ประกาศคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา ๒๕๖๘

(รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙)

.....

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๘๙๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐๓(๑๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

“พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ปีการศึกษา...

"ปีการศึกษา ๒๕๖๘" หมายความว่า วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ ๔ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (รอบวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙) ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาจากรายงานข้อมูลผลการปฏิบัติงานประจำปีในระบบสารสนเทศที่คณะกำหนด ประกอบกับคำนึงถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้ประกอบกัน

(๑) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความสามารถและความอุตสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่หน่วยงาน

(๒) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

(๓) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ ไม่ถูกสั่งพักงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ ไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและ/หรือมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมและ/หรือตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชา

(๖) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้ปฏิบัติงานตามพันธกิจต่าง ๆ ที่พึงมีของพนักงานสายวิชาการอย่างครอบคลุม

(๗) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ มีวันลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ทั้งนี้ไม่รวมลาอุปสมบท ลาคลอด ลาป่วยที่ต้องใช้เวลารักษาตัวเป็นเวลานาน ลาพักผ่อน และลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมิน รวมถึงการคำนวณจำนวนชั่วโมงภาระงาน ให้เป็นไปตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงาน มหาวิทยาลัยสังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตาม ประกาศนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เอกสารแนบประกาศ

เกณฑ์การประเมินภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2568

(1 กรกฎาคม 2568 – 30 มิถุนายน 2569)

การพิจารณาการประเมินการะงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตามเกณฑ์ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องมาตรฐานการะงานบุคลากรสายวิชาการ 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 พิจารณายืดหยุ่นตามตำแหน่ง 3. อาจารย์ประจำ (เน้นภาระงานสอน งานวิจัย และการพัฒนาผลงานทางวิชาการ ส่วนภาระงานด้านอื่น ๆ พิจารณาการปฏิบัติตามความเหมาะสมที่พึงมี) 4. ผู้บริหาร รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร (เน้นงานบริหาร งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ)	60
2.	**ภาระงานที่เป็นคุณภาพงาน** 1. จำนวนผลงานที่มี Super KPIs/Flagships ที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด 2. รายงานผลตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (PA) 3. จำนวนและระดับการยกย่องรางวัลที่ได้รับตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ทั้งระดับสถาบันถึงระดับนานาชาติ	15

	4. การเลื่อนระดับตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์มืออาชีพ และการบริหาร 5. กรณีรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี – การปฏิบัติงานบริหารที่มีระดับและศักยภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ผลักดันวิสัยทัศน์ เป้าหมายตามตัวชี้วัดของการดำเนินงานของคณะได้สำเร็จ 6. ความก้าวหน้าในสายงาน (IDP–Independent Development Plan) 7. คณะพิจารณาให้น้ำหนักและลำดับความสำคัญต่อภาระงานตามเกณฑ์ด้านปริมาณชั่วโมงภาระงานในข้อ 1. ภาระงานตามเกณฑ์ โดยพิจารณาให้คุณค่ากับภาระงานที่ตอบสนองต่อ SKPIs/Flagships และเป้าหมายของการพัฒนาคณะ มหาวิทยาลัย องค์กรภายนอก ตามลำดับ	
3.	**ประเมินภาระงานที่สนองนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย** 1. ผลประเมินการสอน และผลประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา 2. แบบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย 3. การสนองนโยบายคณะและมหาวิทยาลัย 4. การร้องเรียน การอุทธรณ์ วินัยและการลงโทษ	5
พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ 20		
4.	**การประเมินจากเพื่อนร่วมงานและประธานหลักสูตร** ใช้แบบฟอร์มการประเมินโดยประธานหลักสูตร (ร้อยละ 10) และเพื่อนร่วมงาน (ร้อยละ 5) และ คณบดี รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี (ร้อยละ 5) (เพื่อเป็นความลับ/ปกปิดตัวตนจะรวบรวมผลโดย CITCOMS)	20
รวม	100	

หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานฯ ของพนักงานสายวิชาการ ในระบบ HR Smart คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

(1 กรกฎาคม 2568 – 30 มิถุนายน 2569)

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/ รายวิชาสัมมนา	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) **ผู้รับผิดชอบรายวิชา**ได้ชั่วโมงภาระงาน 14 ชั่วโมง/รายวิชา/ภาคการศึกษา	1) ภาระงานสอนที่ได้รับค่าตอบแทนในภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่สามารถนับเป็นภาระงานได้ 2) รายวิชาที่มีผู้สอนร่วมมากกว่า 1 คน ให้คิดชั่วโมงการสอนตามสัปดาห์ที่ได้รับผิดชอบสอนจริงและเป็นไปตามประมวลรายวิชา	1) ตารางสอนและจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียน 2) แผนการสอน / มคอ.3 (สำหรับรายวิชาสอนร่วม) 3) หลักฐานแสดงการเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาในระบบ REG
1.2 การคุมสอบ/ การตรวจข้อสอบ	1) **การคุมสอบ**ให้นับชั่วโมงทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย 2) **การตรวจข้อสอบ** ให้นับภาระงานไม่เกิน 35 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา		1) ตารางคุมสอบ (จากระบบ REG) 2) ตารางสอน (จากระบบ REG)

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
1.3 การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม สหกิจศึกษา โครงงาน ปัญหาพิเศษ ภาคนิพนธ์ และการนิเทศการฝึกงาน	1) **การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน** ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา และการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ให้นับภาระงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงทำงาน/วัน (วันที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน) 2) **การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ** โครงงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ แบ่งเป็น 3 กรณี 2.1 กรณีมีการระบุจำนวนชั่วโมงภาระงานในรายวิชาดังกล่าวแล้ว ให้นับภาระงานตามที่ระบุไว้และได้ปฏิบัติจริง 2.2 กรณีไม่มีระบุจำนวนชั่วโมงภาระงานสอนรายวิชาดังกล่าว ให้นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์ 2.3 กรณีเป็นที่ปรึกษาร่วมในรายวิชาดังกล่าว ให้นับภาระงานไม่เกิน 0.5 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์ 3) **การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์** 3.1 ที่ปรึกษาหลัก นับภาระงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์		1) ตารางสอน 2) ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) 3) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงาน 4) บันทึกข้อความขอไปปฏิบัติงานเพื่อนิเทศการฝึกงาน 5) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และรายชื่อนิสิต

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
	3.2 ที่ปรึกษาร่วม นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์		
2. ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์: ไม่น้อยกว่า 7.5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (270 ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
2.1 ภาระงานวิจัย			
2.1 งานวิจัย	1) **การคำนวณภาระงานวิจัย** แบ่งออกเป็น 1.1 งานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว จำนวนภาระงาน 100 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี 1.2 งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัย 150 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี 1.3 งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนภายนอกมหาวิทยาลัย 200 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี 2) **การคิดสัดส่วนชั่วโมงภาระงานของงานวิจัย** ให้คิดสัดส่วนดังต่อไปนี้ 2.1 ได้ภาระงาน 80% จากสัดส่วนงานวิจัยนั้น ๆ ดำเนินการปิดเล่มวิจัยแล้ว (ส่งรายงานและส่งบันทึกการปิดเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์) 2.2 ได้ภาระงาน 20% จากสัดส่วนงานวิจัยนั้น ๆ โดยมีโครงร่างการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย	1) กรณีทำวิจัยมากกว่า 1 คน ให้นับภาระงานโดยอิงตาม หลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย 2) กรณีทำวิจัยเป็นทีมที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วน ให้นำจำนวนชั่วโมง มาหารเฉลี่ยด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย 3) การคำนวนชั่วโมงภาระงานของกิจกรรมให้คำนวณตามระยะเวลาตามที่โครงการกำหนด ทั้งนี้ไม่นับการขยายระยะเวลาในการทำวิจัย	1) หนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุน *และ/หรือ* 2) หนังสือ หรือ บันทึกข้อความ ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานวิจัยจากคณะฯ *และ/หรือ* 3) หลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย (กรณีการทำวิจัยเป็นทีม)
2.2 การเผยแพร่บทความวิจัย บทความ	1) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	1) ในกรณีที่มีผู้ร่วมจัดทำผลงานวิจัย ให้คิดชั่วโมง	1) บทความหรือผลงานที่เผยแพร่ *และ*

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
วิชาการ และผลงานลักษณะอื่น	(Proceeding) จำนวนภาระงานเท่ากับ 20 ชั่วโมง/บทความ โดยให้นับภาระงานในปีที่เผยแพร่บทความ 2) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนภาระงานเท่ากับ 40 ชั่วโมง/บทความ 3) บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล **TCI กลุ่มที่** 2 จำนวนภาระงานเท่ากับ 80 ชั่วโมง/บทความ 4) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. *หรือ*ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล **TCI กลุ่มที่** 1 จำนวนภาระงานเท่ากับ 120 ชั่วโมง/บทความ 5) บทความที่ตีพิมพ์ใน**วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่**ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนภาระงานเท่ากับ 150 ชั่วโมง/บทความ	ภาระงานตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา 2) ในกรณีตีพิมพ์ผลงานที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ร่วมฯ ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารเฉลี่ยด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย	2) หลักฐานการมีส่วนร่วมในบทความหรือผลงาน (กรณีทำผลงานเป็นทีม) และ 3) หลักฐานของระดับฐานข้อมูลของแหล่งเผยแพร่/ตีพิมพ์

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
	6) **ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร** จำนวนภาระงานเท่ากับ 150 ชั่วโมง/บทความ 7) **ผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในลักษณะอื่น** จำนวนภาระงานเท่ากับ 150 ชั่วโมง/บทความ 8) **ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร** จำนวนภาระงานเท่ากับ 300 ชั่วโมง/บทความ		
2.3 ภาระงานสร้างสรรค์	1) งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online จำนวนภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน 2) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ใน **ระดับสถาบัน** จำนวนภาระงาน 40 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน 3) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ใน **ระดับชาติ** จำนวนภาระงาน 80 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน 4) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ใน **ระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ** จำนวนภาระงาน 120 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน	1) ในกรณีผลงานเป็นทีมให้คิดชั่วโมงภาระงานตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา หรือในบันทึกข้อความการแบ่งสัดส่วน 2) กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้ทำงานสร้างสรรค์ ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหารเฉลี่ยด้วยจำนวนผู้ทำงานสร้างสรรค์	1) ผลงาน *และ/หรือ* 2) ภาพถ่ายผลงาน *หรือ* 3) ลิงค์ในการเข้าถึงผลงาน (กรณีแสดงผลงานออนไลน์ 4) หลักฐานของระดับผลงาน (ในสถาบัน/ระดับชาติ/ระดับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ/ระดับภูมิภาค...)

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
	5) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ใน **ระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ** จำนวนภาระงาน 150 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน		
3. ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนาวิชาการ: ไม่น้อยกว่า 7.5 ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 270 ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
3.1 ภาระงานบริการวิชาการ	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) **กรรมการอื่นภายในที่ออกคำสั่ง/อนุมัติโดยมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยโดยการอนุมัติจาก**	1) การจัดอบรมสัมมนา กรณีเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น 2 เท่า หรือคิดเป็นภาระงาน 2 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	1) กรณีการจัดอบรมสัมมนา ให้แนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ *และ* บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ (กรณีการจัดสัมมนานอกสถานที่) *และ/หรือ* กำหนดการ 2) กรณีเป็นวิทยากร ให้แนบหนังสือเชิญเป็นวิทยากรและคณะฯ รับทราบ *หรือ* หนังสือตอบรับจากคณะฯ *และ* บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ 3) กรณีการบริการด้านวิชาชีพแก่ชุมชน และกรรมการอื่นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้แนบหนังสือเชิญประชุม หรือหนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานวิชาการ หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย หรือหนังสือเชิญเป็นกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
	อธิการบดี/ปฏิบัติการแทน ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติการ		**4) การบริการทางวิชาการทุกประเภทต้องไม่ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง จึงจะสามารถกำหนดเป็นภาระงานได้**
3.2 ภาระงานพัฒนาวิชาการ ตำรา เอกสารคำสอน เอกสารการสอน หนังสือ สื่อ ฯลฯ	1) **เอกสารประกอบการสอน** ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะฯ ภาระงาน 100 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม 2) **เอกสารคำสอน** ที่ผ่านความเห็นชอบตามขั้นตอนของคณะฯ ภาระงาน 150 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม 3) **ตำรา/หนังสือ** ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะฯ ภาระงาน 200 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม 4) **การผลิตสื่อการสอนหรือการสร้างบทเรียนออนไลน์** (UP e-learning) ภาระงาน 6 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง (Topic) ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 20 เรื่อง/วิชา และไม่เป็นสื่อฯ/บทเรียนฯ ที่เคยกรอกภาระงานไปแล้ว ยกเว้นแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงสื่อฯ/บทเรียนฯ ที่มากกว่า 70% 5) **การไปปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาศึกษาดูงาน**ในประเทศและ	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 อนุมัติไปปฏิบัติงาน รูปภาพในการเข้าร่วมประชุม/ การสัมมนาศึกษาดูงาน/ แบบรายงานการฝึกอบรม (ตามรายการ 5) 5) เอกสารตอบรับการตีพิมพ์บทความ และบทความตีพิมพ์ 6) เอกสารรับรองบทบาทหน้าที่ในงานวารสาร/จุลสาร

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
	ต่างประเทศ ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมงปฏิบัติการ หรือ ไม่เกิน 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน 6) **การเขียนบทความเผยแพร่ในวารสาร หนังสือพิมพ์/วิทยุ** ฯลฯ ภาระงาน 6 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง 7) **งานวารสาร** 7.1 บรรณาธิการ ภาระงาน 40 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม 7.2 กองบรรณาธิการ ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม 8) **งานจุลสาร** 8.1 บรรณาธิการ ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม 8.2 กองบรรณาธิการ ภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม		
4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ: ไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ (180 ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
	1) **การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม** ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	1) กรณีแต่งกายผ้าไทย/ผ้าพื้นเมือง (ทุกวันพฤหัส) คิดภาระงาน ไม่เกิน 80 ชั่วโมง/ปีการศึกษา	1) ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม 2) หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม 3) กำหนดการกิจกรรม

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
	2) **การส่งเสริมสุขภาพ** 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	2) กรณีการออกกำลังกาย คิดภาระงาน ไม่เกิน 150 ชั่วโมง/ปีการศึกษา** *(**ทั้งนี้ ต้องแสดงให้คณะฯ เห็นการแสดงออกที่สม่ำเสมอต่อเนื่อง หรือผู้กรอกภาระงานสามารถส่งหลักฐานเป็นจำนวนครั้งได้)*	1) หากเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพภายในและ/หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ให้แนบกำหนดการโครงการ/กิจกรรม 2) สามารถใช้ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ BMI Challenge 2025 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569 ในการสรุปข้อมูลชั่วโมงภาระงานการออกกำลังกายได้ใน Dashboard รายงานสรุปภาพรวมการบันทึกข้อมูล 🎯 BMI Challenge 2025 🎯 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งผู้เข้าร่วมส่งข้อมูลฯ ในระบบ คณะฯ จะดำเนินการสรุปและจัดส่งข้อมูลชั่วโมงภาระงานการออกกำลังกายให้กับบุคคลนั้น ๆ ในช่วงต้นเดือนกรกฎาคม 2569 ต่อไป
5. ภาระงานบริหาร			
	1) ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสาขาวิชา หรือเทียบเท่า ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 2) ผู้ช่วยคณบดี/ประธานหลักสูตรเทียบเท่า ภาระงาน 15 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์	1) ภาระงานบริหารอื่น ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ/มหาวิทยาลัย นับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัย 2) นับจำนวนชั่วโมงอาจารย์ที่ปรึกษา (Office	1) คำสั่งแต่งตั้ง

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
	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)/ที่ปรึกษาสภานิสิต/องค์การนิสิต/สโมสรนิสิต/ชมรม ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 5) งานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา 5.1 ประธานสภาพนักงาน ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 5.2 รองประธานสภาพนักงาน/เลขาธิการสภาพนักงาน ภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ 5.3 กรรมการสภาพนักงาน ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์	Hours) เป็น 18 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา หรือ 36 ชั่วโมงทำงาน/ปีการศึกษา	

ภาระงานด้าน	จำนวนภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ	เอกสารแนบในระบบ HR SMART
6. ภาระงานอื่นๆ (ไม่นับชั่วโมงปฏิบัติงาน)	ไม่นับภาระงาน แต่นับจำนวนครั้งการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัย การได้รับรางวัล การทำ Super KPI/Flagship ของคณะ การปฏิบัติงานที่ตอบสนองตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและการพัฒนาคณะเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการฯ ในข้อที่ 2 เรื่องคุณภาพงาน	การเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในฐานะของคณะกรรมการหรือจากการแต่งตั้ง	หากบุคลากรสายวิชาการไม่กรอกการปฏิบัติงานในด้านนี้ คณะจะไม่พิจารณาให้คะแนนในการประเมินภาระงานในเชิงคุณภาพจำนวน 15% ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการฯ ในข้อที่ 2 เรื่องคุณภาพงาน

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

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ งานบริหารทั่วไป โทร.1303

ที่ อว 7324.01/0656 **วันที่** 3 ธันวาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติประกาศและขอความอนุเคราะห์ลงนามในร่างประกาศคณะ ฯ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2568

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์ออกประกาศคณะ ฯ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2568 (รอบวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 – 30 มิถุนายน 2569) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในสังกัด ฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติประกาศคณะ ฯ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2568 (รอบวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 – 30 มิถุนายน 2569) (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนาม จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชยาณัญ มณีวรรณ)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและนวัตกรรมวิชาการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
และลงนามในร่างประกาศ ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวดวงแข ภาระจำ)
นักวิชาการเงินและบัญชี
3 ธ.ค. 2568

-อนุมัติ
-ลงนาม

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
3 ธ.ค. 2568