : “นวัตกรรมเพื่อชุมชน”

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

พันธกิจ :

1. จัดการศึกษาวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและผลิตครูวิชาชีพ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม พึ่งพาตนเองได้ และเป็นที่พึ่งทางวิชาการให้กับสังคมและท้องถิ่น

2. ศึกษา วิจัย ที่เน้นการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในระดับชาติและนานาชาติ

3. การบริการวิชาการ มุ่งเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่ง ศิลปและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาสร้างสมดุลของสังคมกับสิ่งแวดล้อม

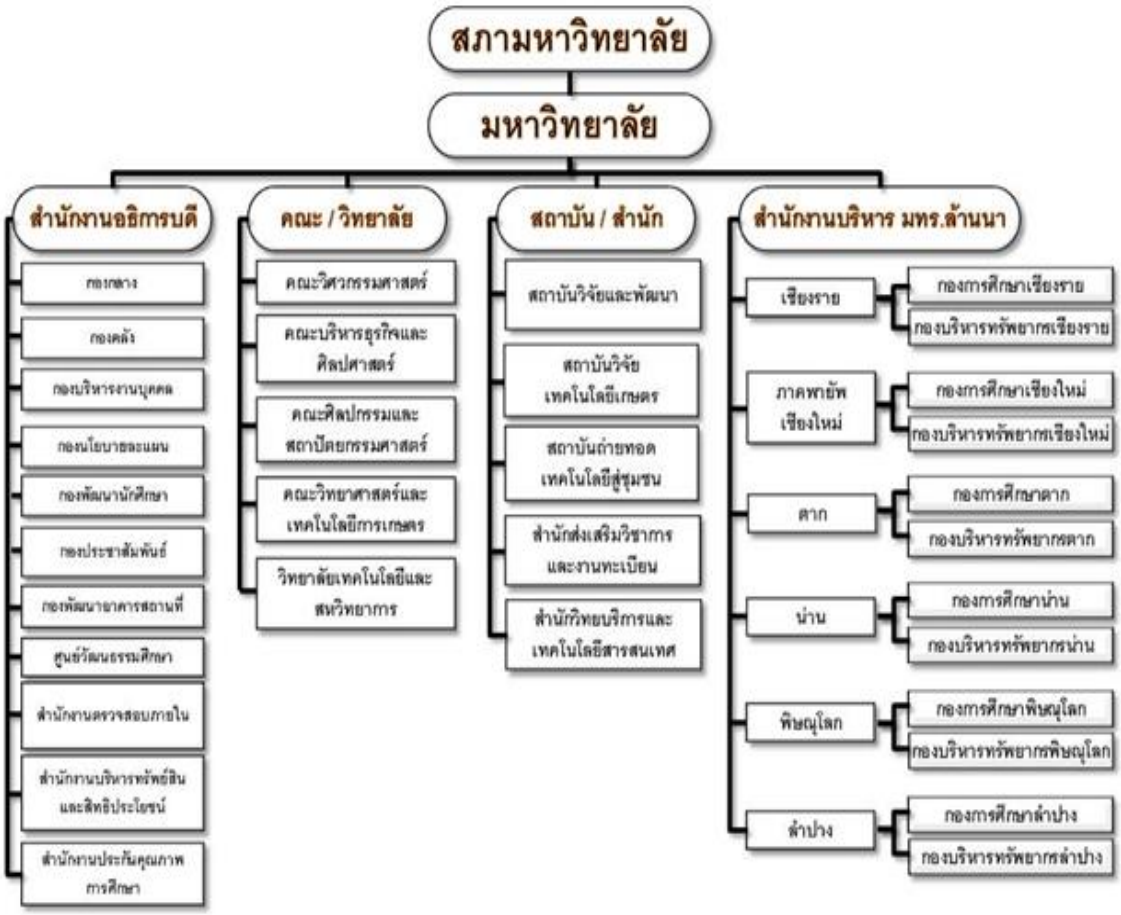
5. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับมหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืน

อัตลักษณ์ : “บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

- บัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands - on)
- ใช้ทักษะที่มีเทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology - based Learning)
- สร้างความเชี่ยวชาญวิชาชีพ (Professional oriented)

เอกลักษณ์ : ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย อุตสาหกรรมเกษตร เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพและความมั่นคงทางอาหาร เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน การค้าและบริการจัดการเทคโนโลยีวัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรมอาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจให้มีเป้าหมายเดียวกันสู่การเป็น “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อชุมชน”

โครงสร้างการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



รูปภาพที่ 1.2 โครงสร้างการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แสดงผังการบริหาร รูปภาพที่ 1.2 ตั้งแต่ระดับสภามหาวิทยาลัยมายังมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี คณะ/วิทยาลัย สถาบัน/สำนัก และสำนักงานบริหารมทร.ล้านนา ตามลำดับ

ส่วนที่ 2
บริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

ประวัติและแนวคิดการจัดตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

ประวัติ : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา วิทยาเขตเชียงราย จัดตั้งขึ้นเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ในวโรกาสฉลองสิริราชสมบัติ 50 ปี ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งขึ้นโดยได้รับการสถาปนาและวางศิลาฤกษ์ ในวันที่ 3 มกราคม พ.ศ.2539 เพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาและพัฒนาสู่ท้องถิ่นโดยมุ่งเน้นเป้าหมายในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน และพื้นที่เขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ตั้งอยู่ในเขตตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย บนเนื้อที่ 5,000 ไร่

โดยในระยะแรกได้จัดการเรียนการสอนโดยใช้วิธีการฝากเรียนที่วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ แล้วจึงย้ายมาเปิดทำการเรียน การสอนที่จังหวัดเชียงรายในปีการศึกษา 2540 ต่อมาได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นผลให้มีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็น 1 ใน 9 แห่ง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งตั้งอยู่ในเขตภาคเหนือของประเทศไทย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด เชียงราย ปัจจุบันจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี 2 คณะ คือคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

แนวคิดการจัดตั้ง : เพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการพัฒนาไปสู่ท้องถิ่นชนบท และเฉลิมฉลองในวโรกาส “กาญจนาภิเษก” พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงครองราชย์ครบ 50 ปี ในปีพ.ศ. 2539

1. เป็นสถานศึกษาสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีพื้นที่เป้าหมายดำเนินงานในเขตภาคเหนือตอนบน และในเขตเศรษฐกิจพิเศษ 4 ชาติที่เรียกว่า “สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ” ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

2. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนระดับกลาง จนถึงระดับสูงทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และด้านบริการ โดยสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของภาคเหนือตอนบนและประเทศ

3. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งค้นคว้าทดสอบ ศึกษาทดลองและวิจัยพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงานและสังคมภูมิภาค

4. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งบริการทางวิชาการแก่ชุมชน ให้คำปรึกษาและจัดฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและด้านบริการเพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น

5. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่และสืบทอดเป็นมรดกของท้องถิ่นตลอดไป

6. เพื่อดำเนินการในกิจกรรม “โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรพันธุ์พืชและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น” ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี

ปรัชญาการจัดการศึกษา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย มีความเชื่อมั่นว่าเทคโนโลยีในสาขาต่าง ๆ เป็นองค์ประกอบสำคัญในขบวนการศึกษาที่จะช่วยเสริมสร้างมาตรฐานและคุณภาพของชีวิต เพื่อเป็นกำลังสำคัญ สำหรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย จัดการศึกษามุ่งพัฒนาบุคคล ให้มีความเจนจัดทางวิชาการ มีความเชี่ยวชาญเชิงปฏิบัติ และมีคุณสมบัติที่จำเป็นตามลักษณะของงานอาชีพพร้อมที่จะทำงานและปรับปรุงตนเอง ให้ก้าวหน้าทันต่อวิวัฒนาการทางเทคโนโลยี รวมทั้งปลูกฝังความเป็นระเบียบวินัยและความประณีต สำนึกในจรรยาอาชีพ มีคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย จัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นพัฒนากำลังคน ในคำกล่าว “สร้างคนสู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี”

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติบนฐาน...สร้างสรรค์...นวัตกรรม วิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี...เพื่อชุมชน...สู่สากล”

พันธกิจ :

1. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และ ด้านบริหารธุรกิจเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ(Hands -on)

2. สร้างงานวิจัยที่ทรงคุณค่าและให้บริการถ่ายทอดองค์ความรู้ ต่อยอดการประยุกต์ใช้ประโยชน์สู่สังคม ชุมชน ท้องถิ่น

3. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส่ ตรวจสอบได้

4. สร้างความตระหนักในคุณค่า ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

อัตลักษณ์ : การพัฒนาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการบริหารจัดการธุรกิจเพื่อรองรับการขยายตัวด้านการค้า และการบริการในพื้นที่แนวชายแดนในกรอบอุนภาคลุ่มน้ำโขง Tread and Service

เป้าหมาย :

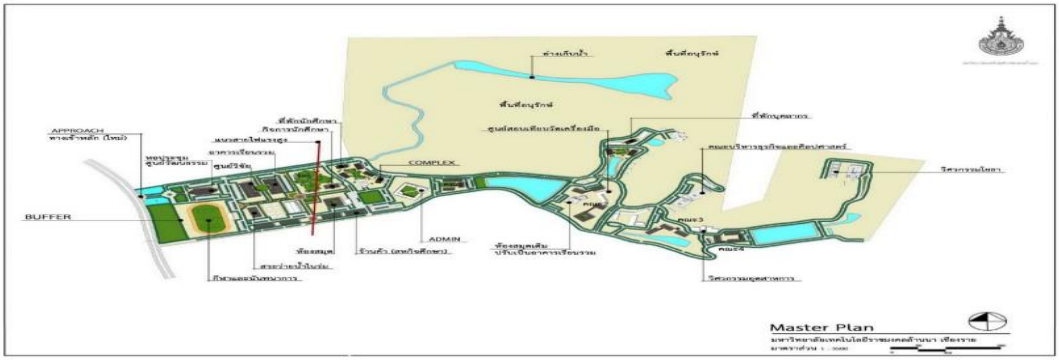
1. มหาวิทยาลัยสามารถเพิ่มจำนวนนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย
2. มหาวิทยาลัยมีระบบกระบวนการและกลไกรองรับการพัฒนากำลังคนนักปฏิบัติทั้งกลุ่มในอุดมศึกษาและนอกอุดมศึกษา
3. มหาวิทยาลัยให้บริการถ่ายทอดองค์ความรู้ ต่อยอดการประยุกต์งานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์สู่สังคม ชุมชน ท้องถิ่น และนำมาซึ่งรายได้เข้ามหาวิทยาลัย
4. มหาวิทยาลัยเตรียมความพร้อมก่อนออกนอกระบบและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
5. มหาวิทยาลัยตอบสนองต่อโครงการเกษตรอุตสาหกรรมส่งออกภาคเหนือ
6. มหาวิทยาลัยส่งเสริมศักยภาพสายสนับสนุนให้เติบโตในทิศทางที่ควรเป็น
7. มหาวิทยาลัยมีการประเมินความดีความชอบ อย่างโปร่งใส่ ตรวจสอบได้
8. มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์ส่งเสริม คุณค่า ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สีประจำมหาวิทยาลัย : สีขาว-แดง

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ดอกลีลาวดี ชื่อวิทยาศาสตร์: Plumeria ssp.

ผังแม่บท : ตั้งอยู่ที่บริเวณ นิคมแม่ลาว กิโลเมตรที่ 799 ถนนพหลโยธิน เลขที่ 99 หมู่ 1 ตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ 57120 มีพื้นที่รวมประมาณ 5,000 ไร่

ลักษณะเป็นพื้นที่ภูเขา 3,500 ไร่ เป็นพื้นที่ราบ 1,500 ไร่ มีพื้นที่ใช้สอย 740 ไร่ 2 งาน 18 ตารางวา
โทรศัพท์:0-5372-3979 โทรสาร: 0-5372-3977-8 Website: www.chiangraicampus.rmutl.ac.th



รูปภาพที่ 2.1 ผังแม่บท

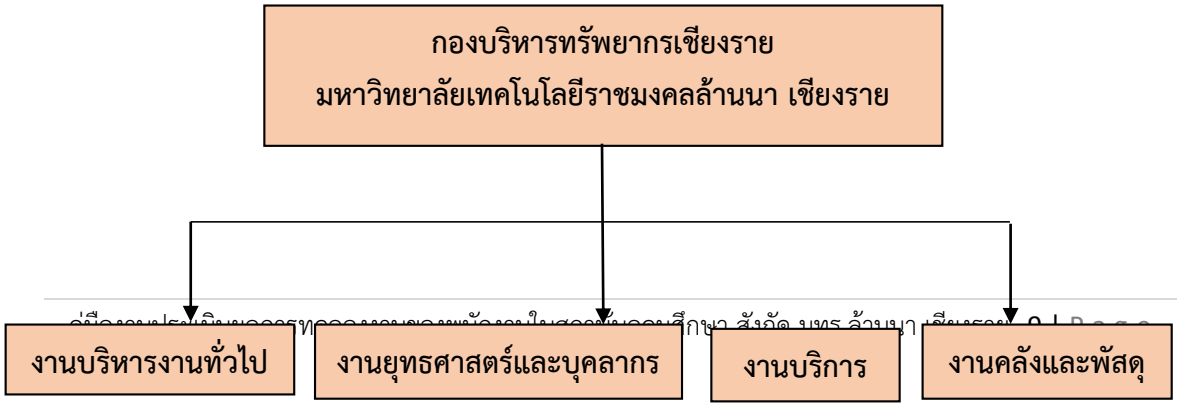
รูปภาพที่ 2.1 แสดงแผนที่ตามจุดต่าง ๆ ภายในพื้นที่ของ มทร.ล้านนา เชียงราย

โครงสร้างการบริหารงานระหว่าง สำนักงานบริหาร มทร.ล้านนา และคณะที่จัดการศึกษาในพื้นที่

รูปภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงาน

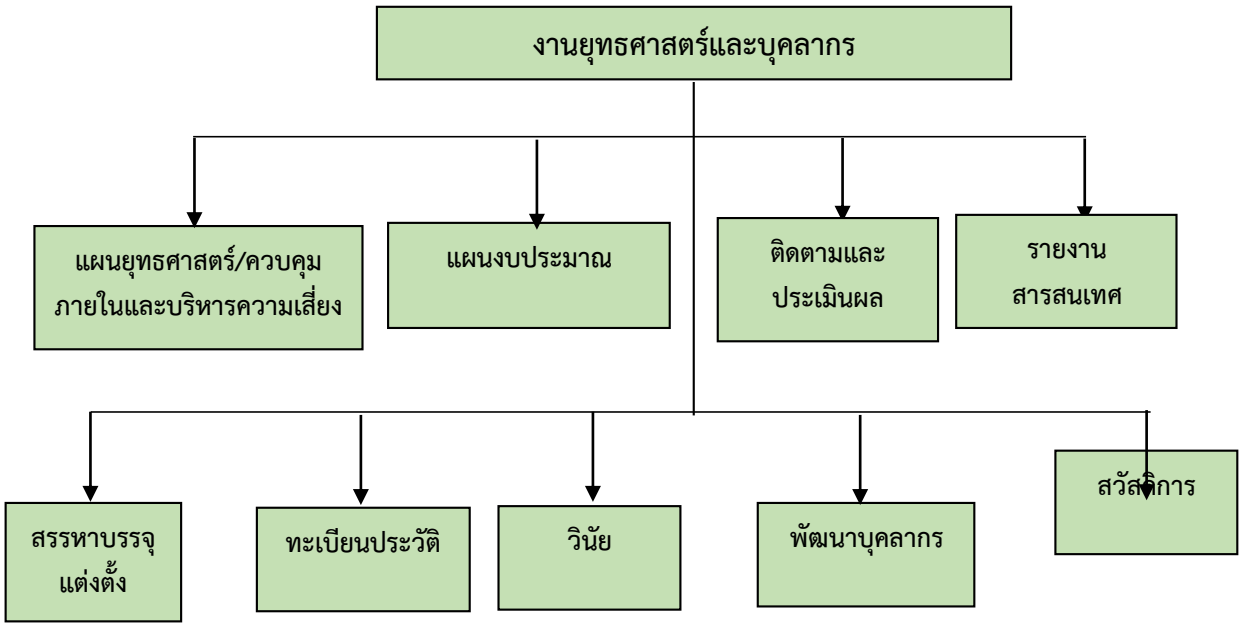
แผนผังโครงสร้างการบริหาร ดังรูปภาพที่ 2.2 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานบริหารที่ประกอบด้วย กองการศึกษา กองบริหารทรัพยากร และคณะที่จัดการศึกษาในพื้นที่

โครงสร้างการบริหารกองบริหารทรัพยากรเชียงราย



รูปภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารงานในกองบริหารทรัพยากรเชียงราย
แสดงแผนผังการบริหารงานแยกตามหน่วยงานย่อยในกองบริหารทรัพยากร

โครงสร้างการปฏิบัติงานในงานยุทธศาสตร์และบุคลากร



รูปภาพที่ 2.4 โครงสร้างในการปฏิบัติงานในงานยุทธศาตร์และบุคลากร
แสดงแผนผังการปฏิบัติงานแยกตามหน่วยงานย่อยในงานยุทธศาสตร์และบุคลากร

ส่วนที่ 3
ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลัก
การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
3 เพื่อให้การดำเนินงาน**เรื่องการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา**เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตการใช้คู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ของมทร.ล้านนา เชียงราย ที่ดำเนินการเป็นประจำทุกปี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1 บุคลากรทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
2 บุคลากรปฏิบัติงานแทนกันได้
3 การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ของมทร.ล้านนา เชียงราย เป็นมาตรฐานเดียวกัน

<u>หลักเกณฑ์และขั้นตอนการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา</u>

1. ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ผู้สอบคัดเลือกได้ รายงานตัวตามสังกัดพื้นที่ ณ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร กองบริหารทรัพยากรเชียงราย

2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพี่เลี้ยงและประเมินผลการทดลองงานและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

3. เชิญคณะกรรมการพี่เลี้ยงและประเมินผลการทดลองงานและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประชุมร่วมกัน เพื่อแจ้งข้อมูลแนวปฏิบัติและเงื่อนไขช่วงระยะเวลา

ทดลองปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงตามเหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านทราบดังนี้

3.1 มีผลการทดลองงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทดลองงาน ซึ่งประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งแต่งตั้งฯ

3.2 นำผลภาษาอังกฤษตามประกาศฯ ฉบับลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2566 มายื่นที่หน่วยบุคลากร ภายในระยะเวลา 4 เดือน

3.3 นำผลทดสอบมาตรฐานความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามประกาศฯ ฉบับลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 เรื่องมาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2566 มายื่นที่หน่วยบุคลากร ภายในระยะเวลา 4 เดือน

3.4 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ตลอดระยะเวลา 4 เดือน เพื่อรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานทดลองงานของพนักงานฯ ให้คณะกรรมการฯ ทราบและช่วยกำกับติดตามให้ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลา 4 เดือน

กรณีครบกำหนดระยะเวลา 4 เดือน พนักงานฯ ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างทำงานตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาฉบับก่อนหน้า ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ จากนั้นจะเข้าสู่สัญญาจ้างระยะที่ 1 (3ปี)

กรณีครบกำหนดระยะเวลา 4 เดือน พนักงานฯ ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ 1 และจัดทำสัญญาทดลองงาน อีก 4 เดือน ระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน หากพนักงานฯ นำผลการทดสอบที่ผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด มายื่นแสดงต่อกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยฯ จะจัดทำสัญญาจ้างทำงาน ตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาฉบับก่อนหน้า ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ จากนั้นจะเข้าสู่สัญญาจ้างระยะที่ 1 (3ปี)

กรณีครบกำหนดระยะเวลา 4 เดือน ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ 1 แล้ว พนักงานฯ ยังไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ 2 และจัดทำสัญญาทดลองงาน อีก 4 เดือน ระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติงาน หากพนักงานฯ นำผลการทดสอบที่ผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด มหาวิทยาลัยจะจัดทำสัญญาจ้างทำงาน ตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาฉบับก่อนหน้า ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ จากนั้นจะเข้าสู่สัญญาจ้างระยะที่ 1 (3ปี)

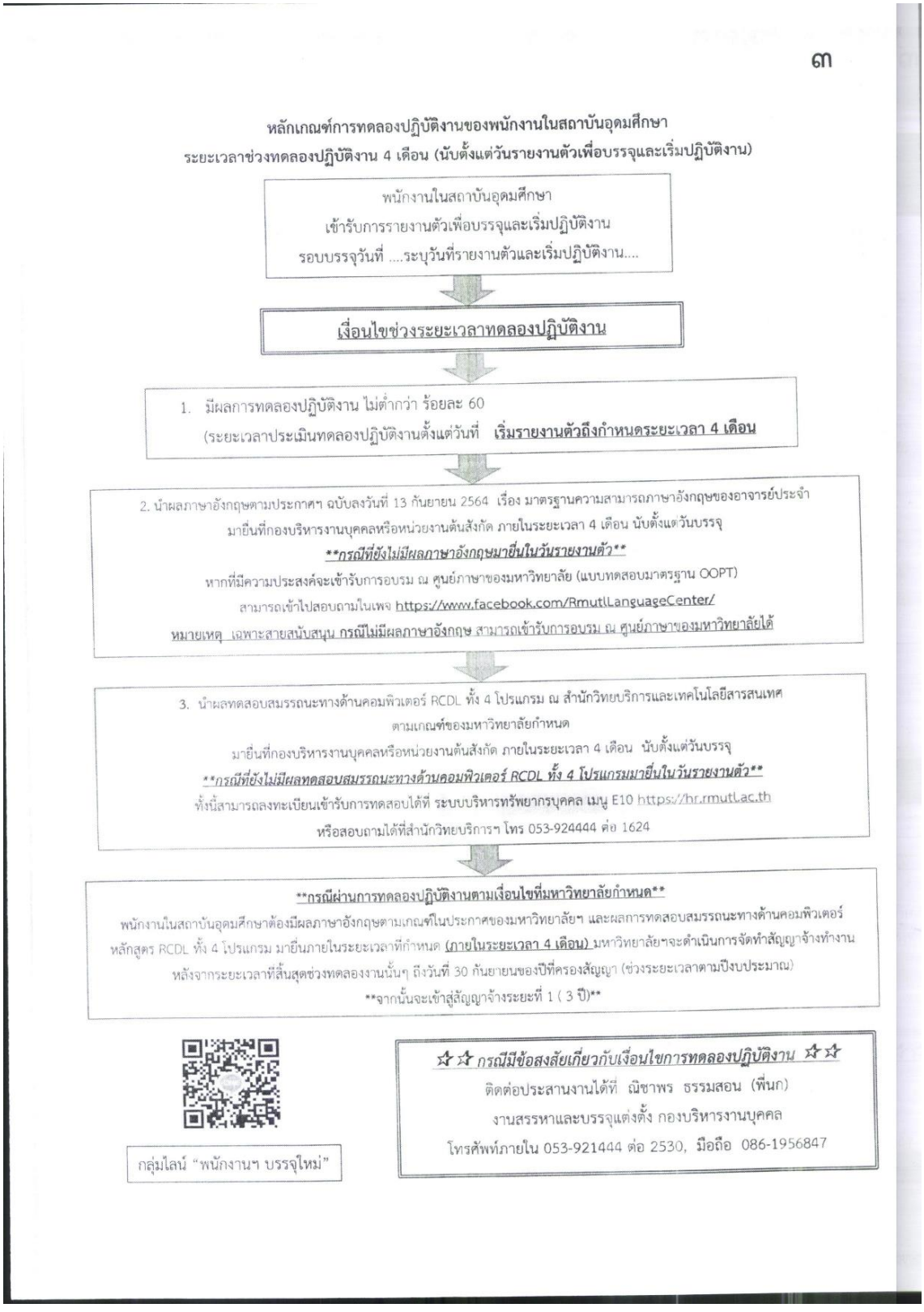
กรณีครบกำหนดระยะเวลา 4 เดือน ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ 2 พนักงานฯ ยังไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยฯ ถือว่าพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ้นสภาพสถานะพนักงานฯ ตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานฉบับล่าสุด (ครบ 1 ปี)

4. จัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุมเพื่อประเมินผลการทดลองงาน สัปดาห์สุดท้ายก่อนครบ4เดือน

5. ประชุมเพื่อประเมินผลการทดลองงาน และสรุปผลคะแนนการทดลองปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

6.จัดทำบันทึกข้อมูลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารเชียงรายลงนาม รายงานไปยังกองบริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

*** หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา**



หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ระยะเวลาช่วงทดลองปฏิบัติงาน 4 เดือน (นับตั้งแต่วันรายงานตัวเพื่อบรรจุและเริ่มปฏิบัติงาน)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
เข้ารับการรายงานตัวเพื่อบรรจุและเริ่มปฏิบัติงาน
รอบบรรจุวันที่ ....ระบุวันที่รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน....

เงื่อนไขช่วงระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

1. มีผลการทดลองปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60
(ระยะเวลาประเมินทดลองปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ **เริ่มรายงานตัวถึงกำหนดระยะเวลา 4 เดือน**

2. นำผลภาษาอังกฤษตามประกาศฯ ฉบับลงวันที่ 13 กันยายน 2564 เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ
มายื่นที่กองบริหารงานบุคคลหรือหน่วยงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา 4 เดือน นับตั้งแต่วันบรรจุ
****กรณีที่ยังไม่มีผลภาษาอังกฤษมายื่นในวันรายงานตัว*****
หากที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัย (แบบทดสอบมาตรฐาน OOPT)
สามารถเข้าไปสอบถามในเพจ https://www.facebook.com/RmutlLanguageCenter/
หมายเหตุ เฉพาะสายสนับสนุน กรณีไม่มีผลภาษาอังกฤษ สามารถเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัยได้

3. นำผลทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ RCDL ทั้ง 4 โปรแกรม ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด
มายื่นที่กองบริหารงานบุคคลหรือหน่วยงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา 4 เดือน นับตั้งแต่วันบรรจุ
****กรณีที่ยังไม่มีผลทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ RCDL ทั้ง 4 โปรแกรมมายื่นในวันรายงานตัว*****
ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเข้ารับการทดสอบได้ที่ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เมนู E10 https://hr.rmutl.ac.th
หรือสอบถามได้ที่สำนักวิทยบริการฯ โทร 053-924444 ต่อ 1624

****กรณีผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด****
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องมีผลภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ในประกาศของมหาวิทยาลัยฯ และผลการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์
หลักสูตร RCDL ทั้ง 4 โปรแกรม มายื่นภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายในระยะเวลา 4 เดือน) มหาวิทยาลัยฯจะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างทำงาน
หลังจากระยะเวลาที่สิ้นสุดช่วงทดลองงานนั้นๆ ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีที่ครองสัญญา (ช่วงระยะเวลาตามปีงบประมาณ)
จากนั้นจะเข้าสู่สัญญาจ้างระยะที่ 1 (3 ปี)

กลุ่มไลน์ "พนักงานฯ บรรจุใหม่"

☆☆ กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงาน ☆☆
ติดต่อประสานงานได้ที่ ณิชาพร ธรรมสอน (พี่นก)
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
โทรศัพท์ภายใน 053-921444 ต่อ 2530, มือถือ 086-1956847

*** ประกาศฯ ฉบับลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2566**

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงมาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๑๐(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗๑(๔/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๔ บรรดาประกาศ หรือ คำสั่งใดของมหาวิทยาลัยซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตำแหน่งประเภทวิชาการ จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้อย่างใดอย่างหนึ่ง และมีผลรับรองการผ่านการทดสอบดังกล่าวไม่เกิน ๒ ปีนับถึงวันรายงานตัว ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์ทดสอบมาตรฐานความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ		ระดับคะแนนความสามารถทางภาษาอังกฤษ		
๑	มีผลสอบ	TOEFL ITP (Institutional Testing Program)	ไม่ต่ำกว่า	๔๕๐	คะแนน
๒	มีผลสอบ	TOEFL (Computer-based)	ไม่ต่ำกว่า	๑๒๐	คะแนน
๓	มีผลสอบ	TOEFL (Internet-based)	ไม่ต่ำกว่า	๔๕	คะแนน
๔	มีผลสอบ	IELTS	ไม่ต่ำกว่า	๔.๕	คะแนน
๕	มีผลสอบ	TOEIC	ไม่ต่ำกว่า	๔๕๐	คะแนน
๖	มีผลสอบ	CU-TEP	ไม่ต่ำกว่า	๖๐	คะแนน
๗	มีผลสอบ	TU-GET	ไม่ต่ำกว่า	๕๐๐	คะแนน
๘	มีผลสอบ	ด้วยแบบทดสอบมาตรฐาน Oxford Online Placement Test (OOPT) ซึ่งเป็นข้อสอบมาตรฐานตามกรอบ CEFR กรณีทดสอบจากศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	ไม่ต่ำกว่า	A๒ (ที่ระดับคะแนน ๓๕)	

ข้อ ๖ ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะต้องนำหลักฐานที่แสดงสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ตามข้อ ๕ มายื่นในวันรายงานตัว กรณีหากไม่สามารถนำหลักฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษมาแสดงต้องเข้ารับการอบรมจากศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยยึดตามหลักเกณฑ์การอบรมและเงื่อนไขภาษาอังกฤษจากศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อ ๗ ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้อย่างใดอย่างหนึ่งและมีผลรับรองการผ่านการทดสอบดังกล่าวไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันรายงานตัว ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์ทดสอบมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับคะแนน/ระดับเกณฑ์มาตรฐาน
๑	มีผลสอบมาตรฐาน ICDL (The International Computer Driving License)	หลักสูตร ICDL Workforce Basics ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
๒	มีผลสอบมาตรฐาน Digital Literacy Certification Certificate (IC๓)	หลักสูตร IC๓ GLOBAL Standard๖ ระดับ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
		หลักสูตร IC๓ GLOBAL Standard๕ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
๓	มีผลสอบประกาศนียบัตรสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	หลักสูตรการใช้ดิจิทัล ระดับ ๓ ทักษะขั้นประยุกต์สำหรับการทำงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
๔	มีผลสอบประกาศนียบัตรยืนยันความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office Specialist (MOS)	หลักสูตร Microsoft Office Core ประกอบด้วยโปรแกรมดังนี้ - Microsoft Word และ - Microsoft Excel และ - Microsoft PowerPoint ทั้งนี้แต่ละโปรแกรมต้องมีผลสอบผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๕ และข้อ ๗ และมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นต้องจ้างบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาอาจดำเนินการจ้างผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ก่อนครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน ผู้นั้นจะต้องมีคะแนนทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานในข้อ ๕ และข้อ ๗ มาแสดง หากไม่มีคะแนนทดสอบตามเกณฑ์ข้างต้นมาแสดง มหาวิทยาลัยจะถือว่าไม่มีคุณสมบัติการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๙ ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตำแหน่งประเภทวิชาการในหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษต้องมีผลคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนากำหนดไว้ในแนบท้ายประกาศรับสมัคร

ข้อ ๑๐ กรณีส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นต้องจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่สามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานตาม ข้อ ๕ และข้อ ๗ ได้เนื่องจากต้องใช้ความเชี่ยวชาญหรือความชำนาญการเฉพาะด้าน ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งและอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

*** ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน**

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ประจำเดือน .....

ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ (ทดลองงาน 4 เดือน)

ชื่อ – สกุล ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด .....

<u>กรุณาทำเครื่องหมาย √ หน้าคำตอบที่มีการดำเนินการและแนบเอกสารหลักฐานในแต่ละข้อ</u>

1. การปฏิบัติงานทางวิชาการ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

.... 1.1 ด้านการเรียนการสอน

.... 1.2 งานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

.... 1.3 งานบริการทางวิชาการ

.... 1.4 งานทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

.... 1.5 งานพัฒนานักศึกษา งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

2. การทดสอบ มาตรฐานภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

2.1 การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ (....) ผ่าน (....) ไม่ผ่าน (....) ยังไม่ได้ทดสอบ

3. การทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ RCDL (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

3.1 Computer Essentials	(....) ผ่าน	(....) ไม่ผ่าน	(....) ยังไม่ได้ทดสอบ
3.2 Online Essentials	(....) ผ่าน	(....) ไม่ผ่าน	(....) ยังไม่ได้ทดสอบ
3.3 Word Processing	(....) ผ่าน	(....) ไม่ผ่าน	(....) ยังไม่ได้ทดสอบ
3.4 Spreadsheets	(....) ผ่าน	(....) ไม่ผ่าน	(....) ยังไม่ได้ทดสอบ

ลงชื่อ.....

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

<u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</u>

.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
( )	( )	( )
หัวหน้าหลักสูตร	หัวหน้าสาขา	รองคณบดี

* แบบประเมินผลการปฏิบัติงานทดลองงานสายวิชาการ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานทดลองงาน
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ประเภทวิชาการ)
(ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๒. ระดับการประเมิน
๔ หมายถึง ดีมาก ๓ หมายถึง ดี ๒ หมายถึง พอใช้ ๑ หมายถึง ปรับปรุง

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการประเมิน

ข้อ	องค์ประกอบ	ระดับการประเมิน			
		๔	๓	๒	๑
๑	**<u>ความสามารถด้านการสอน</u>**				
	๑.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้				
	๑.๒ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียน รู้จักคิด วิเคราะห์ วิจารณ์ ในวิชาที่สอน				
	๑.๓ มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา				
	๑.๔ มีความสามารถชี้ให้ผู้เรียน มองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				
	๑.๕ มีความสามารถแนะนำผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม				
	๑.๖ มีความสามารถจัดให้ผู้เรียน แสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันตามความเหมาะสม				
	๑.๗ มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม				
	๑.๘ มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เรียนในวิชาที่สอน				
๒	**<u>ความสามารถด้านวิชาการ</u>**				
	๒.๑ มีความรู้ในเนื้อหาวิชาการ และประสบการณ์ในวิชาที่ทำการสอนเป็นอย่างดี				
	๒.๒ มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอน				
	๒.๓ มีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่ทำการสอนอยู่เสมอ				
	๒.๔ มีความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ				
๓	**<u>ความสามารถและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆนอกเหนือจากงานสอน</u>**				
	๓.๑ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหรือให้บริการทางการทะนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม				
	๓.๒ ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สำนึกและมีความรับผิดชอบที่จะช่วยเหลือสังคมต่อไป				
	๓.๓ เสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมายและงานบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง				

ข้อ	องค์ประกอบ	ระดับการประเมิน			
		๔	๓	๒	๑
๔	**มีคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน**				
	๔.๑ มีความเมตตา กรุณา ยุติธรรม ปราศจากอคติต่อผู้เรียน				
	๔.๒ มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้เรียนซึ่งไม่รู้ไม่เข้าใจ หรือติดตามเนื้อหาวิชาไม่ทัน				
	๔.๓ มีความเต็มใจในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา				
	๔.๔ มีความประพฤติและปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้เรียนทั้งในเวลาและนอกเวลา				
	๔.๕ ปฏิบัติงานสอนตรงต่อเวลา และสอนชดเชยให้ผู้เรียนกรณีที่ขาดสอน				
	๔.๖ มีการแสดงออกซึ่งควรสำนึกต่อปัญหาสังคมที่เกี่ยวพันกับวิชาที่ตนสอนและชี้แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข				
๕	**ความมีมนุษยสัมพันธ์**				
	๕.๑ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี				
	๕.๒ มีกิริยามารยาทบุคลิกภาพเหมาะสม				
	๕.๓ มีน้ำใจเสียสละ				
	๕.๔ สามารถประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลอื่นได้ดี				
รวม					

๓. ข้อคิดเห็นหัวหน้าคณะ/หัวหน้าสาขาวิชา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

สรุปผลการประเมิน

☐ ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐ คะแนน)
☐ ระดับดี (๘๐-๘๙ คะแนน)
☐ ระดับพอใช้ (๗๐-๗๙ คะแนน)
☐ ระดับควรปรับปรุง (๖๐-๖๙ คะแนน)
☐ ไม่ผ่านทดลองงาน/เลิกจ้าง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

* แบบประเมินผลการปฏิบัติงานทดลองงานสายสนับสนุน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานทดลองงาน
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)
(ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

1. ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่ง .....
งาน..... ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

2. ระดับการประเมิน
4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี 2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ปรับปรุง

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการประเมิน

ข้อ	องค์ประกอบ	ระดับการประเมิน			
		4	3	2	1
1	**ด้านคุณภาพและปริมาณงาน**				
	1.1 งานสำเร็จตามเป้าหมาย ผลงานมีความก้าวหน้าหรือพัฒนาจากเดิม				
	1.2 งานถูกต้องตามรูปแบบ และมีความครบถ้วนสมบูรณ์				
	1.3 เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลงาน เสร็จทันเวลาและจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสม				
	1.4 จำนวนของผลิตหรือกิจกรรมที่ทำ มีภาระงานหลากหลายและผลงานสำเร็จมีปริมาณมาก				
	1.5 ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายตลอดจนมีความสามารถพิเศษอื่นๆ ที่มีความเหมาะสมกับงาน				
2	**ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน**				
	2.1 มีความรู้ความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จถูกต้องและเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น				
	2.2 การตัดสินใจและการแก้ปัญหา สามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว				
	2.3 การติดต่อสื่อสารและใช้เทคโนโลยี สามารถเลือกใช้สื่อและเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและสามารถสื่อสารด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรได้ดี				
	2.4 การใช้ทรัพยากร สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างประหยัดและคุ้มค่า				
	2.5 ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี				

ข้อ	องค์ประกอบ	ระดับการประเมิน			
		4	3	2	1
3	**ด้านการรับรู้งานในหน้าที่และการพัฒนางาน**				
	3.1 มีการวางแผนในการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายในการทำงาน และจัดลำดับความสำคัญของงาน				
	3.2 การทำงานสามารถเรียนรู้งานได้รวดเร็ว ทำงานได้อย่างถูกต้อง และทำงานอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย				
	3.3 การรับรู้งาน ยอมรับงานหรือกิจกรรมที่ทำด้วยความเต็มใจตอบสนอง หรือแสดงออกเมื่อได้รับงานด้วยท่าทางที่ดี และสามารถเรียนรู้ที่ทำได้เร็ว				
	3.4 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานเสนอแนะให้ความเห็นในการปฏิบัติงานและผลงานที่ทำแก่หน่วยงาน				
	3.5 การพัฒนาและปรับปรุงงาน ปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบ และยอมรับการติชม แก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน				
4	**ด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่**				
	4.1 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง				
	4.2 ความสนใจการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี				
	4.3 ความขยันหมั่นเพียรและความอุตสาหะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ				
	4.4 แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ				
	4.5 เชาว์ปัญญาและความสามารถในการแก้ไขปัญหาและมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ				
5	**ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน**				
	5.1 การปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับ เคารพในสิทธิผู้อื่นและพฤติกรรมการทำงานเหมาะสม				
	5.2 ความประพฤติ มีระเบียบวินัย วางตัวได้ดีเหมาะสมกับเวลาและโอกาส มีคุณธรรมและจริยธรรม และมีความปรารถนาดีต่อองค์กร				
	5.3 เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา				
	5.4 ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต				
	5.5 ความร่วมมือในการดำเนินงานและแก้ไข ปัญหาของส่วนรวม				
รวมคะแนนประเมินผล					
รวมทั้งสิ้น		คิดเป็นร้อยละ			

ความเห็นประกอบการประเมินปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมินครั้งที่.....ได้คะแนน.....% ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

หมายเหตุ เกณฑ์การผ่านประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางสาวศิริมาตย์ ธรรมวงค์

ที่อยู่ บ้านเลขที่ 458/5 หมู่ที่ 14 ตำบล บ้านดู่ อำเภอ เมืองเชียงราย จังหวัด เชียงราย รหัสไปรษณีย์ 5700

โทรศัพท์ 09-7973-9447

อีเมล์ sirimart_kam@rmutl.ac.th

ประวัติการศึกษา

- ระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ แขนงวิชาการตลาด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พ.ศ.2547
- ระดับประกาศนียบัตร (ปวช.) สาขาเลขานุการ วิทยาลัยการอาชีพเชียงราย พ .ศ.2541
- ระดับมัธยมตอนต้น โรงเรียนดำรงราษฎร์สงเคราะห์ จังหวัดเชียงราย พ.ศ. 2539
- ระดับประถมศึกษา โรงเรียนบ้านหาดบ้ายดอนที่วิทยา พ.ศ.2537

<u>ประสบการณ์ทำงาน</u>

ปี พ.ศ.2547 ตำแหน่ง เสมียน
สำนักงาน ส.ส.บัวสอน ประชามอญ จังหวัดเชียงราย

ปี พ.ศ.2549-2551 ตำแหน่ง เสมียน
บริษัท เวิร์ล (ประเทศไทย) จำกัด จังหวักชลบุรี

ปี พ.ศ.2551-2553 ตำแหน่ง พนักงานขาย
หจก.มิวนิคซัพพลาย จังหวัดเชียงราย

ปี พ.ศ.2553-2554 ตำแหน่ง พนักงานรับโทรศัพท์
โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย

ปี พ.ศ.2555-2556 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเหลือคนไข้
รพ.สต.บ้านหาดบ้าย จังหวัดเชียงราย

ปี พ ศ.2556-2556 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สำนักงานคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงราย

ปี พ ศ.2556-2558 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
งานยุทธศาสตร์และบุคลากร มทร.ล้านนา เชียงราย

ปี พ ศ.2558-2552 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ศูนย์ภาษา มทร.ล้านนา เชียงราย

ปี พ ศ.2562-ปัจจุบัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
งานยุทธศาสตร์และบุคลากร มทร.ล้านนา เชียงราย