

(สำเนา)

ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การประเมินความรู้ความสามารถเพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการประเมินความรู้ความสามารถข้าราชการและลูกจ้างของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายหลังกำหนดเวลาเก้าสิบวัน แต่ไม่เกินสี่ปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลใช้บังคับ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสอง และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๑ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินความรู้ความสามารถเพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ผู้แสดงเจตนา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทั้งที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการตรวจสอบการประเมิน

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงสำนักงานมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารคณะ สำนักวิชา วิทยาลัย ส่วนงาน และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งขึ้นตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อทำหน้าที่แทนคณะกรรมการบริหารส่วนงาน

“การประเมิน” หมายความว่า การประเมินความรู้ความสามารถของผู้แสดงเจตนาเพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

“หนังสือแสดงเจตนา” หมายความว่า หนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ วิธีการและระยะเวลาการประเมิน

๔.๑ ให้ผู้แสดงเจตนาประเมินตนเองตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ แล้วยื่นหนังสือแสดงเจตนาพร้อมด้วยแบบประเมินดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารส่วนงานมอบหมาย

๔.๒ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแบบประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๑ จัดส่งหนังสือแสดงเจตนาพร้อมด้วยแบบประเมินไปยังคณะกรรมการเพื่อตรวจและรับรองการประเมิน

๔.๓ ให้คณะกรรมการตรวจและรับรองการประเมินให้แล้วเสร็จ และส่งผลการตรวจและรับรองไปยังคณะกรรมการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแสดงเจตนาและแบบประเมิน

๔.๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจและรับรองให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้แสดงเจตนาขึ้นหนังสือแสดงเจตนา

ในกรณีที่ผู้แสดงเจตนาผ่านการประเมิน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้แสดงเจตนาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่กำหนดตามข้อ ๕ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ตั้งแต่วันที่ผู้แสดงเจตนาได้เลือกไว้เป็นวันบรรจุและเริ่มต้นสัญญาปฏิบัติงาน แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้แสดงเจตนาทราบ และให้ผู้แสดงเจตนาเข้าทำสัญญาปฏิบัติงานภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้แสดงเจตนาไม่ผ่านการประเมิน ให้คณะกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ผู้แสดงเจตนาทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้ผู้แสดงเจตนาไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การประเมิน

๕.๑ การประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้ประเมินโดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในด้านงานสอน งานวิจัย งานพัฒนานิสิต งานบริการวิชาการ และงานบริหาร

๕.๒ การประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ให้ประเมินโดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในด้านผลงาน ความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะ

ข้อ ๖ ระดับผลการประเมิน

๖.๑ ผลการประเมินแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีมาก (ระดับคะแนนร้อยละ ๘๔.๕๐ - ๑๐๐) หมายถึง ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อประโยชน์แก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

(๒) ระดับดี (ระดับคะแนนร้อยละ ๗๔.๕๐ - ๘๔.๔๙) หมายถึง ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

(๓) ระดับปานกลาง (ระดับคะแนนร้อยละ ๕๙.๕๐ - ๗๔.๔๙) หมายถึง ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

(๔) ระดับต้องปรับปรุง (ระดับคะแนนร้อยละ ๔๔.๕๐ - ๕๙.๔๙) หมายถึง ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

(๕) ระดับต่ำ (ระดับคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๔๔.๕๐) หมายถึง ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้ผู้แสดงเจตนาที่ได้รับผลการประเมินตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป (ระดับคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๕๐ ขึ้นไป) ผ่านการประเมิน

ข้อ ๘ คณะกรรมการอาจแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสม แต่การแก้ไขเพิ่มเติมวิธีการ และ
ระยะเวลาการประเมิน แบบประเมิน หลักเกณฑ์การประเมิน และระดับผลการประเมินตามระเบียบนี้จะกระทำ
มิได้จนกว่าจะพ้นระยะเวลา ๙๐ วันนับแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ให้คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) ภิรมย์ กมลรัตนกุล

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิรมย์ กมลรัตนกุล)

อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

ผู้ว่าราชการจังหวัด

(นางสาวยิ่งลักษณ์ แสงอร่าม)

นิติกร ๖

เรียน ท่านอธิการบดี

เพื่อทราบ เห็นสมควร

- ส่งร่างสัมพันธภาพ E-mail

- ลง Intranet

- ส่งร่างแจ้งกองกลางเพื่อแจ้งเจ้าภาพ

ร่างข้อบังคับฉบับใหม่ เสนอต่อที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบ

ขอรับ

๑๗ พ.ค. ๕๑

๑๗ พ.ค. ๕๑

๑๗ พ.ค. ๕๑

ศุภมาส
๒๕๕๑

ทราบ

๑๗ พ.ค. ๕๑

๑๗ พ.ค. ๕๑

(BA - 1A ขีดข) ราชบัณฑิตยสถาน

แบบประเมินความรู้ความสามารถ

เพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (ระดับ A1-A5)

ตำแหน่งทางวิชาการ - ชื่อ - สกุล

ภาควิชา

คณะ/สำนักวิชา/วิทยาลัย/สถาบัน

การประเมิน

1. ให้ประเมินทุกข้อ

2. ระดับคะแนนการประเมิน

ระดับ 5 (ดีมาก) ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อประโยชน์แก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ระดับ 4 (ดี) ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 3 (ปานกลาง) ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 2 (ต้องปรับปรุง) ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 1 (ต่ำ) ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

3. ผู้แสดงเจตนาจะต้องได้รับผลการประเมินในระดับคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 59.50 จึงจะผ่านการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมิน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมินครั้งที่/..... เมื่อวันที่

เห็นควรให้ ☐ “ผ่าน” การประเมิน ☐ “ไม่ผ่าน” การประเมิน

เนื่องจาก (เฉพาะกรณี “ไม่ผ่าน” การประเมิน).....

ลงชื่อ

ประธานคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมิน

แบบประเมินสำหรับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (ระดับ A1 – A5)

องค์ประกอบการประเมิน (100%)	ระดับคะแนนการประเมิน					คะแนนรวม	ค่าน้ำหนัก	คิดเป็นระดับ คะแนนร้อยละ
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปานกลาง	2 ปรับปรุง	1 ต่ำ			
1. งานสอน (50%) (รวมคะแนนข้อ 1.1 – 1.4)							X 2.5	
1.1 ภาระงานสอนนิสิตโดยตรง								
1.2 ภาระงานดูแลวิทยานิพนธ์ เอกศึกษา โครงการ ฯลฯ ของนิสิต								
1.3 ความรับผิดชอบในการสอน								
1.4 การถ่ายทอดและประเมินความรู้/นิสิต								
2. งานวิจัย หรือผลิตผลงานทางวิชาการ (20%) (รวมคะแนนข้อ 2.1 – 2.2)							X 2	
2.1 สักยภาพการวิจัย /ผลิตบทความหรือ ผลงานทางวิชาการอื่น								
2.2 สักยภาพการผลิตเอกสารคำสอน/ตำรา								
3. งานพัฒนานิสิต (10%) (รวมคะแนนข้อ 3.1 – 3.2)							X 1	
3.1 ภาระงานให้คำปรึกษาแก่นิสิต								
3.2 สักยภาพในการพัฒนานิสิต								
4. งานบริการทางวิชาการ (10%) (รวมคะแนนข้อ 4.1 – 4.2)							X 1	
4.1 สักยภาพในการให้คำปรึกษาทาง วิชาการ/เป็นกรรมการให้แก่หน่วยงานอื่น								
4.2 การบรรยายพิเศษให้แก่หน่วยงานอื่น								
5. งานบริหาร (10%) (รวมคะแนนข้อ 5.1 – 5.5)							X 0.4	
5.1 การปฏิบัติงานด้านบริหารให้แก่ส่วน งาน/มหาวิทยาลัย								
5.2 ความรู้เกี่ยวกับงานบริหาร								
5.3 ความสามารถในการวางแผน การ ประสาน ติดตามงาน และทำงานเป็นทีม								
5.4 การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ								
5.5 การพัฒนาปรับปรุงตนเองและองค์กร								
รวมระดับคะแนน								

ความเห็น/เหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ลงชื่อ

ผู้ประเมิน

(.....)

แบบประเมินความรู้ความสามารถ

เพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ระดับ P1-P6)

คำนำหน้านาม - ชื่อ - สกุล

งาน/กอง

คณะ/สำนักวิชา/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....

การประเมิน

1. ให้ประเมินทุกข้อ
2. ระดับคะแนนการประเมิน

ระดับ 5 (ดีมาก)

ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อประโยชน์แก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ระดับ 4 (ดี)

ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 3 (ปานกลาง)

ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 2 (ต้องปรับปรุง)

ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 1 (ต่ำ)

ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

3. ผู้แสดงเจตนาจะต้องได้รับผลการประเมินในระดับคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 59.50 จึงจะผ่านการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมิน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมินครั้งที่/..... เมื่อวันที่

เห็นควรให้ ☐ “ผ่าน” การประเมิน ☐ “ไม่ผ่าน” การประเมิน

เนื่องจาก (เฉพาะกรณี “ไม่ผ่าน” การประเมิน).....

ลงชื่อ

ประธานคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมิน

แบบประเมินสำหรับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ระดับ P1 – P6)

องค์ประกอบการประเมิน (100%)	ระดับคะแนนการประเมิน					คะแนนรวม	ค่าน้ำหนัก	คิดเป็นระดับ คะแนนร้อยละ
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปานกลาง	2 ปรับปรุง	1 ต่ำ			
1. ผลงาน (40%) (รวมคะแนนข้อ 1.1 – 1.4)							X 2	
1.1 ปริมาณงาน								
1.2 คุณภาพงาน								
1.3 ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน								
1.4 ประสิทธิภาพการ								
2. ความรู้ความสามารถ (30%) (รวมคะแนนข้อ 2.1 – 2.10)							X 0.6	
2.1 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่								
2.2 ทักษะผู้นำ								
2.3 การสร้างทีมงาน								
2.4 การวางแผนและจัดระบบงาน								
2.5 การมอบหมายงาน								
2.6 การติดตามงาน								
2.7 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน								
2.8 การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ								
2.9 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์								
2.10 การพัฒนาและปรับปรุงงาน								
3. คุณลักษณะ (30%) (รวมคะแนนข้อ 3.1 – 3.6)							X 1	
3.1 ความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา								
3.2 ความมีน้ำใจ เสียสละ และอุทิศเวลาเพื่อ งาน								
3.3 ความตั้งใจในการทำงาน								
3.4 มนุษยสัมพันธ์								
3.5 การนิเทศงานผู้อื่น								
3.6 การพัฒนาตนเอง								
รวมระดับคะแนน								

ความเห็น/เหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ

ผู้ประเมิน

(.....)

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้แทน	ตำแหน่ง	ชื่อโรงเรียน/มหาวิทยาลัย	ชื่อโรงเรียน/มหาวิทยาลัย
แบบประเมินความรู้ความสามารถ เพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ระดับ P7-P8)				
คำนำหน้านาม - ชื่อ - สกุล				
งาน/กอง				
คณะ/สำนักวิชา/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....				
การประเมิน				
1. ให้ประเมินทุกข้อ				
2. ระดับคะแนนการประเมิน				
ระดับ 5 (ดีมาก)	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อประโยชน์แก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย			
ระดับ 4 (ดี)	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง			
ระดับ 3 (ปานกลาง)	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง			
ระดับ 2 (ต้องปรับปรุง)	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง			
ระดับ 1 (ต่ำ)	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย			
3. ผู้แสดงเจตนาจะต้องได้รับผลการประเมินในระดับคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 59.50 จึงจะผ่านการประเมิน				
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมิน				
ในการประชุมคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมินครั้งที่/..... เมื่อวันที่				
เห็นควรให้	☐	“ผ่าน” การประเมิน	☐	“ไม่ผ่าน” การประเมิน
เนื่องจาก (เฉพาะกรณี “ไม่ผ่าน” การประเมิน).....				

ลงชื่อ

ประธานอนุกรรมการตรวจรับรองการประเมิน

แบบประเมินสำหรับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ระดับ P7 – P8)

องค์ประกอบการประเมิน (100%)	ระดับคะแนนการประเมิน					คะแนนรวม	ค่าน้ำหนัก	คิดเป็นระดับ คะแนนร้อยละ
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปานกลาง	2 ปรับปรุง	1 ต่ำ			
1. ผลงาน (40%)	(รวมคะแนนข้อ 1.1 – 1.4)						X 2	
1.1 ปริมาณงาน								
1.2 คุณภาพงาน								
1.3 ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน								
1.4 การประหยัดทรัพยากร								
2. การปฏิบัติงาน (30%)	(รวมคะแนนข้อ 2.1 – 2.5)						X 1.2	
2.1 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่								
2.2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนในการทำงาน								
2.3 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน								
2.4 การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ								
2.5 การพัฒนาและปรับปรุงงาน								
3. คุณลักษณะ (30%)	(รวมคะแนนข้อ 3.1 – 3.7)						X 0.857	
3.1 ความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา								
3.2 ความมีน้ำใจ เสียสละ และอุทิศเวลาเพื่อ งาน								
3.3 ความตั้งใจในการทำงาน								
3.4 การรักษาระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ใน การทำงาน								
3.5 การทำงานร่วมกับผู้อื่น								
3.6 ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนงาน								
3.7 การพัฒนาตนเอง								
รวมระดับคะแนน								

ความเห็น/เหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ

ผู้ประเมิน

(.....)

แบบประเมินความรู้ความสามารถ

เพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ระดับ P9)

คำนำหน้านาม - ชื่อ - สกุล

งาน/กอง

คณะ/สำนักวิชา/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....

การประเมิน

1. ให้ประเมินทุกข้อ

2. ระดับคะแนนการประเมิน

ระดับ 5 (ดีมาก)

ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อประโยชน์แก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ระดับ 4 (ดี)

ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 3 (ปานกลาง)

ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 2 (ต้องปรับปรุง)

ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวัง

ระดับ 1 (ต่ำ)

ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่ส่วนงานคาดหวังและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

3. ผู้แสดงเจตนาจะต้องได้รับผลการประเมินในระดับคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 59.50 จึงจะผ่านการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมิน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมินครั้งที่/..... เมื่อวันที่

เห็นควรให้ ☐ “ผ่าน” การประเมิน ☐ “ไม่ผ่าน” การประเมิน

เนื่องจาก (เฉพาะกรณี “ไม่ผ่าน” การประเมิน).....

ลงชื่อ

ประธานคณะกรรมการตรวจรับรองการประเมิน

แบบประเมินสำหรับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ระดับ P9)

องค์ประกอบการประเมิน (100%)	ระดับคะแนนการประเมิน					คะแนนรวม	ค่าน้ำหนัก	คิดเป็นระดับ คะแนนร้อยละ
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปานกลาง	2 ปรับปรุง	1 ต่ำ			
1. ผลงาน (40%)	(รวมคะแนนข้อ 1.1 – 1.4)						X 2	
1.1 ปริมาณงาน								
1.2 คุณภาพงาน								
1.3 ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน								
1.4 การประหยัดทรัพยากร								
2. การปฏิบัติงาน (30%)	(รวมคะแนนข้อ 2.1 – 2.4)						X 1.5	
2.1 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่								
2.2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนในการทำงาน								
2.3 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน								
2.4 การให้บริการ								
3. คุณลักษณะ (30%)	(รวมคะแนนข้อ 3.1 – 3.7)						X 0.857	
3.1 ความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา								
3.2 ความมีน้ำใจ เสียสละ และอุทิศเวลาเพื่อ งาน								
3.3 ความตั้งใจในการทำงาน								
3.4 การรักษาระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ใน การทำงาน								
3.5 การทำงานร่วมกับผู้อื่น								
3.6 ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนงาน								
3.7 การพัฒนาตนเอง								
รวมระดับคะแนน								

ความเห็น/เหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)



แบบ ปพ. ๓

หนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(ตั้งแต่วันที่ ๕๑ ถึง ๔ ปีสำหรับข้าราชการ)

วันที่.....

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

ระดับ (ซี) เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

อัตราค่าจ้างเลขที่..... สังกัด

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วันที่บรรจุเป็นข้าราชการ.....

สมัครใจแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยขอบรรจุเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยในวันที่..... รวมอายุราชการ ปี ... เดือน วัน
(นับถึงวันก่อนวันบรรจุเป็นพนักงาน) ทั้งนี้ ข้าพเจ้า

☐ ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข. และประสงค์จะรับ ☐ บำนาญ ☐ บำเหน็จ

☐ เป็นสมาชิก กบข. เลขที่.....

และประสงค์ ☐ ขอเป็นสมาชิก กบข. ต่อไป

☐ ไม่เป็นสมาชิก กบข. ต่อไป และเลือกรับ ☐ บำนาญ ☐ บำเหน็จ

ข้าพเจ้าได้อ่านคำชี้แจงในหน้าหลังแล้ว และเข้าใจดีว่า เมื่อยื่นหนังสือแสดงเจตนาแล้ว ไม่
สามารถถอนการแสดงเจตนาได้ และเมื่อมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องเข้าทำ
สัญญาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย โดยไม่สามารถเปลี่ยนกลับเป็นข้าราชการได้

ลงชื่อ ผู้แสดงเจตนา

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

โปรดพลิก

คำชี้แจง

๑. กำหนดวันบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมีให้เลือกดังนี้ โดยต้องห่างจากวันที่ยื่นหนังสือไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑ ปี
- ก. วันที่ ๑ มกราคม ข. วันที่ ๑ เมษายน ค. วันที่ ๑ กรกฎาคม ง. วันที่ ๑ ตุลาคม
๒. โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย
๓. ผู้ที่มีสิทธิรับบำนาญ ต้องมีอายุราชการมากกว่า ๕ ปี ๖ เดือน (นับถึงวันก่อนวันบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย)
๔. ผู้ที่เลือกรับบำเหน็จ จะไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการรักษายาบาลจากทางราชการอีกต่อไป
๕. จะต้องยื่นแบบฟอร์มล่วงหน้าก่อนวันที่ต้องการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน เพื่อให้มหาวิทยาลัยทำการประเมินความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. ได้รับเอกสารฉบับนี้ไว้เมื่อวันที่..... ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง
๒. ในกรณีที่ผู้แสดงเจตนาไม่มีสิทธิรับบำนาญ หรือแสดงความประสงค์จะรับบำเหน็จ ให้สอบถามผู้นั้นเพื่อยืนยันความประสงค์อีกครั้งหนึ่ง
๓. ตรวจสอบข้อมูลที่กรอกไว้กับทะเบียนประวัติแล้ว
☐ ถูกต้อง เสนอหัวหน้าส่วนงาน
☐ ไม่ถูกต้อง ติดต่อผู้นั้นเพื่อให้แก้ไขข้อมูล
๔. ให้เสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนงาน วันที่



แบบ ปพ. ๔

หนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(ตั้งแต่วันที่ ๕๑ ถึง ๔ ปีสำหรับลูกจ้างประจำ)

วันที่.....

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ลูกจ้างประจำ ประเภท ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ☐ เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

อัตราค่าจ้างเลขที่..... สังกัด

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วันที่บรรจุเป็นลูกจ้าง.....

สมัครใจแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยขอบรรจุเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยในวันที่..... รวมอายุงาน ปี เดือน วัน
(นับถึงวันก่อนวันบรรจุเป็นพนักงาน)

ข้าพเจ้าได้อ่านคำชี้แจงในหน้าหลังแล้ว และเข้าใจดีว่า เมื่อยื่นหนังสือแสดงเจตนาแล้ว ไม่
สามารถถอนการแสดงเจตนาได้ และเมื่อมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องเข้าทำ
สัญญาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย โดยไม่สามารถเปลี่ยนกลับเป็นลูกจ้างประจำได้

ลงชื่อ ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

โปรดพลิก

คำชี้แจง

๑. กำหนดวันบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมีให้เลือกดังนี้ โดยต้องห่างจากวันที่ยื่นหนังสือไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

ก. วันที่ ๑ มกราคม ข. วันที่ ๑ เมษายน ค. วันที่ ๑ กรกฎาคม ง. วันที่ ๑ ตุลาคม

๒. โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย

๓. ผู้ที่มีสิทธิรับบำเหน็จ ต้องมีอายุงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป (นับถึงวันก่อนวันบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย)

๔. ลูกจ้างซึ่งเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่สามารถสวัสดิการรักษายาบาลจากทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ แต่จะได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มและการรักษายาบาลในระบบประกันสังคมแทน

๕. จะต้องยื่นแบบฟอร์มล่วงหน้าก่อนวันที่ต้องการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน เพื่อให้มหาวิทยาลัยทำการประเมินความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. ได้รับเอกสารฉบับนี้ไว้เมื่อวันที่..... ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง

๒. ☐ มี ☐ ไม่มี สิทธิได้รับบำเหน็จ และในกรณีที่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ ให้สอบถามผู้นั้นเพื่อยืนยันความประสงค์อีกครั้งหนึ่ง

๓. ตรวจสอบข้อมูลที่กรอกไว้กับทะเบียนประวัติแล้ว

☐ ถูกต้อง เสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่ออนุมัติต่อไป

☐ ไม่ถูกต้อง ติดต่อผู้นั้นเพื่อให้แก้ไขข้อมูล

๔. ให้เสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนงาน วันที่