



ประกาศคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

สังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกคัยกำหนดตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๘๙๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ดำเนินการประจำเดือนคณบดี คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๔๔ (๑/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ข้อ ๔ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาจากผลงาน โดย
คำนึงถึง

(๑) innie...

(๑) ในปีที่ผ่านมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความสามารถและความอุตสาหะ
จนเกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่หน่วยงาน

(๒) ในปีที่ผ่านมาไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

(๓) ในปีที่ผ่านมาไม่ถูกสั่งพักงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) ในปีที่ผ่านมาไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในปีที่ผ่านมาไม่วันละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ทั้งนี้ไม่รวมลาอุปสมบท ลาคลอด
ลาป่วยที่ต้องใช้เวลารักษาตัวเป็นเวลานาน ลาพักผ่อน และลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการ สังกัดคณบดีรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัย
กำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้คณบดีคณบดีรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้
กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีคณบดีรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้วินิจฉัย
ซึ่งขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองคณบดีคณบดีรัฐศาสตร์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)

คณบดีคณบดีรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานสายวิชาการ
คณะกรรมการและสังคมศาสตร์ (1 กรกฎาคม 2566 – 30 มิถุนายน 2567)

เกณฑ์การประเมินภาระงาน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับค่าน้ำหนัก (100%)	หมายเหตุ
1. ภาระงานที่เหมาะสม	60	<ul style="list-style-type: none"> 1. ภาระงาน 1,260 ชั่วโมงภาระงานต่อปี 2. สัดส่วนภาระงานด้านต่าง ๆ พิจารณาขึ้นอยู่กับมาตรฐานตามตำแหน่ง 3. อาจารย์ประจำ (เน้นสอน การพัฒนา วิชาการ และการวิจัย) 4. ผู้บริหาร (รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร) เน้นปริหาร สอน พัฒนาวิชาการและวิจัย
2. คุณภาพงาน	20	<ul style="list-style-type: none"> 1. จำนวนผลงานที่มี Super KPIs ที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด 2. รายงานผลตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการคณะกรรมการและสังคมศาสตร์ (PA) 3. จำนวนและระดับรางวัลที่ได้รับตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ทั้งระดับสถาบันถึงระดับนานาชาติ 4. การเลื่อนระดับตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์มืออาชีพและการบริหาร 5. กรณีร้องคณบดีและผู้ช่วยคณบดี – การปฏิบัติงานบริหารที่มีระดับและด้วยภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ผลักดันวิสัยทัศน์ เป้าหมายตามตัวชี้วัดของการดำเนินงานของคณะได้สำเร็จ
3. ประเมินจากเพื่อนร่วมงานและประธานหลักสูตร	10	แบบฟอร์มประเมินจากประธานหลักสูตรและเพื่อนร่วมงาน
4. ประเมินจากพฤติกรรมการทำงาน	10	<ul style="list-style-type: none"> 1. ผลประเมินการสอน และผลประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา 3. แบบลงคะแนนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย 4. พฤติกรรมการสอนของนโยบายคณะและมหาวิทยาลัย 5. การรับรองเรียน การอุทธรณ์ วินัยและการลงโทษ
รวม		100

หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานฯ ของพนักงานสายวิชาการ ในระบบ HR Smart คณะกรรมการและสังคมศาสตร์

(1 กุมภาพันธ์ 2566 – 30 มิถุนายน 2567)

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/ ล้มนา	<p>1) 1 ชั่วโมงปฏิบัติงาน เท่ากับ 1 ชั่วโมง ภาระงาน โดยคณฯ มีค่าตัวคุณเพิ่มเติม จากจำนวนนิสิต ดังต่อไปนี้</p> <p>1.1 จำนวนผู้เรียน 51 – 100 คน เพิ่มตัว คุณภาระงานเป็น 1.2 เท่า/ชั่วโมงทำงาน</p> <p>1.2 จำนวนผู้เรียน 101 – 150 คน เพิ่มตัว คุณภาระงานเป็น 1.4 เท่า/ชั่วโมงทำงาน</p> <p>1.3 จำนวนผู้เรียน 151 คนขึ้นไป เพิ่มตัว คุณภาระงานเป็น 1.6 เท่า/ชั่วโมงทำงาน</p> <p>2) ผู้จัดการรายวิชาได้ชั่วโมงภาระงาน 14 ชั่วโมง/รายวิชา/ภาคการศึกษา</p>	<p>1) ภาระงานสอนที่ได้รับ^{ค่าตอบแทนในภาค} <u>การศึกษาครุรุ่นใหม่</u> สามารถนับเป็นภาระงานได้</p> <p>2) รายวิชาที่มีผู้สอนร่วม^{มากกว่า 1 คน} ให้คิดชั่วโมง การสอนตามลักษณะที่ได้ รับผิดชอบสอนจริงและ เป็นไปตามประมาณรายวิชา</p> <p><i>2 J.D.</i></p>	<p>1) ตารางสอน 2) แผนการสอน / มคอ.3 (สำหรับรายวิชาสอน ร่วม)</p>
1.2 การคุ้มสอบ/ การ ตรวจข้อสอบ	<p>1) การคุ้มสอบให้นับชั่วโมงทำงานตามที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>2) การตรวจข้อสอบ ให้นับภาระงานไม่เกิน 35 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา</p>		<p>1) ตารางคุ้มสอบ (จากระบบ REG) 2) ตารางสอน (จากระบบ REG)</p>

<p>1.3 การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ การฝึกงานฝึกภาคสนาม สมกิจศึกษา และการพิเศษ ภาคนิพนธ์ และการนิเทศ</p>	<p>1) การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสมกิจศึกษา และการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ให้นับภาระงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงทำงาน/วัน (วันที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน)</p> <p>2) การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการ ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ แบ่งเป็น 3 กรณี</p> <p>2.1 กรณีมีภาระบุจำนวนน้อยกว่าภาระงานในรายวิชาดังกล่าวแล้ว ให้นับภาระงานตามที่ระบุไว้และได้ปฏิบัติจริง</p> <p>2.2 กรณีไม่มีภาระบุจำนวนน้อยกว่าภาระงานสอนรายวิชาดังกล่าว ให้นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์</p> <p>2.3 กรณีเป็นที่ปรึกษาร่วมในรายวิชา ดังกล่าว ให้นับภาระงานไม่เกิน 0.5 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์</p> <p>3) การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <p>3.1 ประธานที่ปรึกษา นับภาระงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์</p> <p>3.2 ที่ปรึกษาร่วม นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์</p>		<p>1) ตารางสอน</p> <p>2) ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)</p> <p>3) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงาน</p> <p>4) บันทึกข้อความขอไปปฏิบัติงานเพื่อนิเทศการฝึกงาน</p> <p>5) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และรายชื่อนิสิต</p>
--	---	---	---

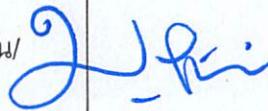
2. ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์: ไม่น้อยกว่า 7.5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (270 ชั่วโมง/ปีการศึกษา)

2.1 ภาระงานวิจัย

2.1 งานวิจัย	<p>1) การคำนวณภาระงานวิจัย แบ่งออกเป็น</p> <p>1.1 งานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว จำนวนภาระงาน <u>100</u> ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี</p> <p>1.2 งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนภายนอกในมหาวิทยาลัย <u>150</u> ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี</p> <p>1.3 งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนภายนอกมหาวิทยาลัย <u>200</u> ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ปี</p> <p>2) การคิดสัดส่วนชั่วโมงภาระงานของงานวิจัย ให้คิดสัดส่วนดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 ได้ภาระงาน <u>80%</u> จากสัดส่วนงานวิจัยนั้น ๆ ดำเนินการปิดเล่มวิจัยแล้ว (ส่วนงานและส่งบันทึกการปิดเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์)</p> <p>2.2 ได้ภาระงาน <u>20%</u> จากสัดส่วนงานวิจัยนั้น ๆ โดยมีโครงร่างการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย</p>	<p>1) กรณีทำวิจัยมากกว่า 1 คู่ ให้นับภาระงานโดย ชิงตาม หลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย</p> <p>2) กรณีทำวิจัยเป็นทีมที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วน ให้นำ จำนวนชั่วโมง มาหารเฉลี่ย ด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย</p> <p>3) การคำนวณชั่วโมงภาระงานของกิจกรรมให้คำนวณ ตามระยะเวลาตามที่โครงการกำหนด ทั้งนี้ไม่นับ ภาระขยายระยะเวลาในการทำวิจัย</p>	<p>1) หนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุน และ/หรือ 2) หนังสือ หรือ บันทึกข้อความ ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานวิจัยจากคณะกรรมการฯ และ/หรือ 3) หลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย (กรณีการทำวิจัยเป็นทีม)</p> <p></p>
2.2 การเผยแพร่บทความวิจัย บทความวิชาการ และผลงานลักษณะอื่น	<p>1) บทความคืบบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceeding) จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>20</u></p>	<p>1) ในกรณีที่มีผู้ร่วมจัดทำผลงานวิจัย ให้คิดชั่วโมงภาระงานตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา</p>	<p>1) บทความหรือผลงานที่เผยแพร่ และ 2) หลักฐานการมีส่วนร่วมในบทความหรือผลงาน (กรณีทำผลงานเป็นทีม)</p>

<p><u>ชั่วโมง/บทความ</u> โดยให้นับภาระงานในปีที่ เผยแพร่บ่บทความ</p> <p>2) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับ นานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการ ระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตาม ประกาศก.พ.อ. จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>40</u> <u>ชั่วโมง/บทความ</u></p> <p>3) บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ ปรากฏในฐานข้อมูล ICT กลุ่มที่ 2 จำนวน ภาระงานเท่ากับ <u>80 ชั่วโมง/บทความ</u></p> <p>4) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตาม ประกาศก.พ.อ. หรือตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>120</u> <u>ชั่วโมง/บทความ</u></p> <p>5) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล ระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>150 ชั่วโมง/บทความ</u></p>	<p>2) โครงการที่พิมพ์ผลงานที่ ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการ ทำงานของผู้ร่วมฯ ให้นำ จำนวนชั่วโมงมาหารเฉลี่ย ด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย</p> <p></p>	
---	---	--

	<p>6) ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร จำนวนภาระงานเท่ากับ <u>150 ชั่วโมง/บทความ</u></p> <p>7) ผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญาในลักษณะอื่น จำนวนภาระงาน เท่ากับ <u>150 ชั่วโมง/บทความ</u></p> <p>8) ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร จำนวน ภาระงานเท่ากับ <u>300 ชั่วโมง/บทความ</u></p>	<u>2 หน้า</u>	
2.3 ภาระงาน สร้างสรรค์	<p>1) งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่ สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online จำนวนภาระ งาน <u>20 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน</u></p> <p>2) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ใน ระดับสถาบัน จำนวนภาระงาน <u>40 ชั่วโมง</u> <u>ทำงาน/ผลงาน</u></p> <p>3) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ใน ระดับชาติ จำนวนภาระงาน <u>80 ชั่วโมง</u> <u>ทำงาน/ผลงาน</u></p> <p>4) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ใน ระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ จำนวนภาระงาน <u>120 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน</u></p>	<p>1) ในการนี้ผลงานเป็นทีมให้ คิดชั่วโมงภาระงานตาม สัดส่วนที่ระบุไว้ในเอกสาร สัญญา หรือในบันทึก ข้อความการแบ่งสัดส่วน</p> <p>2) กรณีการทำผลงานเป็น ทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วน การทำงานของผู้ทำงาน สร้างสรรค์ ให้นำจำนวน ชั่วโมงมาหารเฉลี่ยด้วย จำนวนผู้ทำงานสร้างสรรค์</p>	<p>1) ผลงาน และ/หรือ 2) กារถ่ายผลงาน หรือ 3) ลิงค์ในการเข้าถึงผลงาน (กรณีแสดงผลงาน ออนไลน์)</p>

	5) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ จำนวนภาระงาน <u>150 ชั่วโมงทำงาน/ผลงาน</u>		
3. ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนาวิชาการ: ไม่น้อยกว่า 7.5 ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 270 ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
3.1 ภาระงานบริการวิชาการ	<p>1) การจัดอบรมสัมมนา ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง</p> <p>2) วิทยากรรับเชิญบรรยายพิเศษ (ไม่นับรวมการเป็นอาจารย์พิเศษ) คิดภาระงานดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 ภายในสถาบัน 3 ชั่วโมงทำงาน/วัน/โครงการ 2.2 ภายนอกสถาบัน 3 ชั่วโมงการทำงาน/วัน/โครงการ 2.3 ต่างประเทศ 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน/โครงการ <p>3) การบริหารด้านวิชาชีพแก่ชุมชน ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติการ</p> <p>4) กรรมการอื่นภายในที่ออกคำสั่งโดยมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยโดยการอนุมัติจากอธิการบดี ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติการ</p>	<p>1) การจัดอบรมสัมมนา กรณีเป็นกิจกรรมระดับนานาชาติให้ได้ภาระงานเป็น 2 เท่า หรือติดเป็นภาระงาน 2 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง</p> 	<p>1) กรณีการจัดอบรมสัมมนา ให้แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ (กรณีการจัดสัมมนานอกสถานที่) และ/หรือกำหนดการ</p> <p>2) กรณีเป็นวิทยากร ให้แบบหนังสือเชิญเป็นวิทยากรและคณنة รับทราบ หรือหนังสือตอบรับจากคณنة และบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ</p> <p>3) กรณีการบริหารด้านวิชาชีพแก่ชุมชน และกรรมการอื่นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้แบบหนังสือเชิญประชุม หรือหนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานวิชาการ หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย หรือหนังสือเชิญเป็นกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>

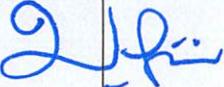
<p>3.2 ภาระงานพัฒนา วิชาการ ตำรา เอกสารคำสั่น เอกสารการสอน หนังสือ สื่อฯลฯ</p>	<p>1) เอกสารประกอบการสอน ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะกรรมการ <u>150 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</u> 2) เอกสารคำสอน ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะกรรมการ <u>150 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</u> 3) ตำรา/หนังสือ ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของคณะกรรมการ <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</u> หรือ <u>ไม่เกิน 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน</u> 6) การเขียนบทความเผยแพร่ในวารสารหนังสือพิมพ์/วิทยุฯลฯ ภาระงาน <u>6 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง</u> 7) งานวารสาร</p>	<p>1) ในการนี้ที่มีผู้ร่วมจัดทำผลงานทางวิชาการ (ตามรายการ 1-3) และบันทึกข้อความขอส่งผลงานที่ได้รับการอนุมัติ 2) เล่มเอกสารประกอบคำสอน หรือ เล่มเอกสารคำสอน หรือ เล่มตำรา/หนังสือ ฉบับสมบูรณ์ 3) บันทึกข้อความขออนุมัติการผลิตสื่อการสอน (ตามรายการ 4) บันทึกข้อความขอส่งผลงานที่ได้รับการอนุมัติ และผลงาน หรือสิงค์ออนไลน์ 4) หนังสือเชิญ / บันทึกข้อความขออนุมัติไปปฏิบัติงาน รูปภาพในการเข้าร่วมประชุม/ การสัมมนาศึกษาดูงาน/ แบบรายงานการฝึกอบรม (ตามรายการ 5) 5) เอกสารตอบรับการตีพิมพ์บทความ และบทความตีพิมพ์ 6) เอกสารรับรองบทบาทหน้าที่ในงานวารสาร/วุลสาร</p>
--	--	--

	<p>7.1 บรรณาธิการ ภาระงาน 40 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</p> <p>7.2 กองบรรณาธิการ ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</p> <p>8) งานจุลสาร</p> <p>8.1 บรรณาธิการ ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</p> <p>8.2 กองบรรณาธิการ ภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม</p>		
--	---	--	--

4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ: ไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ (180 ชั่วโมง/ปีการศึกษา)

	<p>1) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง</p> <p>2) การส่งเสริมสุขภาพ 1 ชั่วโมงทำงาน/ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง</p>	<p>1) กรณีแต่งกายชุดพื้นเมือง ในวันขึ้นค่ำคิดภาระงาน ไม่เกิน 80 ชั่วโมง/ปี การศึกษา**</p> <p>2) กรณีการออกกำลังกาย กิจกรรม BMI คิดภาระงาน ไม่เกิน 150 ชั่วโมง/ปี การศึกษา**</p> <p>(**ทั้งนี้ ต้องแสดงให้คณฯเห็น การแสดงออกที่สม่ำเสมอ ต่อเนื่อง หรือผู้กรอกภาระงาน สามารถส่งหลักฐานเป็นจำนวน ครึ่งได้)</p>	<p>1) ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>2) หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>3) กำหนดการกิจกรรม</p> <p>4) การบันทึกข้อมูลการออกกำลังกายในระบบ กรอกข้อมูลของคณฯ</p>
--	--	---	---

5. ภาระงานบริหาร

	<p>1) ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสาขาวิชา หรือเทียบเท่า ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์</p> <p>2) ผู้ช่วยคณบดี/รองหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตรหรือเทียบเท่า ภาระงาน 15 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์</p> <p>3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ภาระงาน 5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์</p> <p>3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ก่อนปี พ.ศ.2558</p> <p>3.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตั้งแต่ พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป</p> <p>4) ที่ปรึกษาทางวิชาการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)/ที่ปรึกษาสภานิสิต/องค์การนิสิต/สมนิสิต/ชุมชน ภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์</p> <p>5) งานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>5.1 ประธานสภาพนักงาน ภาระงาน 20 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์</p>	<p>1) ภาระงานบริหารอื่น ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดี/มหาวิทยาลัย นับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัย</p> <p>2) นับจำนวนชั่วโมง อาจารย์ที่ปรึกษา (Office Hours) เป็น 18 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา หรือ 36 ชั่วโมงทำงาน/ปี การศึกษา</p> 	<p>1) คำสั่งแต่งตั้ง</p>
--	--	--	--------------------------

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

หมายเหตุ : รายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณภาระงานสอนข้างขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 และตามนโยบายคณบดี ปี 2567



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 1303

ที่ อว. 7324.01/ 0198.

วันที่ 1 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติประกาศและขอความอนุเคราะห์ลงนามในร่างประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดคณะฯ รัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2567

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์ออกประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ร่วมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2567 (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชยานันท์ มณีวรรณ)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

(รองศาสตราจารย์ ดร. รุ่งนภา พงษ์ปันล)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์