



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล และการประเมินหน่วยงาน กลุ่มศูนย์ สถาบัน ส่วน หน่วย สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

เพื่อให้เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล และการประเมินหน่วยงาน กลุ่มศูนย์ สถาบัน ส่วน หน่วย สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และเป็นกลไกการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ฉบับลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล และการประเมินหน่วยงาน กลุ่มศูนย์ สถาบัน ส่วน หน่วย สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น"

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป บรรดาประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล การประเมินหน่วยงาน และดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา กลุ่มศูนย์ สถาบัน ส่วน หน่วย สำนักงาน โครงการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล การประเมินหน่วยงานให้ เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล สำหรับพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป สังกัดสำนักวิชา วิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัย ให้ เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานได้คะแนนการประเมินหน่วยงาน ตามผลการประเมินหน่วยงานและพนักงานผู้ใดในหน่วยงานจะได้คะแนนการประเมินหน่วยงานเท่าใดหรือในข้อใดขึ้นอยู่กับกรณีมีส่วนร่วม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อ่างรุ่งเรืองวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑๔ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๙:๕๘:๕๘ Personal PKI-LN

Signature Code : rGmCa-N1siu-hzCPE-HVZ96



เอกสารแนบท้าย
ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล และการประเมินหน่วยงาน
กลุ่มศูนย์ สถาบัน ส่วน หน่วย สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ส่วนที่ ๑
การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๑ วิธีการประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
กลุ่มตำแหน่งบริหารจัดการได้แก่ หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ให้ได้รับคะแนนการประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล เท่ากับคะแนนเฉลี่ย
ของคะแนนประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนที่มีสิทธิได้รับการขึ้นเงินเดือน

ข้อ ๒ พนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปให้ประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคลตาม
สัดส่วนภาระงาน ตารางที่ ๑ ดังนี้

ตารางที่ ๑ สัดส่วนภาระงานพนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ประเภทภาระงาน	คะแนนเต็ม (๕๐ คะแนน)
๑. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	๓๕
๒. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ	๑๐
๓. ผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
หมายเหตุ กรณีพนักงานไม่ได้รับมอบหมายงานในข้อ ๒ ให้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑ คะแนนเต็ม ๔๕ คะแนน	

สำหรับพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ระดับ
เชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคลตามสัดส่วนภาระงาน ตามตารางที่ ๑
เช่นเดียวกัน สำหรับผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อ ๑๐
ของประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม (โดยพิจารณาจากมาตรฐานภาระงาน เรื่อง มาตรฐานภาระงานของ
พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญ
พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๓ พนักงานปฏิบัติงานภาคสนามกรณีอธิการบดีอนุมัติให้ปฏิบัติงานภาระงานตามภารกิจหลัก
(Function Base) เพียงด้านเดียว ให้ประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ข้อ ๔ การนำภาระงานไปทดแทนให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน โดยความเห็นชอบของ
อธิการบดี รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานและเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป
และให้ดำเนินการขออนุมัติตั้งแต่ต้นปีประเมิน

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชากำหนดตัวชี้วัดผลงานปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator: KPI) ตามภาระงานประจำหรือภาระงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรือภาระงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (TOR) หรือสัญญาจ้างโดยประเมินแบบวัตถุประสงค์ (Objective) พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์หลักของงาน (Key Results) ซึ่งเป็นผลผลิต (Outputs) หรือผลลัพธ์ (Outcomes) โดยกำหนดตัวชี้วัด ๓ มิติ ดังนี้

(๑) ปริมาณ (Quantity) พิจารณาจาก

(๑.๑) จำนวนผลงานที่ทำสำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายการปฏิบัติงานตามแผน

(๒) คุณภาพ (Quality) ของผลงานพิจารณาจาก

(๒.๑) ความถูกต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒.๒) ไม่มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

(๒.๓) การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

(๒.๔) ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

(๒.๕) ความประหยัดคําค่าของการใช้ทรัพยากร

(๓) ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด (Time) พิจารณาจากการทำงานสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้หรือตรงตามเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด (Target) ค่าน้ำหนัก (Weight) คะแนนเต็มของตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติ และให้ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน แล้วนำไปสรุปประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ตารางการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) หน่วยนับ ค่าเป้าหมาย (Target) ค่าน้ำหนัก (Weight) เกณฑ์การให้คะแนน คะแนนเต็ม ผลการปฏิบัติงานจริง และคะแนนที่ได้ ตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ คะแนนผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล (๕๐ คะแนน)

แบบฟอร์มเสนอข้อตกลงภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖							
ชื่อ-สกุล (ผู้ปฏิบัติงาน)		ตำแหน่ง		สังกัด			
ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน		ตำแหน่ง					
รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี (ถ้ามี)							
ที่กำกับดูแลหน่วยงาน		ตำแหน่ง					
คำบรรยายลักษณะงานส่วนบุคคล (Job description)							
๑.							
๒.							
๓.							
ภาระงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วยนับ (ชิ้นงาน)	ค่าเป้าหมาย (Target)	ค่าน้ำหนัก (%)	คะแนนเต็ม	ร้อยละผลสำเร็จการปฏิบัติงาน	คะแนนที่ได้รับ
๑.๑	๑.๑ ปริมาณ พิจารณาจากจำนวนผลงานที่ทำสำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายการปฏิบัติงานตามแผน						
	๑.๒ คุณภาพของผลงาน พิจารณาจาก (๑) ความถูกต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย (๒) ไม่มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (๓) การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด (๔) ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (๕) ความประหยัดคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร						

ภาระงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วยนับ (ชิ้นงาน)	ค่าเป้าหมาย (Target)	ค่าน้ำหนัก (%)	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ผลสำเร็จการ ปฏิบัติงาน	คะแนน ที่ได้รับ
	๑.๓ ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด พิจารณาจากผลงานสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ หรือตรงตามเวลาที่กำหนด						
๒. ภาระงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Agenda Base) (๑๐ คะแนน)							
๒.๑	๑.๑ ปริมาณ พิจารณาจากจำนวนผลงานที่ทำสำเร็จตาม แผนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย การปฏิบัติงานตามแผน						
	๑.๒ คุณภาพของผลงาน พิจารณาจาก (๑) ความถูกต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย (๒) ไม่มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (๓) การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการ ที่กำหนด (๔) ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (๕) ความประหยัดคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร						
	๑.๓ ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด พิจารณาจากผลงานสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ หรือตรงตามเวลาที่กำหนด						

หมายเหตุ

- ๑) การกำหนดค่าน้ำหนัก - ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาได้ตามความเหมาะสม โดยในแต่ละงาน รวมการกำหนดค่าน้ำหนักใน ๓ ส่วน (ปริมาณ คุณภาพ ความตรงต่อเวลา) ของแต่ละงานแล้วไม่เกินร้อยละ ๑๐๐
- ๒) การกำหนดคะแนนเต็ม – สำหรับคะแนนเต็มในข้อปริมาณ คุณภาพ ความตรงต่อเวลา หัวหน้าหน่วยงานสามารถกำหนดเองได้แต่รวมทุกงานแล้วต้องไม่เกิน ๓๕ คะแนน (สำหรับภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Function Base)) และไม่เกิน ๑๐ คะแนน (สำหรับภาระงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วนหรือ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Agenda Base))

๓. ภาระงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation Base) หรือ ผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PDCA) (๕ คะแนน)

ชื่อผลงานที่เสนอ:

(การประเมินภาระงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation Base) หรือ ผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PDCA) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

ผลรวมคะแนนที่ได้รับทุกด้าน		
----------------------------	--	--

ส่วนที่ ๒
การประเมินหน่วยงาน ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๑ เกณฑ์การประเมินหน่วยงาน ร้อยละ ๕๐ ประกอบด้วยองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินตามตารางที่ ๓

ข้อ ๒ ให้นำหน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ (Results) ได้แก่ ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ภาระงานตามภารกิจหลัก (Function Base) ภาระงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Agenda Base) และกำหนดค่าเป้าหมาย (Targets) เสนออธิการบดี รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ตั้งแต่ต้นรอบปีประเมิน

ข้อ ๓ เกณฑ์การประเมินหน่วยงานและเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามตารางที่ ๓ และตารางที่ ๔

ตารางที่ ๓ เกณฑ์การประเมินหน่วยงาน (๕๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน (เต็ม)
๑.การบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๑) ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจ (Function Base) <input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (๒) ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Agenda Base) <input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> ○ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ○ ตามนโยบายหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษจากอธิการบดี 	- พิจารณาจากจำนวนข้อตกลงที่บรรลุเป้าหมายต่อจำนวนข้อตกลงที่เสนอตามคำรับรองการปฏิบัติงานทั้งหมด - การบรรลุเป้าหมายของข้อตกลงแต่ละข้อพิจารณาที่ การบรรลุร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมายที่ตั้งไว้ จึงถือว่าบรรลุเป้าหมายข้อนั้น	๒๕

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน (เต็ม)
<p>๒. ผลงานการพัฒนากระบวนการทำงานที่เป็นสิ่งใหม่ของหน่วยงาน หรือ นวัตกรรมเชิงประจักษ์ หรือนวัตกรรมเชิงกระบวนการอย่างน้อย ๑ ระบบงาน/กระบวนการ/ชิ้นงาน เพื่อแก้ปัญหาจากการดำเนินงานที่ผ่านมา และ/หรือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>(โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุป ตามหัวข้อหลัก ประกอบด้วย หลักการ เหตุผล/ประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ แผนการดำเนินงาน แนวทางปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหา และผลสัมฤทธิ์ การดำเนินงาน สามารถลดขั้นตอน ลดเวลา และประหยัดงบประมาณ ในกรณีงานไม่แล้วเสร็จ ให้แสดงหลักฐานรายงานความก้าวหน้า)</p>	<p>- ประเมินโดยคณะกรรมการกลางของมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ของการประเมินในตารางที่ ๔ (หน้า ๑๑)</p>	๑๐
<p>๓. ผลการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน)</p> <p>- ผู้ตอบแบบสำรวจเป็นผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิบัติงาน ๑ ปีขึ้นไป นับจากตำแหน่งที่ถือครอง ปัจจุบัน โดยไม่รวมพนักงานที่ลาศึกษาต่อ อาจารย์ต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน</p> <p>- หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้รายงานข้อมูล โดยให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรจัดทำ รายชื่อพนักงานที่ต้องประเมิน ทุกวันที่ ๑ ของ เดือน)</p>	<p>- ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ได้คะแนนเต็ม</p> <p>- ค่าร้อยละอื่น คิดตามสัดส่วน</p>	๒
<p>๔. การมาทำงานตรงเวลาของพนักงาน (ค่าร้อยละการมาปฏิบัติงาน จะนับตามข้อมูล ที่ผ่านการรับรองการแก้ไขเวลาเข้า-ออกเวลา ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา)</p>	<p>- ร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม</p> <p>- ค่าร้อยละอื่น คิดตามสัดส่วน</p>	๑
<p>๕. เว็บไซต์ (website) หน่วยงานทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ</p>	<p>รายละเอียดเกณฑ์การพิจารณาให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการชุดที่เกี่ยวข้องพิจารณา ตามหมายเหตุ (หน้า ๑๒-๑๔)</p>	๒

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน (เต็ม)
<p>๖. การที่พนักงานในหน่วยงานได้รับตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพ หรือ ปรับเพิ่มตำแหน่ง</p>	<p>๑. จำนวนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง วิทยฐานะทางวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑ ของจำนวนพนักงานที่มีคุณสมบัติเป็นไปตาม เกณฑ์ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ไม่นับพนักงานที่ดำรงตำแหน่งวิทยฐานะ อยู่แล้ว</p> <p>หรือ</p> <p>พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ในหน่วยงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๑ ได้คะแนนเต็ม - ค่าร้อยละอื่น คิดตามสัดส่วน 	๒
<p>๗. ร้อยละผลสำเร็จการใช้งานระบบ DOMS (เริ่มประเมินตั้งแต่เดือนกันยายนของรอบปี ประเมิน และเทียบตามสัดส่วน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม - ค่าร้อยละอื่น คิดตามสัดส่วน <p>หมายเหตุหลักการคิดการใช้งานรายบุคคล ต้องใช้งานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และต้องมี จำนวนรวม ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนพนักงาน ในหน่วยงาน</p>	๑
<p>๘. คะแนนประเมิน ๕ ส</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คะแนนเต็มการตรวจประเมิน ๕ส ได้คะแนนเต็ม - คะแนนไม่เต็ม คิดตามสัดส่วน 	๑
<p>๙. พนักงานในหน่วยงานที่มีสิทธิขึ้นเงินเดือน ต้องมีผลการประเมินส่วนบุคคล (๕๐ คะแนน) ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน (ร้อยละ ๘๐)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานที่ได้รับคะแนนส่วนบุคคลตั้งแต่ ๔๐ คะแนนขึ้นไป จำนวนร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน ทั้งหมด ได้คะแนนเต็ม - ร้อยละ ๖๐.๐๐-๗๙.๙๙ คิดตามสัดส่วน - ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐ 	๑
<p>๑๐. พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนกิจกรรมได้คะแนนเต็ม - กรณีเข้าร่วมไม่ครบ คิดคะแนนตามสัดส่วน 	๑

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน (เต็ม)
๑๑. ความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ	<p>๑. หน่วยงานที่มีแต่เฉพาะงบดำเนินการ คิดคะแนนเต็มเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ใช้งบประมาณตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ให้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๑.๒ ใช้งบประมาณ ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๘๕ ให้คะแนน ๓/๔ ของคะแนนเต็ม (ร้อยละ ๗๕)</p> <p>๑.๓ ใช้งบประมาณ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๘๐ ให้คะแนน ๑/๒ ของคะแนนเต็ม (ร้อยละ ๕๐)</p> <p>๑.๔ ใช้งบประมาณ ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ให้คะแนน ๐ คะแนน (ร้อยละ ๐)</p> <p>หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีงบประมาณเหลือ และได้ส่งคืนก่อนวันที่ ๒๐ สิงหาคม จะคิดเสมือนว่าหน่วยงานได้ใช้งบประมาณด้วย ทั้งนี้ เพราะมหาวิทยาลัยจะสามารถนำเงินที่ส่งคืนมา ใช้จ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ</p> <p>๒. หน่วยงานที่มีทั้ง</p> <p>๑) งบดำเนินการ และ ๒) งบลงทุน จะคิดคะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ โดย แบ่งสัดส่วน การถ่วงน้ำหนักคะแนนเป็น ๗๐ : ๓๐ กล่าวคือ งบดำเนินการให้สัดส่วนถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ ๗๐ และงบลงทุนให้สัดส่วนถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐ จากคะแนนเต็ม โดย</p> <p>๒.๑ งบดำเนินการใช้หลักเดียวกันกับ หน่วยงานตามข้อ ๑ (แต่คะแนนเต็มจะถ่วง น้ำหนัก ร้อยละ ๗๐)</p> <p>๒.๒ งบลงทุน คิดร้อยละจากจำนวนรายการ ที่ทำได้</p> <p>(๑) ทำได้ครบทุกรายการ ให้คะแนน ร้อยละ ๑๐๐ (แต่คะแนนเต็มจะถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐)</p> <p>(๒) ทำได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๙๐ ของ รายการทั้งหมด ให้คะแนนร้อยละ ๙๐ (แต่คะแนนเต็มจะถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐)</p>	๓

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน (เต็ม)
	(๓) ทำได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๙๐ ของรายการทั้งหมด ให้คะแนน ร้อย (๔) ทำได้น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ ของรายการทั้งหมด ให้คะแนน ร้อยละ ๐ %	
๑๒. ร้อยละการบันทึกงานประจำวันของพนักงาน	- ร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม - ค่าร้อยละอื่นคิดตามสัดส่วน	๑

หมายเหตุ

ให้หน่วยงานได้รับคะแนนเพิ่มเติม หรือ ถูกปรับลดคะแนนจากกรณีต่อไปนี้

คะแนนเพิ่มเติม

ได้รับคะแนนเพิ่ม ๔ คะแนน โดยคะแนนรวมไม่เกิน ๕๐ คะแนน

- หน่วยงานได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก
- การปฏิบัติงานในภารกิจพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลักของหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานเสนอรับคะแนนส่วนนี้ผ่านผู้บริหารในกำกับ ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

คะแนนปรับลด

- มีพนักงานในหน่วยงานถูกลงโทษจากการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนวินัย (-๑ คะแนน)
- ได้รับการระบุงการดำเนินงานบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในเรื่องเดิมที่เคยได้รับคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว (-๑ คะแนน)

ตารางที่ ๔ เกณฑ์การประเมินคุณภาพของนวัตกรรม (Innovation Base) หรืองานพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนนเต็ม
การวางแผนการดำเนินงาน	๔๐
● หลักการ เหตุผล ความจำเป็น/สภาพปัญหา มีความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่เป็นประเด็นปัญหา และความต้องการที่จะปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	(๑๕)
● วัตถุประสงค์	(๑๐)
● แผนการดำเนินการ	(๑๐)
● การระบุผลลัพธ์ที่คาดหวัง	(๕)
ผลการดำเนินงาน	๖๐
● การแสดงถึงการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือ การพัฒนานวัตกรรมอย่างน้อยหนึ่งด้าน	(๑๐)
● แสดงให้เห็นความแตกต่างจากกิจกรรม/งานปกติอย่างชัดเจน	(๑๐)
● มีผลลัพธ์ของการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือ การนำนวัตกรรมมาใช้ ที่แสดงถึงประโยชน์ได้อย่างชัดเจน (เช่น สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ลดเวลา เพิ่มผลผลิตตามเป้าหมาย การทำงานได้มากขึ้น ลดค่าใช้จ่าย/ทรัพยากร)	(๓๐)
● มีข้อมูลอ้างอิงที่ชัดเจน	(๑๐)
รวม	๑๐๐

หมายเหตุ หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินเว็บไซต์หน่วยงาน

คำชี้แจง: เกณฑ์การประเมินเว็บไซต์หน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๗ เกณฑ์ประเมิน ได้แก่ (๑) การอัปเดตข่าวสารภาษาไทย (๒) การอัปเดตBlog (๓) การดำเนินงานด้านพันธกิจและภารกิจหลักของหน่วยงาน (๔) เว็บไซต์ภาษาอังกฤษ (๕) การทำ SEO Tag (๖) ความต่อเนื่องในการเชื่อมโยงข้อมูล (๗) การใช้ตราสัญลักษณ์หน่วยงาน

วิธีการประเมินผลคะแนนเว็บไซต์ : ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้ทั้งหมดหารด้วย ๑๐ เช่น

ผลรวมของค่าคะแนนเท่ากับ ๒๐ ได้คะแนนเต็ม
 ผลรวมของค่าคะแนนเท่ากับ ๑๙ ได้ ๑.๙๐ คะแนน
 ผลรวมของค่าคะแนนเท่ากับ ๑๘ ได้ ๑.๘๐ คะแนน

ลำดับ	เกณฑ์ประเมิน	ค่าคะแนน		
		๓	๒	๑
๑	การอัปเดตข่าวสารภาษาไทย - มีการอัปเดตข่าวสารอย่างน้อย ๒ ครั้ง ต่อเดือน - ข่าวต้องมีหัวข้อ (headline) หรือ ความนำข่าว (Lead) - มีเนื้อหาข่าว (content/body) เพื่อบอกรายละเอียดของกิจกรรม/เหตุการณ์ - ข่าวมีภาพข่าว/ภาพประกอบ หรือ คลิปวิดีโอ - ข่าวต้องมีการแสดงวันที่เสนอข่าว * ไม่นับข่าวประกาศ	ครบถ้วนตามเงื่อนไข	- ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ ๕๐	- ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ ๕๐

ลำดับ	เกณฑ์ประเมิน	ค่าคะแนน		
		๓	๒	๑
๒	<p>การอัปเดต Blog</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการอัปเดต Blog ในเว็บไซต์ภายใต้โดเมน .wu.ac.th อย่างน้อย ๑ ชิ้น ต่อไตรมาส - ความยาวของ Blog ไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ คำ (ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้) - มีภาพประกอบ หรือ ไม่มีภาพประกอบก็ได้ - ต้องมีการติด tag หน่วยงาน 	ครบถ้วนตามเงื่อนไข	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ ๕๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ ๕๐
๓	<p>การดำเนินงานด้านพันธกิจและภารกิจหลักของหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อมูลครบถ้วนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ๒. ทันสมัย : สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ๓. สนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัย 	ครบถ้วนตามเงื่อนไข	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ ๕๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ ๕๐
๔	<p>เว็บไซต์ภาคภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน้าหลักของเว็บไซต์มีความสอดคล้องกันทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เช่น ชิม เมนู - มีการอัปเดตข่าวภาษาอังกฤษ ๑ ครั้ง ต่อเดือน - เนื้อหาเว็บไซต์ เกี่ยวกับโครงสร้างหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ข้อมูลการติดต่อ ต้องสอดคล้องกันทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 	ครบถ้วนตามเงื่อนไข	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ ๕๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ ๕๐

ลำดับ	เกณฑ์ประเมิน	ค่าคะแนน		
		๓	๒	๑
๕	<p>การทำ SEO Tag ในข่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการใส่ Meta tag Title, Meta Description, Heading - มีการใส่ Alt Tag (คำอธิบายรูปภาพ) - ทุกข่าวต้องมีการใส่ SEO tag (ตามข้อ ๑ และ ๒) 	ครบถ้วนตามเงื่อนไข	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ ๕๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดมากกว่าร้อยละ ๕๐
๖	<p>ความต่อเนื่องในการเชื่อมโยงข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี Dead link (Dead link หมายถึง มี link กดไปแล้ว error หรือแสดงหน้า Page ที่ไม่สอดคล้องกับหัวข้อ link) - ไม่มี Blank Page (Blank Page หมายถึง หน้าเว็บที่หัวข้อ แต่ไม่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อนั้นๆ) 	ครบถ้วนตามเงื่อนไข	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดไม่เกิน ๑ จุด/ครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข - ผิดพลาดมากกว่า ๑ จุด/ครั้ง
๗	<p>ตราสัญลักษณ์หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ตราสัญลักษณ์หน่วยงานที่ได้ประกาศใช้โดยจัดวางตำแหน่ง Header เว็บไซต์ - มีการจัดวางตราสัญลักษณ์ต่อเนื่องตลอดปี - ใช้ตราสัญลักษณ์หน่วยงานทั้งเว็บไซต์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 	ครบถ้วนตามเงื่อนไข	ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข	-