



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง เกณฑ์การคิดภาระงาน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน

สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปความเรียบร้อย ถูกต้อง ยุติธรรม ตามกรอบและแนวปฏิบัติของ กพอ. และของมหาวิทยาลัย คณะจึงยกเลิกประกาศเกณฑ์การคิดภาระงาน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 16/2556 ลงวันที่ 16 กันยายน 2556 และให้ใช้ประกาศเกณฑ์การคิดภาระงาน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ฉบับนี้แทน ดังนี้

หมวดที่ 1

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 1 บุคลากรสายสนับสนุนทุกคนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือน และรอบ ๑ ปี โดยกรอกข้อมูลภาระงานในแบบรายงานภาระงานของพนักงานสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ให้เสร็จภายในช่วงเวลาตามปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่คณะกำหนด หากไม่รายงานผลการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่คณะกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะได้รับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านผลงาน

ข้อ 2 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับคณะ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของคณะประมวลผลการภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนแต่ละคน

ข้อ 3 เกณฑ์การประเมินแบ่งเป็น

3.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 70 คะแนน ประกอบด้วย

3.1.1 ปริมาณงาน 45 คะแนน แบ่งเป็น

- งานหลัก 35 คะแนน ประกอบด้วย งานประจำ 25 คะแนน

งานพัฒนา 10 คะแนน

- งานรอง 5 คะแนน ประกอบด้วย งานคำสั่งภายในและภายนอกคณะ 2.5 คะแนน และการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะและงานอื่น ๆ 2.5 คะแนน

- งานตามข้อตกลง 5 คะแนน

/ 3.1.2 คุณภาพงาน 25 คะแนน

3.1.2 คุณภาพงาน 25 คะแนน แบ่งเป็น

- ความถูกต้อง 6 คะแนน
- การตรงต่อเวลา 6 คะแนน
- การใช้ทรัพยากร 4 คะแนน
- ผลงานตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 4 คะแนน
- ความมีจิตอาสา 5 คะแนน

3.2 ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) 30 คะแนน

ข้อ 4 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับคณะให้ประเมินครอบคลุมทั้งด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ และด้านสมรรถนะ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง สรุปผลพร้อมจัดลำดับคะแนนของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

หมวดที่ 2

วิธีคิดภาระงาน

ข้อ 1 การคิดภาระงานด้านงานหลักให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1.1 การคิดภาระงานด้านงานประจำ ให้ใช้เกณฑ์การปฏิบัติงานตามภาระงานขั้นต่ำมาเป็นเกณฑ์ในการประเมิน ดังนี้

- ระดับที่ 1. ผลงานที่ได้มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ 20% (ใช้เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 28 – 31.45 ชั่วโมง)
- ระดับที่ 2. ผลงานที่ได้มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ 10% (ใช้เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 31.5 – 34.9 ชั่วโมง)
- ระดับที่ 3. ผลงานที่ได้มีปริมาณตามเกณฑ์ขั้นต่ำ (ใช้เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 35 – 38.4 ชั่วโมง)
- ระดับที่ 4. ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ 10% (ใช้เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 38.5 – 41.9 ชั่วโมง)
- ระดับที่ 5. ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ 20% (ใช้เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 42 ชั่วโมงขึ้นไป)

1.2 การคิดภาระงานด้านงานพัฒนา ให้เป็นไปตามคะแนนผลงาน ซึ่งแยกประเภทผลงานดังนี้

- 1.2.1 รายงานสถิติ 1 เรื่อง เท่ากับ 1 คะแนน
- 1.2.2 แผ่นพับ / สื่อ / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง เท่ากับ 1 คะแนน
- 1.2.3 อบรมหลักสูตรระยะสั้นพร้อมเขียนรายงานเสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดี และมี
การนำเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 เรื่อง เท่ากับ 2 คะแนน
- 1.2.4 อบรมหลักสูตรระยะยาวพร้อมเขียนรายงานเสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดี และมี
การนำเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 เรื่อง เท่ากับ 4 คะแนน
- 1.2.5 นวัตกรรม 1 เรื่อง เท่ากับ 5 คะแนน

/ 1.2.6 ผลงานเชิงวิเคราะห์

1.2.6 ผลงานเชิงวิเคราะห์ / สังเคราะห์ 1 เรื่อง เท่ากับ 8 คะแนน

1.2.7 คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง เท่ากับ 10 คะแนน

1.2.8 ผลงานวิจัย 1 เรื่อง เท่ากับ 10 คะแนน

ในกรณีที่ผลงานมีผู้ร่วมผลิตหลายคน ให้คิดภาระงานตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมในการผลิตผลงานนั้นๆ ทั้งนี้ เมื่อรวมคะแนนแล้วจะต้องไม่เกินคะแนนผลงานแต่ละประเภท

ข้อ 2 การคิดภาระงานด้านงานรอง ให้คิดตามจำนวนวันหรือจำนวนครั้งหรือลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรมที่ปฏิบัติภาระงานรอง โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

2.1 งานปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งคณะ หรือคำสั่งมหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชามอบหมายให้คิดตามจำนวนคำสั่งหรือการมอบหมาย โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

ระดับที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย 1 คำสั่ง

ระดับที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย 2 คำสั่ง

ระดับที่ 3 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย 3 คำสั่ง

ระดับที่ 4 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย 4 คำสั่ง

ระดับที่ 5 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย 5 คำสั่ง

2.2 การเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ หรืองานที่คณะ ขอความร่วมมือ ให้เข้าร่วม ให้คิดตามจำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วม โดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

ระดับที่ 1 เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะ ฯ จัดขึ้น 1 กิจกรรม

ระดับที่ 2 เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะ ฯ จัดขึ้น 2 กิจกรรม

ระดับที่ 3 เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะ ฯ จัดขึ้น 3 กิจกรรม

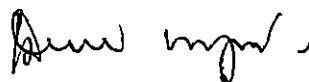
ระดับที่ 4 เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะ ฯ จัดขึ้น 4 กิจกรรม

ระดับที่ 5 เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะ ฯ จัดขึ้น 5 กิจกรรมขึ้นไป

ข้อ 3 การคิดภาระงานตามข้อตกลง ให้บุคลากรสายสนับสนุนทำข้อตกลงกับหัวหน้าสำนักงานคณบดีเกี่ยวกับภาระงานอื่น ๆ ที่ต้องการรับการประเมิน (นอกเหนือจากประกาศนี้)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2557



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมธีรัตน์ นวะบุศย์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์