



แนวปฏิบัติคณะกรรมการสุขศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน
ของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยที่ประชุมมีมติอนุมัติแนวปฏิบัติคณะกรรมการสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงออกแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ แนวปฏิบัตินี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ แนวปฏิบัตินี้ มีผลบังคับใช้ ดังนี้

(๑) บุคลากรสายวิชาการ

๑.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๒ พิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(๒) บุคลากรสายสนับสนุน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๓ แนวปฏิบัตินี้ จำแนกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) บุคลากรสายวิชาการ แบ่งเป็นองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ประกาศโดยมหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบที่ ๒. การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ โดยจำแนกตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ข้อมูลภาระงานจากระบบ HR – Smart มาตรฐานภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ คิดร้อยละ ๕๐ โดยคิดค่าคะแนนตามรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ชั่วโมงภาระการสอน	๕๔๐ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๒๑
๑.๒ ภาระงานวิจัยและสร้างสรรค์	๒๗๐ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๑๑
๑.๓ ภาระงานบริการวิชาการ ฯ	๒๗๐ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๑๑
๑.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๘๐ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๗

๒) แผนพัฒนารายบุคคล Individual Development Plan (IDP) คิดเป็นร้อยละ ๕ ตามคำเป้าหมายของผลสัมฤทธิ์ โดยแบ่งตามรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ แผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร หรืองานประกันคุณภาพการศึกษา
๒.๒ แผนพัฒนาสมรรถนะตามตัวชี้วัดที่ส่วนงานกำหนดขึ้น โดยให้บุคลากร

สายวิชาการพิจารณาเลือกตัวชี้วัดตามความต้องการ

๒.๓ แผนพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะความเชี่ยวชาญในสายวิชาชีพ

๓) ผลการดำเนินงานตามแผน Super KPI	คิดเป็นร้อยละ ๒๕
๔) การเข้าร่วมกิจกรรมระดับส่วนงาน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐
๕) คณบดีพิจารณา	คิดเป็นร้อยละ ๕
๖) สมรรถนะที่เป็นเลิศ (จาก HR-smart)	คิดเป็นร้อยละ ๕

ทั้งนี้ ให้บุคลากรสายวิชาการเลือกได้หลายองค์ประกอบ โดยพิจารณาตามความถนัด ดังนี้

๖.๑ ภาระการสอน

๖.๑.๑ จำนวนชั่วโมง ๕๔๐ – ๑,๐๙๐ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕
๖.๑.๒ จำนวนชั่วโมง ๑,๐๙๑ – ๑,๖๓๑ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๓
๖.๑.๓ จำนวนชั่วโมง มากกว่า ๑,๖๓๑ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๕

๖.๒ งานวิจัย ได้แก่ บทความวิจัยในฐาน กพอ. หรือ งานวิจัยที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณ โดยแบ่งตามรายละเอียด ดังนี้

๖.๒.๑ จำนวนงานวิจัย ๑ เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ ๑
๖.๒.๒ จำนวนงานวิจัย ๒ เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ ๒
๖.๒.๓ จำนวนงานวิจัย ๓ เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ ๓
๖.๒.๔ จำนวนงานวิจัย ๔ เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ ๔
๖.๒.๕ จำนวนงานวิจัย ๕ เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ ๕

๖.๓ บริการวิชาการ

๖.๓.๑ จำนวนชั่วโมง ๒๗๑ - ๕๔๐ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕
๖.๓.๒ จำนวนชั่วโมง ๕๔๑ – ๘๑๐ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๓
๖.๓.๔ จำนวนชั่วโมง มากกว่า ๘๑๑ ชั่วโมง	คิดเป็นร้อยละ ๕

๖.๔ งานบริหารที่ได้รับมอบหมาย (ภาระงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙)

๖.๔.๑ ตำแหน่งรองคณบดี	คิดเป็นร้อยละ ๓.๕
๖.๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี	คิดเป็นร้อยละ ๒.๕

๖.๔.๓ ตำแหน่ง...

๖.๔.๓ ตำแหน่งประธานหลักสูตร	คิดเป็นร้อยละ ๒.๕
๖.๔.๔ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕
๖.๔.๕ อาจารย์ประจำหลักสูตร	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕
๖.๔.๖ กรรมการสภา หรือ ที่ปรึกษาชมรม	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕

หมายเหตุ : กรณีวงเงินในองค์ประกอบที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานภาพรวม ตามรายละเอียดที่ ๑ - ๖ คงเหลือให้จัดสรรตามผลการปฏิบัติงานให้หมดวงเงินโดยพิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานเกินจากที่ระบุไว้ หรือมีผลการดำเนินงานในส่วนนั้น ๆ ยกเว้นบุคลากรกระทำความผิดโดยผลการสอบเป็นที่สิ้นสุด ให้คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยไม่พิจารณาตามองค์ประกอบที่ ๑ และ ๒ ทั้งนี้ กรณีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ถึง ระดับต่ำ (๖๐.๐๐ - ๐๐.๐๐ คะแนน) ให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์เพื่อพิจารณาตัดจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ให้ถือเป็นที่สุด

(๒) บุคลากรสายสนับสนุน แบ่งเป็นองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ประกาศโดยมหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๒ แนวปฏิบัติคณะสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบที่ ๒ การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ การพิจารณาอัตราค่าคงที่พื้นฐานของบุคลากรสายสนับสนุน โดยจำแนกตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ระดับคะแนน ๙๖.๐๐ - ๑๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๖๕
๒) ระดับคะแนน ๙๑.๐๐ - ๙๕.๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๖๐
๓) ระดับคะแนน ๘๖.๐๐ - ๙๐.๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๕๕
๔) ระดับคะแนน ๘๑.๐๐ - ๘๕.๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๕) ระดับคะแนน ๗๖.๐๐ - ๘๐.๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๔๕
๖) ระดับคะแนน ๗๑.๐๐ - ๗๕.๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๔๐
๗) ระดับคะแนน ๖๖.๐๐ - ๗๐.๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๓๕
๘) ระดับคะแนน ๖๑.๐๐ - ๖๕.๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๓๐
๙) ระดับคะแนน ๐๐.๐๐ - ๖๐.๐๐	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานภาพรวมคิดเป็น ร้อยละ ๓๕ โดยจำแนกตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๑๕ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติคณะกรรมการสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงมติจากคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์

๒) พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๑๕ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติคณะกรรมการสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงมติจากคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์

๓) คณบดีพิจารณา ร้อยละ ๕

หมายเหตุ : ๑. กรณีที่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปี อยู่ในระดับต่ำ ๒ ปีติดต่อกัน อัตราค่าคงที่พื้นฐานให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์เป็นผู้พิจารณา โดยอัตราค่าคงที่พื้นฐานคิดไม่เกินร้อยละ ๓๐

๒. กรณีมีวันลารวมเกิน ๔๕ วันทำการ (ไม่นับวันลาพักผ่อน ลาป่วยที่ต้องพักฟื้นระยะยาว ลาอุปสมบท และลาคลอด) ให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มติจากที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด ทั้งนี้ ให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไม่เกินอัตราขั้นต่ำร้อยละตามที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนด

๓. กรณีวงเงินในองค์ประกอบที่ ๒ การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียด ข้อที่ ๑ - ๙ คงเหลือ ให้จัดสรรตามผลการปฏิบัติงานในข้อนั้น ๆ ให้หมดวงเงิน โดยพิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานเกินจากที่ระบุไว้หรือมีผลการดำเนินงานในส่วนนั้น ๆ ยกเว้นบุคลากรกระทำความผิดโดยผลการสอบเป็นที่สิ้นสุดให้คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์เป็นผู้พิจารณาการเลื่อนเงินเดือน โดยไม่พิจารณาตามองค์ประกอบที่ ๑ และ ๒ ทั้งนี้ กรณีผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ถึง ระดับต่ำ (๖๐.๐๐ - ๐๐.๐๐ คะแนน) ให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์เพื่อพิจารณา มติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติมไปจากความในประกาศนี้กำหนดให้คณบดีพิจารณาอนุมัติหรือสั่งการให้ออกประกาศหรือแนวปฏิบัติเพิ่มเติมตามความเหมาะสมหรือตามประกาศเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๕ ให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เลื่อนเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราร้อยละ ๒ แต่ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ยกเว้นมีเหตุอันสมควรที่ไม่สามารถจัดสรรให้ตามอัตราขั้นต่ำที่กำหนด

ข้อ ๖ ให้คณบดีรักษาการตามแนวปฏิบัตินี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้หรือมิได้ระบุไว้ในแนวปฏิบัตินี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ ในการวินิจฉัยมติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุห์ว่า)
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

แนวปฏิบัติการบันทึกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

1. ภาระงานสอน

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
1.1 การสอนบรรยาย	การสอนบรรยาย จำนวน 1 ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ 1 ชั่วโมงการทำงาน	1. กรณีสอนร่วมให้นับชั่วโมง และเป็นไปตามเอกสารประมวลรายวิชา (Course Syllabus)	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ 3 หรือ มคอ 4) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร (กรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนมากกว่า 1 SEC ให้แนบผลการประเมินการเรียนการสอนรายวิชาทุก SEC)	ตัวอย่าง 2 (1-2-3) ตัวเลขตัวแรกในวงเล็บ คือ จำนวนชั่วโมงในการสอนบรรยาย = 1 ชั่วโมง และ ตัวแรกลำดับที่ 2 คือ จำนวนชั่วโมงการสอนปฏิบัติ = 2 การคำนวณ การสอนบรรยาย ให้นำจำนวนครั้งที่สอน คูณด้วย จำนวนตัวเลขตัวแรก ในวงเล็บ เช่น มีสอนบรรยาย 3 ครั้ง ในรายวิชา A จะมีจำนวน ภาระงานสอนในภาคบรรยายในรายวิชา A = 1 ชั่วโมง บรรยาย x 3 ครั้งที่สอน = 3 ชั่วโมงภาระงาน ** โดยมีกำหนดสูงสุด คือ 15 ครั้ง/รายวิชา **กรณี การแบ่งจำนวนนิสิตแต่ละ SEC แบ่งได้ตามวิชาชีพที่กำหนด/ตามข้อตกลงการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร
		2. ภาระงานสอนภาคฤดูร้อนรายวิชานอกแผน ไม่นับเป็นภาระงาน		
		3. กรณีเปิดรายวิชาตกแผนในภาคฤดูร้อนที่ไม่รับค่าตอบแทน	บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดรายวิชา และ ระบุจำนวนชั่วโมงในการสอน และ ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ 3 หรือ มคอ 4) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร	คิดภาระงานเช่นเดียวกับ ข้อ 1.

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
		4. กรณีสอนร่วมให้นับชั่วโมงจริง และเป็นไปตาม มคอ.3		
		5. กรณีมีอาจารย์พิเศษ หรือวิทยากร ไม่นับชั่วโมง การสอนบรรยาย ยกเว้น กรณีเชิญอาจารย์พิเศษ ชาวต่างชาติ ให้นับชั่วโมงครึ่งหนึ่งของชั่วโมงการสอนบรรยาย		
1.2 การสอนปฏิบัติ	การสอนปฏิบัติ จำนวน 1 ชั่วโมง ให้นับภาระงาน เท่ากับ 1 ชั่วโมงการทำงาน	1. กรณีสอนร่วมให้นับชั่วโมง และเป็นไปตาม เอกสารประมวลรายวิชา (Course Syllabus) 2. กรณีในรายวิชาที่ปฏิบัติ มีผู้สอนร่วมหลายคน และได้ควบคุมการฝึกปฏิบัติจริง ให้สามารถนับภาระงานได้ตามจำนวนครั้งที่มีการร่วมสอนปฏิบัติ โดยอาจจะมีการสอบถามจาก อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานั้นเพิ่มเติม หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม **(เฉพาะของหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์ บัณฑิต) 3. ภาระงานสอนภาคฤดูร้อนรายวิชานอกแผน ไม่นับเป็นภาระ 4. กรณีเปิดรายวิชาตกแผนในภาคฤดูร้อนที่ไม่รับค่าตอบแทน	1. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ 3 หรือ มคอ 4) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร (ลงนามโดยประธานหลักสูตรแบบลงนามจริงหรือลงนามอิเล็กทรอนิกส์) 1. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ 3 หรือ มคอ 4) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร 2. เอกสารสรุปการสอนปฏิบัติ ลงนามโดยประธานหลักสูตร	<u>ตัวอย่าง</u> 2 (1-2-3) ตัวเลขลำดับที่ 2 ในวงเล็บ คือ จำนวนชั่วโมงการสอนปฏิบัติ = 2 การคำนวณ การสอนปฏิบัติ ให้นำจำนวนครั้งที่สอน คูณด้วย จำนวนตัวเลขลำดับที่สองในวงเล็บ เช่น มีสอนปฏิบัติ 2 ครั้ง ในรายวิชา A จะมีจำนวน ภาระงานสอนในภาคปฏิบัติ ในรายวิชา A = 2 ชั่วโมงปฏิบัติ x 3 ครั้งที่สอน = 2 x 3 = 6 ชั่วโมงภาระงาน ** โดยมีกำหนดสูงสุด คือ 15 ครั้ง/รายวิชา
1.3 การสอนรายวิชาสัมมนา	การสอนรายวิชาสัมมนา จำนวน 1 ชั่วโมง ให้นับ	1. การสอนปฏิบัติ / การฟังสัมมนา จำนวน 1 ชั่วโมง ให้นับภาระงานเท่ากับ 1 ชั่วโมงการทำงาน	1. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ. 3) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร	**กรณี สอนทุกคนในหลักสูตร ไม่ให้ระบุ “และคณะ”

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
	ภาระงานเท่ากับ 1 ชั่วโมงการทำงาน			
1.4 การสอนหรือ การนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจ	ให้นับภาระงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงการทำงาน/วัน (วันที่อนุมัติให้ปฏิบัติงาน)	1. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ยึดตามบันทึกข้อความ เรื่องการอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติไปปฏิบัติงานจากคณบดี โดยกำหนดวันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง (เวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดของแต่ละวัน)	1. <u>กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงาน</u> บันทึกข้อความ ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงานฝึกงาน หรือ สหกิจศึกษา 3. แผนการไปนิเทศงาน หรือ สหกิจศึกษา (ระบุจำนวนชั่วโมงการนิเทศจริง) 4. รูปภาพการนิเทศงานแต่ละแหล่งฝึกของตนเอง	1. ให้นับวันเดินทางไปและกลับ โดยกำหนดวันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง 2. การเดินทางต่อเนื่อง ระหว่างวันที่รอ นิเทศไม่นับชั่วโมงการทำงาน โดยใช้แผนการนิเทศงานในการนับชั่วโมง
		2. <u>การปฏิบัติงานออนไลน์</u> ให้ยึดบันทึกข้อความขออนุมัตินิเทศนิสิตฝึกงาน/สหกิจศึกษา แบบออนไลน์ นับตามแผนการนิเทศงาน	1. <u>กรณีนิเทศงานออนไลน์</u> บันทึกข้อความขออนุมัตินิเทศนิสิตฝึกงาน/สหกิจศึกษา แบบออนไลน์ 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงานฝึกงาน หรือ สหกิจศึกษา 3. แผนการนิเทศงาน หรือ สหกิจศึกษา (ระบุจำนวนชั่วโมงการนิเทศจริง) 4. รูปภาพการนิเทศงานแต่ละแหล่งฝึกของตนเอง	
		3. <u>การตรวจเยี่ยม</u> ฝึกงาน/สหกิจศึกษา ให้นับภาระงานไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อเรื่องต่อเล่ม	1. <u>กรณีการตรวจเยี่ยมฝึกงาน/สหกิจศึกษา</u> แบบหน้าปกเล่มฝึกงาน/สหกิจศึกษา 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงานฝึกงาน/สหกิจศึกษา หรือคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา	
		4. <u>ควบคุมการฝึกชั้นเวรในการฝึกปฏิบัติ</u> หลักสูตรการแพทย์แผนจีน)	ตารางการขึ้นเวร/ตารางการควบคุมนิสิตฝึกปฏิบัติ (นับตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริง ไม่เกิน 7 ชั่วโมง) เอกสารตารางเวรต้องลงนามกำกับ รับทราบโดยประธานหลักสูตรเท่านั้น -กรณี หลักสูตรแพทย์แผนจีน	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
		5. กรณี 5.1 รายวิชา 324372 ฝึกปฏิบัติการภาคสนาม บูรณาการ จำนวนหน่วยกิต 3(0-9-5) มีจำนวน 4 หลักสูตร (อนามัยสิ่งแวดล้อม อนามัยชุมชน การส่งเสริม และอาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย) ภาระงานไม่เกิน 135 ชั่วโมง (เตรียมพื้นที่ จนถึงการนำเสนอผลงาน) 5.2 หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (ภาระ งานไม่เกิน 135 ชั่วโมง เตรียมพื้นที่ จนถึงการ นำเสนอผลงาน) 5.2.1 รายวิชา 328311 แพทย์แผนจีนกับ ระบบสุขภาพไทย 2 (2-0-4) และรายวิชา 328423 ฝังเข็มและการรมยา 1 3 (2-3-6) 5.2.2 รายวิชา 328423[2] ฝังเข็มและการ รมยา 1 (Acupuncture and Moxibustion I) หน่วยกิต 3 (2-3-6) กลุ่ม 1 5.2.3 รายวิชา 328424[2] ฝังเข็มและการ รมยา 2 (Acupuncture and Moxibustion II) หน่วยกิต 3 (2-3-6) กลุ่ม 1 5.3 รายวิชาบูรณาการความรู้สู่นวัตกรรมทาง วิชาชีพ รหัส 003306 (หลักสูตรการแพทย์แผนไทย ประยุกต์บัณฑิต) ภาระงานไม่เกิน 135 ชั่วโมง (เตรียมพื้นที่ จนถึงการนำเสนอผลงาน)	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ. 4) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร 2. หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต เอกสาร ประกอบ คือ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ. 3)	
1.5 การควบคุมการสอบ และการตรวจข้อสอบ 1.5.1 การควบคุมการสอบ	นับชั่วโมงทำงานตามได้รับ มอบหมาย	1. ตารางคุมสอบรายบุคคลที่ออกจากระบบจัดสอบ ของมหาวิทยาลัย	ตารางควบคุมการสอบของมหาลัย	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
		2. กรณี สอบนอกตาราง บันทึกข้อความขออนุมัติ สอบนอกตาราง ทั้งสอบแบบปากเปล่า และข้อสอบ	บันทึกข้อความขออนุมัติจัดสอบนอก ตารางคุมสอบนอกตาราง โดยระบุ วัน เวลา ผู้คุมสอบ รับรองโดยประธานหลักสูตร	
		3. กรณี comprehensive test ที่ไม่ได้คำตอบแทน ของแต่ละหลักสูตรให้นำรวมได้	ตารางคุมสอบ comprehensive test โดยระบุ วัน เวลา ผู้คุมสอบ รับรองโดยประธานหลักสูตร	
		4. การสอบวัด QE ของ ระดับบัณฑิตศึกษา ให้นับ ชั่วโมงการสอบ 3 ชั่วโมงการทำงานต่อครั้ง	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ ของคณะ หรือ มหาวิทยาลัย 2. หนังสือเชิญ การสอบวัด QE ของ ระดับ บัณฑิตศึกษา ภายในภายใน และภายนอก ตารางสอบ หรือ กำหนดการสอบ	
		5. กรณี มีการเปลี่ยนอาจารย์คุมสอบ แบบฟอร์ม การขอเปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบที่ได้รับการ อนุมัติ	แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบที่ ได้รับการอนุมัติ แบบฟอร์ม UP-DOES 05.03	
		6. กรณีสอบเป็นหัวข้อ	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ. 3) โดยระบุครั้งการสอบที่ชัดเจน ที่ลงนามโดยประธาน หลักสูตร	
1.5.2 การตรวจข้อสอบ	การตรวจข้อสอบข้อสอบให้ นับภาระงานไม่เกิน 35 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	การตรวจข้อสอบ (นับตามจำนวนชั่วโมงที่ตรวจข้อสอบรวมทุกวิชา ไม่เกิน 35 ชั่วโมงภาระงาน/ภาคการศึกษา)	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ. 3) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร	
1.6 การสอนรายวิชาการ ค้นคว้าอิสระ โครงการ ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์	1.6.1 การเป็นที่ปรึกษา รายวิชาการค้นคว้าอิสระ (Independent Study: IS)/ภาคนิพนธ์ (ปริญญาตรี) เท่านั้น	1. ให้นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ สัปดาห์	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ. 3) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร	** สาขาวิชานามัยชุมชน ภาคนิพนธ์ ** สาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม ** สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ** สาขาวิชาการแพทย์แผนจีน ** สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความ ปลอดภัย ** สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
	1.6.2 ถ้าไม่มี 1.6.1 ให้ การเป็นที่ปรึกษา รายวิชา ภาคนิพนธ์ ปัญหาพิเศษ การศึกษาเฉพาะทาง	1. ภาระงาน 1 ชั่วโมง/เรื่อง/สัปดาห์ โดยแนบ คำสั่ง แต่งตั้งที่ปรึกษา/เอกสารที่ระบุชื่อที่ปรึกษาหลัก/ รายงานประชุมหลักสูตรฯ ที่ระบุอาจารย์ที่ปรึกษา หลัก-ที่ปรึกษาร่วม	1. คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา/เอกสารที่ระบุชื่อที่ปรึกษา หลัก/รายงานประชุมหลักสูตรฯ ที่ระบุอาจารย์ที่ ปรึกษาหลัก-ที่ปรึกษาร่วม	
	1.6.3 ถ้าเป็นที่ปรึกษาร่วม	1. ให้นับ 0.5 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์ โดยแนบ คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา/เอกสารที่ระบุชื่อที่ปรึกษา หลัก/รายงานประชุมหลักสูตรฯ ที่ระบุอาจารย์ ที่ปรึกษาหลัก-ที่ปรึกษาร่วม	1. คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา/เอกสารที่ระบุชื่อที่ปรึกษา หลัก/รายงานประชุมหลักสูตรฯ ที่ระบุอาจารย์ที่ ปรึกษาหลัก-ที่ปรึกษาร่วม 2. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ. 3) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร	
1.7 การให้คำปรึกษา วิทยานิพนธ์	1.7.1 อ.ที่ปรึกษาหลัก: เฉพาะ ป.โท-เอก แผน ก. ที่มีการทำThesis เท่านั้น	ให้นับภาระงานไม่เกิน 2 ชั่วโมง/เรื่อง/15สัปดาห์ (ไม่เกิน 30 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) <u>เฉพาะ ป.โท-เอก แผน ก. ที่มีการทำThesis เท่านั้น</u>	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/เอกสารที่ระบุชื่อ ที่ปรึกษาหลัก <u>หรือ</u> ชื่อที่ปรึกษาร่วม	
	1.7.2 อ.ที่ปรึกษาร่วม เฉพาะ ป.โท-เอก แผน ก. ที่มีการทำThesis เท่านั้น	ให้นับภาระงานไม่เกิน ให้นับ 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/ 15 สัปดาห์ (ไม่เกิน 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) <u>เฉพาะ ป.โท-เอก แผน ก. ที่มีการทำThesis เท่านั้น</u>	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา/เอกสารที่ระบุชื่อ ที่ปรึกษาหลัก <u>หรือ</u> ชื่อที่ปรึกษาร่วม	
1.8 ผู้ช่วยสอน	ผู้ช่วยสอน ให้นับภาระ งานเท่ากับผู้สอน (นับตาม เวลาที่ปฏิบัติงานจริง)	นับเวลาจริงในการทำงาน / งานที่ทำจริง 1. จัดทำเอกสารประกอบการสอน 2. จัดทำสื่อการสอน 3. ควบคุมนิสิตในขณะจัดการเรียนการสอน 4. ทบทวนความรู้นิสิต 5. ควบคุมห้องสอบ และตรวจข้อสอบ 6. ให้คำปรึกษาแก่นิสิต 7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ 3 <u>หรือ</u> มคอ 4) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร	ให้กรอกข้อมูลเหมือน ตำแหน่งอาจารย์
1.9 ผู้รับผิดชอบรายวิชา	นับภาระงาน 14 ชั่วโมง / รายวิชา/ภาคการศึกษา		1.ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) (มคอ 3 <u>หรือ</u> มคอ 4) ที่ลงนามโดยประธานหลักสูตร	

2. การงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
2.1 งานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว	หนังสือขออนุมัติจากคณะฯ พิจารณาตามความเหมาะสม โดยนับภาระงาน 100 ชั่วโมงการทำงาน/เรื่อง/ปี (ใช้วันที่ทำสัญญาในการให้ชั่วโมงปฏิบัติงาน)	1. จำนวน 100 ชั่วโมง ต่อวิจัย 1 เรื่อง/ปี โดยคำนวณเป็น 2 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับภาระงานภาคการศึกษาแรกเป็นจำนวน 50 ชั่วโมง และภาคการศึกษาถัดไปเป็นจำนวน 50 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่นับการขยายระยะเวลาการทำวิจัย 2. นับตามปีการประเมิน (วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 มิถุนายน)	1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน และบันทึกข้อมูลในระบบของกองบริหารงานวิจัย 2. กรณีเป็นผู้ร่วมวิจัย ต้องแนบบแบบฟอร์มการแสดงสัดส่วน ร่วมในงานวิจัย 3. สรุปโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มของกองวิจัย	
2.1.2 งานวิจัยที่ใช้ทุนสนับสนุนภายในสถาบัน	นับภาระงาน 150 ชั่วโมงการทำงาน/เรื่อง/ปี ใช้วันที่ทำสัญญาในการให้ชั่วโมงปฏิบัติงาน	1. จำนวน 150 ชั่วโมง ต่อวิจัย 1 เรื่อง/ปี โดยคำนวณเป็น 2 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับภาระงานภาคการศึกษาแรกเป็นจำนวน 75 ชั่วโมง และภาคการศึกษาถัดไปเป็นจำนวน 75 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่นับการขยายระยะเวลาการทำวิจัย 2. นับตามปีการประเมิน (วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 มิถุนายน) 3. ทุนภายในสถาบัน ประกอบไปด้วย FF UOE ที่อยู่ภายใต้แผนมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้ หรือ งบประมาณแผ่นดิน	1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน และบันทึกข้อมูลในระบบของกองบริหารงานวิจัย 2. กรณีเป็นผู้ร่วมวิจัย ต้องแนบบแบบฟอร์มแสดงสัดส่วน ร่วมในงานวิจัย 3. สรุปโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มของกองวิจัยแสดงสัดส่วน ร่วมในงานวิจัย	
2.1.3 งานวิจัยที่ใช้ทุนสนับสนุนภายนอกสถาบัน	นับภาระงาน 200 ชั่วโมงการทำงาน/เรื่อง/ปี ใช้วันที่ทำสัญญาในการให้ชั่วโมงปฏิบัติงาน	1. จำนวน 200 ชั่วโมง ต่อวิจัย 1 เรื่อง/ปี โดยคำนวณเป็น 2 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับภาระงานภาคการศึกษาแรกเป็นจำนวน 100 ชั่วโมง และภาคการศึกษาถัดไปเป็นจำนวน 100 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่นับการขยายระยะเวลาการทำวิจัย 2. นับตามปีการประเมิน (วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 มิถุนายน)	1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน <u>และ/หรือ</u> หลักฐานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัย และนวัตกรรมแห่งชาติ (Nriis) ตามที่ขอทุนวิจัย (เช่น วช. สสส. สวรส. หรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา) 2. กรณีเป็นผู้ร่วมวิจัย ต้องแนบบแบบฟอร์มการแสดงสัดส่วน ร่วมในงานวิจัย 3. สรุปโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มของกองวิจัย	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
2.1.4 ตีพิมพ์บทความวิจัย ฉบับสมบูรณ์ในรายงาน การสืบเนื่องจากการ ประชุมวิชาการระดับชาติ	นับภาระงาน 20 ชั่วโมง/ บทความ	1. อาจารย์ตีพิมพ์ผลงาน ขึ้นอยู่กับสัดส่วนของการมีส่วนร่วมในการเขียนบทความวิจัย	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความ หรือ บทความ ฉบับสมบูรณ์เท่านั้น 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	นับวันเผยแพร่ในช่วงเวลา
		2. กรณี ผลงานนิตยสารระดับ ป.ตรี ระดับบัณฑิตศึกษา โดยนับผลงาน อาจารย์ที่ปรึกษาร้อยละ 50 และ นิตยสารร้อยละ 50	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... กรณีร่วมเปอร์เซ็นต์หารตามสัดส่วนของจำนวน นักวิจัยในเรื่องนั้น ๆ 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน หมายเหตุ: ได้ประสานกับนักวิจัย	
		3. กรณี ผลงานนิตยสารระดับบัณฑิตศึกษา โดยนับ ผลงานนิตยสารร้อยละ 50 ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม ร้อยละ 50 ให้นำชั่วโมงหารด้วยจำนวน ของผู้นิพนธ์	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
2.1.5 ตีพิมพ์บทความฉบับ สมบูรณ์ในรายงานการ สืบเนื่องจากการประชุม วิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตาม ประกาศ ก.พ.อ. หรือ ระเบียบคณะกรรมการการ อุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณา	นับภาระงาน 40 ชั่วโมง/ บทความ	1. อาจารย์ตีพิมพ์ผลงาน ขึ้นอยู่กับสัดส่วนของการมีส่วนร่วมในการเขียนบทความวิจัย	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความ หรือ บทความ ฉบับเต็ม เท่านั้น 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		2. กรณี ผลงานนิตยสารระดับ ป.ตรี โดยนับผลงาน อาจารย์ที่ปรึกษาร้อยละ 50 และนิตยสารร้อยละ 50	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความ หรือ บทความ ฉบับเต็ม เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %...	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
วารสารทางวิชาการ สำหรับเผยแพร่ผลงานทาง วิชาการ 2556 แต่สถาบัน นำเสนอสถาบันอนุมัติ และจัดทำเป็นประกาศให้ ทราบเป็นการทั่วไปและ แจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบ ภายใน 30 วันนับจากออก ประกาศ			2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		3. กรณี ผลงานนิตยระดับบัณฑิตศึกษา โดยนับ ผลงานนิตยร้อยละ 50 ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ ปรึกษาร่วม ร้อยละ 50 ให้นำชั่วโมงหารด้วยจำนวน ของผู้นิพนธ์	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความย่อ หรือ บทความ ฉบับเต็ม เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		4. กรณี มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมระดับ นานาชาติ จะต้องแสดงหลักฐานสัดส่วนหารตาม จำนวน กรณี ไม่สามารถแสดงลายมือชื่อ	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความย่อ หรือ บทความ ฉบับเต็ม เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
2.1.6 ตีพิมพ์บทความวิจัย ในวารสารวิชาการที่ ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	นับภาระงาน 120 ชั่วโมง/ บทความ	1. อาจารย์ตีพิมพ์ผลงาน ขึ้นอยู่กับสัดส่วนของการ มีส่วนร่วมในการเขียนบทความวิจัย	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความย่อ หรือ บทความ ฉบับเต็มเท่านั้น และ ลิงก์ของบทความ 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คนข	
		2. กรณี ผลงานนิตยระดับ ป.ตรี โดยนับผลงาน อาจารย์ที่ปรึกษาร้อยละ 50 และนิตยร้อยละ 50	1. เอกสารFile ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		3. กรณี ผลงานนิตยระดับบัณฑิตศึกษา โดยนับ ผลงานนิตยร้อยละ 50 ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %...	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
		ปรึกษาหารือ ร้อยละ 50 ให้นำชั่วโมงหารด้วยจำนวนของผู้นิพนธ์	2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		4. กรณี มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมระดับนานาชาติ จะต้องแสดงหลักฐานสัดส่วนหารตามจำนวน กรณี ไม่สามารถแสดงลายมือชื่อ	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
2.1.7 ตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	นับภาระงาน 80 ชั่วโมง/บทความ	1. อาจารย์ตีพิมพ์ผลงาน ขึ้นอยู่กับสัดส่วนของการมีส่วนร่วมในการเขียนบทความวิจัย	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความ หรือ บทความฉบับเต็มเท่านั้น และลิงก์ของบทความ 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	- First author 50% - Corresponding authors 50% - Co-author 30% นับวันเผยแพร่ในช่วงเวลา
		2. กรณี ผลงานนิตยสารระดับ ป.ตรี โดยนับผลงานอาจารย์ที่ปรึกษาร้อยละ 50 และนิตยสารร้อยละ 50	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		3. กรณี ผลงานนิตยสารระดับบัณฑิตศึกษา โดยนับผลงานนิตยสารร้อยละ 50 ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ร้อยละ 50 ให้นำชั่วโมงหารด้วยจำนวนของผู้นิพนธ์	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		4. กรณี มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมระดับนานาชาติ จะต้องแสดงหลักฐานสัดส่วนหารตามจำนวน กรณี ไม่สามารถแสดงลายมือชื่อ	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
2.1.8 ตีพิมพ์บทความในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ 2556	นับภาระงาน 150 ชั่วโมง/บทความ	1. อาจารย์ตีพิมพ์ผลงาน ขึ้นอยู่กับสัดส่วนของการมีส่วนร่วมในการเขียนบทความวิจัย	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ บทความ หรือ บทความฉบับเต็มเท่านั้น และ ลิงก์ของบทความ 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	- First author 50% - Corresponding authors 50% - Co-author 30% นับวันเผยแพร่ในช่วงเวลา
		2. กรณี ผลงานนิตยสารระดับ ป.ตรี โดยนับผลงานอาจารย์ที่ปรึกษาร้อยละ 50 และนิตยสารร้อยละ 50	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		3. กรณี ผลงานนิตยสารระดับบัณฑิตศึกษา โดยนับผลงานนิตยสารร้อยละ 50 ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ร้อยละ 50 ให้นำชั่วโมงหารด้วยจำนวนของผู้นิพนธ์	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
		4. กรณี มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมระดับนานาชาติ จะต้องแสดงหลักฐานสัดส่วนหารตามจำนวน กรณี ไม่สามารถแสดงลายมือชื่อ	1. เอกสาร File ที่เผยแพร่ เท่านั้น ***สัดส่วนนับ First/corresponding authors 50 %... 2. มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (รวม 100%) (ไม่ต้องลงนาม) รับรองเอกสารจากคนในทีมจำนวน 1 คน	
2.1.9 ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	นับภาระงาน 150 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. เอกสารจดอนุสิทธิบัตร 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
2.1.10 การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในลักษณะอื่น	นับภาระงาน 150 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. เอกสารจดทรัพย์สินทางปัญญา 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
2.1.11 ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	นับภาระงาน 300 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. เอกสารจดสิทธิบัตร 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
2.2.1 งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ Online	นับภาระงาน 20 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. หลักฐาน ผลงานรูปภาพผลงาน/ หลักฐานการเผยแพร่ ** กรณีมีรางวัลแนบรางวัล 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
2.2.2 งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน (ระดับมหาวิทยาลัย	นับภาระงาน 40 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. หลักฐาน ผลงานรูปภาพผลงาน/ หลักฐานการเผยแพร่ ** กรณีมีรางวัลแนบรางวัล 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
2.2.3 งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	นับภาระงาน 80 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. หลักฐาน ผลงานรูปภาพผลงาน/ หลักฐานการเผยแพร่ ** กรณีมีรางวัลแนบรางวัล 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
2.2.4 งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระดับประเทศ	นับภาระงาน 120 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. หลักฐาน ผลงานรูปภาพผลงาน/ หลักฐานการเผยแพร่ ** กรณีมีรางวัลแนบรางวัล 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
2.2.5 งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	นับภาระงาน 150 ชั่วโมง/ผลงาน		1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. หลักฐาน ผลงานรูปภาพผลงาน/ หลักฐานการเผยแพร่ ** กรณีมีรางวัลแนบรางวัล 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	

3. ภาระงานบริการวิชาการ และพัฒนาวิชาการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
3.1 ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนาวิชาการ				
3.1.1.1 การจัดอบรมสัมมนา	1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมงปฏิบัติจริงโครงการตามแผนปฏิบัติงานของคณะและมหาวิทยาลัย	1. กรณีเป็นรูปแบบโครงการ 1.1 กรณีเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ให้เวลาเป็น 2 เท่าของผู้เข้าร่วมโครงการ 1.2 กรณีผู้เข้าร่วม 1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมงปฏิบัติจริง 1.3 นับภาระงาน 3 ชั่วโมง และอาจนับชั่วโมงเตรียมโครงการและสรุปโครงการ (ไม่เกิน 7 ชั่วโมง/โครงการ) และวันดำเนินโครงการ (ตามกำหนดการของโครงการจริง)**นับวันเดินทางไปปฏิบัติงาน	1. บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการตามระบบ e-budget และ กำหนดการ 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานของโครงการ (โครงการระดับคณะ) 3. ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม ก่อนระหว่าง และหลัง 4. กรณีจัดโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	
		1.4 การนับชั่วโมงกิจกรรมส่งเสริมนิสิตเข้าร่วมแข่งขัน นับวันฝึกซ้อมตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริงไม่เกิน 20 ชั่วโมง หากมีผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 คนขึ้นไปให้นับชั่วโมงทำงาน หาร จำนวนผู้รับผิดชอบ	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และ/หรือ 2. ตารางการฝึกซ้อม และ ภาพถ่าย 3. ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานหรือขออนุมัติเข้าร่วม	
		1.5 การติวการสอนนอกเวลาปฏิบัติงาน นอกเหนือจากโครงการในแผนปฏิบัติการ ให้นับภาระงานไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ 1.6 การคุมสอบที่นอกเหนือจากรายวิชา เช่น GE	1. บันทึกข้อความขออนุมัติ 2 ตารางการติว และ ภาพถ่าย ตารางชั่วโมงคุมสอบที่ได้รับการรับรอง	
	การนับภาระงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงจริง	2. กรณีรูปแบบกรรมการอื่นที่ออกคำสั่ง โดยมหาวิทยาลัยภายนอกมหาวิทยาลัย (การออกข้อสอบวิชาชีพ การสอบวิทยานิพนธ์ การสอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน 3. หนังสือเชิญ หรือ กำหนดการ	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
	การนับภาระงานไม่เกิน 3 ชั่วโมงจริง	<u>3. กรณีรูปแบบกรรมการอื่นที่ออกคำสั่ง โดยมหาวิทยาลัยภายนอกมหาวิทยาลัย</u> ออนไลน์ (การออกข้อสอบวิชาชีพ การสอบ วิทยานิพนธ์ การสอบการศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง)	1. หนังสือขออนุมัติเข้าร่วมเดินทาง และ หนังสือเชิญ หรือ คำสั่ง	
	ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง	<u>4. กรณีประชุมหลักสูตร</u> (นับ เดือนละ 1 ครั้ง)	1. รายงานการประชุมของหลักสูตร	
	2 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมง ปฏิบัติจริง	<u>5. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ</u> 5.1 การเป็นผู้ทรงอ่านบทความวิชาการ (Peer review) <u>ภายใน หรือ ภายนอก มหาวิทยาลัย</u> ระดับนานาชาติ	1. หนังสือเชิญ <u>หรือ</u> อีเมลตอบรับกลับ <u>หรือ</u> อื่น ๆ ที่แสดงการเป็นผู้ทรง	** 1 เรื่อง ไม่เกิน 8 ชั่วโมงปฏิบัติจริง
	1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมง ปฏิบัติจริง	5.2 การเป็นผู้ทรงอ่านบทความวิชาการ (Peer review) ภายใน หรือ <u>ภายนอก มหาวิทยาลัย</u> ระดับชาติ	1. หนังสือเชิญ <u>หรือ</u> อีเมลตอบรับกลับ <u>หรือ</u> อื่น ๆ ที่แสดงการเป็นผู้ทรง	** 1 เรื่อง ไม่เกิน 6 ชั่วโมงปฏิบัติจริง
	1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมง ปฏิบัติจริง	<u>6. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือ วิจัย</u> 6.1 กรณีระดับปริญญาตรี และระดับ บัณฑิตศึกษา 3 ชั่วโมงต่อเรื่อง	1. หนังสือเชิญการเป็นผู้ทรงทรงคุณวุฒิ พิจารณาเครื่องมือวิจัย	
	ไม่เกิน 24 ชั่วโมงต่อปี การศึกษา	<u>7. การประชุมการออกข้อสอบและวิพากษ์ ข้อสอบ</u> ข้อสอบกลางภาค และปลายภาค นับไม่เกิน 24 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา	รายงานการประชุมหลักสูตรที่ระบุวาระ การออกข้อสอบ และวิพากษ์ข้อสอบ	
		<u>8. อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหลักสูตรและระดับคณะ</u> ให้นับภาระ งานไม่เกิน 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	
	ไม่เกิน 21 ชั่วโมงต่อปี การศึกษา	<u>9. การเข้าร่วมโครงการรับปริญญา</u>	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และ ภาพถ่ายตาม การปฏิบัติงานจริง	
3.1.1.2 การจัดอบรม สัมมนา-ระดับนานาชาติ	1 ชั่วโมงทำงาน/2 ชั่วโมง ปฏิบัติจริง	1. ต้องเป็นไปตามโครงการตามแผนปฏิบัติ งานของคณะและมหาวิทยาลัย	1. ต้องเป็นเจ้าของจัดอบรมสัมมนา / ผู้ดำเนินโครงการ	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
		2. เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ให้เวลาเป็น 2 เท่าของผู้เข้าร่วมโครงการ	2. บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ ตามระบบ e-budget	
3.1.2.1 วิทยากรรับเชิญ บรรยายพิเศษ ภายใน สถาบัน	ไม่เกิน 3 ชั่วโมงทำงาน/วัน	ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	1. มีหนังสือเชิญ และ กำหนดการ และ ได้รับการอนุมัติจากคณะ	
3.1.2.2 วิทยากรรับเชิญ บรรยายพิเศษ ภายนอก	ไม่เกิน 3 ชั่วโมงทำงาน/วัน	นับวันเดินทางไปปฏิบัติงาน	1. มีหนังสือเชิญ และ กำหนดการ และ ได้รับการอนุมัติจากคณะ 2. บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	
3.1.2.2 วิทยากรรับเชิญ บรรยายพิเศษ ต่างประเทศ	ไม่เกิน 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน	นับวันเดินทางไปปฏิบัติงาน	1. มีหนังสือเชิญ และ กำหนดการ และ ได้รับการอนุมัติจากคณะ 2. บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	
3.1.3 การบริการด้าน วิชาการแก่ชุมชน	1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมง ปฏิบัติจริง	ภาระงานไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อวัน	1. หนังสือบันทึกข้อความจากคณะถึง หน่วยงานที่จะไปดำเนินงาน (ลงชุมชน หรือ โรงเรียน) และกำหนดการ 2. บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	
3.1.4 กรรมการอื่นภายใน ที่ออกคำสั่งโดย มหาวิทยาลัยและภายนอก มหาวิทยาลัย โดยการ อนุมัติจากอธิการบดี	1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมง ปฏิบัติจริง		คำสั่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยและภายนอก มหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติจากอธิการบดี	
3.2 ภาระงานพัฒนา วิชาการ				
3.2(1) เอกสาร ประกอบการสอน ที่ผ่าน	นับภาระงาน 150 ชั่วโมง/เล่ม	** กรณีที่มีการปรับปรุงต้องมีการ ดำเนินการตามระเบียบ	1. บันทึกข้อความรายงานผลการประเมิน 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
ความเห็นชอบ ตาม ขั้นตอนของมหาวิทยาลัย				
3.2(2) เอกสารคำสอน/ สิ่งพิมพ์ ที่ผ่านความ เห็นชอบ ตามขั้นตอนของ มหาวิทยาลัย	นับภาระงาน 150 ชั่วโมง/ เล่ม		1. บันทึกข้อความรายงานผลการประเมิน 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	
3.2(3) ตำรา/หนังสือ ที่ ผ่านความเห็นชอบ ตาม ขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	นับภาระงาน 150 ชั่วโมง/ เล่ม	ให้นับภาระงานครั้งเดียวหลักจากส่งเล่ม สมบูรณ์ของตำราหรือหนังสือ ที่เป็นไปตาม ขั้นตอนของมหาวิทยาลัย โดยได้รับผลการ ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และรับรองในที่ ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ	1. รายงานการประชุมรับรองจาก คณะกรรมการประจำคณะฯ ที่รับรองการ แก้ไขตามผู้ทรง 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	
3.2(4) ผลิตภัณฑ์การสอน หรือการสร้างบทเรียน ออนไลน์ (UP e- learning)	6 ชั่วโมง/เรื่อง		1. หนังสือขออนุมัติภายในคณะ ต้องผ่าน กระบวนการของคณะ กรณี จัดทำเป็นทีมให้ แนบแบบฟอร์มกำหนดสัดส่วน 2. บันทึกข้อความจัดส่งฉบับสมบูรณ์ให้ทาง คณะ	
3.2(5) การไปปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุม/อบรม/ สัมมนาศึกษาดูงานใน ประเทศและต่างประเทศ	ชั่วโมงทำงานเข้าร่วมไม่ เกิน 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน	1. กรณีการอบรม ออนไลน์ <u>ภายใน</u> <u>มหาวิทยาลัย และ ภายนอกมหาวิทยาลัย</u> 2. การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียน การสอนในหลักสูตร	หลักฐานการแสดงตัวตนในช่วงระยะเวลา ในการอบรมจากคอมพิวเตอร์ หรือ บันทึก ข้อความขออนุมัติเข้าร่วม หรือ แบบตอบรับ หรือ เอกสารประชาสัมพันธ์เข้าร่วมอบรม หรือ เกียรติบัตร และ กำหนดการ	***หลักฐานจากหน่วยงานที่จัดอบรม ใช้จำนวนชั่วโมง ตามใบประกาศยบัตร
3.2(6.1) การเขียน บทความเผยแพร่ใน วารสารหนังสือพิมพ์/วิทยุ ฯลฯ	นับภาระงาน 6 ชั่วโมง/ เรื่อง		เอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ หรือ เว็บไซต์ โดยระบุ ชื่อผู้เขียน	
3.2(6.2) การเขียน บทความเผยแพร่ใน วารสารหนังสือพิมพ์/วิทยุ ฯลฯ - ระดับนานาชาติ	นับภาระงาน 12 ชั่วโมง/ เรื่อง		เอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ หรือ เว็บไซต์ โดยระบุ ชื่อผู้เขียน	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
3.2(7.1) งานวารสาร - บรรณาธิการ	นับภาระงาน 40 ชั่วโมง/ เล่ม		ภาพถ่าย รายนามบรรณาธิการ	
3.2(7.2) งานวารสาร - กองบรรณาธิการ	นับภาระงาน 20 ชั่วโมง/ เล่ม		ภาพถ่าย รายนามบรรณาธิการ	
3.2(8.1) งานจุลสาร - บรรณาธิการ	นับภาระงาน 20 ชั่วโมง/ เล่ม		ภาพถ่าย รายนามบรรณาธิการ	
3.2(8.2) งานจุลสาร - กองบรรณาธิการ	นับภาระงาน 10 ชั่วโมง/ เล่ม		ภาพถ่าย รายนามบรรณาธิการ	

4. การดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
4.1 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมงปฏิบัติจริง	<u>การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</u> 1. โครงการ พิธีไหว้ครู คณะสาธารณสุขศาสตร์ (นับตามชั่วโมงกำหนดการ) 2. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและศิลปะไทย “งานวันสถาปนาคณะสาธารณสุขศาสตร์” (นับตามชั่วโมงกำหนดการ) 3. โครงการป่าเฉลิมปีใหม่เมือง คณะสาธารณสุขศาสตร์ (นับตามชั่วโมงกำหนดการ) 4. ใส่ชุดพื้นเมืองทุกวันพุธ หรือ วันศุกร์ (15 สัปดาห์) ไม่เกิน 90 ชั่วโมง/ปีการศึกษา (ภาพถ่ายจำนวน 15 ภาพ โดยไม่ซ้ำสถานที่)	1. การเข้าร่วมโครงการภาพถ่าย และ กำหนดการโครงการ 2. ลายมือชื่อเข้าร่วมในแต่ละครั้ง หรือ ภาพถ่ายการเข้าร่วม กำหนดการ ระบุวันที่ 3. ภาพถ่ายจำนวน 15 ภาพ โดยไม่ซ้ำสถานที่ กรณี ใส่ชุดพื้นเมือง	**ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม หรือ บรรยายภาคในการทำงาน
		5. โครงการหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น ปีใหม่เมืองมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด (นับชั่วโมงตามจริง) 6. กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามที่คณะได้ประกาศเพิ่มเติม		
		7. โครงการสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) คณะสาธารณสุขศาสตร์ (นับชั่วโมงตามจริง)	ลายมือชื่อเข้าร่วมในแต่ละครั้ง หรือ ภาพถ่ายการเข้าร่วม กำหนดการ	
		8. วันสถาปนามหาวิทยาลัย 9. งานปีใหม่เมือง มหาวิทยาลัย 10. งานทำบุญปีใหม่ไทยของมหาวิทยาลัย 11. ทำบุญในวันที่พุทธทางศาสนา	ไม่เกิน 3 ชั่วโมง/5 ครั้ง/ปีการศึกษา	

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
4.2 การส่งเสริมสุขภาพ	1 ชั่วโมงทำงาน/1 ชั่วโมงปฏิบัติจริง	1. เข้าร่วมงานกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย (นับชั่วโมงตามจริงไม่เกิน 6 ชั่วโมง)	ลายมือชื่อเข้าร่วมในแต่ละครั้ง และภาพถ่ายการเข้าร่วม กำหนดการ	
		2. การออกกำลังกาย ไม่เกิน 70 ชั่วโมง/ปีการศึกษา	หลักฐานที่ระบุการออกกำลังกายจริง 1. บันทึกข้อมูลแยกอย่างน้อย 15 วัน ละคร 1 หลักฐาน 2. ภาพถ่ายจำนวน 15 ภาพ โดยไม่ซ้ำสถานที่ หรือ บันทึกการออกกำลังกาย ไม่เกิน 3 ชั่วโมง/ปีการศึกษา	
		3. การตรวจสุขภาพประจำปี		

5. ภาระงานบริหาร

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายประกาศ	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น	หมายเหตุ
5.1 ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสาขาวิชาหรือเทียบเท่า	นับภาระงาน 20 ชั่วโมง/สัปดาห์	นับชั่วโมงการทำงานตามจริง	คำสั่งแต่งตั้ง	
5.2 ผู้ช่วยคณบดี/รองหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตรหรือเทียบเท่า	นับภาระงาน 15 ชั่วโมง/สัปดาห์	นับชั่วโมงการทำงานตามจริง	คำสั่งแต่งตั้ง	
5.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร	นับภาระงาน 5 ชั่วโมง/สัปดาห์	นับชั่วโมงการทำงานตามจริง	คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มคอ 2 หรือ สมอ.08	
5.4 ที่ปรึกษาทางวิชาการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)/ที่ปรึกษาสภานิสิต/องค์กรนิสิต/สโมสรนิสิต/ชมรม	นับภาระงาน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่เกิน 18 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	คำสั่งแต่งตั้ง หรือ หน้าจอ REG อาจารย์ที่ปรึกษา	
5.5 กรรมการประจำส่วนงาน (คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์)	นับภาระงาน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่เกิน 18 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	คำสั่งแต่งตั้ง	
5.6 งานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	นับภาระงาน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์		คำสั่งแต่งตั้ง	

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน

	รายละเอียด	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ
1	ความสนใจใฝ่รู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของตน รวมทั้งศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร 4 คะแนน = เข้าร่วมอบรม 4 ครั้ง ขึ้นไป 3 คะแนน = เข้าร่วมอบรม 3 ครั้ง 2 คะแนน = เข้าร่วมอบรม อย่างน้อย 2 ครั้ง 1 คะแนน = เข้าร่วมอบรม อย่างน้อย 1 ครั้ง	1. ระบุชื่อโครงการ ** หลักสูตรกำหนด 2. หลักฐานการเข้าร่วม ใบลงชื่อ รูปถ่ายการเข้าร่วม
2	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาตลอดจนการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	การเข้าร่วมโครงการระดับหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย 4 คะแนน = เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งหมด 12 ครั้ง 3 คะแนน = เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งหมด 9 ครั้ง 2 คะแนน = เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งหมด 6 ครั้ง 1 คะแนน = เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง	1. ระบุชื่อโครงการ ** หลักสูตรกำหนด 2. หลักฐานการเข้าร่วม ใบลงชื่อ รูปถ่ายการเข้าร่วม
3	มีทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจในองค์กร	<u>ประเมินตนเอง</u>	
4	ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4 คะแนน = ลงลายชื่อครบ 0 คะแนน = ลงลายชื่อไม่ครบ	แบบหลักฐานการลา บันทึกข้อความไปปฏิบัติงาน
5	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และการรักษา วินัย คุณธรรม จริยธรรม	4 คะแนน = ไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ปรากฏหลักฐานและผลการประเมินการสอน 1 รายวิชา ระดับคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 4 3 คะแนน = ไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ปรากฏหลักฐานและผลการประเมินการสอน 1 รายวิชา ระดับคะแนน 3.51 - 3.99 2 คะแนน = ไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ปรากฏหลักฐานและผลการประเมินการสอน 1 รายวิชา ระดับคะแนน 3.00 - 3.50 1 คะแนน = ไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ปรากฏหลักฐานและผลการประเมินการสอน 1 รายวิชา ระดับคะแนน 2.51 - 2.99 0 คะแนน = มีความผิดจากกระบวนการสอบข้อเท็จจริง	1. หน้าจอ REG ผลการประเมินการสอน 1 รายวิชาที่มีผลการประเมินสูงสุด 2. จำนวนนิสิตที่ประเมินจริง โดยระบุจำนวนนิสิตที่ทำการประเมินต่อรายวิชา

การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ	ประเภท	ร้อยละ	ข้อเสนอแนะ
1	ข้อมูล HR-Smart 1.1 ชั่วโมงภาระการสอน 540 ชม. 21% 1.2 ภาระงานวิจัยและสร้างสรรค์ 270 ชม. 11% 1.3 ภาระงานบริการวิชาการฯ 270 ชม. 11% 1.4 ภาระงานทำนุบำรุง 180 ชม. 7%	50	
2	แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) = 3 ข้อ 21. แผนพัฒนาเกี่ยวข้องกับพัฒนาหลักสูตร / ประกัน 2.2 แผนพัฒนาสมรรถนะของคณะ (มีให้เลือก) 2.3 แผนพัฒนาเกี่ยวข้องกับพัฒนาตนเอง	5	
3	Super KPI	25	
4	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมคณะฯ	10	
5	คุณสมบัติพิจารณา	5	
6	สมรรถนะที่เป็นเลิศ (จาก HR-smart) ประกอบด้วย - การสอน 540 – 1090 = 1.50% 1091 – 1631 = 3.00% >1631 = 5.00% หรือ - วิจัย (บทความวิจัยในฐานกพอ.) + วิจัยที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณ จำนวน 5 เรื่อง (ทุกรายชื่อ) 5 เรื่อง = 5% 4 เรื่อง = 4% 3 เรื่อง = 3% 2 เรื่อง = 2% 1 เรื่อง = 1%	5	

ลำดับ	ประเภท	ร้อยละ	ข้อเสนอแนะ
	หรือ - บริการวิชาการ 271-540 = 1.50% 541-810 = 3.00% >811 = 5.00% หรือ -บริหาร(ภาระงาน59) รองคณบดี = 3.50% ผช./ประธานหลักสูตร = 2.50% ผชร./อ.ประจำ = 1.50% กรรมการสภา/ที่ปรึกษาชมรม = 0.50%		
	รวม	100	

ผลการดำเนินงานตาม SUPER KPI

	รายการ (ทำข้อใดข้อหนึ่ง)	ค่าน้ำหนัก	อธิบายเพิ่มเติม	หลักฐาน	หมายเหตุ
1	Super KPI 1.1 Super KPI งานวิชาการ	ร้อยละ 15	คนที่มีชื่อรับผิดชอบใน Super KPI	คำสั่ง หรือ บันทึกข้อความอนุมัติดำเนินการ	
	1.2 Super KPI วิจัย	ร้อยละ 15	คนที่มีชื่อรับผิดชอบใน Super KPI	คำสั่ง หรือ บันทึกข้อความอนุมัติดำเนินการ	
	1.3 Super KPI ทำนุบำรุง กิจการนิสิต	ร้อยละ 15	คนที่มีชื่อรับผิดชอบใน Super KPI	คำสั่ง หรือ บันทึกข้อความอนุมัติดำเนินการ	
2	หลักสูตรจัดการรายได้ของคณะ	ร้อยละ 20	คนที่มีชื่อรับผิดชอบหลักสูตร	ขออนุมัติดำเนินโครงการ และ ข้อเสนอโครงการ	
3	ตีพิมพ์ผลงานวิจัย หรือบทความวิชาการ ระดับนานาชาติ ISI/SCOPUS/PUBMED (Q1-4/ NA)	Q1-Q2 ร้อยละ 20 Q3-Q4 ร้อยละ 15	ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือ ชื่อผู้ประพันธ์หลัก (corresponding author)	บทความ ผลงานวิจัย หรือ บทความวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่เรียบร้อยแล้ว	เผยแพร่ระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2568 ถึง 31 สิงหาคม 2569
		ร้อยละ 10 ชื่อร่วม	ผู้ประพันธ์ร่วม (co-author)		
4	ตีพิมพ์ผลงานวิจัย หรือบทความวิชาการ ตีพิมพ์ระดับชาติ ฐาน TCI 1 หรือ TCI 2	TCI 1 ร้อยละ 15 TCI 2 ร้อยละ 10	ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือ ชื่อผู้ประพันธ์หลัก (corresponding author)	บทความ ผลงานวิจัย หรือ บทความวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่เรียบร้อยแล้ว	เผยแพร่ระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2568 ถึง 31 สิงหาคม 2569

	รายการ (ทำข้อใดข้อหนึ่ง)	ค่าน้ำหนัก	อธิบายเพิ่มเติม	หลักฐาน	หมายเหตุ
		ร้อยละ 5 ชื่อร่วม	ผู้ประพันธ์ร่วม (co-author)		
5	นวัตกรรมที่รับรอง อนุสิทธิบัตร หรือ สิทธิบัตร	ร้อยละ 20	คนที่มิชื่อ	1. หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงาน 2. เอกสารจดสิทธิบัตร 3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วม (%)	
6	6.1 รับทุนวิจัยหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย เช่น วช สสส ศจย อวฯ (ทุนวิจัยต่อปี) 6.2 ทุนภายในมหาวิทยาลัย (Fundamental Fund, UOE)	1 แส่นบาท = ร้อยละ 10 2 แส่นบาท = ร้อยละ 20 จนถึง 1 ล้านบาท = ร้อยละ 100 เพิ่มขึ้นอัตราร้อยละ 10 ต่อหนึ่งแสนบาท	บันทึกข้อความอนุมัติดำเนิน โครงการวิจัย หรือ หลักฐานการมีส่วนร่วมในระบบ Nriis	ตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป	
7	peer review	ระดับชาติ/เรื่อง ร้อยละ 5 ระดับนานาชาติ/เรื่อง ร้อยละ 10			
8	อาจารย์ระดับมืออาชีพ		ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา		
	ระดับ 2 UP-PSF	ร้อยละ 10			
	ระดับ 3 UP-PSF	ร้อยละ 20			
	ตั้งแต่ระดับ Thailand PSF	ร้อยละ 30			
9	ผลงานที่ได้รับรางวัล (อาจารย์และ ร่วมกับนิสิต)				
	9.1 ระดับนานาชาติ	หัวหน้า ร้อยละ 20	ใบประกาศการได้รับรางวัล		
		ผู้ร่วม ร้อยละ 10			

	รายการ (ทำข้อใดข้อหนึ่ง)	ค่าน้ำหนัก	อธิบายเพิ่มเติม	หลักฐาน	หมายเหตุ
	9.2 ระดับชาติ	หัวหน้า ร้อยละ 10	ใบประกาศการได้รับรางวัล		
		ผู้ร่วม ร้อยละ 5			
10	วิทยากรในประเทศ/นอกประเทศ/ ผู้ประเมิน Aun	ภายในประเทศ ร้อยละ 5 ภายนอกประเทศ ร้อยละ 10			
11	ผลการประเมิน AUN	ผลการประเมินระดับ 4 ร้อยละ 20 ผลการประเมินระดับ 3 ร้อยละ 15			

หมายเหตุ: พิจารณาเลือกผลการดำเนินงานตาม SUPER KPI ให้ครบร้อยละ 25

-

การเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ

ลำดับ	รายการ	ค่าน้ำหนัก		หมายเหตุ
	694101639 โครงการหบทวนแผนยุทธศาสตร์ประจำปี และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม หรือ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	684101588 โครงการ Show and share	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม หรือ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694101644 โครงการปฐมนิเทศนิสิตใหม่ คณะสาธารณสุขศาสตร์	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	684101589 โครงการ พิธีไหว้ครู คณะสาธารณสุขศาสตร์	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694103060 โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและศิลปะไทย “งานวันสถาปนาคณะสาธารณสุขศาสตร์”	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694103057 โครงการป่าเฉลิมปิ่นใหม่เมือง คณะสาธารณสุขศาสตร์	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694101660 โครงการพัฒนางานองค์กร (OD) และพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างทักษะ (skill set) และสร้างกระบวนการคิด (mind set) ในทิศทางเดียวกัน	ร้อยละ 20	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694101628 โครงการ “สุขภาพดี ชีวิตดี” (Healthy Life, Happy Work)	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694101672 โครงการสร้างบัณฑิต "นักสร้างสรรค์ชุมชน" (Community Changemaker)	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694101649 โครงการฝึกซ้อมพิธีพระราชทานปริญญาบัตรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ร้อยละ 15	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694101664 โครงการมุทิตาแห่งใจ สายใยไม่สิ้นสุด	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	กิจกรรมและขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ "เตรียมความพร้อมปรับปรุงหลักสูตรโดยใช้ AI ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ : Curriculum Reboot“ วันที่ 13-14 กันยายน 2568	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม

ลำดับ	รายการ	ค่าน้ำหนัก		หมายเหตุ
		ร้อยละ	ต่อครั้ง	
	694101655 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	
	694101629 โครงการ Tech Up: พัฒนาทักษะ AI และดิจิทัลเพื่อการวิจัย	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	694101658 /684101631 โครงการพัฒนาหรือเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละ 10	ต่อครั้ง	ภาพประกอบเข้าร่วมอบรม และ การลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม
	กรรมการที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อ/จ้าง (ระดับคณะ)	ร้อยละ 5	ต่อครั้ง	คำสั่งแต่งตั้ง นับไม่เกิน 4 ครั้ง

หมายเหตุ: พิจารณาการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการให้ครบร้อยละ 100

แนวปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569

ระหว่าง วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 30 มิถุนายน 2569

ที่	รายละเอียด	ภาระงาน/คุณภาพ ประจำเดือน (HR Smart)	ภาระงานประจำปี ตามแผนภาระงาน	ค่าน้ำหนัก
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80				
ข้อ 1	ปริมาณ ได้แก่ ปริมาณงานไม่น้อยที่ทำได้สำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	6 คะแนน	14 คะแนน	20 คะแนน
	1. ภาระงาน ประจำเดือน กรกฎาคม 2568	0.5		
	2. ภาระงาน ประจำเดือน สิงหาคม 2568	0.5		
	3. ภาระงาน ประจำเดือน กันยายน 2568	0.5		
	4. ภาระงาน ประจำเดือน ตุลาคม 2568	0.5		
	5. ภาระงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568	0.5		
	6. ภาระงาน ประจำเดือน ธันวาคม 2568	0.5		
	7. ภาระงาน ประจำเดือน มกราคม 2569	0.5		
	8. ภาระงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2569	0.5		
	9. ภาระงาน ประจำเดือน มีนาคม 2569	0.5		
	10. ภาระงาน ประจำเดือน เมษายน 2569	0.5		
	11. ภาระงาน ประจำเดือน พฤษภาคม 2569	0.5		
	12. ภาระงาน ประจำเดือน มิถุนายน 2569	0.5		
	คะแนนรวม			
คำอธิบาย หรือ เอกสารที่จำเป็น (เอกสารการบันทึกภาระงานประจำวันจากระบบ HR SMART)				
1. เล่มภาระงานประจำเดือน (ส่งก่อนวันที่ 30 ของทุกเดือน) * จำนวน 12 เดือน ค่าคะแนน 0.5 คะแนน/จำนวนครั้ง สะสมจนครบ = ได้ 6 คะแนน				
2. สรุปเล่มภาระงานประจำปี * (1) รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร = 5 คะแนน (2) หัวหน้าสำนักงาน = 5 คะแนน และ (3) หัวหน้างาน = 4 คะแนน				
ข้อ 2	คุณภาพของงาน ได้แก่ ปฏิบัติงานที่ได้ผลงานถูกต้อง ครบถ้วน การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง			20 คะแนน
	2.1 คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	แบบประเมิน		10 คะแนน
		เอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบ 4 ด้าน		
		1. ด้านปฏิบัติการ 2. ด้านการวางแผนงาน		
		3. ด้านการประสานงาน 4. ด้านการบริการ		
	2.2 รองคณบดีที่กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	แบบประเมิน		5 คะแนน
		เอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบ 4 ด้าน		
		1. ด้านปฏิบัติการ 2. ด้านการวางแผนงาน		
		3. ด้านการประสานงาน 4. ด้านการบริการ		
	2.3 หัวหน้างานหรือหัวหน้าสำนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	แบบประเมิน		5 คะแนน
		เอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบ 4 ด้าน		
		1. ด้านปฏิบัติการ 2. ด้านการวางแผนงาน		
		3. ด้านการประสานงาน 4. ด้านการบริการ		
	คะแนนรวม			
ข้อ 3	ความรู้ความสามารถในกระบวนการทำงานและขั้นตอนต่าง ๆ ของงานที่ปฏิบัติ			20 คะแนน
	3.1 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่องาน หรือ สร้างผลงานเชิงพัฒนา	คำอธิบาย หรือ เอกสารที่จำเป็น		10 คะแนน
	1) * เข้าร่วมอบรม up-skill หรือ reskill (ภายนอก) (2 คะแนน)	เดินทางเข้าร่วมอบรมหัวข้อที่เกี่ยวข้องตามกรอบมาตรฐานภาระงาน จำนวน 1 หลักสูตร		
		เอกสาร 1. แบบรายงานการฝึกอบรม สัมมนา จากระบบ HR-SMART		
		2. เอกสารการอนุมัติให้เข้าร่วมอบรม		
		3. ใบประกาศนียบัตร หรือ รูปถ่ายประกอบ		
	2) * อบรม หัวข้อการพัฒนาองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ (EdPex) (2 คะแนน)	อบรม ภายใน หรือ ภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา		
		เอกสาร 1. แบบรายงานการฝึกอบรม สัมมนา จากระบบ HR-SMART		
		2. เอกสารการอนุมัติให้เข้าร่วมอบรม		
		3. ใบประกาศนียบัตร หรือ รูปถ่ายประกอบ		
	3) * พัฒนาคณะเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (2 คะแนน)	อบรม หรือ พัฒนาคณะเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ครบตามแผนที่ระบุ		
	(ตามแผนพัฒนาตามสมรรถนะหลักจากระบบ HR - SMART	เอกสาร 1. แบบรายงานการฝึกอบรม สัมมนา จากระบบ HR-SMART		
	จำนวน 3 แผน ไม่รวม EdPex)	2. เอกสารการอนุมัติให้เข้าร่วมอบรม		
		3. ใบประกาศนียบัตร หรือ รูปถ่ายประกอบ		
	4) การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย R2R หรือ งานวิจัย (4 คะแนน)	เอกสาร ร่างบทความเพื่อขอรับการตีพิมพ์ผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา		

แนวปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ระหว่าง วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 30 มิถุนายน 2569

ข้อ 3	ความรู้ความสามารถในกระบวนการทำงานและขั้นตอนต่าง ๆ ของงานที่ปฏิบัติ (ต่อ)		
	3.1 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่องาน หรือ สร้างผลงานเชิงพัฒนา	คำอธิบาย หรือ เอกสารที่จำเป็น	
	5) การจัดคู่มือปฏิบัติงาน (4 คะแนน)	เอกสาร (ร่าง) บทที่ 1 - 5 ฉบับสมบูรณ์ โดยผ่านความเป็นชอบจากหัวหน้างาน หรือ ผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	
	6) นำเสนอผลงาน หรือ งานนวัตกรรม จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (2 คะแนน)	เอกสาร 1. เอกสารการอนุมัติให้เข้าร่วมนำเสนอผลงาน 2. ภาพถ่ายระหว่างการนำเสนอผลงาน	
	7) เป็นวิทยากร/อาจารย์พิเศษ/อาจารย์สอนร่วม (2 คะแนน)	เอกสาร 1. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร หรือ หนังสือเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ หรือ หนังสือเชิญเป็นสอนร่วม โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร	
	8) ขอรับการประเมินค่าจ้าง (4 คะแนน)	ได้รับการอนุมัติผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน เอกสาร 1. บันทึกข้อความขอรับการประเมินค่าจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ 2. ค่าจ้างฉบับสมบูรณ์	
	9) ขั้นตอนการดำเนินงาน จำนวน 1 ชิ้นงาน (2 คะแนน)	ได้รับการอนุมัติและรับจากหัวหน้างาน หรือ หัวหน้าสำนักงาน เอกสาร 1. ชิ้นงานฉบับสมบูรณ์	
	3.2 เข้าร่วมอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมเพื่อประยุกต์ใช้ในงาน	คำอธิบาย/เอกสารที่จำเป็น	5 คะแนน
	1) อบรมหลักสูตรเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (0.5 คะแนน)	อบรมภายใน หรือ ภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา (ระบบออนไลน์ หรือ ออนไลน์)	
	2) การอบรม ณ ที่ตั้งในมหาวิทยาลัยพะเยา 2 วัน เป็นต้นไป (1 คะแนน) Onsite	เอกสาร 1. แบบรายงานการฝึกอบรม สัมมนา จากระบบ HR - SMART	
	3) การอบรม ณ นอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยพะเยา 2 วัน เป็นต้นไป (2 คะแนน) Onsite ** ไม่นับวันเดินทาง	2. เอกสารการอนุมัติให้เข้าร่วมอบรม 3. ใบประกาศนียบัตร หรือ รูปถ่ายประกอบ	
	3.3 ปฏิบัติงานนอกเหนือจากภาระงานหลัก/งานมอบหมายเพิ่มเติม	คำอธิบาย/เอกสารที่จำเป็น	5 คะแนน
	1. ปฏิบัติงานนอกเหนือภาระงานหลัก (รายปี) (สะสม 3 คะแนน/งาน)	เอกสารที่จำเป็น : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย หรือระดับคณะ (เป็นการมอบหมายงานตลอดปีงบประมาณ)	
	2. ปฏิบัติงานนอกเหนือภาระงานหลัก (รายครึ่ง) (สะสม 0.5 คะแนน/งาน)	เอกสารที่จำเป็น : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ระดับมหาวิทยาลัย หรือระดับคณะ (เป็นการมอบหมายงานรายครึ่ง)	
	คะแนนรวม		
ข้อ 4	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่องาน หรือ สร้างผลงานเชิงพัฒนา		20 คะแนน
	มอบหมายจากคณบดี		
	คะแนนรวม		
	คะแนนรวม องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน		

แนวปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ระหว่าง วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 30 มิถุนายน 2569

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ 20			ค่าน้ำหนัก
ข้อ 1	ความมุ่งมั่นกระตือรือร้น ตั้งใจในการทำงาน สนใจใฝ่รู้ และตรงต่อเวลา	คำอธิบาย/เอกสารที่จำเป็น	4 คะแนน
(1) การมาสาย (ตามข้อลงในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน) (1 คะแนน) (2) การลาป่วย (ตามข้อลงในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน) (1 คะแนน) (3) การลากิจ (ตามข้อลงในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน) (1 คะแนน) (4) การขาด (ตามข้อลงในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน) (1 คะแนน)			
แนวปฏิบัติ กรณี การมาสาย/ขออนุญาต เข้าหลัง - ออกก่อน เวลาปฏิบัติงานจริง 1. สแกนลายนิ้วมือไม่เกินเวลา 8.30 น. หากเกินให้ถือเป็นการสาย ทั้งนี้ ไม่เกินเวลา 8.45 น. และสายได้ไม่เกิน 3 ครั้ง/เดือน 2. กรณีมีเหตุจำเป็นให้ส่งแบบฟอร์มขออนุญาต เข้าหลัง - ออกก่อนการขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน หลังเวลาปฏิบัติงานได้ไม่เกิน เวลา 9.30 น. และ ออกก่อนเวลา ไม่ต่ำกว่า เวลา 15.30 น. <u>หมายเหตุ</u> : (1) การขออนุญาต เข้าหลัง - ออกก่อน ไม่เกิน 2 ครั้ง/เดือน (2) หากมีเหตุจำเป็นเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ให้แนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อเสนอคณะกรรมการเป็นรายกรณี (3) ส่งแบบฟอร์มขออนุญาต เข้าหลัง - ออกก่อน (ล่วงหน้า 1 วัน) แนวปฏิบัติ กรณีการลา 1. ลาป่วย กรณีลาป่วยติดต่อกัน 3 วันทำการ ให้แนบใบรับรองแพทย์ และดำเนินการส่งเอกสารภายใน 3 วันทำการ หลังกลับเข้าปฏิบัติงาน 2. ลาป่วย (ไม่เกิน 3 วันทำการ) ให้ดำเนินการส่งเอกสารขออนุญาตลาป่วยภายใน 3 วันทำการ หลังกลับเข้าปฏิบัติงาน 3. ลากิจ 1. ส่งใบลาล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันทำการ 2. กรณีมีเหตุจำเป็น/ฉุกเฉิน การขออนุญาตลากิจให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานแนบในวันกลับเข้าปฏิบัติงานทันที 4. ลาพักผ่อน ใช้สิทธิ์ตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยไม่นำมาคิดค่าคะแนน และดำเนินการขออนุญาตให้ดำเนินการเสร็จสิ้น อย่างน้อย 3 วันทำการ โดยไม่อนุญาตให้ลาพักผ่อนย้อนหลัง แนวปฏิบัติ กรณีการขาด : หากไม่มีเอกสาร ตามข้อ 1 - 3 ให้ถือเป็นขาด <u>หมายเหตุ</u> 1. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (1.1) ลาป่วย ไม่เกิน 60 วันทำการ (ยกเว้นการรักษาตัวต่อเนื่อง) (1.2) ลากิจ ไม่เกิน 45 วันทำการ ทั้งนี้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และแนวปฏิบัติคณะสาธารณสุขศาสตร์ 2. พิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี มีวันลาไม่เกิน 45 วันทำการ ทั้งนี้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา และแนวปฏิบัติคณะสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 3. การลาปฏิบัติงานครึ่งวันทำการ ให้นับจำนวนการลาตามจริงแต่ไม่เกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากเกินให้เสนอคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้ถือเป็นที่สุด			
คะแนนรวม			
ข้อ 2	ให้บริการที่เป็นมิตรด้วยอัธยาศัยไมตรี สุภาพ และให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษา แก่ผู้บริการด้วยความเต็มใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ความมีน้ำใจ เสียสละ	คำอธิบาย/เอกสารที่จำเป็น	4 คะแนน
ช่วยปฏิบัติงานภายใต้โครงการระดับคณะ (ครั้งละ 1 คะแนน)			
1. โครงการการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้วยเกณฑ์ EdPEX 2. โครงการแสดงความยินดีกับบัณฑิต 3. โครงการ หรือ กิจกรรม ภายใต้ศูนย์สัมฤทธิ์สุข 4. โครงการ Show & Share ปีงบประมาณ 69 5. โครงการประชุมวิชาการระดับชาติการแพทย์แผนไทย และสาธารณสุขวิจัย ครั้งที่ 5			
คะแนนรวม			

แนวปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ระหว่าง วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 30 มิถุนายน 2569

ข้อ 3	ความสามารถในการวิเคราะห์แก้ไขปัญา และตัดสินใจได้ อย่างรอบคอบ ทันเหตุการณ์ พัฒนางาน องค์ความรู้ใหม่	4 คะแนน
	ผลงานในการปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายสู่ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน	คนบติ เป็นผู้ประเมิน
	คะแนนรวม	
ข้อ 4	ความสามารถในการประสานงาน การทำงานเป็นทีม หรือ การทำงานร่วมกับผู้อื่น	4 คะแนน
	การเข้าร่วมโครงการ หรือ กิจกรรม คณะ/มหาวิทยาลัย (0.5 คะแนน/ครั้ง)	เอกสารที่จำเป็น : ภาพถ่าย หรือ ใบเซ็นชื่อการเข้าร่วมโครงการ
	1) โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและศิลปะไทย “งานวันสถาปนาคณะสาธารณสุขศาสตร์”	หมายเหตุ : สะสมจนครบค่าคะแนนที่กำหนดไว้
	2) โครงการพัฒนาองค์กร (OD) และพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างทักษะ (skill set) และสร้างกระบวนการคิด (mind set) ในทิศทางเดียวกัน	
	3) โครงการป่าวณิปีใหม่เมือง คณะสาธารณสุขศาสตร์	
	4) โครงการพิธีไหว้ครู คณะสาธารณสุขศาสตร์	
	5) โครงการปฐมนิเทศน์สิดใหม่ + พิธีเทียน คณะสาธารณสุขศาสตร์	
	6) อื่น ๆ (สะสมจนครบ)	
	คะแนนรวม	
ข้อ 5	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม	4 คะแนน
	1. แนวปฏิบัติคณะสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติครบทุกข้อ (2 คะแนน) , ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ 50 (1 คะแนน) , ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ น้อยกว่าร้อยละ 50 (0 คะแนน)	
	2. มีพฤติกรรมการทำงานที่ส่งผลต่อ ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 (2 คะแนน)	
	คะแนนรวม	
	รวมคะแนน องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน	

หมายเหตุ: แนวปฏิบัตินี้ใช้เป็นประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายสนับสนุน

ใช้ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569 โดยแบ่งเป็น 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ 1. ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ

- 1) ระดับดีมาก (80.01 - 100.00 คะแนน)
- 2) ระดับดี (70.01 - 80.00 คะแนน)
- 3) ระดับปานกลาง (60.01 - 70.00 คะแนน)
- 4) ระดับต้องปรับปรุง (50.01 - 60.00 คะแนน)
- 5) ระดับต่ำ (ต่ำกว่า 50 คะแนน)

ข้อ 2. การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน แบ่งเป็น 2 องค์ประกอบ ดังนี้

(1) การพิจารณาอัตราค่าจ้างที่พื้นฐานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในระดับ

- ระดับคะแนน 96.00 - 100.00 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 65
- ระดับคะแนน 91.00 - 95.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 60
- ระดับคะแนน 86.00 - 90.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 55
- ระดับคะแนน 81.00 - 85.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 50
- ระดับคะแนน 76.00 - 80.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 45
- ระดับคะแนน 71.00 - 75.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 40
- ระดับคะแนน 66.00 - 70.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 35
- ระดับคะแนน 61.00 - 65.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 30
- ระดับคะแนน 00.00 - 60.99 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 0 (ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณา)

แนวปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2569 (ต่อ)

ระหว่าง วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 30 มิถุนายน 2569

หมายเหตุ กรณีที่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปี อยู่ในระดับต่ำ 2 ปีติดต่อกันอัตราค่าคงที่พื้นฐานให้เสนอต่อ

คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์เป็นผู้พิจารณาโดยอัตราค่าคงที่พื้นฐานคิดไม่เกินร้อยละ 30

(2) ผลการปฏิบัติงานภาพรวม ร้อยละ 35

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 15

- พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ 15

- คนบติเป็นผู้พิจารณา ร้อยละ 5

ข้อ 3. หลักเกณฑ์ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยา

1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563

2) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ 2564 (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2564 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564

3) แนวปฏิบัติคณะสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ของบุคลากรสังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2568

4) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัย และคณะมีการเปลี่ยนแปลงตามปีงบประมาณ