**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2566**

**คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาวการณ์มากยิ่งขึ้น จึงมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2566 สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ ดังนี้

1. **กลุ่มตำแหน่งหรือประเภทตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย**

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งกลุ่มตามตำแหน่งหรือประเภท ดังนี้

กลุ่มที่ 7: พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

1. **วัตถุประสงค์ของการประเมินการปฏิบัติงาน**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยเป็นการประเมินเพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ศักยภาพของตนเองให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจะเป็นการประเมินโดยคณะบุคคล และใช้กลไกการสื่อสารสองทางระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน โดยยึดหลัก ***“ยุติธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานประโยชน์สูงสุดมหาวิทยาลัย”***

1. **องค์ประกอบการประเมิน กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานปฏิบัติงานประจำปี**

| **กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย** | **องค์ประกอบการประเมิน** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลสัมฤทธิ์ของงาน**  **(ร้อยละ)** | **ผลการประเมิน**  **ส่วนงาน (ร้อยละ)** | **พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)** |
| กลุ่มที่ 7 สายสนับสนุน   * พนักงานมหาวิทยาลัย | 40 | 40 | 20 |
| * ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย | 80 | - | 20 |

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน**

**องค์ประกอบการประเมิน: ผลสัมฤทธิ์ของงาน (40 คะแนน)**

**พนักงานมหาวิทยาลัย : ภาระงานในหน้าที่ (40 คะแนน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ภาระงาน** | **ร้อยละ** |
| ภาระงานหลัก | 80 |
| ภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม | 20 |

**องค์ประกอบการประเมิน: ผลการประเมินส่วนงาน (40 คะแนน)**

**สายสนับสนุน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนผลการประเมิน ส่วนงาน (EdPEx)** | **คะแนนการรับผิดชอบตัวชี้วัดคณะ** | **การดำเนินงานเพื่อการพัฒนาตนเองและองค์กร** |
| คะแนน | 15 | 10 | 15 |

**1. คะแนนผลการประเมินส่วนงาน (EdPEx) 15 คะแนน**

สูตรคำนวณ คะแนน EdPEx ที่มหาวิทยาลัยแจ้ง × 15 (คะแนนที่คณะกำหนด)

40 (คะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

**2. คะแนนการรับผิดชอบตัวชี้วัดคณะ 10 คะแนน**

| **ตัวชี้วัด** | **คะแนน** | **เกณฑ์การประเมิน** |
| --- | --- | --- |
| 1) ดำเนินการจัดเก็บและรายงานตัวชี้วัดที่รับผิดชอบของกลุ่มงาน | 5 คะแนน | มีแผนดำเนินงานติดตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ = 1 คะแนน  รายงานข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตรงเวลารอบ 6 เดือน = 2 คะแนน  รายงานข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตรงเวลารอบ 6 9 เดือน = 3 คะแนน  รายงานข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตรงเวลารอบ 6 9 12 เดือน = 4 คะแนน  มีฐานข้อมูลของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบที่อ้างอิงได้ = 5 คะแนน |
| 2) การเผยแพร่ข้อมูลเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ | 5 คะแนน | มีแผนดำเนินงานการเผยแพร่ฯ ที่รับผิดชอบ 1 คะแนน  มีการเผยแพร่ข้อมูลในความรับผิดชอบตรงเวลา รอบ 6 เดือน 2 คะแนน  มีการเผยแพร่ข้อมูลในความรับผิดชอบตรงเวลา รอบ 6 9 เดือน 3 คะแนน  มีการเผยแพร่ข้อมูลในความรับผิดชอบตรงเวลา รอบ 6 9 12 เดือน 4 คะแนน  มีฐานข้อมูลของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบที่อ้างอิงและเข้าถึงได้ตลอด 5 คะแนน |

**3. คะแนนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาตนเองและองค์กร 15 คะแนน**

| **ตัวชี้วัด** | **คะแนน** | **เกณฑ์การประเมิน** |
| --- | --- | --- |
| 1) มีการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลของงานที่มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย หรือของคณะฯ หรืองานที่ได้รับผิดชอบใหม่ ในงานที่รับผิดชอบผ่านสื่อของคณะฯ เช่น ไลน์ / Facebook /เวปไซต์ หรือมีการจัดอบรมให้บุคลากรทราบ โดยผ่านการเห็นชอบจากผู้บริหารที่รับผิดชอบดูแล  2) สื่อ (Info) ผลสรุปการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือ สื่อให้ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ (โดยไม่ต้องซ้ำซ้อนกับคู่มือฉบับย่อ) | 5 คะแนน | การเผยแพร่ 1 เรื่อง = 0.5 คะแนน  ทั้งนี้ไม่สามารถใช้ประเมินซ้ำกับปีที่ผ่านๆ มาได้ |
| เป็นวิทยากรบรรยายหลัก หรือผู้ร่วมบรรยาย 1 การอบรม = 1 คะแนน (ปีละไม่เกิน 3 กิจกรรมต่อคน)  โดยต้องเป็นการจัดอบรมบรรยายเพื่อสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลของงานที่มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย หรือของคณะฯ ในงานที่รับผิดชอบ  (สำหรับนักวิทยาศาสตร์ ต้องไม่เป็นการอบรมเผยแพร่ผลงานในรายวิชา หรือการเรียนการสอน) |
| 2) คู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่ / ผลงานวิจัย (เป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบในการให้ดำเนินการจากคณะ โดยเป็นผลงานของตนเองสัดส่วน 100 หรือเป็นผู้มีส่วนร่วมในผลงานสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30)  **กรณี** คู่มือฉบับย่อที่ดำเนินการจัดทำ ให้ผ่านความเห็นและการตรวจสอบจากผู้บริหารที่กำกับดูแล | 4 คะแนน | คู่มือฉบับเต็ม 1 ผลงาน = 4 คะแนน  (ผลงานคู่มือให้เป็นไปตามเกณฑ์การจัดทำคู่มือของมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่มีองค์ประกอบครบ 5 บท)  **หรือ**  คู่มือฉบับย่อ 1 ผลงาน = 2 คะแนน  (ผลงานคู่มือเกี่ยวกับการการทำงานที่มีข้อมูลที่มาของงาน - การดำเนินการ - บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ)  **หรือ**  ผลงานวิจัย 1 ผลงาน = 4 คะแนน (ซึ่งเป็นผลงานที่เกิดขึ้นในปีการประเมิน) |
| 3) การสร้างนวัตกรรมจากการพัฒนาตนเอง | 3 คะแนน | มีการชี้แจงผลการดำเนินงานที่ได้จากการอบรมที่ได้รับอนุมัติ ในการปรับใช้กับการปฏิบัติงานขององค์กรที่เป็นประจักษ์ จนนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม โดยสอดคล้องกับรายงานการพัฒนาตนเอง = 3 คะแนน |
| 4) การสร้างนวัตกรรมจากงานประจำ โดยเป็นนวัตกรรมใหม่ และใช้งานจริงในปีประเมิน  (นับเพียง 1 นวัตกรรมต่อปีประเมิน) | 4 คะแนน | 1 คะแนน = มีแผนการสร้างนวัตกรรมจากงานประจำ  2 คะแนน = มีแผนการสร้างนวัตกรรมและมีการดำเนินการตามแผนการสร้างนวัตกรรมรวมถึงการรวบรวมข้อมูล ปัญหา แนวทาง และขั้นตอนที่สมบูรณ์  3 คะแนน = มีการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมจนเสร็จสมบูรณ์  4 คะแนน = มีการพัฒนานวัตกรรมจนเสร็จสมบูรณ์ และใช้งานจริงในปีการประเมิน |
| 5) รางวัลบุคลากรด้านการบริการระดับส่วนงาน  (ผลจากคะแนนการโหวตจากผู้รับบริการ)  (เฉพาะสำนักงาน) | 3 คะแนน | ระดับดีเด่น (คะแนนอันดับ 1) = 3 คะแนน ระดับดีมาก (คะแนนอันดับ 2) = 2 คะแนน |
| 6) การได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น ระดับมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอก | 2 คะแนน | ระดับมหาวิทยาลัย 1 รางวัล = 1 คะแนน  หน่วยงานภายนอก 1 รางวัล = 2 คะแนน |
| 7) การได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น  (เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยในปีประเมิน) | 7 คะแนน | ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น 7 คะแนน |

**องค์ประกอบการประเมิน: พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)**

| **พฤติกรรม** | **เกณฑ์การประเมินผลการแสดงออก** |
| --- | --- |
| 1. **มุ่งผลสัมฤทธิ์** **(Achievement Motivation) :** ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์หรือผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก เพื่อใหบรรลุวัตถุประสงคหรือเป้าหมายหมายที่กำหนด **(4 คะแนน)** | |
| 1.1 มุ่งมั่น ทุมเทในการปฏิบัติงาน | **ประเมินโดยผู้บริหาร :** โดยดูจากพฤติกรรมในความมุ่งมั่น ทุ่มเท และปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าที่กำหนด |
| 1.2 ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงคหรือ เป้าหมายที่กำหนด |
| 1. **การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน (Expertise) :** ความสนใจใฝรู สั่งสมความรู ความสามารถของตนในการปฏิบัติ หนาที่ด้วยการศึกษา คนควา และ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกตใชความรู เชิงวิชาการหรือเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานใหเกิดผลสัมฤทธิ์ **(3 คะแนน)** | |
| 2.1 มีความสนใจ แสวงหาความรู้ และพัฒนาความสามารถของตน | การได้รับการพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ โดยแบ่งเป็น 2 ลำดับ  **ลำดับ 1**  : มีการขออนุมัติเข้าอบรมและเข้าอบรม=1 คะแนน  **ลำดับ 2**  **: 2.1** ดำเนินการตามข้อ 1 และมีการรายงานผลการเข้าอบรม หลังเข้าอบรมมากกว่า 15 วัน (รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดและเป็นการรายงานด้วยตนเอง) = 2 คะแนน  **: 2.2** ดำเนินการตามข้อ 1 และมีการรายงานผลการเข้าอบรม หลังเข้าอบรมภายใน 15 วัน (รายงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและเป็นการรายงานด้วยตนเอง) = 3 คะแนน |
| 2.2 สามารถนำความรู วิทยาการ หรือ เทคโนโลยี ใหม่ ๆ มาปรับใชกับการปฏิบัติงาน |
| 1. **การรูเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy**) : ทักษะ ความเขาใจ และการใช เทคโนโลยีดิจิทัลใหเกิดประโยชน ในการสื่อสาร การปฏิบัติงานการทำงานร่วมกันหรือพัฒนากระบวนการทำงานใหมี ประสิทธิภาพ  **(4 คะแนน)** | |
| 3.1 ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือสื่อสาร อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | **กรณีวุฒิปริญญาตรี** การทดสอบทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ของมหาวิทยาลัย ในLevel 2  **0 คะแนน =** สมัครเข้าทดสอบแต่ไม่ผ่านการทดสอบ  **1 คะแนน =** ผ่านภาคทฤษฎี หรือ ภาคปฏิบัติ (ทั้ง 4 โปรแกรม) อย่างใดอย่างหนึ่ง  **2 คะแนน =** ผ่านภาคทฤษฎี และ ภาคปฏิบัติ (ทั้ง 4 โปรแกรม) |
| 3.2 สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกตใชในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม | **การรับรู้ข่าวสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รอบปี)**  เปิดอ่านระบบมากกว่า 90 % = 2 คะแนน  เปิดอ่านข้อความ 50 % = 0 คะแนน (เทียบ[บัญญัติ ไตรยาง](https://www.youtube.com/watch?v=aq4Q3yI3E3M) ระหว่าง 50 – 95%) |
| 1. **การบริการที่ดี (Service Mind) :** ความใสใจและความพยายามในการใหบริการเพื่อสนองความ ตองการของผู้รับบริการ **(3 คะแนน)** | |
| * 1. ใหบริการที่มีคุณภาพ สุภาพ เป็นมิตร | คะแนนประเมินการให้บริการนิสิต / ผู้รับบริการที่เกี่ยวข้อง โดยใช้การเทียบ[บัญญัติ ไตรยาง](https://www.youtube.com/watch?v=aq4Q3yI3E3M) คะแนนเฉลี่ยการประเมิน 0 – 4.51 คะแนน เป็นคะแนนไม่เกิน 3 คะแนน |
| 4.2 รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวัง |
| 1. **ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork) :** ร่วมมือร่วมใจการปฏิบัติภารกิจ ด้วยความพรอมเพรียง **(3 คะแนน)** | |
| 5.1 ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จและใหความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน | คะแนนประเมินการจากเพื่อนร่วมงาน (บุคลากรในสำนักงาน) ในการร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงาน ใช้การเทียบ[บัญญัติ ไตรยาง](https://www.youtube.com/watch?v=aq4Q3yI3E3M) คะแนนเฉลี่ยการประเมิน 0 – 4.51 คะแนน เป็นคะแนนไม่เกิน 3 คะแนน |
| 1. **จริยธรรมและความโปรงใส (Ethics and Transparency) :** ประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม สื่อสารอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา ต่อเนื่อง แบ่งปันข้อมูลที่ชัดเจน ถูกตอง **(3 คะแนน)** | |
| 6.1 ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมและ ธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัย | การลงเวลาปฏิบัติงาน :  **2.5 คะแนน** ลงเวลาสาย-ออกก่อนเวลาทั้งปีประเมิน จำนวนนาทีน้อยกว่า 1,440 นาที  **0 คะแนน** ลงเวลาสาย-ออกก่อนเวลาทั้งปีประเมิน จำนวนนาทีมากกว่า 7,200 นาที :  ทั้งนี้จำนวนการลงเวลาสาย-ออกก่อนเวลาทั้งปีประเมิน ระหว่าง 1,440 นาที – 7,200 นาที ใช้การเทียบ[บัญญัติ ไตรยาง](https://www.youtube.com/watch?v=aq4Q3yI3E3M) ได้คะแนนไม่เกิน 2.5 คะแนน  (นับเวลาที่ 08.30 น. และ 17.00 น.) |
| 6.2 ปฏิบัติหนาที่อย่างมีประสิทธิภาพ เต็มกำลังความสามารถ และยึด ประโยชนขององคกร |
| 6.3 สื่อสารอย่างต่อเนื่อง เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้เมื่อมี ขอสงสัย และสามารถ เขาถึงข้อมูล ข่าวสารได้ตามกฎหมาย ตรวจสอบได้ | ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องจริยธรรมและความโปร่งใสและพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์  **0.5 คะแนน** |

**แบบฟอร์มการรายงานผลการพัฒนาผลงานนวัตกรรมจากงานประจำ**

**ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน**

**คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ**

1. **ชื่อชิ้นงาน**
2. **ผู้จัดทำ**
3. **ที่มาของการจัดทำนวัตกรรม**

3.1 ความเป็นมาและสาเหตุของปัญหา (ที่มาของการจัดทำผลงานพบว่าในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีงานใดที่พบปัญหา หรือมีงานใดที่ต้องการพัฒนาให้เกิดการลดขั้นตอนเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและสะดวกต่อผู้รับบริการ)

3.2 แนวทางที่จะนำมาแก้ปัญหา (แนวทางต่าง ๆ ที่จะสามารถใช้แก้ปัญหาได้ แต่ละแนวทางอาจอ้างอิงทฤษฎี หลักการหรือผลการวิจัยต่าง ๆ หรืออาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือประสบการณ์ส่วนตัว ควรเขียนให้เห็นถึงความเพียรพยายามอุตสาหะของการคิดค้น พัฒนา สร้างนวัตกรรม ถ้ามีแหล่งอ้างอิง หรือแหล่งต้นแบบ หรือแหล่งช่วยเหลือแนะนำใด ๆ ที่ได้นำมาใช้จริง ก็ควรกล่าวไว้ให้ครบถ้วน)

3.3 วัตถุประสงค์ของการผลิตนวัตกรรม (เพื่อการแก้ไขปัญหาใด เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้รับบริการอย่างไร)

3.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากใช้นวัตกรรมไปแล้ว ทั้งทางตรง ทางอ้อม ระยะสั้น และระยะยาว โดยจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

**4. การพัฒนานวัตกรรมและข้อเสนอแนะ**

4.1 ขั้นตอนการดำเนินงานผลิตและการใช้นวัตกรรม

4.1.1 ขั้นตอนในการดำเนินการผลิตนวัตกรรม ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนกระทั่งได้นวัตกรรม

4.1.2 ขั้นตอนการใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน

4.1.3 ผลการดำเนินงาน (แสดงให้เห็นผลการดำเนินงานเปรียบเทียบก่อนและหลังดำเนินการ, ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานนวัตกรรมและสอดคล้องกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ)

4.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาต่อไป หรือ ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารในการร่วมพัฒนานวัตกรรม