



แนวปฏิบัติคณะกรรมการสุขศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
คณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรมการสุขศาสตร์ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบและอนุมัติการใช้แนวปฏิบัติคณะกรรมการสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน คณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๘๘๑/๑๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงออกแนวปฏิบัติคณะกรรมการสุขศาสตร์ ดังนี้

ข้อ ๑ แนวปฏิบัตินี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน คณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ แนวปฏิบัตินี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา สังกัดคณะกรรมการสุขศาสตร์ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๓.๑ กลุ่มพนักงานสายวิชาการ

๓.๒ กลุ่มพนักงานสายสนับสนุน

ข้อ ๔ ให้พนักงานสายวิชาการและสายสนับสนุน เลื่อนเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าอัตราข้อยละ ๒ แต่ไม่เกินอัตราข้อยละ ๖ ยกเว้น มีเหตุอันสมควรที่ไม่สามารถจัดสรรให้ตามอัตราขั้นต่ำที่กำหนด

ข้อ ๕ องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงานสายวิชาการ คณะกรรมการสุขศาสตร์ ประกอบด้วย

๕.๑ กำหนดให้พนักงานสายวิชาการได้รับอัตราการเพิ่มเงินเดือนเป็นค่าคงที่ในอัตราข้อยละ ๖๕ ของวงเงินที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้จัดสรรตามปกติ

๕.๒ ผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ร้อยละ ๓๕ แยกรายละเอียด เป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานประจำปี ร้อยละ ๑๓ ในองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล

การปฏิบัติงาน...

การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ และในส่วนที่คณบดีเพิ่มเติมตามมติ ของคณะกรรมการประจำคณบดีสถาบันสุขศาสตร์

(๒) พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๗ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานประจำปี ในองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) โดยข้อประเมินที่ ๑, ๓, ๔ และ ๕ ประเมินแบบ ๓๖๐ องศาภายในหลักสูตร ส่วนข้อประเมินที่ ๒ ประเมินโดยประธานหลักสูตร

(๓) ผลการดำเนินงานตาม SUPER KPI ร้อยละ ๕

(๔) การเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๕

(๕) คณบดีเป็นผู้พิจารณา ร้อยละ ๕

หมายเหตุ กรณีวงเงินในข้อ ๑ – ๔ ใช้ไม่หมด ให้จัดสรรตามผลการปฏิบัติงานใน ข้อนั้น ๆ ให้หมวดเงิน โดยพิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานที่เกินเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ หากพนักงานสายวิชาการกระทำการใดๆ ที่ไม่ได้มาตรฐาน ทำให้ค่าใช้จ่ายสูงกว่า ที่ตั้งไว้ ให้หักเงินที่ได้มา ตามจำนวนที่สูงกว่า ทั้งนี้ หากพนักงานสายวิชาการกระทำการใดๆ ที่ไม่ได้มาตรฐาน ทำให้ค่าใช้จ่ายสูงกว่า ที่ตั้งไว้ ให้หักเงินที่ได้มา ตามจำนวนที่สูงกว่า

ข้อ ๖ องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน สายสนับสนุน คณบดีสถาบันสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ

๖.๑ กำหนดให้พนักงานสายสนับสนุนได้รับอัตราการเพิ่มเงินเดือนเป็นค่าคงที่ในอัตรา ร้อยละ ๖๕ ของวงเงินที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้จัดสรรตามปกติ

๖.๒ ผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ร้อยละ ๓๕ แยกรายละเอียด เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) ผลการปฏิบัติงานประจำปี ร้อยละ ๑๕ ในองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ ของงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และในส่วนที่คณบดีเพิ่มเติมตามมติ ของคณะกรรมการประจำคณบดีสถาบันสุขศาสตร์

(๒) ผลการปฏิบัติงานประจำปี ร้อยละ ๑๕ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานประจำปี ในองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒)

(๓) คณบดีพิจารณา ร้อยละ ๕

หมายเหตุ กรณีวงเงินในข้อ ๑ และ ๒ ใช้ไม่หมด ให้จัดสรรตามผลการปฏิบัติงาน
ในข้อนั้น ๆ ให้หมดวงเงิน โดยพิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานที่เกินเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้
ทั้งนี้ หากพนักงานสายสนับสนุนกระทำการใดโดยผลการสอบเป็นที่ลินสุด ให้คณะกรรมการ
ประจำคณะเป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยไม่ต้องพิจารณาตามข้อ ๒

ข้อ ๓ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามแนวปฏิบัตินี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามแนวปฏิบัตินี้ ให้คณบดีมีอำนาจตัดความและวินิจฉัยซึ่งขาด การตัดความและการวินิจฉัยของคณบดี
ให้เป็นที่สุด

ออก ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุ่หัว)

คณบดีคณะสาขาวิชานสุขศาสตร์

**เอกสารแนบท้ายແນວປົງປັດທະກເກນທີ່ກາຮປະເມີນພລກາປົງປັດທິງານເພື່ອພິຈານາ
ເລື່ອນເງິນເດືອນ ດະນະສາຫາຮນສຸຂະຄາສົຕ່ຽມ ມາຮວິທຍາລັບພະຍາ ປະຈຳປຶກປະມານ ແລ້ວ**

ກາຮປະເມີນພລກາປົງປັດທິງານເພື່ອພິຈານາເລື່ອນເງິນເດືອນ ຂອງພນັກງານມາຮວິທຍາລັບ ສັງກັດ
ດະນະສາຫາຮນສຸຂະຄາສົຕ່ຽມ ແບ່ງອອກເປັນ ແລ້ວ ກລຸ່ມ ອື່ນ ກລຸ່ມພນັກງານສາຍວິຊາກາຮ ແລ້ວກລຸ່ມພນັກງານ
ສາຍສັນປະນູນ

**໑. ກລຸ່ມພນັກງານສາຍວິຊາກາຮ ອົງປະປະກອບກາຮພິຈານາພລກາປະເມີນກາຮປົງປັດທິງານ
ເພື່ອພິຈານາເລື່ອນເງິນເດືອນ ປະກອບດ້ວຍ**

໑.໑ ກໍາທັນດີໃຫ້ພນັກງານສາຍວິຊາກາຮໄດ້ຮັບອັດຕາກາຮເພີ່ມເງິນເດືອນເປັນຄ່າຄົງທີ່ໃນອັດຕາ
ຮ້ອຍລະ ແລ້ວ ຂອງວາງເງິນທີ່ມາຮວິທຍາລັບພະຍາໄດ້ຈັດສຽງຕາມປັກຕິ

໑.໒ ພລກາປົງປັດທິງານໃນກາພຣວມ ຮ້ອຍລະ ຕາ ແລ້ວຮ່າຍລະເອີ້ນ ເປັນ ຊ່ວນ ດັ່ງນີ້

- ໑) ພລສັມຖືກີ່ກາຮປົງປັດທິງານປະຈຳປີ ຮ້ອຍລະ ຕາ
- ໒) ພັດທິກຣມກາຮທຳການ ຮ້ອຍລະ ຕາ
- ໓) ພລກາດຳເນີນການຕາມ SUPER KPI ຮ້ອຍລະ ແລ້ວ
- ໔) ກາຮເຂົ້າຮ່ວມກິຈກຣມ ຮ້ອຍລະ ແລ້ວ
- ໕) ດຄນບຕີເປັນຜູ້ພິຈານາ ຮ້ອຍລະ ແລ້ວ

ພລສັມຖືກີ່ກາຮປົງປັດທິງານປະຈຳປີ

ປະເມີນພລກາປົງປັດທິງານ ຮ້ອຍລະ ຕາ ໃນອົງປະປະກອບທີ່ ໑ ພລສັມຖືກີ່ຂອງການຕາມປະກາດ
ມາຮວິທຍາລັບພະຍາ ເຊິ່ງ ລັກເກນທີ່ແລະວິທີກາຮປະເມີນພລກາປົງປັດທິງານຂອງພນັກງານມາຮວິທຍາລັບພະຍາ
(ລັບທີ່ ໨) ພ.ສ. ແລ້ວ ປະກາສມມາຮວິທຍາລັບພະຍາ ເຊິ່ງ ມາຕຣູ້ຈູນກາຮງານບຸຄລາກ ສາຍວິຊາກາຮ
ພ.ສ. ແລ້ວ ແລະໃນສ່ວນທີ່ຄະນະເພີ່ມເຕີມຕາມມຕິຂອງຄະນະກຣມກາຮປະຈຳຄະນະສາຫາຮນສຸຂະຄາສົຕ່ຽມ
ຄະແນນຮຽມ ເທົກກັບ ດັ່ງນີ້

໑) ຈາກສອນ ດັ່ງນີ້

໑.໑ ຮອງຄະນປຕີ ຜູ້ໜ່ວຍຄະນປຕີ ປະຈຳການຫຼັກສູງແລະກຣມກາຮປະຈຳຄະນະ

ກາຮງານສອນ ແລ້ວ ທີ່ມີ ຂຶ້ນໄປ

໑.໒ ອາຈາຮຍັງຜູ້ຮັບຜິດຊອບຮາຍວິຊາ ອາຈາຮຍັງປະຈຳຫຼັກສູງ ແລະອື່ນ ຖ້າ ກາຮງານສອນ

ທີ່ມີ ຂຶ້ນໄປ

໒) ຈາກວິຈີຍ ດັ່ງນີ້

໓) ຈາກປະກາດວິຊາກາຮ ດັ່ງນີ້

໔) ຈາກທຳນຸ້ນປຳຮູ້ຄືລປວ້ມນອຣມຕາມຄະນະກໍາທັນ ດັ່ງນີ້

໕) ຈາກປະກາດວິຊາ...

๕) งานบริหาร ๑๐ คะแนน โดยแบ่งคะแนนเป็น รองคณบดี ๑๐ คะแนน ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร กรรมการประจำคณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๓/๔ คะแนน อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ประจำหลักสูตร ๕ คะแนน

หลักการกรอกผลลัพธ์ของงานเพิ่มเติม กรณีที่ไม่สามารถกรอกในโปรแกรม HR Smart ได้ให้สามารถนำมาพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๑) การเปิดสอนให้นิสิตตกลแผน ช่วงภาคการศึกษาฤดูร้อนที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน สามารถนำมากล่องภาระงานรวมในภาระงานสอนบรรยายและสอนปฏิบัติการได้ตามเกณฑ์

๒) ประชาสัมพันธ์หลักสูตรในลักษณะต่างๆ เช่น โพสต์อิร์ แผ่นพับ สามารถนำมากรอกในภาระงานบริการวิชาการได้โดยอยู่ในคุณลักษณะของประธานหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติ

๓) การนำนิสิตเข้านำเสนอผลงาน หรือประกวดผลงานต่างๆ สามารถนำมากรอกเป็นงานบริการวิชาการได้โดยนับชั่วโมงตามการปฏิบัติงานจริง

๔) บทความวิชาการที่เผยแพร่ สามารถนำมากรอกเป็นงานบริการวิชาการได้ตาม HR SMART ข้อ ๓.๒.๑

๕) การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความวิจัยจากการสารต่าง ๆ ให้กรอกในโปรแกรม HR Smart งานบริการวิชาการ ข้อ ๓.๑.๒.๑

๖) การนับอายุอาจารย์มืออาชีพ สามารถนับได้ตามระยะเวลาหมดอายุ (๒ ปี)

๗) สาขาวิชาที่เชิญอาจารย์พิเศษช้าต่างชาติมาสอนแบบเต็มรายวิชา ให้นับภาระงานสอนกรอกในโปรแกรม HR Smart ได้เพียงผู้รับผิดชอบรายวิชาเท่านั้น

๘) อาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย นิสิตปริญญาตรี ให้นับภาระงานได้ ๑ ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์

๙) ชื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะมอบหมาย โดยผ่านการแต่งตั้งจากประธานหลักสูตร

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก	= ๖๔.๐ – ๘๐.๐ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๑๓
ดี	= ๕๖.๐ – ๖๓.๙ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๑๗
ปานกลาง	= ๔๘.๐ – ๕๕.๙ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๑๑
ต้องปรับปรุง	= ๔๐.๐ – ๔๗.๙ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๑๐
ต่ำ	= ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๙

กรณีวงเงินใช้ไม่หมด ให้จัดสรรเพิ่มตามผลการปฏิบัติงานให้หมดวงเงิน โดยพิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานที่เกินเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้

พฤษติกรรมการทำงาน

ประเมินผลพฤษติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๓/ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานประจำปี ในองค์ประกอบที่ ๒ พฤษติกรรมการทำงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะ夷า (ฉบับที่ ๒) คะแนนรวม เท่ากับ ๒๐ คะแนน รายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

- ๑) ความสนใจใช้เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถของตน รวมทั้งการศึกษา องค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔ คะแนน
- ๒) ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ตลอดจนการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ๔ คะแนน
- ๓) มีทัศนคติที่ดีและความภูมิใจในองค์กร ๔ คะแนน
- ๔) ความสามารถในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา ๔ คะแนน
- ๕) ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ๔ คะแนน

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก	= ๑๖.๐ – ๒๐.๐ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๓/
ดี	= ๑๔.๐ – ๑๕.๙ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๒
ปานกลาง	= ๑๒.๐ – ๑๓.๙ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๑
ต้องปรับปรุง	= ๑๐.๐ – ๑๑.๙ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๔
ต่ำ	= ต่ำกว่า ๑๐ คะแนน	ร้อยละที่ได้ ร้อยละ ๓

กรณีวงเงินใช้ไม่หมด ให้แต่ละหลักสูตรพิจารณาจัดสรรให้หมดวงเงินตามความเหมาะสม

ผลการดำเนินงานตาม SUPER KPI

ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม SUPER KPI ที่มหาวิทยาลัยและคณะกรรมการกำหนด ร้อยละ ๕ รายละเอียด ดังนี้

รายการ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. จัดบริการหลักสูตร non-degree	ร้อยละ ๒๐	ต่อหลักสูตร
๒. อาจารย์มีอ้าวซีพ UP-PSF	ร้อยละ ๒๐	ต่อคน
๓. หนังสือ / ตำรา ที่ผ่านการประเมิน	ร้อยละ ๒๐	ต่อเล่ม
๔. ตีพิมพ์ฐาน ISI/SCOPUS นานาชาติ (Q1-4)	ร้อยละ ๒๐	ต่อเรื่อง
๕. ตีพิมพ์ระดับชาติ ฐาน TCI 1 หรือ TCI 2	ร้อยละ ๑๐	ชื่อแรกและหรือ Correspondence

รายการ...

รายการ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๖. นวัตกรรม (การเรียนการสอนและชุมชน)	ร้อยละ ๑๐	คนที่มีชื่อในนวัตกรรม
๗. บริการวิชาการ ๑ คนละ ๑ signature	ร้อยละ ๑๐	รวม
๘. รับทุนวิจัยหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย เช่น วช สสส ศจย อวฯ (**ทุนระยะยาวใช้เงินหารต่อปี)	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	หนึ่งแสน ๑๐% สองแสน ๑๑% เจ็ดหมื่น ๑๐๐%
๙. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำ屆กำหนด		

ระดับผลการประเมิน

ร้อยละ ๙๐.๐ – ๑๐๐	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๕
ร้อยละ ๙๐.๐ – ๙๙.๙	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๔
ร้อยละ ๙๐.๐ – ๙๙.๙	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๓
ร้อยละ ๙๐.๐ – ๙๙.๙	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๒
ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐.๐	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๑

การเข้าร่วมกิจกรรม

ประเมินผลการเข้าร่วมตามที่คณะกรรมการกำหนด ร้อยละ ๕ รายละเอียด ดังนี้

รายการ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. *ร่วมอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตร/ประกันฯ	ร้อยละ ๑๐	ต่อครั้ง
๒. *เข้าร่วมอบรม EdPEX	ร้อยละ ๑๐	ต่อครั้ง
๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของคณะ	ร้อยละ ๑๐	ต่อชุดกรรมการ
๔. โครงการที่จัดในนามของคณะทุกโครงการ	ร้อยละ ๑๐	ต่อครั้ง
๕. กรรมการที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อ/จ้าง (ระดับคณะ)	ร้อยละ ๑๐	ต่อครั้ง
๖. กิจกรรมที่คณะบดีมอบหมายให้เข้าร่วม เช่น วันสถาปนามหาวิทยาลัย ฯลฯ	ร้อยละ ๑๐	ต่อครั้ง
๗. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำ屆กำหนด		

หมายเหตุ...

หมายเหตุ * เป็นกิจกรรมที่คณบดีให้อาจารย์ต้องเข้าร่วมทุกคน

ระดับผลการประเมิน

ร้อยละ ๙๐.๐ - ๑๐๐	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๕
ร้อยละ ๘๐.๐ - ๘๙.๙	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๔
ร้อยละ ๗๐.๐ - ๗๙.๙	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๓
ร้อยละ ๖๐.๐ - ๖๙.๙	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๒
ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๐	ร้อยละที่ได้	ร้อยละ ๑

คณบดีเป็นผู้พิจารณา

คณบดีประเมิน ร้อยละ ๕ โดยสามารถจัดสรรงบให้ตามความเหมาะสม ตามที่คณบดีเห็นสมควร

๒. กลุ่มพนักงานสายสนับสนุน องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงานสายสนับสนุน คณบดีสามารถสุขคลายศรัทธา ประกอบด้วย

๒.๑ กำหนดให้พนักงานสายสนับสนุนได้รับอัตรากำไรเพิ่มเงินเดือนเป็นค่าคงที่ในอัตราร้อยละ ๒๕ ของวงเงินที่มหาวิทยาลัยพะ夷าได้จัดสรรตามปกติ

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ร้อยละ ๓๕ แยกรายละเอียด เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) ผลการปฏิบัติงานประจำปี ร้อยละ ๑๕ ในองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามประกาศมหาวิทยาลัยพะ夷า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะ夷า (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และในส่วนที่คณบดีเพิ่มเติมตามมติของคณะกรรมการประจำคณบดีคณบดีสานักงานสุขคลายศรัทธา คະແນນรวม เท่ากับ ๘๐ คະແນນ รายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

สัดส่วนองค์ประกอบการประเมิน

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐

องค์ประกอบการประเมิน		ค่าน้ำหนัก	คะแนน
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐			
๑	บริมาณ ได้แก่ ปริมาณงานมากน้อยที่ทำได้สำเร็จ ตามหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐ คะแนน	
	๑.๑ ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน <ul style="list-style-type: none"> (๑) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน ตุลาคม ๒ (๒) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือนพฤษจิกายน ๒ (๓) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน ธันวาคม ๒ (๔) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน มกราคม ๒ (๕) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒ (๖) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน มีนาคม ๒ (๗) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน เมษายน ๒ (๘) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน พฤษภาคม ๒ (๙) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน มิถุนายน ๒ (๑๐) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน กรกฏาคม ๐ (๑๑) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน สิงหาคม ๐ (๑๒) ภาระงานพนักงานสายสนับสนุนประจำเดือน กันยายน ๐ (๑๓) จัดทำรูปเล่มแบบภาระงานประจำปี ๒ ข้อตกลง ๑. เล่มภาระงานประจำเดือน ส่งตามกำหนด ก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ๑ คะแนน ๒. หัวหน้างานพิจารณาคุณภาพภาระงาน ๑ คะแนน		
	รวม		
๒	คุณภาพของงาน ได้แก่ ปฏิบัติงานที่ได้ผลงานถูกต้อง ครบถ้วน การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง	๒๐ คะแนน	
	๒.๑ คุณภาพด้านมาตรฐานสุขาสตร์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> (๑) ด้านปฏิบัติการ (๒) ด้านการวางแผนงาน (๓) ด้านการประสานงาน (๔) ด้านการบริการ 	๕	

องค์ประกอบ...

องค์ประกอบการประเมิน		ค่าน้ำหนัก	คะแนน
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐			
	<u>๒.๒ รองคณบดีที่กำกับ/ประธานหลักสูตรที่กำกับ ประเมินผล การปฏิบัติงานตามลายบังคับบัญชา</u> ๑) ด้านปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผนงาน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ	๑๐	
	<u>๒.๓ หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> <u>ตามลายบังคับบัญชา</u> ๑) ด้านปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผนงาน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ	๕	
รวม			
๓	ความรู้ความสามารถในการบันทึกการทำงาน และขั้นตอนต่าง ๆ ของงานที่ปฏิบัติ	๒๐ คะแนน	
	<u>๓.๑ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)</u> <u>PA คู่มือปฏิบัติงาน</u> ๑) ผลประเมินค่าเป้าหมาย A (ระดับผลคะแนน ๙๐ – ๑๐๐) ๒) ผลประเมินค่าเป้าหมาย B (ระดับผลคะแนน ๘๐ – ๘๙) ๓) ผลประเมินค่าเป้าหมาย C (ระดับผลคะแนน ๗๐ – ๗๙) ๔) ผลประเมินค่าเป้าหมาย D (ระดับผลคะแนน ๖๐ – ๖๙) ๕) ผลประเมินค่าเป้าหมาย (<๖๙)	๒๐ ๗๙ ๗๙ ๗๙/ ๑๐	
รวม			
๔	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่องาน หรือ สร้างผลงานเชิงพัฒนา	๒๐ คะแนน	
	<u>๔.๑ เข้าร่วมอบรม, ประชุม, สัมมนา (ภายใน + ภายนอก)</u> <u>ข้อตกลง ๑) เข้าร่วมอบรม, ประชุม, สัมมนา ภายใน</u> <u>มหาวิทยาลัย ครั้งละ ๐.๕ คะแนน (ละสม)</u> <u>๒) เข้าร่วมอบรม, ประชุม, สัมมนา ภายนอก</u> <u>มหาวิทยาลัย ครั้งละ ๑ คะแนน (ละสม)</u>	๕	

องค์ประกอบการประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนน
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		
๔.๒ เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักงาน สายสนับสนุน (คณะกรรมการ) กิจกรรมละ ๑ คะแนน	๔	
๔.๓ พัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Routine to Research (R2R) (เดียว หรือกลุ่ม ๒ คน) (๑) สำเร็จตามแผนและได้รับการนำเสนอ/เผยแพร่ ตามกระบวนการ Routine to Research (R2R) (๒) เตรียมนำเสนอ/เผยแพร่ Routine to Research (R2R) (๓) ขั้นตอนการเก็บข้อมูล Routine to Research (R2R) (๔) จบกระบวนการการจัดทำโครงการ Routine to Research (R2R) (๕) อยู่ระหว่างการเตรียมชื่อเรื่องและสืบค้นข้อมูล ในการทำ Routine to Research (R2R) (๖) ไม่มีการดำเนินการ Routine to Research (R2R) (๗) กรณีมีโครงการ แต่ไม่ได้ขออนุมัติ/เสนอในปีงบประมาณ (สามารถทำบันทึกข้อความเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ)	๔ ๓ ๒ ๑ ๐ ๒	
๔.๔ ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งปฏิบัติงาน /การกิจกรรมโครงการ, กิจกรรม (คณะกรรมการดำเนินงาน ฯ) คำสั่งลักษณ์ ๐.๕ (สะสม) ๔.๕ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (ไม่รวมภาระงานหลัก) ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย/ชื่น ชื่นลักษณ์ ๐.๒๕ (สะสม)	๒	
รวม	๒๐	
รวมผลการประเมิน	๘๐ คะแนน	

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก	= ๙๔.๐ – ๙๐.๐ คะแนน	ร้อยละ ๑๕
ดี	= ๘๖.๐ – ๘๓.๙ คะแนน	ร้อยละ ๑๔
ปานกลาง	= ๗๘.๐ – ๕๕.๙ คะแนน	ร้อยละ ๑๓
ต้องปรับปรุง	= ๕๐.๐ – ๔๗.๙ คะแนน	ร้อยละ ๑๒
ต่ำ	= ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน	ร้อยละ ๑๑

๒) ผลการปฏิบัติงาน...

(๒) ผลการปฏิบัติงานประจำปี ร้อยละ ๑๕ ประเมินจากการปฏิบัติงานประจำปี ในองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) คะแนนรวมเท่ากับ ๒๐ คะแนน รายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรม ร้อยละ ๒๐

องค์ประกอบการประเมิน		ค่าน้ำหนัก	คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรม ร้อยละ ๒๐			
๑	ความมุ่งมั่นกระตือรือร้น ตั้งใจในการทำงาน สนับสนุน และ ตรงต่อเวลา ๑.๑ มาสาย (ตามข้อลงในที่ประชุมพนักงานสายสนับสนุน) ๑.๒ ลาป่วย (ตามข้อลงในที่ประชุมพนักงานสายสนับสนุน) ๑.๓ ลาภิจ (ตามข้อลงในที่ประชุมพนักงานสายสนับสนุน) ๑.๔ ขาด (ตามข้อลงในที่ประชุมพนักงานสายสนับสนุน)	๔ คะแนน	
	รวม	๔	
๒	ให้บริการที่เป็นมิตรด้วยอัชญาศัยไมตรี สุภาพ และให้ คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่ผู้บริการด้วยความเต็มใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ความมีน้ำใจ เลี้ยงลูก รองคณบดีที่กำกับเป็นผู้ประเมิน ๒.๑ ประเมินพฤติกรรมการทำงาน (คณบดีเป็นผู้ประเมิน) ๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการทำงานจาก (ประธานหลักสูตร/ รองคณบดีที่กำกับเป็นผู้ประเมิน) ๒.๓ ประเมินพฤติกรรมการทำงาน (หัวหน้างานเป็นผู้ประเมิน) ๒.๔ ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานเป็นทีม ๔ งาน (คณบดี/ รองคณบดีเป็นผู้ประเมิน)	๔ คะแนน	
	รวม	๔	
๓	ความสามารถในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหา และตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ ทันเหตุการณ์ พัฒนางาน องค์ความรู้ใหม่ ๓.๑ เข้าร่วมประชุมพนักงานสายสนับสนุน ๙ ครั้ง ๓.๒ เข้าร่วมประชุมพนักงานสายสนับสนุน ๑๐ - ๑๖ ครั้ง ๓.๓ เข้าร่วมประชุมพนักงานสายสนับสนุน ๕ - ๘ ครั้ง ๓.๔ เข้าร่วมประชุมพนักงานสายสนับสนุน ๑ - ๔ ครั้ง	๔ คะแนน	
	รวม	๔	

องค์ประกอบการประเมิน		ค่าจำแนก	คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรม ร้อยละ ๒๐			
๔	ความสามารถในการประสานงาน การทำงานเป็นทีม หรือ การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๔ คะแนน	
๔.๑	การเข้าร่วมกิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย (โครงการรับพระราชทานปริญญาบัตร)	๑	
๔.๒	การเข้าร่วมกิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย (โครงการทำบุญคณะ)	๐.๕	
๔.๓	การเข้าร่วมกิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย (กิจกรรม Big Cleaning)	๐.๕	
๔.๔	การเข้าร่วมกิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย (กิจกรรมประเพณีปีใหม่เมือง)	๐.๕	
๔.๕	การเข้าร่วมกิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย (โครงการไหว้ครู)	๐.๕	
๔.๖	การเข้าร่วมกิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย	๐.๕	
๔.๗	การเข้าร่วมกิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย	๐.๕	
รวม		๔	
๕	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และการกماธิวนัย คุณธรรม จริยธรรม	๔ คะแนน	
๕.๑	ไม่มีพฤติกรรมการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติ	๔	
๕.๒	มีพฤติกรรมการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติ (กรณีขาดความมั่นคง หรือไม่มีเจตนา)	๒	
๕.๓	มีพฤติกรรมการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติ (กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง)	๐	
รวม		๔	
รวมผลการประเมิน		๒๐	

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก = ๑๖.๐ – ๒๐.๐ คะแนน ร้อยละ ๑๕

ดี = ๑๔.๐ – ๑๕.๙ คะแนน ร้อยละ ๑๔

ปานกลาง = ๑๒.๐ – ๑๓.๙ คะแนน ร้อยละ ๑๓

ต้องปรับปรุง = ๑๐.๐ – ๑๑.๙ คะแนน ร้อยละ ๑๒

ต่ำ = ต่ำกว่า ๑๐ คะแนน ร้อยละ ๑๑

๓) คณบดีประเมิน ร้อยละ ๕ โดยจัดสรรงบให้ตามที่คณบดีเห็นสมควร