



ประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(ฉบับที่ 13 /2552)

เรื่อง การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

เพื่อให้การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส มีความยุติธรรมต่อบุคลากร และสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 880/2550) เรื่อง การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2552 จึงมีมติให้วางระบบบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลงานการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นแนวทางสำหรับการถือปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ 13/2552) เรื่อง การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฉบับที่ 1/2551 เรื่อง การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“คณะ”	หมายถึง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณบดี” “รองคณบดี”	หมายถึง	คณบดี รองคณบดี
“ผู้ช่วยคณบดี”		ผู้ช่วยคณบดี
“เลขานุการคณะ”		เลขานุการคณะ
“หัวหน้ากลุ่มงาน”		หัวหน้ากลุ่มงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
“บุคลากร”	หมายถึง	บุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น”	หมายถึง	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่รับผิดชอบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน สำหรับบุคลากรสังกัดกลุ่มงาน เลขานุการคณะ สำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน และคณบดีสำหรับเลขานุการคณะ
“เพื่อนร่วมงาน”	หมายถึง	บุคลากรที่ปฏิบัติงานร่วมกับผู้รับการประเมินเป็นประจำ และได้รับมอบหมายให้ประเมินผลด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินแต่ละราย ได้แก่ บุคลากรในสังกัดกลุ่มงานสำหรับการประเมินผลบุคลากรสังกัดกลุ่มงานเดียวกัน และหัวหน้ากลุ่มงานสำหรับการประเมินผลเลขานุการคณะ

"ภาระงานหลัก"	หมายถึง	ภาระงานที่บุคลากรเป็นเจ้าของงาน ที่ต้องรับผิดชอบในการออกแบบงานหรือกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งออกแบบการขอสนับสนุนกิจกรรมจากบุคคลอื่น ๆ แต่ตนเองยังเป็นเจ้าภาพงานที่ต้องติดตามให้งานนั้นๆ สำเร็จตามเป้าหมาย ประกอบด้วย งานประจำ งานเชิงพัฒนา และงานตามโครงการยุทธศาสตร์ของคณะ
"ภาระงานรอง"	หมายถึง	ภาระงานที่บุคลากร สนับสนุนหน่วยงานอื่น การเป็นกรรมการต่างๆ การบริการวิชาการ งานสนับสนุนบุคลากรอื่น หรืองานที่ต้องทำงานทดแทนกัน งานที่เพิ่มเติมภายหลังจากการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแล้ว หรืองานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มจากผู้บังคับบัญชาทั้งที่เป็นงานใหม่หรืองานสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน

ข้อ 5 การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 5.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายและบทบาทของคณะ
- 5.2 เพื่อให้มีการสื่อสารระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เกี่ยวกับความคาดหวังในผลการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจในงาน ระดับความยากง่ายของงานที่ได้รับมอบหมาย การให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งประเด็นที่ยังขาดและต้องการการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 5.3 เพื่อให้มีการทบทวนและประเมินความสำเร็จในงานที่ทำและผลที่ได้รับ เปรียบเทียบกับผลที่คาดว่าจะได้รับในสภาพเดิมก่อนที่จะได้รับการพัฒนา
- 5.4 เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นระบบ ตรวจสอบได้ และให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ
- 5.5 เพื่อเปิดโอกาสและช่องทางในการปรึกษาหารือ และสะท้อนผลการปฏิบัติงาน ชื่นชมในผลงาน และยกย่องเมื่อทำงานได้ผลสำเร็จ เปิดโอกาสให้มีการแสดงจุดแข็งและสาระที่ต้องการพัฒนา หรือแก้ไขทันทีในกรณีที่พบจุดอ่อนโดยไม่ปล่อยปละละเลยให้ปัญหาเรื้อรัง

ข้อ 6 ให้นำระบบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 880/2550) เรื่อง การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น มาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ โดยในแต่ละรอบปีของการประเมิน ให้มีการดำเนินงาน 3 กระบวนการ คือ 1) การวางแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน 2) การดำเนินการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน และ 3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 7 ในแต่ละรอบปีของการประเมิน ให้บุคลากรทุกคนจัดทำเอกสารแสดงภาระงานในความรับผิดชอบ (Position Description) ซึ่งประกอบด้วย ภาระงาน ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ เกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของคณะ โดยเป็นที่ยอมรับร่วมกันระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทั้งนี้ต้องมีภาระงานขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 8 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาหารือ เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนวางแผนและพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

ข้อ 9 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จัดทำเครื่องมือการประเมิน เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุป การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดอย่างเป็นทางการ 2 ครั้งต่อปี โดยให้ครอบคลุมทั้งด้าน ปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย

ข้อ 10 เพื่อให้สอดคล้องกับกำหนดการที่ต้องส่งผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงให้ กำหนดรอบปีของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 30 มิถุนายน และกำหนดวงเวตของการประเมินในแต่ละปี ดังนี้

งวดที่ 1 ผลงานระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม

งวดที่ 2 ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน

ข้อ 11 ให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประกอบด้วยรายการประเมินและค่าน้ำหนัก คะแนน ดังนี้

11.1 ด้านปริมาณงาน (40 คะแนน) ประกอบด้วย

11.1.1 ภาระงานหลัก

11.1.2 ภาระงานรอง

การกำหนดสัดส่วนคะแนนในแต่ละภาระงาน : ให้เป็นไปตามการตกลงยอมรับ ร่วมกันระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นผู้มอบหมายงาน

การประเมินผล : ให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ตามที่ได้รับ มอบหมาย

11.2 ด้านคุณภาพงาน (30 คะแนน) ประกอบด้วย

11.2.1 ความถูกต้อง (10 คะแนน)

11.2.2 การตรงต่อเวลา (10 คะแนน)

11.2.3 การใช้ทรัพยากร (5 คะแนน)

11.2.4 ผลงานที่ตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (5 คะแนน)

11.3 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (30 คะแนน) ประกอบด้วย

11.3.1 สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน (18 คะแนน) ได้แก่

1) การจัดการเชิงกลยุทธ์ (3 คะแนน)

2) การบริการที่ดี (3 คะแนน)

3) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (3 คะแนน)

4) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ (3 คะแนน)

5) ความร่วมมือร่วมใจ (3 คะแนน)

6) จริยธรรม (3 คะแนน)

11.3.2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (12 คะแนน)

กำหนดให้บุคลากรได้รับการประเมิน 3 สมรรถนะ ค่าคะแนนสมรรถนะละ 4 คะแนน ในสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง ตามการตกลงยอมรับร่วมกันระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นผู้ มอบหมายงาน โดยพิจารณาจากรายการสมรรถนะประจำกลุ่มงานที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนดไว้สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

จำนวน 20 สมรรถนะ ดังนี้

1) การคิดวิเคราะห์

2) การมองภาพองค์กรรวม

- 3) การพัฒนาศักยภาพคน
- 4) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- 5) การสืบเสาะหาข้อมูล
- 6) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- 7) ความเข้าใจผู้อื่น
- 8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- 9) การดำเนินการเชิงรุก
- 10) ความถูกต้องของงาน
- 11) ความมั่นใจในตนเอง
- 12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
- 14) สภาวะผู้นำ
- 15) สุนทรียภาพทางศิลปะ
- 16) วิสัยทัศน์
- 17) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- 18) ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน
- 19) การควบคุมตนเอง
- 20) การให้อำนาจแก่ผู้อื่น

ข้อ 12 ระดับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้านตามข้อ 11 ให้มี 4 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดี พอใช้ ต่ำกว่าเกณฑ์ ตามคำอธิบายในคู่มือระบบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 13 การประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง บุคลากรต้องจัดทำแฟ้มสะสมงานส่งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อทำการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 14 ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามกรอบแนวทางที่วางไว้และตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง โดยประเมินผลร่วมกับบุคลากรผู้ถูกประเมิน และควรมีข้อมูลสำหรับการประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เช่น จากการประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน จากผู้ใช้บริการ ผู้ร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา แล้วสรุปผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมร่วมของ รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง เลขานุการคณะ และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อตรวจพิจารณาการให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกกลุ่มงานให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน ก่อนเสนอคณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานบุคลากรคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณาเสนอการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำงวด/ประจำปี การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเพิ่มประจำปี และการต่อสัญญาจ้างแก่บุคลากร ต่อคณะกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ข้อ 15 ให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดให้มีการประชุมหลังรอบปีของการประเมิน เพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในปีต่อไป

ข้อ 16 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณบดีถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2552



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงยศ วีระทวีมาศ)
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์