

**การเตรียมผลงานการสอนและผลงานทางวิชาการ
เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานหรือการต่อสัญญาจ้าง
ของพนักงานสายวิชาการ**

ส่วนการเจ้าหน้าที่ขอความร่วมมือให้อาจารย์ที่จะครบวันสิ้นสุดการทดลองปฏิบัติงาน หรือกรณีการจ้างตามสัญญาจ้าง เตรียมผลงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณาฯ ก่อนที่จะครบวันสิ้นสุดสัญญาอย่างน้อย ๒ เดือน โดยขอให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ สรุปลงานที่ได้ปฏิบัติตลอดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานหรือตามสัญญาจ้างและประเมินศักยภาพของตนเอง ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสามารถ download แบบฟอร์มนี้จากเว็บไซต์ ส่วนการเจ้าหน้าที่ (<http://dp2.wu.ac.th>)

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมหลักฐานผลงานการสอนและผลงานทางวิชาการให้ครบถ้วนตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการ เพื่อให้ได้รับสถานภาพเป็นพนักงานประจำ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๔๗

ขั้นตอนที่ ๓ ให้จัดทำผลงานการสอนเป็น m-Learning อย่างน้อย ๑ รายวิชา เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการ เพื่อให้ได้รับสถานภาพเป็นพนักงานประจำ (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๘

ขั้นตอนที่ ๔ นำผลงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ซึ่งเป็นต้นฉบับ เสนอคุณสมบัติพิจารณาตรวจสอบและรับรองผลงาน หากผ่านการเห็นชอบ/รับรองผลงานแล้วจึงนำผลดังกล่าวไปจัดทำ CD-ROM จำนวน ๕ แผ่น ส่งให้ส่วนการเจ้าหน้าที่เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินฯพิจารณา กรณีที่อาจารย์เสนอผลงานประเภทสิ่งประดิษฐ์ที่ไม่สามารถจัดลงไฟล์ CD-ROM ได้ ขอให้ Scan ภาพผลงานลงในโปรแกรม Acrobat Reader หรือโปรแกรมอื่นตามที่เหมาะสม

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่องการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการของอาจารย์ใหม่ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ โดยกำหนดไว้ว่า “ให้อาจารย์ใหม่ที่ยังไม่ได้บรรจุเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ทั้งที่มีประสบการณ์ในการสอนและไม่มีประสบการณ์ในการสอน ต้องเข้าร่วมโครงการอบรม/สัมมนา ด้านการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยจัดให้ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” และขอให้นำผลการเข้าร่วมโครงการดังกล่าวใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการ เพื่อให้ได้รับสถานภาพเป็นพนักงานประจำ

งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
ส่วนการเจ้าหน้าที่