



SAFA

School of architecture and fine art
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

แนวปฏิบัติคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี และเลื่อนขั้นเงินเดือน

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ ให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ สร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานสายวิชาการในการได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเสมอภาคเท่าเทียมกัน จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๖๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ส่วนงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓(๖๕)/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑

หมวดทั่วไป

ข้อ ๑. แนวปฏิบัตินี้เรียกว่า “คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒. แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป และให้ยกเลิกแนวปฏิบัติที่ ประกาศใช้ก่อนหน้านี้

ข้อ ๓. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายถึง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณบดี” หมายถึง คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายถึง คณะกรรมการกลั่นกรองและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนที่คณะแต่งตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

ข้อ ๔. ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามแนวปฏิบัตินี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวดที่ ๒

คุณสมบัติทั่วไป

ข้อ ๕. พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะมีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือน จะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๖. ในปีที่ผ่านมาไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า ๔ เดือน

ข้อ ๗. ในปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร โดยในปีที่ผ่านมาต้องมีวันลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ทั้งนี้ไม่รวมลาอุปสมบท ลาคลอด ลาป่วย ซึ่งต้องใช้เวลารักษาตัวเป็นเวลานาน ลาพักผ่อน และลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมผล

ข้อ ๘. พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่บรรจุโดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือน ทั้งนี้กรณีที่ยื่นผลการสอบภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือนนับแต่วันที่ยื่นถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น ๆ จึงจะมีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือน

หมวดที่ ๓

การคำนวณคะแนนภาระงาน

ข้อ ๙. หลักเกณฑ์การกรอกข้อมูลภาระงานสายวิชาการ ข้อมูลจากระบบสารสนเทศบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา กองการเจ้าหน้าที่ Smart HR และตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ บุคลากรสายวิชาการจะต้องมีมาตรฐานภาระงาน แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน โดยมหาวิทยาลัยพะเยากำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๑,๒๖๐ ชั่วโมงต่อหนึ่งปีการศึกษา ดังนี้

(๑) ภาระงานสอน

กำหนดให้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (รวม ๕๔๐ ชั่วโมง/ปีการศึกษา)

(กรณีมีตำแหน่งบริหาร ต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ (๒๑๖ ชั่วโมง/ปี))

(๒) ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

(๓) ภาระงานบริการวิชาการ

กำหนดให้มีภาระงานเต็มเวลาต่อชั่วโมงโดย ไม่น้อยกว่า ๗.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (๒๗๐ ชั่วโมง/ปีการศึกษา)

(๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมสุขภาพและส่งเสริมหลักสูตร

กำหนดให้มีภาระงานเต็มเวลาต่อชั่วโมงโดย ไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ (๑๘๐ ชั่วโมง/ปีการศึกษา)

(๕) ภาระงานบริหาร (ถ้ามี)

และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ เพิ่มเติมซึ่งไม่อยู่ในมาตรฐานภาระงาน

กรณีมีภาระงานไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยึดภาระงานสอนและภาระงานวิจัยเป็นภาระงานหลัก ยกเว้น อธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือเทียบเท่า ให้มีภาระงานบริหารเต็มเวลาตามที่กำหนด โดยรายละเอียดของภาระงานตามยุทธศาสตร์คณะให้เป็นไปตามตาราง ก แนบท้ายแนบปฏิบัติ

ข้อ ๑๐. การประเมินผลการปฏิบัติงานภาระงานสายวิชาการ ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วนตามหมวด ๕ หลักเกณฑ์การประเมินความดีความชอบ ตารางที่ ๑

ข้อ ๑๑. หลักเกณฑ์การกรอกข้อมูลภาระงานสายสนับสนุน ข้อมูลจากระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา กองการเจ้าหน้าที่ Smart HR ผลสัมฤทธิ์ปริมาณภาระงานและผลสัมฤทธิ์ของคุณภาพ และผลสัมฤทธิ์คุณลักษณะส่วนตัว โดยให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วนหมวด ๕ หลักเกณฑ์การประเมินความดีความชอบ ตารางที่ ๒

หมวด ๔

คณะกรรมการกลั่นกรอง

ข้อ ๑๒. เมื่อใกล้ถึงกำหนดต้องส่งผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้คณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหาร, คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ, คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนานิสิต, คณะกรรมการฝ่ายวิจัย และคณะกรรมการฝ่ายบริการวิชาการ เป็น “คณะกรรมการกลั่นกรองและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน” ทำหน้าที่กลั่นกรองและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินประจำปี และเลื่อนขั้นเงินเดือน

คณะกรรมการกลั่นกรองต้องทำหน้าที่กลั่นกรองและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินประจำปี และเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แล้วเสร็จโดยเร็วตามที่คณบดีกำหนด

เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองทำหน้าที่กลั่นกรองและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้วเสร็จให้นำเสนอคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๓. ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาระงานตามยุทธศาสตร์คณะขึ้นมาชุดหนึ่ง เพื่อพิจารณาภาระงานตามตาราง ก

ข้อ ๑๔. ให้กำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ ในแต่ละรอบปีตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติตามภาระงาน ทั้งนี้ระดับผลการประเมินแต่ละระดับจะได้ระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้คณบดีเป็นผู้พิจารณากำหนดให้สอดคล้องกับประกาศและนโยบายของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ ดังนี้

คะแนน(ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๘๐-๑๐๐	ดีมาก
๗๐-๗๙	ดี
๖๐-๖๙	ปานกลาง
๕๐-๕๙	พอใช้
ต่ำกว่า ๕๐	ต้องปรับปรุง

หมวด ๕

หลักเกณฑ์การประเมินความดีความชอบ

ตารางที่ ๑

ที่	สายวิชาการ	ร้อยละ
๑	องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ใช้ข้อมูลในระบบ HR Smart) ภาระงาน	๓๐
๒	องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน (ใช้ข้อมูลในระบบ ประเมินพฤติกรรมในรูปแบบ 360 องศา)	๑๐
๓	การประเมินการสอน (ใช้ข้อมูลจากผลการประเมินจากนิสิต ในแต่ละรายวิชาที่สอน)	๑๐
๔	คำนวณจากยอดนิสิตรับเข้า (แยกคิดในแต่ละสาขา)	๕
๕	ประธานหลักสูตร	๕
๖	คนบดี	๑๐
๗	พันธกิจที่มีส่วนในการสนับสนุนวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์คณะ (ปรากฏตามตาราง ก)	๓๐
	รวม	๑๐๐

ตารางที่ ๒

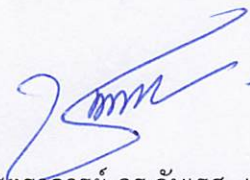
ที่	สายสนับสนุน	ร้อยละ
๑	องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ใช้ข้อมูลในระบบ HR Smart) ภาระงาน	๕๕
๒	องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน (ใช้ข้อมูลในระบบประเมินพฤติกรรมในรูปแบบ 360 องศา)	๑๕
๓	หัวหน้าสำนักงานคณะ	๕
๔	รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแล	๕
๕	คณบดี	๑๐
๖	การพัฒนากระบวนการทำงานในส่วนงานของตนเอง (KM: Knowledge management) อย่างเป็นรูปธรรม	๑๐
	รวม	๑๐๐

ตาราง ก			
ที่	แนวทางเกณฑ์คะแนน	คะแนน (ไม่ เกิน)	หมายเหตุ
๑	สร้างมูลค่าจากการต่อยอดเชิงพาณิชย์จากผลงานในชั้นเรียนของผู้เรียน	๑๐	กิจกรรม/รายวิชา ละ ๕ คะแนน ทำผ่านเอกสารแบบฟอร์มของคณะ แบบฟอร์มสรุปโครงการ-กิจกรรมในแผน/นอกแผน (แบบฟอร์มใหม่) แนบหนังสือขออนุมัติโครงการ + รายชื่อผู้ดำเนินโครงการและ ผู้เข้าร่วมโครงการ
๒	เป็นผู้ดำเนินการ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	๑๐	กิจกรรมละ ๕ คะแนน ทำผ่านเอกสารแบบฟอร์มของคณะ โดยแนบ แบบฟอร์มสรุปโครงการ-กิจกรรมในแผน/นอกแผน (แบบฟอร์มใหม่) หรือหนังสือเชิญ หรือหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือคำสั่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
๓	การพัฒนาตนเองทางด้านเทคโนโลยี	๑๐	การอบรมละ ๕ คะแนน ทำผ่านเอกสารแบบฟอร์มของคณะ โดยแนบหนังสือขออนุมัติเข้าร่วมฝึกอบรม หรือหนังสือรับรองการผ่านการอบรม และต้องมีรายงานการฝึกอบรม
๔	สนับสนุนให้นิสิตเกิดทักษะ 5C+ และอัตลักษณ์เป็นนักปฏิบัติการเชิงสร้างสรรค์บนพื้นฐานต้นทุนทางวัฒนธรรม (ปฏิบัติจริง+ปฏิบัติงานจริงบนโจทย์จากต้นทุนทางวัฒนธรรม+ปฏิบัติงานจริงร่วมกับชุมชน) โดยบูรณาการในรายวิชาที่สอน หรือกิจกรรมในหลักสูตร	๑๐	วิชาละ ๕ คะแนน ทำผ่านเอกสารแบบฟอร์มของคณะ โดยแนบ แบบฟอร์มสรุปโครงการ-กิจกรรมในแผน/นอกแผน (แบบฟอร์มใหม่)

๕	สร้างรายได้ ช่วยให้เกิดรายได้แก่คณะ จากการดำเนินการตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง (วิจัยทุนภายนอก, งานศูนย์บริการวิชาการ)	๑๐	กิจกรรมละ ๕ คะแนน โดยแนบ แบบฟอร์มสรุปโครงการ-กิจกรรมในแผน/นอกแผน (แบบฟอร์มใหม่)
๖	ดำเนินงานวิจัย งานสร้างสรรค์ที่เป็น Area Base Research	๑๐	๑ โครงการ แนบเอกสารขออนุมัติโครงการ
๗	ดำเนินงานวิจัย / บริการวิชาการที่มีการวัดผล SROI กับชุมชน	๑๐	๑ โครงการ แนบเอกสารขออนุมัติโครงการ
๘	การร่วมกิจกรรมของคณะที่สนับสนุนวัฒนธรรมและค่านิยมของคณะ	๑๐	กิจกรรมละ ๒ คะแนน
๙	ผลักดันนิสิตสู่ Professional Recognition ได้รางวัล/ตีพิมพ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ ระดับชาติหรือนานาชาติ	๑๐	กิจกรรมละ ๕ คะแนน แนบเอกสารยืนยันการได้รับรางวัล พร้อมภาพถ่ายรางวัล
๑๐	Professional Recognition ได้รางวัล/ตีพิมพ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ระดับชาติหรือนานาชาติ	๑๐	กิจกรรมละ ๕ คะแนน แนบเอกสารยืนยันการได้รับรางวัล พร้อมภาพถ่ายรางวัล
๑๑	ได้รับการคัดเลือก หรือ มีส่วนร่วมในการผลักดันนิสิต เข้าร่วมในกิจกรรมประกวดรางวัล/ตีพิมพ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ ระดับชาติ / นานาชาติ (กรณีไม่ได้รับรางวัล)	๙	กิจกรรมละ ๓ คะแนน แนบเอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม
๑๒	ได้ หรือ มีส่วนร่วมในการผลักดันนิสิตรับรางวัลในระดับ ภูมิภาค จังหวัด มหาวิทยาลัย	๙	กิจกรรมละ ๓ คะแนน แนบเอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม
๑๓	ดำเนินการหรือร่วมสนับสนุนกิจกรรม Super KPI ของมหาวิทยาลัย ภายใต้การดำเนินการของคณะ	๑๐	กิจกรรมละ ๕ คะแนน
	รวมคะแนนทั้งหมดรวมแล้วไม่เกิน ๓๐ คะแนน		

ข้อ ๑๕. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีผลการประเมินในระดับเดียวกันอาจได้รับการประเมินขึ้นเงินเดือนต่างกันได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัมเรศ เทพมา)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์