

-ร่าง-

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
เรื่อง วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๕)  
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม ยุติธรรม และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่... /... เมื่อวันที่ ... มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๘ ข้อ ๙ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การคิดจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานของภาระงานและหลักเกณฑ์การแปลงจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน ปิงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้ผู้รับการประเมินสามารถเลือกแบบใดแบบหนึ่งให้เป็นไปตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

แบบที่ ๑

- (๑) ภาระงานสอน (คิดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๔๐)
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น (คิดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๓๐)
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ (คิดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๓๐)

แบบที่ ๒

(๑) ภาระงานสอน (คิดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๒๕)

(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น (คิดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๒๕)

(๓) ภาระงานบริการวิชาการ (คิดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๕๐)

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดเกณฑ์ให้คะแนนภาระงานบริการวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.)

ข้อ ๙ ให้คณาจารย์จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน หรือทำข้อตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัด ปีงบประมาณละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ เดือน ตุลาคม และรอบที่ ๒ เดือน เมษายน โดยการรายงานและยืนยันผลการปฏิบัติงานผ่านแฟ้มสะสมผลงาน (Port Folio) ให้เป็นไปตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์  
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
เรื่อง วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ  
ศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตารางแสดงสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย  
และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (แบบที่ ๑)

ลำดับ	องค์ประกอบหลัก	ค่าน้ำหนัก	องค์ประกอบย่อย	หมายเหตุ
๑.	ภาระงาน วิชาการ ส่วนบุคคล (ผลงานส่วนบุคคล)	๑๐๐%	ภาระงานสอน ๔๐%	การคิดภาระงานสอน : ภาคผนวกแนบท้ายประกาศ วิธีคิด ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
			ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๓๐%	การคิดภาระงานวิจัยและงานวิชาการ อื่น : ภาคผนวกแนบท้ายประกาศ วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
			ภาระงานบริการวิชาการ ๓๐%	การคิดภาระงานบริการวิชาการ : ประกาศ มาตรฐานภาระงานตาม วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (OKRs) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	รวม	๑๐๐%		

แบบข้อตกลงและประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ประเภทตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ระดับตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

(๑) กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) ตัวชี้วัดเป้าหมาย/ เกณฑ์การประเมิน	(๓) น้ำหนัก	(๔) จำนวน ภาระงาน ที่ทำได้	(๕) เกณฑ์การให้คะแนน					(๖)* คะแนนที่ได้	(๗) คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๓)X(๖)
				๑	๒	๓	๔	๕		
ผลงานส่วนบุคคล (๑๐๐)										
๑. งานสอน	จำนวนภาระงานสอน	๔๐		๑-๑๗ ชม.ภาระงาน	๑๘-๒๓ ชม.ภาระงาน	๒๔-๒๙ ชม.ภาระงาน	๓๐-๓๕ ชม.ภาระงาน	มากกว่า ๓๕ ชม.ภาระงาน		
๒. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น	จำนวนภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๓๐		ไม่มี คะแนน	ไม่มี คะแนน	๑-๕ ชม.ภาระงาน	๖-๑๔ ชม.ภาระงาน	มากกว่า ๑๔ ชม.ภาระงาน		
๓. งานบริการวิชาการ	จำนวนภาระงานตามวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัย	๓๐								
		๑๐๐		(๗)=(๓)X(๖)/๑๐๐						.....

(๘) สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = (๗)/๕\*๑๐๐

\* ช่องคะแนนที่ได้(๖) ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์ของแต่ละช่วงคะแนน โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$(๖)* \text{คะแนนที่ได้} = A + \frac{A \times \text{ส่วนต่างของภาระงานที่ได้กับค่าภาระงานต่ำสุดในช่วงภาระงาน}}{\text{คะแนนสูงสุดในช่วง}}$$

(๙) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันโดยมีการพิจารณาข้อมูลใน (๑) (๒) (๓) และ (๔) และเห็นพ้องร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(พยาน)

(.....)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑๐) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(๑๑) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตามข้อ (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๐) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(พยาน)

(.....)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตารางแสดงสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย  
และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (แบบที่ ๒)

6

ลำดับ	องค์ประกอบหลัก	ค่าน้ำหนัก	องค์ประกอบย่อย	หมายเหตุ
๑.	ภาระงาน วิชาการ ส่วนบุคคล (ผลงานส่วน บุคคล)	๑๐๐%	ภาระงานสอน ๒๕%	การคิดภาระงานสอน : ภาคผนวกแนบท้ายประกาศ วิธีคิด ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
			ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๒๕%	การคิดภาระงานวิจัยและงานวิชาการ อื่น : ภาคผนวกแนบท้ายประกาศ วิธีคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
			ภาระงานบริการวิชาการ ๕๐%	การคิดภาระงานบริการวิชาการ : ประกาศ มาตรฐานภาระงานตาม วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (OKRs) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	รวม	๑๐๐%		

แบบข้อตกลงและประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ประเภทตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ระดับตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

(๑) กิจกรรม/ โครงการ/ งาน	(๒) ตัวชี้วัดเป้าหมาย/ เกณฑ์การประเมิน	(๓) น้ำหนัก	(๔) จำนวน ภาระงาน ที่ทำได้	(๕) เกณฑ์การให้คะแนน					(๖)* คะแนนที่ได้	(๗) คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๓)X(๖)
				๑	๒	๓	๔	๕		
ผลงานส่วนบุคคล (๑๐๐)										
๑. งานสอน	จำนวนภาระงานสอน	๒๕		๑-๑๗ ชม.ภาระงาน	๑๘-๒๓ ชม.ภาระงาน	๒๔-๒๙ ชม.ภาระงาน	๓๐-๓๕ ชม.ภาระงาน	มากกว่า ๓๕ ชม.ภาระงาน		
๒. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น	จำนวนภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๒๕		ไม่มี คะแนน	ไม่มี คะแนน	๑-๕ ชม.ภาระงาน	๖-๑๔ ชม.ภาระงาน	มากกว่า ๑๔ ชม.ภาระงาน		
๓. งานบริการวิชาการ	จำนวนภาระงานตามวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัย	๕๐								
		๑๐๐		(๗)=(๓)X(๖)/๑๐๐						.....

(๘) สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = (๗)/๕\*๑๐๐

\* ช่องคะแนนที่ได้(๖) ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ของแต่ละช่วงคะแนน โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$(๖)* \text{คะแนนที่ได้} = A + \frac{A \times \text{ส่วนต่างของภาระงานที่ได้กับค่าภาระงานต่ำสุดในช่วงภาระงาน}}{\text{คะแนนสูงสุดในช่วง}}$$

(๙) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันโดยมีการพิจารณาข้อมูลใน (๑) (๒) (๓) และ (๔) และเห็นพ้องร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(พยาน)  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑๐) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(๑๑) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตามข้อ (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๐) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(พยาน)  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....