

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน
คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร
รอบการประเมินที่ 1/2567 และ 2/2567

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน คิดเป็นร้อยละ 70 ตามกลุ่มงาน ดังนี้

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด
1. คุณภาพของงาน	60	<p>1.1 ประเมินจาก KPI รายบุคคล 30 คะแนน <u>ระดับหัวหน้างาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหาร 10 คะแนน - งานเฉพาะตำแหน่ง และงานธุรการ 15 คะแนน - งานบริการและประสานงาน 5 คะแนน <p><u>ระดับปฏิบัติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเฉพาะตำแหน่ง และงานธุรการ 20 คะแนน - งานบริการและประสานงาน 10 คะแนน <p>1.2 ผู้บริหารประเมิน 30 คะแนน แบ่งเป็น</p> <p>1.2.3 คณบดีประเมิน 10 คะแนน</p> <p>1.2.1 รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีประเมิน 10 คะแนน</p> <p>1.2.2 หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ประเมิน 10 คะแนน</p> <p><u>เกณฑ์การประเมินของผู้บริหารแต่ละคน</u></p> <p>(1) ความตั้งใจและทุ่มเทในการทำงาน 2 คะแนน กรณีผู้ปฏิบัติงานแทนบุคคลที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อนระยะยาวให้นำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาเพิ่มคะแนนในเกณฑ์ประเมินของผู้บริหารเรื่องความตั้งใจและทุ่มเทในการทำงานและการรักษาผลประโยชน์ขององค์กร</p> <p>(2) ทำงานมีประสิทธิภาพ (ประหยัด/คุ้มค่า/ทันเวลา) 2 คะแนน</p> <p>(3) รักษาผลประโยชน์ขององค์กร (การเก็บรักษาดูแลทรัพย์สินขององค์กร/การเก็บรักษาความลับ ภาพลักษณ์ภายในองค์กร/ไม่สร้างให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร/การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด) 2 คะแนน</p> <p>(4) การทำงานร่วมกับผู้อื่น/มีน้ำใจ 2 คะแนน</p> <p>(5) ริเริ่มสร้างสรรค์/พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง 2 คะแนน</p>

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด
2. ผลการปฏิบัติงาน	10	<p>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประเมินจากผลการปฏิบัติงานผ่านระบบประเมินออนไลน์ โดยกำหนดระยะเวลาประเมิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบที่ 1/2567 เปิดระบบประเมินตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2566 ถึงเดือนมกราคม 2567 - รอบที่ 2/2567 เปิดระบบประเมินตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2567 ถึงเดือนมิถุนายน 2567 <p><u>กลุ่มให้บริการนิสิต</u> ประกอบด้วย งานบริการการศึกษา หน่วยประสานงานห้องสตูดิโอ งานบัณฑิตศึกษาและหน่วยวิเทศสัมพันธ์ งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากอาจารย์ 3 คะแนน เพื่อนร่วมงาน 3 คะแนน และนิสิต 4 คะแนน <p>หมายเหตุ (1) ระดับการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้มี 5 ระดับ คือ 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = พอใช้ 2 = น้อย 1 = ต้องปรับปรุง</p> <p>(2) กำหนดให้นิสิตประเมินเป็นหน่วยงานไม่แยกเป็นรายบุคคล</p> <p><u>กลุ่มให้บริการอาจารย์และเจ้าหน้าที่</u> ประกอบด้วย งานธุรการ งานยุทธศาสตร์ งานวิจัยและบริการวิชาการ งานการเงิน และงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากอาจารย์ 5 คะแนนและเพื่อนร่วมงาน 5 คะแนน <p>หมายเหตุ (1) ระดับการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้มี 5 ระดับ คือ 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = พอใช้ 2 = น้อย 1 = ต้องปรับปรุง</p> <p>(2) กำหนดให้อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ประเมินเป็นรายบุคคล</p>
รวม	70	

องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะ คิดเป็นร้อยละ 30

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด
1. สมรรถนะตามลักษณะการปฏิบัติงาน (Functional Competency)	10	<p>กำหนดให้เฉลี่ยคะแนนประเมินจากผู้บริหาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คณบดี รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีประเมิน หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ <u>เกณฑ์การประเมินของผู้บริหาร</u> <p>F1 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 2 คะแนน F2 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 2 คะแนน F3 การดำเนินการเชิงรุก 2 คะแนน F4 การสร้างสัมพันธภาพ 2 คะแนน F5 การตรวจสอบความถูกต้องตาม 2 คะแนน</p>
2. เกณฑ์ประเมินตามข้อกำหนดของคณะ โดยหักคะแนนจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	20	<p>2.1 การมาสาย/ออกก่อน มีจำนวนวันมาสาย และออกก่อน จำนวน 4 ครั้ง หัก 1 คะแนน กรณีมาสาย และออกก่อนมากกว่า 4 ครั้ง คิดตามสัดส่วน กรณีมาสาย และออกก่อน ไม่เกิน 3 ครั้ง ไม่หักคะแนน</p> <p>2.2 ทดสอบระเบียบที่เกี่ยวข้อง 10 คะแนน ทั้งนี้ ก่อนการทดสอบ จะมีการอบรมและแจ้งวันเวลาก่อนทดสอบ</p> <p>2.3 เข้าร่วมฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่คณะจัดขึ้น - หักครั้งละ 0.5 คะแนน และไม่หักคะแนนกรณีบุคคลมีเหตุลาป่วย ระยะเวลาต่อเนื่องกันและมีใบรับรองแพทย์/ได้รับการสั่งการให้ไปราชการ - กำหนดเวลาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 กรณีเข้าอบรม ไม่ครบร้อยละ 80 หักคะแนน เพิ่มอีก 0.5 คะแนน - หากผลคะแนน Post-Test < Pre-Test หักคะแนนเพิ่มอีก 0.5 คะแนน</p> <p>2.4 ไม่เข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัย หนึ่งรอบการประเมิน สามารถไม่เข้าร่วมกิจกรรมได้ 1 กิจกรรม กรณีไม่เข้าร่วมเกิน 1 กิจกรรม หัก 1 คะแนน/กิจกรรม ยกเว้นกรณีได้รับมอบหมายให้ไปเข้าร่วมประชุมและ/หรือไปราชการ ในวันเวลาตรงกับกิจกรรมนั้น <u>กำหนดกิจกรรมคณะ/มหาวิทยาลัย</u> - รอบการประเมินครั้งที่ 1 ประชาพิจารณ์เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ปีใหม่คณะหรือ มหาวิทยาลัย งานประชุมถ่ายทอดความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ผู้บริหารคณะ/มหาวิทยาลัย พบประชาคม งานรับปริญญา กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณะเห็นสมควร - รอบการประเมินครั้งที่ 2 กีฬาบุคลากร จัดทำแผน/ศึกษาดูงานของ คณะ สงกรานต์มหาวิทยาลัย วันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช วันครบรอบสถาปนาคณะและมหาวิทยาลัย ผู้บริหารคณะ/มหาวิทยาลัยพบประชาคม งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณะเห็นสมควร</p>

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด
2. เกณฑ์ประเมินตามข้อกำหนดของคณะ โดยหักคะแนนจากพฤติกรรมการทำงาน (ต่อ)		2.5 มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม/มีข้อร้องเรียนการปฏิบัติงานสร้างความแตกแยกในคณะ กล่าวร้าย ทำให้คณะ/ผู้อื่นเสียหาย ทะเลาะวิวาท สร้างความเสียหายทางการเงิน หากมีการสอบสวนข้อเท็จจริงและพบว่ากระทำผิดจริงจะพิจารณาหักคะแนน 4 คะแนน
		2.6 นำวันลาป่วย/ลากิจส่วนตัว มาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน มีจำนวนวันลาป่วย/ลากิจส่วนตัว ตั้งแต่ 12 วันทำการขึ้นไป หักคะแนน ดังนี้ - วันลาป่วย/ลากิจส่วนตัว 12 – 14 วันทำการ หัก 2 คะแนน - วันลาป่วย/ลากิจส่วนตัว >14 – 17 วันทำการ หัก 2.5 คะแนน - วันลาป่วย/ลากิจส่วนตัว >17 – 20 วันทำการ หัก 3 คะแนน - วันลาป่วย/ลากิจส่วนตัว >20 – 23 วันทำการ หัก 3.5 คะแนน หมายเหตุ ไม่หักคะแนนกรณีบุคคลมีเหตุลาป่วยระยะยาวต่อเนื่องกัน และมีใบรับรองแพทย์ด้วยโรคเดียวกัน

- ข้อกำหนดของการไม่เลื่อนเงินเดือน

ที่	เกณฑ์	รายละเอียด
1	ขาดราชการ (ไม่ลงนาม/SCANลายนิ้วมือปฏิบัติงาน) กรณี ลาป่วย/ลากิจ ย้อนหลังต้องส่งใบลาทันทีเมื่อมาปฏิบัติงาน	จำนวน 3 ครั้ง ขึ้นไป
2	มีจำนวนวันมาปฏิบัติงานสาย ในรอบการประเมิน กรณี SCAN ลายนิ้วมือปฏิบัติงานไม่ได้ ต้องแจ้งหน่วยบุคคลทันที	จำนวน 13 วันทำการขึ้นไป
3	มีจำนวนวันลาป่วย/ลาป่วยรวมกันต่อรอบการประเมิน	เกิน 45 วันทำการขึ้นไป
4	ไม่ส่งภาระงาน	เกิน 7 วันทำการขึ้นไป

- การพิจารณาผู้ได้รับ REWARD และ STAR ดังนี้

- บุคลากรที่ได้รับรางวัล อาทิ บุคลากรดีเด่น ให้เพิ่มตามวงเงิน REWARD ในแต่ละรอบการประเมิน
 - สร้างนวัตกรรมในการทำงาน เช่น e-book / มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางานเชิงประจักษ์ อาทิ การทำวิจัยสถาบันจะพิจารณา REWARD เมื่อจัดทำเล่มวิจัยสถาบันเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ การส่งคู่มือการปฏิบัติงานโดยต้องเป็นไปตามมาตรฐานการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
 - มีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ สามารถนำมาพิจารณาได้ 1 รอบการประเมิน โดยคนปกติเป็นผู้พิจารณาเกณฑ์ตามที่เห็นสมควรจากผลการทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
 - กรณีที่ไม่ว่าง/ลาทุกประเภท ไม่มาสาย และไม่ออกก่อนเวลาปฏิบัติราชการ
- หมายเหตุ** ระยะเวลาการใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสารให้ใช้ 2 รอบการประเมิน คือ รอบการประเมิน ครั้งที่ 1/2567 (1 สิงหาคม 2566 – 31 มกราคม 2567) และครั้งที่ 2/2567 (1 กุมภาพันธ์ 2567 – 31 มิถุนายน 2567)

การพิจารณาเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. พิจารณาวัดสัมฤทธิ์ของงาน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

(1) คุณภาพของงาน ใช้ KPI รายบุคคล เป็นเครื่องมือในการวัดปริมาณงาน คุณภาพงาน และ ความทันเวลาตามระยะเวลาที่กำหนด กำหนด 60 คะแนน

(2) ผลการปฏิบัติงาน/ประสิทธิภาพ ใช้การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประเมิน กำหนด 10 คะแนน

2. พิจารณาสรรถนะ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

(1) นำสมรรถนะตามลักษณะการปฏิบัติงาน (Functional Competency) ของบุคลากร สายสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน กำหนด 10 คะแนน

(2) นำเกณฑ์ประเมินตามข้อกำหนดของคณะ โดยหักคะแนนจากพฤติกรรมการทำงาน กำหนด 20 คะแนน