

แนวปฏิบัติคณะศิลปศาสตร์

เรื่อง การจัดทำภาระงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ
ประจำปีงบประมาณ 2569

การจัดทำแนวปฏิบัติคณะศิลปศาสตร์ เรื่องการจัดทำภาระงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจในการนับภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์และเพื่อสะท้อนภาระงานที่บุคลากรได้ปฏิบัติจริงตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 โดยมีการปรับปรุงและเพิ่มเติมรายละเอียดเฉพาะการปฏิบัติงานจริงแต่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศ และรายละเอียดหลักฐานที่ใช้ยืนยันการปฏิบัติงาน

เอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการจัดทำแนวปฏิบัติฯ

1. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559
2. แนวปฏิบัติการนับชั่วโมงภาระงานคณะศิลปศาสตร์ 2563 และฉบับเพิ่มเติม 2563-2567
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563
4. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา 2569

1. การจัดทำภาระงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 และแนวปฏิบัติเพิ่มเติมโดยคำนวณจากการนับชั่วโมงภาระงานที่ได้ปฏิบัติจริง
ดังเอกสารแนบ 1

2. การกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานสายวิชาการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย (1) พฤติกรรมการทำงานร้อยละ 80 และ (2) ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ 20 โดยคณะฯ ได้เพิ่มเติมการเทียบชั่วโมงภาระงานกับค่าน้ำหนักคะแนนของภาระงานในทุกพันธกิจ ดังแสดงใน **ตารางที่ 1** และได้เทียบชั่วโมงภาระงานกับระดับผลการประเมินดังแสดงใน **ตารางที่ 2**

ตารางที่ 1 การเทียบชั่วโมงภาระงานกับค่าน้ำหนักคะแนน

1.1 องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80

	ภาระงาน	ค่าน้ำหนัก	100%
1.	งานสอนและพัฒนาวิชาการ	30	787.50
2.	งานวิจัยและงานสร้างสรรค์	15	393.75
3.	งานบริการวิชาการ	15	393.75
4.	งานทำนุฯ + อนุรักษ์ + สุขภาพ	10	262.50
5.	งานบริหาร	10	262.50
	รวม	80	2,100

1.2 องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ 20

	ภาระงาน	ค่าน้ำหนัก	20%
1.	ความสนใจใฝ่รู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถ	4	4%
2.	ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	4	4%
3.	ทัศนคติที่ดีและมีความภูมิใจในองค์กร (บุคลากร ประเมินตนเอง)	4	4%
4.	ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อ เวลา	4	4%
5.	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม	4	4%
	รวม	20	20%

ตารางที่ 2 ระดับผลการประเมิน

ระดับ	ร้อยละ	จำนวนภาระงาน
ดีมาก	80.01 – 100.00	ตั้งแต่ 1,680 ขึ้นไป
ดี	70.01 – 80.00	1,470 – 1,679
ปานกลาง	60.01 – 70.00	1,260 – 1,469
ต้องปรับปรุง	50 – 60.00	1,050 – 1,259
ต่ำ	ต่ำกว่า 50	น้อยกว่า 1,050

3. การจัดทำข้อมูลภาระงานเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้เป็นไปตามปฏิทินการจัดส่งข้อมูลภาระงาน ดังตารางที่ 3 กรณีไม่จัดส่งข้อมูลตามกำหนดเวลาให้ถือว่าไม่ขอรับสิทธิประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ต้องพิจารณาจากผลการประเมินดังกล่าว ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา 2564

ตารางที่ 3 ปฏิทินการจัดส่งข้อมูลภาระงาน

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน	กำหนดการส่งภาระงาน
ภาคการศึกษาด้าน	1 กรกฎาคม 2568 – 2 พฤศจิกายน 2568 *ภาระงานสอน เริ่มนับวันเปิดเทอมต้น	ภายใน 10 พฤศจิกายน 2568
ภาคการศึกษาปลาย	3 พฤศจิกายน 2568 – 22 มีนาคม 2569	ภายใน 22 มีนาคม 2569
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	23 มีนาคม 2569 – 30 มิถุนายน 2569	ภายใน 30 มิถุนายน 2569

4. กรณีที่บุคลากรมีภาระงานสอนเกิน 787.50 ชั่วโมง สามารถนำชั่วโมงภาระงานสอนส่วนที่เกินมานับเพิ่มในภาระงานบริการวิชาการได้

5. กรณีการสอนในภาคการศึกษาที่ 3 ของหลักสูตรควบสองปริญญาและมีค่าตอบแทน สามารถนำมานับภาระงานได้

6. กรณีการปฏิบัติงานบริการวิชาการที่ได้รับมอบหมายและมีค่าตอบแทน สามารถนำมานับภาระงานได้ (ตามจำนวนชั่วโมงภาระงานสูงสุดที่นับได้ตามประกาศ)

เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563
2. การพิจารณาความดีความชอบ ประกอบด้วย
 - 2.1 การใช้เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2565 เห็นชอบโดยกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2565
 - 2.2 ใช้การประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ 2559 เป็นส่วนประกอบในการพิจารณาความดีความชอบร้อยละ 70 (ร้อยละ 100 = 1,260 ชั่วโมง) และประธานหลักสูตรระดับปริญญาตรี (หัวหน้าสาขาวิชา) ประเมินพฤติกรรมการทำงานร้อยละ 30
3. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ร้อยละ 2 สำหรับบุคลากร ดังต่อไปนี้
 - 3.1 อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อบางเวลา
 - 3.2 ได้รับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับต่ำ
4. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ร้อยละ 2.5 สำหรับบุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง”
5. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ร้อยละ 2.5 สำหรับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ “ปานกลาง” ถึงระดับ “ดีมาก” แต่มีเรื่องร้องเรียนและเข้าข่ายกระทำความผิด
6. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ร้อยละ 3 ขึ้นไปสำหรับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ “ปานกลาง” ถึง ระดับ “ดีมาก” เรียงตามลำดับผลรวมของผลการประเมินการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการทำงาน (ตามข้อ 2)

กำหนดการ/สัดส่วนการพิจารณาความดีความชอบบุคลากรสายวิชาการคณะศิลปศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ 2569

ลำดับ	กำหนดการ	ประเด็นการประเมิน	ร้อยละ	ผู้พิจารณา และจัดทำข้อมูล
1	วันที่ 22 กรกฎาคม 2569	ผลการปฏิบัติงานบุคลากรคณะศิลป ศาสตร์ ประกอบด้วย 1. ปริมาณงาน 2. คุณภาพงาน 3. คุณลักษณะส่วนบุคคล	70	คณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงานฯ
2	วันที่ 14 สิงหาคม 2569	ส่งเอกสารผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน ถึงมหาวิทยาลัย		
3	21 สิงหาคม 2569	ความดีความชอบของสาขาวิชาด้าน พฤติกรรมส่วนบุคคล (พร้อม เรียงลำดับ) 1. ความมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อน ร่วมงานและผู้บังคับบัญชา 2. การแสดงออกที่เหมาะสมที่แสดง ให้เห็นถึงทัศนคติที่ดีในด้านที่ เกี่ยวข้องกับการทำงานและองค์กร 3. การอุทิศตนเพื่อปฏิบัติงานเพื่อ ส่วนรวมและการมีจิตสาธารณะ	30	ประธานหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี ระดับคะแนน 20.01-30 ดี 10.01-20 ปานกลาง 0-10 ต้องปรับปรุง
		ความดีความชอบของบุคลากรสาย สนับสนุน	100	คณบดี/ ผู้บริหารคณะฯ/
4	25 สิงหาคม 2569 เป็นต้นไป	ส่งผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ 2569		ผู้พิจารณาและจัดทำ ข้อมูล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2569
3. ประกาศมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2559

ปฏิทินจัดส่งข้อมูลภาระงานบุคลากรสายวิชาการคณะศิลปศาสตร์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	กำหนดการส่ง	ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ
๑	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (ปิดภาคการศึกษาต้น วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘)	ส่งข้อมูลภาระงานภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ภาระงานที่ได้ปฏิบัติในช่วงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘) *เฉพาะภาระงานด้านงานสอน ให้นับแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
๒	๑๑-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลภาระงานและส่งข้อมูลภาระงานให้บุคลากรเพื่อยืนยันข้อมูลของตนเอง (ตรวจสอบรอบ ๑ และส่งให้ผู้ตรวจสอบ รอบ ๒)
๓	๒๔ พฤศจิกายน-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘	ตรวจสอบภาระงานรอบที่ ๒ และส่งข้อมูลภาระงานให้บุคลากรเพื่อยืนยันข้อมูลของตนเอง และบันทึกข้อมูลภาระงาน

ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	กำหนดการส่ง	ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ
๑	ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ (ปิดภาคการศึกษาปลาย วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙)	ส่งข้อมูลภาระงานภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ภาระงานที่ได้ปฏิบัติในช่วงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘-๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙)
๒	๒๓ มีนาคม- ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลภาระงานและส่งข้อมูลภาระงานให้บุคลากรเพื่อยืนยันข้อมูลของตนเอง (ตรวจสอบรอบ ๑ และส่งให้ผู้ตรวจสอบรอบ ๒)
๓	๓๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	ตรวจสอบภาระงานรอบที่ ๒ และส่งข้อมูลภาระงานให้บุคลากรเพื่อยืนยันข้อมูลของตนเอง และบันทึกข้อมูลภาระงาน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	กำหนดการส่ง	ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ
๑	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ (ปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙)	ส่งข้อมูลภาระงานภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ภาระงานที่ได้ปฏิบัติในช่วงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙) และองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน (ประเมินตนเอง)
๒	๑-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลภาระงานและส่งข้อมูลภาระงานให้บุคลากรเพื่อยืนยันข้อมูลของตนเอง (ตรวจสอบรอบ ๑ และส่งให้ผู้ตรวจสอบ รอบ ๒)
๓	๑๕-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ตรวจสอบภาระงานรอบที่ ๒ และส่งข้อมูลภาระงานให้บุคลากรเพื่อยืนยันข้อมูลของตนเอง ส่งข้อมูลภาระงานให้ประธานหลักสูตรเพื่อรับรอง/ยืนยันบันทึกข้อมูลภาระงาน และวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ภาระงาน ๒๕๖๗
๔	๒๒-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (เสนอกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

