

ขั้นตอนการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน (โดยสรุป) (ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556)

1. ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมินร่วมเป็นกรรมการด้วย
2. ให้คณะกรรมการประเมินฯ ทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินฯ เห็นสมควร โดยการประเมินครั้งสุดท้ายต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 15 วัน ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแจ้งกำหนดการประเมินฯ แก่คณะกรรมการประเมินและผู้รับการประเมินทราบก่อนทุกครั้ง
3. เมื่อการประเมินฯ แล้วเสร็จในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรายงานผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนงานและแจ้งผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงนามรับทราบในแบบรายงานทดลองปฏิบัติงานนี้ โดย
 - 3.1 หากคณะกรรมการประเมินมีมติให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งผู้รับการประเมินและแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ ซึ่งอาจให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานโดยที่ยังไม่ครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานได้
 - 3.2 หากคณะกรรมการประเมินพิจารณาว่าสมควรให้มีการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไปอีกกระยะหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนงานมีคำสั่งขยายเวลาทดลองปฏิบัติงาน โดยระยะเวลาที่ขยายนั้นเมื่อรวมกับระยะเวลาเริ่มทดลองปฏิบัติงานแล้ว ต้องไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อครบกำหนดเวลาขยายทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาว่าสมควรให้ผู้รับการประเมินผ่านการทดลองปฏิบัติงานหรือไม่
 - 3.3 ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านการทดลองปฏิบัติงานหลังจากมีการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามข้อ 3 และแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ
 - 3.4 ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการประเมินพิจารณาว่าไม่สมควรที่จะปฏิบัติงานต่อไปนั้น ให้คณะกรรมการประเมินระบุเหตุผล พร้อมกำหนดวันให้ออกจากงานเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อรายงานอธิการบดีโดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน (ให้ส่วนงานดำเนินการภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานได้รับรายงานผลการประเมิน)

