



ประกาศคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา ๒๕๖๓

(รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๔๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙๑ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงให้ออก ประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ปีการศึกษา...

“ปีการศึกษา ๒๕๖๓” หมายความว่า วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ มิถุนายน

๒๕๖๔

ข้อ ๔ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาจากรายงานข้อมูลผลการปฏิบัติงานประจำปี ในระบบสารสนเทศที่คณะกำหนด ประกอบกับคำวินิจฉัยรายละเอียดดังต่อไปนี้ประกอบกัน

(๑) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความสามารถและความอุตสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่หน่วยงาน

(๒) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

(๓) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ ไม่ถูกสั่งพักงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ ไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและ/หรือมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมและ/หรือตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชา

(๖) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ปฏิบัติงานตามพันธกิจต่าง ๆ ที่พึงมีของพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายสนับสนุนอย่างครบคลุม

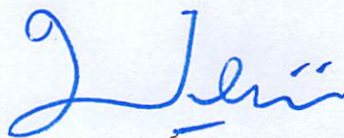
(๗) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ มีวันลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ทั้งนี้ไม่รวม ลาอุปสมบท ลาคลอด ลาป่วยที่ต้องใช้เวลารักษาตัวเป็นเวลานาน ลาพักผ่อน และลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมิน รวมถึงการคำนวณจำนวนชั่วโมงภาระงาน ให้เป็นไปตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงาน มหาวิทยาลัย สังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตาม ประกาศนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เอกสารแนบประกาศ

เกณฑ์การประเมินภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

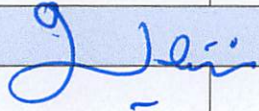
มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2567

(1 กรกฎาคม 2567 – 30 มิถุนายน 2568)

การพิจารณาการประเมินภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตามเกณฑ์ประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 และประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องมาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 จะมีสัดส่วนดังต่อไปนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80
2. พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ 20

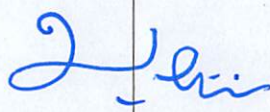
ที่	เกณฑ์การประเมิน	ค่าน้ำหนัก (100%)
ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80		
1.	ภาระงานตามเกณฑ์ 1. ภาระงาน 1,260 ชั่วโมงภาระงานต่อปี 2. สัดส่วนภาระงานด้านต่าง ๆ พิจารณายึดหยุ่นตามตำแหน่ง 3. อาจารย์ประจำ (เน้นภาระงานสอน งานวิจัย และการพัฒนาผลงานทางวิชาการ ส่วนภาระงานด้านอื่น ๆ พิจารณาการปฏิบัติตามความเหมาะสมที่พึงมี) 4. ผู้บริหาร รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร (เน้นงานบริหาร งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ)	60
2.	คุณภาพงาน 1. จำนวนผลงานที่มี Super KPIs ที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด 2. รายงานผลตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (PA) 3. จำนวนและระดับรางวัลที่ได้รับตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ทั้งระดับสถาบันถึงระดับนานาชาติ	20

	4. การเลื่อนระดับตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์มีอาชีพและการบริหาร 5. กรณีรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี - การปฏิบัติงานบริหารที่มีระดับและศักยภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ ผลักดันวิสัยทัศน์ เป้าหมายตามตัวชี้วัดของการดำเนินงานของคณะได้สำเร็จ 6. ความก้าวหน้าในสายงาน (IDP-Independent Development Plan)	
พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ 20 		
3.	การประเมินจากเพื่อนร่วมงานและประธานหลักสูตร ใช้แบบฟอร์มการประเมินโดยประธานหลักสูตร (ร้อยละ 10) และเพื่อนร่วมงาน (ร้อยละ 5) รวบรวมผลโดย CITCOMS	15
4.	ประเมินจากพฤติกรรม 1. ผลประเมินการสอน และผลประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา 2. แบบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย 3. พฤติกรรมการสนองนโยบายคณะและมหาวิทยาลัย 4. การร้องเรียน การอุทธรณ์ วินัยและการลงโทษ	5
รวม	100	

หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานฯ ของพนักงานสายวิชาการ ในระบบ HR Smart คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

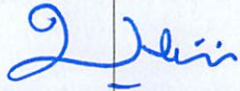
(1 กรกฎาคม 2567 – 30 มิถุนายน 2568)

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
1. ภาระงานสอน: ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 540 ชั่วโมง/ปีการศึกษา (รองคณบดีต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 216 ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
1.1 การสอนบรรยาย/ ปฏิบัติการ/ รายวิชา สัมมนา	1) การสอน 1 ชั่วโมงปฏิบัติงาน เท่ากับ 1 ชั่วโมงภาระงาน โดยคณะฯ มีค่าตัวคูณเพิ่มเติมจากจำนวนนิสิต ดังต่อไปนี้ 1.1 จำนวนผู้เรียน 51 – 100 คน เพิ่มตัวคูณภาระงานเป็น 1.2 เท่า/ชั่วโมงทำงาน 1.2 จำนวนผู้เรียน 101 – 150 คน เพิ่มตัวคูณภาระงานเป็น 1.4 เท่า/ชั่วโมงทำงาน 1.3 จำนวนผู้เรียน 151 คนขึ้นไป เพิ่มตัวคูณภาระงานเป็น 1.6 เท่า/ชั่วโมงทำงาน 2) ผู้รับผิดชอบรายวิชาได้ชั่วโมงภาระงาน 14 ชั่วโมง/รายวิชา/ภาคการศึกษา	1) ภาระงานสอนที่ได้รับค่าตอบแทนในภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่สามารถนับเป็นภาระงานได้ 2) รายวิชาที่มีผู้สอนร่วมมากกว่า 1 คน ให้คิดชั่วโมงการสอนตามสัปดาห์ที่ได้รับผิดชอบสอนจริงและเป็นไปตามประมวลรายวิชา	1) ตารางสอนและจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียน 2) แผนการสอน / มคอ.3 (สำหรับรายวิชาสอนร่วม)
1.2 การคุมสอบ/ การตรวจข้อสอบ	1) การคุมสอบให้นับชั่วโมงทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย 2) การตรวจข้อสอบ ให้นับภาระงานไม่เกิน 35 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา		1) ตารางคุมสอบ (จากระบบ REG) 2) ตารางสอน (จากระบบ REG)

1.3 การสอนรายวิชาการ คั่นคว่ำอิสระ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม สหกิจ ศึกษา โครงการ ปัญหา พิเศษ ภาคนิพนธ์ และ การนิเทศการฝึกงาน	1) การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึก ภาคสนาม และสหกิจศึกษา และการ ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ให้นับภาระ งานไม่เกิน 7 ชั่วโมงทำงาน/วัน (วันที่ได้รับ อนุมัติให้ปฏิบัติงาน) 2) การสอนรายวิชาการคั่นคว่ำอิสระ โครงการ ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาค นิพนธ์ แบ่งเป็น 3 กรณี 2.1 กรณีที่มีการระบุจำนวนชั่วโมงภาระงาน ในรายวิชาดังกล่าวแล้ว ให้นับภาระงาน ตามที่ระบุไว้และได้ปฏิบัติจริง 2.2 กรณีไม่มีระบุจำนวนชั่วโมงภาระงาน สอนรายวิชาดังกล่าว ให้นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์ 2.3 กรณีเป็นที่ปรึกษาร่วมในรายวิชา ดังกล่าว ให้นับภาระงานไม่เกิน 0.5 ชั่วโมง ทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์ 3) การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ 3.1 ที่ปรึกษาหลัก นับภาระงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์ 3.2 ที่ปรึกษาร่วม นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์		1) ตารางสอน 2) ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) 3) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงาน 4) บันทึกข้อความขอไปปฏิบัติงานเพื่อนิเทศการ ฝึกงาน 5) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การคั่นคว่ำอิสระ และรายชื่อนิสิต
--	---	---	--

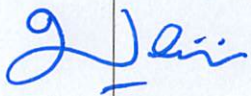
2. ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์: ไม่น้อยกว่า 7.5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (270 ชั่วโมง/ปีการศึกษา)

2.1 ภาระงานวิจัย

2.1 งานวิจัย	1) การคำนวณภาระงานวิจัย แบ่งออกเป็น 1.1 งานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว จำนวนภาระงาน <u>100 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี</u> 1.2 งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัย <u>150 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี</u> 1.3 งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนภายนอกมหาวิทยาลัย <u>200 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี</u> 2) การคิดสัดส่วนชั่วโมงภาระงานของงานวิจัย ให้คิดสัดส่วนดังต่อไปนี้ 2.1 ได้ภาระงาน <u>80%</u> จากสัดส่วนงานวิจัยนั้น ๆ ดำเนินการปิดเล่มวิจัยแล้ว (ส่งรายงานและส่งบันทึกการปิดเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์) 2.2 ได้ภาระงาน <u>20%</u> จากสัดส่วนงานวิจัยนั้น ๆ โดยมีโครงร่างการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย	1) กรณีทำวิจัยมากกว่า 1 คน ให้นับภาระงานโดยอิงตาม หลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย 2) กรณีทำวิจัยเป็นทีมที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วน ให้นำจำนวนชั่วโมง มาหารเฉลี่ยด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย 3) การคำนวณชั่วโมงภาระงานของกิจกรรมให้คำนวณตามระยะเวลาตามที่โครงการกำหนด ทั้งนี้ไม่นับการขยายระยะเวลาในการทำวิจัย 	1) หนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุน และ/หรือ 2) หนังสือ หรือ บันทึกข้อความ ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานวิจัยจากคณะฯ และ/หรือ 3) หลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย (กรณีการทำวิจัยเป็นทีม)
2.2 การเผยแพร่บทความวิจัย บทความวิชาการ และผลงานลักษณะอื่น	1) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceeding) จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>20 ชั่วโมง/บทความ</u> โดยให้นับภาระงานในปีที่เผยแพร่บทความ	1) ในกรณีที่มิใช่ผู้ร่วมจัดทำผลงานวิจัย ให้คิดชั่วโมงภาระงานตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา	1) บทความหรือผลงานที่เผยแพร่ และ 2) หลักฐานการมีส่วนร่วมในบทความหรือผลงาน (กรณีทำผลงานเป็นทีม) และ 3) หลักฐานของระดับฐานข้อมูลของแหล่งเผยแพร่/ตีพิมพ์

	2) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>40 ชั่วโมง/บทความ</u> 3) บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>80 ชั่วโมง/บทความ</u> 4) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>120 ชั่วโมง/บทความ</u> 5) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>150 ชั่วโมง/บทความ</u>	2) ในกรณีตีพิมพ์ผลงานที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ร่วมฯ ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารเฉลี่ยด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย	
--	---	--	--

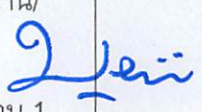
	6) ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>150 ชั่วโมง/บทความ</u> 7) ผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในลักษณะอื่น จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>150 ชั่วโมง/บทความ</u> 8) ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>300 ชั่วโมง/บทความ</u>		
2.3 ภาระงานสร้างสรรค์	1) งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online จำนวนภาระงาน <u>20 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน</u> 2) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน จำนวนภาระงาน <u>40 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน</u> 3) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ จำนวนภาระงาน <u>80 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน</u> 4) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ จำนวนภาระงาน <u>120 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน</u>	1) ในกรณีผลงานเป็นทีมให้คิดชั่วโมงภาระงานตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา หรือในบันทึกข้อความการแบ่งสัดส่วน 2) กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ทำงานสร้างสรรค์ ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารเฉลี่ยด้วยจำนวนผู้ทำงานสร้างสรรค์	1) ผลงาน และ/หรือ 2) ภาพถ่ายผลงาน หรือ 3) สิ่งใดในการเข้าถึงผลงาน (กรณีแสดงผลงานออนไลน์) 4) หลักฐานของระดับผลงาน (ในสถาบัน/ระดับชาติ/ระดับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ/ระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ)

	5) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ จำนวน ภาระงาน 150 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน		
3. ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพวิชาการ: ไม่น้อยกว่า 7.5 ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 270 ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
3.1 ภาระงานบริการ วิชาการ	1) การจัดอบรมสัมมนา ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง 2) วิทยากรรับเชิญบรรยายพิเศษ (ไม่นับรวมการเป็นอาจารย์พิเศษ) คิดภาระงานดังต่อไปนี้ 2.1 ภายในสถาบัน 3 ชั่วโมงทำงาน/วัน/โครงการ 2.2 ภายนอกสถาบัน 3 ชั่วโมงการทำงาน/วัน/โครงการ 2.3 ต่างประเทศ 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน/โครงการ 3) การบริการด้านวิชาชีพแก่ชุมชน ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติการ 4) กรรมการอื่นภายในที่ออกคำสั่งโดยมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติจากอธิการบดี ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติการ	1) การจัดอบรมสัมมนา กรณีเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น 2 เท่า หรือคิดเป็นภาระงาน 2 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	1) กรณีการจัดอบรมสัมมนา ให้แนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ (กรณีการจัดสัมมนานอกสถานที่) และ/หรือ กำหนดการ 2) กรณีเป็นวิทยากร ให้แนบหนังสือเชิญเป็นวิทยากรและคณะ รับทราบ หรือ หนังสือตอบรับจากคณะ และ บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ 3) กรณีการบริการด้านวิชาชีพแก่ชุมชน และ กรรมการอื่นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้แนบหนังสือเชิญประชุม หรือหนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานวิชาการ หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง 

3.2 ภาระงานพัฒนา วิชาการ ตำรา เอกสารคำ สอน เอกสารการสอน หนังสือ สื่อ ฯลฯ	1) เอกสารประกอบการสอน ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะฯ ภาระงาน <u>100 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</u> 2) เอกสารคำสอน ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะฯ ภาระงาน <u>150 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</u> 3) ตำรา/หนังสือ ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะฯ ภาระงาน <u>200 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</u> 4) การผลิตสื่อการสอนหรือการสร้างบทเรียนออนไลน์ (UP e-learning) ภาระงาน <u>6 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง (Topic)</u> 5) การไปปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ภาระงาน <u>1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมงปฏิบัติการ หรือ ไม่เกิน 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน</u> 6) การเขียนบทความเผยแพร่ในวารสารหนังสือพิมพ์/วิทยุ ฯลฯ ภาระงาน <u>6 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง</u> 7) งานวารสาร	1) ในกรณีที่มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้คิดชั่วโมงภาระงานตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา หรือในบันทึกข้อความการแบ่งสัดส่วน 2) ข้อ 6 หากกิจกรรมนั้นเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น 2 เท่า	1) บันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำผลงานทางวิชาการ (ตามรายการ 1-3) และบันทึกข้อความขอส่งผลงานที่ได้รับการอนุมัติ 2) เล่มเอกสารประกอบคำสอน หรือ เล่มเอกสารคำสอน หรือ เล่มตำรา/หนังสือ ฉบับสมบูรณ์ 3) บันทึกข้อความขออนุมัติการผลิตสื่อการสอน (ตามรายการ 4) บันทึกข้อความขอส่งผลงานที่ได้รับการอนุมัติ และผลงาน หรือลิงค์ออนไลน์ 4) หนังสือเชิญ / บันทึกข้อความขออนุมัติไปปฏิบัติงาน รูปภาพในการเข้าร่วมประชุม/ การสัมมนาศึกษาดูงาน/ แบบรายงานการฝึกอบรม (ตามรายการ 5) 5) เอกสารตอบรับการตีพิมพ์บทความ และบทความตีพิมพ์ 6) เอกสารรับรองบทบาทหน้าที่ในงานวารสาร/ จุลสาร
---	--	--	---

	7.1 บรรณาธิการ ภาระงาน 40 ชั่วโมง ทำงาน/เล่ม 7.2 กองบรรณาธิการ ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม 8) งานจุลสาร 8.1 บรรณาธิการ ภาระงาน 20 ชั่วโมง ทำงาน/เล่ม 8.2 กองบรรณาธิการ ภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม		
4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ: ไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ (180 ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
	1) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ภาระงาน 1 ชั่วโมง ทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง 2) การส่งเสริมสุขภาพ 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	1) กรณีแต่งกายผ้าไทย/ผ้า พื้นเมือง (ทุกวันพฤหัสบดี) คิดภาระงาน ไม่เกิน 80 ชั่วโมง/ปีการศึกษา 2) กรณีการออกกำลังกาย คิดภาระงาน ไม่เกิน 150 ชั่วโมง/ปีการศึกษา** (*ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็น การแสดงออกที่ สม่ำเสมอต่อเนื่อง หรือผู้ กรอกภาระงานสามารถส่ง หลักฐานเป็นจำนวนครั้งได้)	1) ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม 2) หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม 3) กำหนดการกิจกรรม

5. ภาระงานบริหาร			
	1) ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสาขาวิชา หรือเทียบเท่า ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 2) ผู้ช่วยคณบดี/รองหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตรหรือเทียบเท่า ภาระงาน 15 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร (ไม่รวมประธานหลักสูตร) ภาระงาน 5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ก่อนปี พ.ศ.2558 3.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตั้งแต่ พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป 4) ที่ปรึกษาทางวิชาการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)/ที่ปรึกษาสถาบันผลิต/องค์การนิสิต/สโมสรนิสิต/ชมรม ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 5) งานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา 5.1 ประธานสภาพนักงาน ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์	1) ภาระงานบริหารอื่น ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ/มหาวิทยาลัย นับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัย 2) นับจำนวนชั่วโมงอาจารย์ที่ปรึกษา (Office Hours) เป็น 18 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา หรือ 36 ชั่วโมงทำงาน/ปีการศึกษา	1) คำสั่งแต่งตั้ง

	5.2 รองประธานสภาพนักงาน/เลขาธิการ สภาพนักงาน ภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์ 5.3 กรรมการสภาพนักงาน ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์		
6. ภาระงานอื่นๆ (ไม่นับ ชั่วโมงปฏิบัติงาน)	ไม่นับภาระงาน แต่นับจำนวนครั้งการเข้าร่วม กิจกรรม การได้รับรางวัล การทำ Super KPI ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการฯ ในข้อที่ 2 เรื่องคุณภาพงาน	การเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในฐานะของ คณะกรรมการหรือจากการ แต่งตั้ง	

หมายเหตุ : รายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณภาระงานสอนอ้างอิงตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ
 พ.ศ. 2559 และตามนโยบายคณบดี ปี 2567-2568



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.1303

ที่ อว 7324.01/586

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติประกาศและขอความอนุเคราะห์ลงนามในร่างประกาศคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์ออกประกาศคณะฯ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2567 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ในสังกัดฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติประกาศคณะฯ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2567 (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนาม จะขอขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชยาณัฏฐ์ มณีวรรณ)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนางานองค์กร

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
และลงนาม อ.ว.มค.สอ

๒๙ พ.ย. ๖๗

๒๙ พ.ย. ๖๗

๒๙ พ.ย. ๖๗

- อ.ปต
- อ.ทว

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์