



บันทึกข้อความ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ.....1952
วันที่ 21 มิ.ย. 2565
เวลา <input type="checkbox"/> 10.30 <input checked="" type="checkbox"/> 14.30

ส่วนงาน งานการเจ้าหน้าที่ คณะเศรษฐศาสตร์

โทร. 2425

ที่ มอ 113.1/65 -๑๑๑

วันที่ ๒๐ มิถุนายน 2565

เรื่อง แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์การจัดทำข้อตกลงภาระงานบุคลากรสายสนับสนุนประจำปี 2566

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะเศรษฐศาสตร์ ได้พิจารณาหลักเกณฑ์เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายสนับสนุน คณะเศรษฐศาสตร์ ประจำปี 2566 โดยแบ่งกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุนตามลักษณะตำแหน่งงาน ออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่1 พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง : งานรักษาความปลอดภัย งานขับรถยนต์

กลุ่มที่2 พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง : งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุฯ

กลุ่มที่3 พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งงาน : งานบริการการศึกษา งานพัฒนา นักศึกษา งานนโยบายและแผนฯ งานวิจัยและประกันคุณภาพ งานบริหารความเสี่ยง งานวิเทศสัมพันธ์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานจัดหารายได้และกิจกรรมพิเศษ

1. บุคลากรแต่ละกลุ่มให้กำหนดภาระงานและน้ำหนักคะแนนในการจัดทำข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

ภาระงาน	ส่วนที่ส่วนกลางกำหนด	สัดส่วนที่คณะกำหนด		
		กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่2	กลุ่มที่3
1.ผลงานประจำ	40-70%	70%	70%	60%
2.งานพัฒนา	10-40%	10%	10%	20%
3.ภาระงานที่ส่วนงานกำหนด	20%	20%	20%	20%
3.1 งานที่คณะมอบหมาย		15%	10%	10%
3.2 งานพัฒนาตนเอง		5%	10%	10%

2. แนวทางการให้คะแนนประเมิน

<p>ภาระงานประจำ</p>	<p>: งานตามภาระงานตามตำแหน่ง งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>แนวทางการให้คะแนน</u></p> <p>: ผู้ประเมินพิจารณาตามความถูกต้องและทันต่อเวลา</p>
<p>ภาระงานพัฒนา</p>	<p>: การพัฒนากระบวนการทำงานประจำ เช่น วิธีการทำงานเร็วขึ้น ประหยัดทรัพยากร การนำเครื่องมือต่าง ๆ มาปรับใช้ เช่น LEAN PDCA</p> <p>: การพัฒนางานโดยการผลิตเป็นผลงาน, ชิ้นงาน, งานประดิษฐ์ เพื่อช่วยให้งานประจำมีประสิทธิภาพมากขึ้น(รวมถึงผลงานที่ไม่เคยเผยแพร่/ตีพิมพ์)</p> <p>: การพัฒนางานโดยการต่อยอดจากงานประจำ(เกิดงานใหม่)</p> <p>: การเป็นที่เลี้ยงสอนงาน เป็นที่ปรึกษา เป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานต่าง ๆ</p> <p><u>แนวทางการให้คะแนน</u></p> <p>: ผู้ประเมินพิจารณาจากคุณภาพของผลงาน ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในทางบวกที่เกิดขึ้น</p>
<p>ภาระงานที่ส่วนงานมอบหมาย</p>	<p><u>งานที่คณะมอบหมาย</u></p> <p>: การเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p><u>งานพัฒนาตนเอง</u></p> <p>: การเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนาอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>: พัฒนางาน ตลอดจนการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านช่องทางต่าง ๆ หรือเรียนรู้จากบุคคลที่มีประสบการณ์</p> <p><u>แนวทางการให้คะแนน</u></p> <p>: ผู้ประเมินพิจารณาตามความเหมาะสม</p>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ป.ต. พรหมมี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พรหมมี)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์