บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะพัฒนาการท่องเที่ยว สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร. ๕๑๕๑

ที่ อว ๖๙.๙.๑.๑/ว๘๐๕ **วันที่** ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เรื่อง สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน บุคลากรคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

ตามที่ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว ได้จัดทำประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เรื่อง สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น

ในการนี้ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว จึงขอส่งประกาศดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบข้อตกลงภาระงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ผ่านระบบ Performance management systems (PMS) **ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘** เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาความถูกต้องและความครบถ้วนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร.กีรติ ตระการศิริวานิช)
คณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

ประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว
เรื่อง สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะพัฒนาการท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2566 นั้น เพื่อให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2561 และความในข้อ 7 (6) และข้อ 24 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เรื่อง สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

ข้อ 2 ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เรื่อง สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับลงวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

“ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในคณะพัฒนาการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บุคลากรสายวิชาการ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 บริหารระดับต้น

- รองคณบดี

กลุ่มที่ 2 บริหารหลักสูตร

- ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- เลขานุการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- กรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

กลุ่มที่ 3 วิชาการทั่วไป

บุคลากรสายสนับสนุน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

กลุ่มที่ 2 หัวหน้างาน

กลุ่มที่ 3 สายสนับสนุนทั่วไป

ข้อ 5...

ข้อ 5 ให้ผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงานก่อนการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณ โดยเป็นการจัดทำซึ่งความเห็นร่วมกับผู้ประเมิน ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจกำหนดภาระงานอื่นเพื่อเติม หรืออาจมีการปรับปรุงภาระงานระหว่างปีเป็นการเฉพาะตัวได้ตามความเหมาะสม

ผู้รับการประเมินผู้ใดได้รับการจ้างระหว่างรอบปีการประเมิน ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานภายใน 15 วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

ข้อ 6 ให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ดังนี้

(1) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง โดยนำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปมาใช้ในการประเมิน

(2) กลุ่มลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (พนักงานส่วนงาน) ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง โดยนำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปมาใช้ในการประเมิน เพื่อต่ออายุสัญญาจ้างในปีถัดไป

ผู้ปฏิบัติงานในคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงภาระงานหรือไม่รายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งไม่ขอรับสิทธิหรือประโยชน์ใดที่ต้องพิจารณาจากผลการประเมินดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำหนังสือตักเตือนบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานต่ออธิการบดีได้รับทราบ และกรณีที่ไม่มีการจัดทำข้อตกลงภาระงานหรือไม่รายงานผลการปฏิบัติงานเกินกว่า 2 รอบการประเมิน ให้มีการสอบวินัยบุคคลดังกล่าว เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ 8 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566

ข้อ 8 การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พิจารณาตามองค์ประกอบ ดังนี้

บุคลากรสายวิชาการ

(1) องค์ประกอบที่ 1 ข้อตกลงด้านภาระงาน ประกอบด้วย

1. ภาระงานบริหาร
2. ภาระงานตามพันธกิจ (เชิงคุณภาพ)
3. ภาระงานตามพันธกิจ (เชิงปริมาณ)
4. ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(2) องค์ประกอบที่ 2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

บุคลากร...

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

(1) องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย

1. ภาระงานประจำ
2. ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน
3. ภาระงานบริหาร (ถ้ามี)

(2) องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

สำหรับสัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในคณะพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 9 ให้ส่วนงานดำเนินการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นการเฉพาะตัว และให้ส่วนงานจัดเก็บหลักฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้เป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปีงบประมาณ

ข้อ 10 แบบข้อตกลงภาระงาน แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานหรือแบบอื่นใด ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 11 ผู้รับการประเมินผู้ใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้นั้นเข้าสู่กระบวนการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

(อาจารย์ ดร.กีรติ ตระการศิริวานิช)
คณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

การกำหนดสัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

(แนบท้ายประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เรื่อง สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568)

1. คำอธิบายภาระงาน

หัวข้อภาระงาน	คำอธิบาย	การกำหนดเกณฑ์ประเมิน
ภาระงานบริหาร	การบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง	มหาวิทยาลัยกำหนด/ คณะพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นผู้กำหนด
ภาระงานตามพันธกิจ	ภาระงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์	มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด/ คณะพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นผู้กำหนด
ภาระงานประจำ	ภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง	คณะพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นผู้กำหนด
ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	ภาระงานอื่นนอกเหนือจากภาระงานตามตำแหน่งที่ส่วนงานต้องขับเคลื่อนในปีการประเมินนั้น ๆ อาทิ เช่น ยุทธศาสตร์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย การประกันคุณภาพการศึกษา การปฏิบัติงานที่ผลักดันตัวชี้วัดตามคำรับรองหรือแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน เป็นต้น	1) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด 2) ยุทธศาสตร์คณะพัฒนาการท่องเที่ยว หรือ ให้คณะพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นผู้กำหนด
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	สมรรถนะซึ่งปรากฏตามคู่มือสมรรถนะของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	มหาวิทยาลัยกำหนด
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	พฤติกรรม ทัศนคติในการปฏิบัติงาน รวมถึงพฤติกรรมการมาทำงาน เช่น การลา มาสาย มีจรรยาบรรณการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย การมีส่วนร่วมโดยการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและมหาวิทยาลัย รวมถึงการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	คณะพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นผู้กำหนด

2. สัดส่วนภาระงานประเภทวิชาการ

ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)				
	ระดับหน่วยงาน (คณะพัฒนาการท่องเที่ยว)				
	รองคณบดี	หลักสูตร			สายวิชาการทั่วไป
		ประธานหลักสูตร	เลขานุการหลักสูตร	กรรมการหลักสูตร	
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)					
1. งานบริหาร	50	30	20	10	-
2. งานพันธกิจ	30	40	40	40	40
3. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงาน	-	10	20	30	40
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติ (ร้อยละ 20)					
1 สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	10	10	10	10	10
2 พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	10	10	10	10	10
2.1 การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยและมีจรรยาบรรณ (ร้อยละ 5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)
2.2 ความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมบุคลากรคณะพัฒนาการท่องเที่ยว (ร้อยละ 1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
2.3 การมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)
2.4 การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)

หมายเหตุ รองประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ใช้สัดส่วนของกรรมการหลักสูตร

<u>กลุ่มที่ 1 รองคณบดี</u>

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80		เกณฑ์การประเมิน
ภาระงาน	**น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)**	
1) ภาระงานบริหาร	**(50)**	
1.1 การสนับสนุนงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	30	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 9 - 10)
1.2 การบริหารงานตามแผนงานและตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยพิจารณาผลงานที่แสดงถึงการป้องกันปัญหา การแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน	15	
1.3 การบริหารงานและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	5	
2) ภาระงานตามพันธกิจหลัก	**(30)**	
2.1 เชิงปริมาณ	**22**	
(1) ภาระงานสอน		ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 16)
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น		
(3) ภาระงานบริการวิชาการ		
(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
2.2 เชิงคุณภาพ	**8**	
(1) ภาระงานสอน		ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น		
(3) ภาระงานบริการวิชาการ		
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 20)	**เกณฑ์การประเมิน**	
1) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
1.1 สมรรถนะหลัก	✓	ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
1.2 สมรรถนะบริหาร	✓	
2) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
2.1 การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยและมีจรรยาบรรณ	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 17 - 19)
2.3 ความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมบุคลากรคณะพัฒนาการท่องเที่ยว	1	
2.2 การมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและมหาวิทยาลัย	2	
2.4 การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	2	

<u>กลุ่มที่ 2 บริหารหลักสูตร ได้แก่ ประธาน เลขานุการ และกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</u>

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80				เกณฑ์การประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)			
	ประธาน	เลขานุการ	กรรมการ	
1) ภาระงานบริหาร	**(30)**	**(20)**	**(10)**	
ระดับความสำเร็จในการบริหารงานหลักสูตร	30	20	10	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 10 - 13)
2) ภาระงานตามพันธกิจหลัก	**(40)**	**(40)**	**(40)**	
2.1 เชิงปริมาณ	**30**	**30**	**30**	
(1) ภาระงานสอน				ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 16)
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น				
(3) ภาระงานบริการวิชาการ				
(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
2.2 เชิงคุณภาพ	**10**	**10**	**10**	
(1) ภาระงานสอน				ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น				
(3) ภาระงานบริการวิชาการ				
3) งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรือหน่วยงาน	**10**	**20**	**30**	ตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับผู้บริหารคณะฯ
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 20)	**เกณฑ์การประเมิน**			
1) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)				
1.1 สมรรถนะหลัก	✓	✓	✓	เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
2) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)				
2.1 การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยและมีจรรยาบรรณ	5	5	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 17 - 19)
2.2 ความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมบุคลากรคณะพัฒนาการท่องเที่ยว	1	1	1	
2.3 การมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและมหาวิทยาลัย	2	2	2	
2.4 การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	2	2	2	

หมายเหตุ รองประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้ใช้สัดส่วนของกรรมการหลักสูตร

<u>กลุ่มที่ 3 วิชาการทั่วไป</u>

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80		เกณฑ์การประเมิน/ผู้ประเมิน
ภาระงาน	**น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)**	
1) ภาระงานตามพันธกิจหลัก	(40)	
1.1 เชิงปริมาณ	**30**	
(1) ภาระงานสอน		ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 16)
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น		
(3) ภาระงานบริการวิชาการ		
(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
1.2 เชิงคุณภาพ	**10**	
(1) ภาระงานสอน		ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น		
(3) ภาระงานบริการวิชาการ		
คำอธิบาย : เกณฑ์การประเมินและหลักฐาน ให้ดูรายละเอียดในภาคผนวก		
2) งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	(40)	ตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับผู้บริหารคณะฯ
<u>สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 20)</u>		
1) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
1.1 สมรรถนะหลัก	✓	เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
2) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
2.1 การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยและมีจรรยาบรรณ	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 17 - 19)
2.2 ความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมบุคลากรคณะพัฒนาการท่องเที่ยว	1	
2.3 การมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและมหาวิทยาลัย	2	
2.4 การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	2	

3. การกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรสายวิชาการ

1. ภาระงานบริหาร

1.1 กลุ่มรองคณบดี

1.1 การสนับสนุนงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 30)		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ความสำเร็จของการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ของคณะอยู่ในระดับร้อยละ 90 ขึ้นไป	พิจารณาจากความสำเร็จของตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์
ระดับ 4	ความสำเร็จของการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ของคณะอยู่ในระดับร้อยละ 80 ขึ้นไป	
ระดับ 3	ความสำเร็จของการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ของคณะอยู่ในระดับร้อยละ 70 ขึ้นไป	
ระดับ 2	ความสำเร็จของการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ของคณะอยู่ในระดับร้อยละ 60 ขึ้นไป	
ระดับ 1	ความสำเร็จของการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ของคณะอยู่ในระดับต่ำกว่าร้อยละ 60	
1.2 การบริหารงานตามแผนงานและตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยพิจารณาผลงานที่แสดงถึงการป้องกันปัญหา การแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน (ร้อยละ 15)		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ 90 ขึ้นไป แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี	พิจารณาจากแผนงานที่ตนเองรับผิดชอบ
ระดับ 4	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ 80 แต่ไม่ถึง 90 แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี	
ระดับ 3	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ 70 แต่ไม่ถึง 80 แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี	
ระดับ 2	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ 60 แต่ไม่ถึง 70 แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี	
ระดับ 1	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ 60 แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี	

1.3 การบริหารงานและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (ร้อยละ 5)		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ปราศจากข้อร้องเรียน	อยู่ในดุลพินิจของคณบดี โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 0	มีข้อร้องเรียน และมีความผิดจริงตามที่ถูกร้องเรียน หากมีข้อร้องเรียนที่ยังไม่สรุปผลการพิจารณาที่ชัดเจนให้นำผลการพิจารณาไปใช้ในปีถัดไป	

1.2 กลุ่มบริหารหลักสูตร ได้แก่ ประธาน เลขานุการ และกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ระดับความสำเร็จในการบริหารงานหลักสูตร

(1) <u>กำหนดให้ทุกหลักสูตรเลือก</u> การบริหารงบประมาณในการจัดการหลักสูตร (ร้อยละ 5)

1. การบริหารงบประมาณในการจัดการหลักสูตร (ร้อยละ 5)		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	งบประมาณในการบริหารงานของหลักสูตร* ไม่เกินร้อยละ 36 ของรายรับจริง	พิจารณาจากรายงานการเงิน โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	งบประมาณในการบริหารงานของหลักสูตร* ไม่เกินร้อยละ 38 ของรายรับจริง	
ระดับ 3	งบประมาณในการบริหารงานของหลักสูตร* ไม่เกินร้อยละ 40 ของรายรับจริง	
ระดับ 2	งบประมาณในการบริหารงานของหลักสูตร* ไม่เกินร้อยละ 42 ของรายรับจริง	
ระดับ 1	งบประมาณในการบริหารงานของหลักสูตร* ไม่เกินร้อยละ 44 ของรายรับจริง	

หมายเหตุ

* 1. เฉพาะงบประมาณในการบริหารโครงการและค่าสอน

2. หากใช้งบประมาณเกินร้อยละ 40 ให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะฯ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ครั้งที่ 4/2568 วันที่ 27 มิถุนายน 2568

(2) กำหนดให้หลักสูตรระดับปริญญาตรีพิจารณาเลือก อย่างน้อย 3 หัวข้อ จากหัวข้อที่ 1 – 10 และสามารถกำหนดค่าน้ำหนักด้วยตนเองเอง ดังนี้

1. การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรในระดับ ASEAN		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	เข้ารับการประเมินการประเมินในระดับ ASEAN และได้รับผลการประเมินระดับ 4	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	เข้ารับการประเมินการประเมินในระดับ ASEAN และได้รับผลการประเมินระดับ 3	
ระดับ 3	เข้ารับการประเมินการประเมินในระดับ ASEAN	
ระดับ 2	-	
ระดับ 1	-	
2. การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ผลการประเมินระดับหลักสูตร Overall ระดับ 4	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	ผลการประเมินระดับหลักสูตร Overall ระดับ 3	
ระดับ 3	-	
ระดับ 2	-	
ระดับ 1	-	
3. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาของหลักสูตร		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ร้อยละ 76 ขึ้นไป	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	ร้อยละ 75 - 73	
ระดับ 3	ร้อยละ 72 - 70	
ระดับ 2	ร้อยละ 69 - 67	
ระดับ 1	ร้อยละ 66 - 64	
4. ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ร้อยละ 77 ขึ้นไป	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	ร้อยละ 76 - 74	
ระดับ 3	ร้อยละ 73 - 71	
ระดับ 2	ร้อยละ 70 - 68	
ระดับ 1	ร้อยละ 67 - 65	

5. ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจ 4.21 – 5.00	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจ 3.41 – 4.20	
ระดับ 3	ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจ 2.61 – 3.40	
ระดับ 2	ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจ 1.81 – 2.60	
ระดับ 1	ค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจ 1.00 – 1.80	
6. รายได้เริ่มต้นเฉลี่ยต่อเดือนของบัณฑิตระดับปริญญาตรี		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	รายได้เฉลี่ย 15,000 บาทต่อเดือนขึ้นไป	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	รายได้เฉลี่ย 14,500 – 14,999 บาทต่อเดือน	
ระดับ 3	รายได้เฉลี่ย 14,000 – 14,499 บาทต่อเดือน	
ระดับ 2	รายได้เฉลี่ย 13,500 – 13,999 บาทต่อเดือน	
ระดับ 1	รายได้เฉลี่ย 13,000 – 13,499 บาทต่อเดือน	
7. จำนวนรางวัลที่นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่าหรือส่วนงาน ได้รับในระดับชาติ หรือนานาชาติ		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	รางวัลระดับชาติ/นานาชาติ 3 รางวัล	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	รางวัลระดับชาติ/นานาชาติ 2 รางวัล	
ระดับ 3	รางวัลระดับชาติ/นานาชาติ 1 รางวัล	
ระดับ 2	-	
ระดับ 1	-	
8. ร้อยละของนักศึกษาที่มีผลสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ (CEFR) ตั้งแต่ B1 ขึ้นไป		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านมาตรฐานเกณฑ์การวัดในระดับ B1 ขึ้นไป จำนวน 60 คน	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านมาตรฐานเกณฑ์การวัดในระดับ B1 ขึ้นไป จำนวน 55 คน	
ระดับ 3	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านมาตรฐานเกณฑ์การวัดในระดับ B1 ขึ้นไป จำนวน 50 คน	
ระดับ 2	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านมาตรฐานเกณฑ์การวัดในระดับ B1 ขึ้นไป จำนวน 45 คน	
ระดับ 1	จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านมาตรฐานเกณฑ์การวัดในระดับ B1 ขึ้นไป จำนวน 40 คน	

9. นักศึกษาและบัณฑิตผู้ประกอบการ หรือผู้ที่ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ประกอบการ		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	นักศึกษาและบัณฑิต จำนวน 11 คน	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	นักศึกษาและบัณฑิต จำนวน 9 คน	
ระดับ 3	นักศึกษาและบัณฑิต จำนวน 7 คน	
ระดับ 2	-	
ระดับ 1	-	
10. จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านการท่องเที่ยวและบริการที่มีการบูรณาการศาสตร์การเรียนการสอนจากจุดเด่นกับวิทยาเขต		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ 3 กิจกรรม	ใช้ข้อมูลจาก KPI Monitoring ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ 2 กิจกรรม	
ระดับ 3	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ 1 กิจกรรม	
ระดับ 2	-	
ระดับ 1	-	

หมายเหตุ [คำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดเพิ่มเติม]

(2) กำหนดให้หลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกพิจารณาเลือก อย่างน้อย 3 หัวข้อ จากหัวข้อที่ 1 – 5 และสามารถกำหนดค่าน้ำหนักด้วยตนเองเอง ดังนี้

1. การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	ผลการประเมินระดับหลักสูตร Overall ระดับ 4	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 4	ผลการประเมินระดับหลักสูตร Overall ระดับ 3	
ระดับ 3	-	
ระดับ 2	-	
ระดับ 1	-	

2. ความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม (SDGs) ในรอบปีประเมิน		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	มีโครงการที่สอดคล้องกับ SDGs ≥5 เป้าหมาย + รายงานเชิงประจักษ์	เอกสารโครงการของหลักสูตรที่ดำเนินการ พิจารณาจากเป้าหมาย SDGs ที่โครงการนั้นสอดคล้อง
ระดับ 4	มีโครงการที่สอดคล้องกับ SDGs 4 เป้าหมาย + รายงานเชิงประจักษ์	
ระดับ 3	มีโครงการที่สอดคล้องกับ SDGs 3 เป้าหมาย + รายงานเชิงประจักษ์	
ระดับ 2	มีโครงการที่สอดคล้องกับ SDGs 2 เป้าหมาย + รายงานเชิงประจักษ์	
ระดับ 1	มีโครงการที่สอดคล้องกับ SDGs ≤1 เป้าหมาย + รายงานเชิงประจักษ์	
3. ความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ (Thesis Progress Rate) ของนักศึกษาในการกำกับ		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	≥90% ผ่าน Milestone ตามแผน	เอกสารก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในการกำกับ
ระดับ 4	80-89% ผ่าน Milestone ตามแผน	
ระดับ 3	70-79% ผ่าน Milestone ตามแผน	
ระดับ 2	60-69% ผ่าน Milestone ตามแผน	
ระดับ 1	<60% ผ่าน Milestone ตามแผน	
4. การผลักดัน Credit Bank หรือ Micro-credentials ปริญญาโท		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	มี Credit Bank/Micro-credentials ≥30% ของหลักสูตร	ข้อมูลจากสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
ระดับ 4	มี Credit Bank/Micro-credentials 20-29%	
ระดับ 3	มี Credit Bank/Micro-credentials 10-19%	
ระดับ 2	มี Credit Bank/Micro-credentials 5-9%	
ระดับ 1	มี Credit Bank/Micro-credentials <5%	

5. คุณภาพการบูรณาการการเรียนการสอน		
ระดับ	**เกณฑ์การประเมิน**	**เอกสารประกอบการพิจารณา**
ระดับ 5	บูรณาการอย่างน้อย 4 ชุดองค์ความรู้/ ใช้ Design Thinking หรือ Co-creation/ มี co-teaching ตลอดภาคการศึกษา/ มี MOU หรือข้อตกลงความร่วมมืออย่างเป็นทางการ	แสดงเอกสารการบูรณาการการเรียนการสอน
ระดับ 4	บูรณาการอย่างน้อย 3 ชุดองค์ความรู้/ ใช้ Design Thinking หรือ Co-creation/ มี co-teaching ตลอดภาคการศึกษา	
ระดับ 3	มีการบูรณาการอย่างน้อย 2 ชุดองค์ความรู้/ ใช้ PBL/Project-Based กับโจทย์จริง/ มี co-teaching / ภาคีให้คำปรึกษา ≥2 ครั้ง	
ระดับ 2	จัดการเรียนการสอนที่มีการอ้างอิงชุดองค์ความรู้อื่น /มี case study จากตำรา/ มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นวิทยากรจำนวน 1-2 ครั้ง	
ระดับ 1	จัดการเรียนการสอนชุดองค์ความรู้เดียว ไม่มีการเชื่อมโยง/บรรยายเป็นหลัก/ไม่มีภาคีภายนอก	

2. ภาระงานตามพันธกิจ

2.1 ภาระงาน (เชิงปริมาณ)

ภาระงาน	เอกสารประกอบการพิจารณา
ภาระงานสอน	ใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบรายการไฟล์ มคอ. ในระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอน โดยไม่ต้องอัพโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา
ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ใช้ข้อมูลจากของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
ภาระงานบริการวิชาการ	ใช้ข้อมูลจากงานบริการวิชาการและวิจัย คณะพัฒนาการท่องเที่ยว (เอกสารที่ผ่านการเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณบดี)
ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1. การแต่งกายพื้นเมือง พิจารณาจากพฤติกรรมการแต่งกาย โดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา 2. การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก โดยระบุรายละเอียดต่อไปนี้ วันเดือนปี เวลา กิจกรรมที่เข้าร่วม และรายละเอียดที่เข้าร่วม ตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด

2.2 ภาระงาน (เชิงคุณภาพ)

ตามเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัย

3. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของม. หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน

ตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับผู้บริหารคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

4. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

4.1 สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ตามเกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.2 พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10) บุคลากรสามารถระบุข้อตกลงภาระงานตามรายละเอียดต่อไปนี้

(1) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยและมีจรรยาบรรณ (ร้อยละ 5)

ระดับความสำเร็จ	ระดับ	คำอธิบายระดับคะแนน
สำเร็จ	5	ปราศจากข้อร้องเรียน ถูกร้องเรียนและไม่พบความผิด ผลการพิจารณาจะถูกนำมาใช้ในการประเมินฯ ต่อเมื่อกระบวนการทุกขั้นตอนเสร็จสิ้นแล้ว
ไม่สำเร็จ	0	มีข้อร้องเรียน และมีความผิดจริงตามที่ถูกร้องเรียน (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2566) ผลการพิจารณาจะถูกนำมาใช้ในการประเมินฯ ต่อเมื่อกระบวนการทุกขั้นตอนเสร็จสิ้นแล้ว

หมายเหตุ เนื่องจากระบบการประเมินกำหนดค่าน้ำหนัก 1-5 หากผู้ถูกร้องเรียนมีความผิดจริง ผลคะแนนจะเป็น 0 ดังนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณไม่ต้องกรอกผลคะแนนในข้อนี้

(2) ความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมบุคลากรคณะพัฒนาการท่องเที่ยว (ร้อยละ 1)

ระดับความสำเร็จ	คะแนนการเข้าร่วม	คำอธิบายระดับคะแนน
ระดับ 5	5	เข้าร่วมการประชุมบุคลากรอย่างน้อย ร้อยละ 80 ขึ้นไป
ระดับ 4	4	เข้าร่วมการประชุมบุคลากรอย่างน้อย ร้อยละ 71 - 79
ระดับ 3	3	เข้าร่วมการประชุมบุคลากรอย่างน้อย ร้อยละ 61 - 70
ระดับ 2	2	เข้าร่วมการประชุมบุคลากรอย่างน้อย ร้อยละ 51 - 60
ระดับ 1	1	เข้าร่วมการประชุมบุคลากรไม่เกินร้อยละ 50

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : ค่าร้อยละของจำนวนครั้งการมีส่วนร่วมในการประชุมบุคลากร โดย เป็นไปตามแผนการประชุมที่คณะกรรมการประจำคณะพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นผู้กำหนด

(3) การมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะพัฒนาการท่องเที่ยว (ร้อยละ 2)

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : จำนวนครั้งการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

ระดับความสำเร็จ	คะแนนการเข้าร่วม	คำอธิบายระดับคะแนน
ระดับ 5	5	9 - 10 ครั้งขึ้นไป
ระดับ 4	4	7 - 8 ครั้ง
ระดับ 3	3	5 - 6 ครั้ง
ระดับ 2	2	3 - 4 ครั้ง
ระดับ 1	1	1 - 2 ครั้ง
	0	ไม่เข้าร่วม

รายชื่อโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

1. การรับรู้ รับทราบแผนปฏิบัติการประจำปี (ในรูปแบบใบตอบรับ หรือเอกสารการเข้าร่วม)
2. โครงการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน หลักสูตรดับเพลิงฯ (เดือนธันวาคม)
3. พิธีพระราชทานปริญญาบัตร การฝึกซ้อมที่คณะและการฝึกซ้อมกับส่วนกลาง (เดือนกุมภาพันธ์)
4. พิธีพระราชทานปริญญาบัตร การเดินนำขบวน (เดือนกุมภาพันธ์)
5. งานปัจฉิมนิเทศนักศึกษาระดับปริญญาตรีของคณะ (เดือนมีนาคม)
6. ทบทวนแผนปฏิบัติงานประจำปี รอบ 6 เดือน (เดือนมีนาคม)
7. โครงการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) (เดือนเมษายน)
8. ร่วมเดินขบวนและเข้าร่วมงานรดน้ำดำหัวผู้อาวุโสในมหาวิทยาลัย (เดือนเมษายน)
9. งานปฐมนิเทศนักศึกษาระดับปริญญาตรีของคณะ (เดือนมิถุนายน)
10. วันไหว้ครูบิดาแห่งการท่องเที่ยวไทย (เดือนกรกฎาคม)

ทั้งนี้ อ้างอิงข้อมูลในระบบ TDS E-Office ของคณะพัฒนาการท่องเที่ยว โดยไม่ต้องแนบเอกสาร

หมายเหตุ :

1. งานที่เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย/งานระดับมหาวิทยาลัย เป็นไปตามการจัดลำดับ/อาสาสมัคร/สลับบุคลากรตามความเหมาะสมของงานในการเข้าร่วม บุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมคนละ 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ และหากยังเข้าร่วมไม่ครบทุกคนในปีงบประมาณนั้น คณะฯ จะนำไปนับรวมต่อในปีงบประมาณถัดไป
2. กรณีมีประชุมของมหาวิทยาลัยที่ตรงกับการประชุมของคณะ/ติดราชการอื่น/คุมสอบของมหาวิทยาลัย/สอน ให้ถือว่าลาประชุม แต่นำมานับรวมให้ในการมีส่วนร่วมของคณะฯ
3. กรณีการลาพักผ่อน ลากิจ ไม่นำมานับรวมในการคิดคะแนนการมีส่วนร่วม
4. กิจกรรมของคณะ แสดงใบเซ็นชื่อเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และภาพถ่าย (ถ้ามี) โดยผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งเอกสารให้งานบริหารและธุรการเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบ TDS E-Office

(4) การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 2)

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน: จำนวนครั้งของการเข้าฝึกอบรมเป้าหมายของมหาวิทยาลัย 3 ครั้ง ต่อคน
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพในการนำผลการฝึกอบรมไปใช้

ระดับความสำเร็จ	คะแนนการเข้าร่วม	คำอธิบายระดับคะแนน
ระดับ 5	5	เข้าร่วมการอบรมพัฒนาตนเองตามพันธกิจและรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ (การเรียนการสอน, วิจัย, บริการวิชาการ และความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง) **จำนวน 3 ครั้ง** และนำเนื้อหาสาระจากการอบรมพัฒนาตนเอง นำความรู้มาปรับใช้พัฒนาหลักสูตรหรือถ่ายทอดองค์ความรู้ แก่บุคลากรและนักศึกษาในรูปแบบต่าง เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบการเขียนบรรยายเผยแพร่หน้าเพจ/เว็ปคณะฯ จดหมายข่าวคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เป็นต้น
ระดับ 4	4	เข้าร่วมการอบรมพัฒนาตนเองตามพันธกิจและรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ (การเรียนการสอน, วิจัย, บริการวิชาการ และความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง) **จำนวน 3 ครั้ง** อ้างอิง ข้อมูลในระบบ erp.mju.ac.th ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 3	3	เข้าร่วมการอบรมเข้าร่วมการอบรมพัฒนาตนเองตามพันธกิจและรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ (การเรียนการสอน, วิจัย, บริการวิชาการ และความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง) **จำนวน 2 ครั้ง** อ้างอิง ข้อมูลในระบบ erp.mju.ac.th ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 2	2	เข้าร่วมการอบรมพัฒนาตนเองตามพันธกิจและรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ (การเรียนการสอน, วิจัย, บริการวิชาการ และความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง) **อย่างน้อย 1 ครั้ง** อ้างอิง ข้อมูลในระบบ erp.mju.ac.th ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 โดยไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับ 1	1	กรอกแผนพัฒนาตนเอง (IDP) ปีงบประมาณ 2569 – 2571 ผ่านระบบออนไลน์

หมายเหตุ:

1. หลักฐานอ้างอิงการเข้าร่วมการพัฒนาตนเองภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ใช้ข้อมูลการพัฒนาตนเองที่ปรากฏในระบบ erp.mju.ac.th (หน่วยงานเจ้าภาพเป็นผู้กรอกข้อมูล)
2. หลักฐานอ้างอิงการเข้าร่วมการพัฒนาตนเองภายนอก ผู้เข้าร่วมการพัฒนาตนเอง กรอกขอบันทึกกิจกรรมบุคลากรในระบบ erp.mju.ac.th โดยแนบไฟล์ข้อมูลการเข้าร่วม เช่น ภาพถ่ายตนเอง ภาพถ่ายหน้าจอการเข้าร่วมออนไลน์ ใบประกาศ เป็นต้น เพื่อเป็นหลักฐานแสดงการเข้าร่วม

1. สัดส่วนภาระงานประเภทสนับสนุน

ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ) ระดับหน่วยงาน (คณะพัฒนาการท่องเที่ยว)		
	ผู้อำนวยการสำนักงาน	หัวหน้างาน	สายสนับสนุนทั่วไป
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)			
1. งานบริหาร	(40)	(20)	-
2. งานประจำ	-	(20)	(40)
3. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย	(40)	(40)	(40)
3.1 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	20	20	20
3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน/พัฒนางาน	5	5	5
3.3 การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการจัดทำสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	5	5	5
3.4 การขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2568 ตามเกณฑ์ EdPEx	5	5	5
3.5 การพัฒนาตนเอง Re-Skill, Up-skill (รูปแบบ Onsite/Online) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	5	5	5
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติ (ร้อยละ 20)			
1. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	(10)	(10)	(10)
2. พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	(10)	(10)	(10)
2.1 การมีส่วนร่วมในการประชุมบุคลากรและกิจกรรมของคณะพัฒนาการท่องเที่ยวและของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	5	5	5
2.2 การปฏิบัติงาน	2	2	2
2.3 จรรยาบรรณ	3	3	3

กลุ่มที่ 1 ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80		เกณฑ์การประเมิน/ผู้ประเมิน
ภาระงาน	**น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)**	
1. ภาระงานบริหาร	**(40)**	
1.1 การสนับสนุนงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	15	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 24)
1.2 การบริหารงานตามแผนงานและตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยพิจารณาผลงานที่แสดงถึงการป้องกันปัญหา การแก้ไขปัญหา และการพัฒนางาน	20	
1.3 การบริหารงานและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	5	
2. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	**(40)**	
3.1 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	20	ตามภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับคณบดี
3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน/พัฒนางาน	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 26 - 28)
3.3 การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)	5	
3.4 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	5	
3.5 การพัฒนาตนเอง Re-Skill, Up-skill (รูปแบบ Onsite/Online) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	5	
คำอธิบาย : เกณฑ์การประเมินและหลักฐาน ให้ดูรายละเอียดในประกาศแนบท้าย		
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 20)		**เกณฑ์การประเมิน**
1. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
1.1 สมรรถนะหลัก	✓	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 29)
1.2 สมรรถนะบริหาร	✓	
2. พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
2.1 การมีส่วนร่วมในการประชุมบุคลากร และกิจกรรมของคณะพัฒนาการท่องเที่ยวและของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 29 - 30)
2.2 การปฏิบัติงาน	2	
2.3 จรรยาบรรณ	3	

กลุ่มที่ 2 หัวหน้างาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80		เกณฑ์การประเมิน/ผู้ประเมิน
ภาระงาน	**น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)**	
1. ภาระงานบริหาร	**(20)**	
1.1 การบริหารงานตามแผนงานและตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยพิจารณาผลงานที่แสดงถึงการป้องกันปัญหา การแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน	15	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 25)
1.2 การบริหารงานและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	5	
2. งานประจำ	**(20)**	ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดไว้กับผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีและผู้บริหารคณะ
3. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	**(40)**	
3.1 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	20	ตามภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับคณบดี
3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน/พัฒนางาน	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 26 - 28)
3.3 การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)	5	
3.4 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	5	
3.5 การพัฒนาตนเอง Re-Skill, Up-skill (รูปแบบ Onsite/Online) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	5	
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 20)		**เกณฑ์การประเมิน**
1. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
1.1 สมรรถนะหลัก	✓	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 29)
1.2 สมรรถนะบริหาร	✓	
2. พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
2.1 การมีส่วนร่วมในการประชุมบุคลากรและกิจกรรมของคณะพัฒนาการท่องเที่ยวและของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 29 - 30)
2.2 การปฏิบัติงาน	2	
2.3 จรรยาบรรณ	3	

กลุ่มที่ 3 สายสนับสนุนทั่วไป

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80		เกณฑ์การประเมิน
ภาระงาน	**น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)**	
1. งานประจำ	**(40)**	ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดไว้กับผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีและผู้บริหารคณะฯ
2. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	**(40)**	
2.1 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	20	ตามภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับผู้บริหารคณะฯ และผู้บริหารคณะฯ
2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน/พัฒนางาน	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 26 - 28)
2.3 การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)	5	
2.4 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	5	
2.5 การพัฒนาตนเอง Re-Skill, Up-skill (รูปแบบ Onsite/Online) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	5	
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 20)		**เกณฑ์การประเมิน**
1. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
1.1 สมรรถนะหลัก	✓	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 29)
1.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	✓	
2. พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)		
2.1 การมีส่วนร่วมในการประชุมบุคลากรและกิจกรรมของคณะพัฒนาการท่องเที่ยวและของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	5	ตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะฯ (หน้า 29 - 30)
2.2 การปฏิบัติงาน	2	
2.3 จรรยาบรรณ	3	

2. การกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรประเภทสนับสนุน

1. ภาระงานบริหาร

กลุ่มที่ 1 ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	เอกสารประกอบการพิจารณา
1.1 การสนับสนุนงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 15	ตัวชี้วัด กำหนดเป็นร้อยละ ระดับ 5 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับ 4 ร้อยละ 70-79 ระดับ 3 ร้อยละ 60-69 ระดับ 2 ร้อยละ 50-59 ระดับ 1 น้อยกว่าร้อยละ 50	พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของคณะฯ ในปีที่ประเมิน
1.2 การบริหารงานตามแผนงานและตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยพิจารณาผลงานที่แสดงถึงการป้องกันปัญหา การแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน	ร้อยละ 20	ตัวชี้วัด กำหนดเป็นร้อยละ ระดับ 5 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับ 4 ร้อยละ 70-79 ระดับ 3 ร้อยละ 60-69 ระดับ 2 ร้อยละ 50-59 ระดับ 1 น้อยกว่าร้อยละ 50	พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานคณบดี ในปีที่ประเมิน
1.3 การบริหารงานและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 5	ตัวชี้วัด ระดับ 5 ไม่มีข้อร้องเรียน ระดับ 1 มีข้อร้องเรียน	พิจารณาจากผลคะแนนจากการประเมินของผู้บังคับบัญชา

กลุ่มที่ 2 หัวหน้างาน

ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด	เอกสารประกอบการพิจารณา
1.1 การบริหารงานตามแผนงานและตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยพิจารณาผลงานที่แสดงถึงการป้องกันปัญหา การแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน	ร้อยละ 15	ตัวชี้วัด กำหนดเป็นร้อยละ ระดับ 5 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับ 4 ร้อยละ 70-79 ระดับ 3 ร้อยละ 60-69 ระดับ 2 ร้อยละ 50-59 ระดับ 1 น้อยกว่าร้อยละ 50	พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานคณบดี ในปีที่ประเมิน
1.2 การบริหารงานและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 5	ตัวชี้วัด **ระดับ 5** ปราศจากข้อร้องเรียน หรือถูกร้องเรียนและไม่พบความผิด ผลการพิจารณาจะถูกนำมาใช้ในการประเมินฯ ต่อเมื่อกระบวนการทุกขั้นตอนเสร็จสิ้นแล้ว **ระดับ 1** มีข้อร้องเรียนและมีความผิดจริงตามที่ถูกร้องเรียน (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566) ผลการพิจารณาจะถูกนำมาใช้ในการประเมินฯ ต่อเมื่อกระบวนการทุกขั้นตอนเสร็จสิ้นแล้ว	พิจารณาจากข้อร้องเรียน

2. ภาระงานประจำ

ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดไว้กับผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีและผู้บริหารคณะฯ

3. ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน (ร้อยละ 40)

3.1 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 20)

ตามภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับผู้บริหารคณะฯ

3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน/พัฒนางาน (ร้อยละ 5)

ภาระงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เอกสารประกอบการพิจารณา	ตัวชี้วัด
กรณีปกติ			
1. งานที่พัฒนาหรือสนับสนุนการทำงาน เช่น คู่มือ/ขั้นตอน/แนวทาง เพื่อสนับสนุนการทำงาน หรือการพัฒนาระบบการสนับสนุนการทำงาน อย่างน้อยจำนวน 1 ชิ้นงาน	ร้อยละ 5	**ระดับ 5** ผลงาน/ชิ้นงานที่ได้ดำเนินการ และเผยแพร่ **ระดับ 4** รายงานความก้าวหน้าผ่านผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (บันทึกข้อความ) **ระดับ 3** รายงานความก้าวหน้าผ่านผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (บันทึกข้อความ) **ระดับ 2** รายงานความก้าวหน้าผ่านผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (บันทึกข้อความ) **ระดับ 1** แผนการพัฒนางานหรือสนับสนุนการทำงาน	**ระดับ 5** มีการเผยแพร่ผลงานผ่านช่องทางต่าง ๆ และนำไปใช้ **ระดับ 4** มีการดำเนินงานตามแผนร้อยละ 100 และ/หรือมีการเผยแพร่ผลงานที่เป็นไปตามแผนผ่านช่องทางต่าง ๆ **ระดับ 3** มีการดำเนินงานตามแผนร้อยละ 80 และ/หรือมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามแผนผ่านช่องทางต่าง ๆ **ระดับ 2** มีการดำเนินงานตามแผนร้อยละ 50 และ/หรือมีการเผยแพร่ผลงานที่เป็นไปตามแผนผ่านช่องทางต่าง ๆ **ระดับ 1** มีแผนการพัฒนางานหรือสนับสนุนการทำงาน
กรณีมุ่งสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้กำหนดค่าน้ำหนักในภาระงาน ดังนี้			
3.1 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 10	ตามภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่เจรจาตัวชี้วัดกับคณบดี	
3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน/พัฒนางาน	ร้อยละ 15	1. ผลงานจัดทำครบถ้วนตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะฯ เรียบร้อย	**ระดับ 5** คือ ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งจัดส่งผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อขอรับการประเมินจากคณะกรรมการฯ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง **ระดับ 4** คือ มีการจัดทำผลงานหรือเอกสารประกอบการขอตำแหน่งเกือบเสร็จสมบูรณ์ เหลือขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องและจัดรูปแบบให้เป็นไปตามเกณฑ์ **ระดับ 3** คือ มีการจัดทำผลงานหรือเอกสารประกอบการขอตำแหน่งร้อยละ 50 **ระดับ 2** คือ มีการจัดทำผลงานหรือเอกสารประกอบการขอตำแหน่งร้อยละ 30 **ระดับ 1** คือ มีการจัดทำผลงานหรือเอกสารประกอบการขอตำแหน่งร้อยละ 10

3.3 การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการจัดทำสำนักงานสีเขียว (Green Office) (ร้อยละ 5)

คะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายในของหมวดที่เป็นกรรมการ	
5	ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน ของหมวดที่เป็นคณะกรรมการ ค่าร้อยละ 61 ขึ้นไป /หรือการดำเนินงานตามจำนวนตัวชี้วัดของเกณฑ์การประเมินในหมวด 4 การจัดการของเสีย จำนวน 17 ข้อขึ้นไป
4	ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน ของหมวดที่เป็นคณะกรรมการ ค่าร้อยละ 56-60 ขึ้นไป /หรือการดำเนินงานตามจำนวนตัวชี้วัดของเกณฑ์การประเมินในหมวด 4 การจัดการของเสีย จำนวน 13 - 16 ข้อ
3	ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน ของหมวดที่เป็นคณะกรรมการ ค่าร้อยละ 51-55 ขึ้นไป /หรือการดำเนินงานตามจำนวนตัวชี้วัดของเกณฑ์การประเมินในหมวด 4 การจัดการของเสีย จำนวน 9 - 12 ข้อ
2	ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน ของหมวดที่เป็นคณะกรรมการ ค่าร้อยละ 46-50 ขึ้นไป /หรือการดำเนินงานตามจำนวนตัวชี้วัดของเกณฑ์การประเมินในหมวด 4 การจัดการของเสีย จำนวน 5 - 8 ข้อ
1	ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน ของหมวดที่เป็นคณะกรรมการ ค่าร้อยละ 41-45 ขึ้นไป /หรือการดำเนินงานตามจำนวนตัวชี้วัดของเกณฑ์การประเมินในหมวด 4 การจัดการของเสีย จำนวน 1 - 4 ข้อ
หลักฐานอ้างอิง : ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายในของหมวดที่เป็นกรรมการ	

3.4 การขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะ (ร้อยละ 5) การดำเนินการตามสิ่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการ ตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปีการศึกษา 2568

คะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : จำนวนข้อของการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
5	มีการดำเนินการครบ 5 ข้อ
4	มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ
3	มีการดำเนินการครบ 3 ข้อ
2	มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ
1	มีการดำเนินการครบ 1 ข้อ
หลักฐานอ้างอิง : การดำเนินงานตามสิ่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการในปีการศึกษา 2568 ได้แก่ 1. โครงร่างองค์กรที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามเกณฑ์ EdPEx ที่สะท้อนบริบทและตัวตนของหน่วยงาน 2. การวิเคราะห์ GAP Analysis ทั้งในหมวดกระบวนการและหมวดผลลัพธ์ เพื่อค้นหาจุดแข็ง และโอกาสในการพัฒนา 3. กำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพองค์กรระยะ 3 ปี ที่ครอบคลุมกระบวนการในหมวด 1 – 6 และเชื่อมโยงผลลัพธ์ของหมวด 7 4. จัดทำรายงานการประเมินตนเองให้คลอบคลุม Basic Question 5. จัดทำข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	

3.5 การพัฒนาตนเอง Re-Skill, Up-skill (รูปแบบ Onsite/Online) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 5)

คะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาตนเอง	
5	นำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงงานประจำ เช่น ขั้นตอน กระบวนการของแต่ละงานที่ได้จากการเข้าอบรม เป็นต้น หรือขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
4	มีการเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สรุปความรู้ จำนวน 2 องค์ความรู้/เรื่อง/ประเด็น
3	การรายงานสรุปผลการเข้าอบรมสัมมนาในแต่ละครั้งและบันทึกการนำไปใช้ประโยชน์ในระบบของมหาวิทยาลัย
2	มีการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
1	มีแผนการพัฒนาตนเอง ตามความคล้องของตำแหน่งงาน (IDP Online)

หลักฐานอ้างอิง :

เกณฑ์ 5: เอกสารขั้นตอน หรือกระบวนการที่ได้ปรับปรุงจากการเข้าอบรม หรือเอกสารการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

เกณฑ์ 4: Link เอกสารที่เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ

เกณฑ์ 3: Link ระบบ erp.mju.ac.th ที่บันทึกการนำไปใช้ประโยชน์ และรายงานสรุปผลการเข้าอบรมสัมมนาในแต่ละครั้ง

เกณฑ์ 2: Link ระบบ erp.mju.ac.th ที่บันทึกการพัฒนาบุคลากรที่ท่านเข้าร่วมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

เกณฑ์ 1: แผนการพัฒนาตนเอง (IDP Online)

หมายเหตุ:

1. หลักฐานอ้างอิงการเข้าร่วมการพัฒนาตนเองภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ใช้ข้อมูลการพัฒนาตนเองที่ปรากฏในระบบ erp.mju.ac.th โดยหน่วยงานภายในเจ้าภาพที่จัดเป็นผู้บันทึกให้/ผู้ดูแลระบบของคณะฯ เป็นผู้กรอก หากภายใน 30 วัน หน่วยงานเจ้าภาพยังไม่กรอกในระบบ สามารถขอบันทึกกิจกรรมในระบบด้วยตนเองได้
2. หลักฐานอ้างอิงการเข้าร่วมการพัฒนาตนเองภายนอก ผู้เข้าร่วมกรอกแบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาตนเองออนไลน์ โดยงานบริหารและธุรการจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ erp.mju.ac.th (การพัฒนาตนเอง)
   ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมแนบข้อมูลการเข้าร่วม เช่น ภาพถ่ายตนเอง ภาพถ่ายหน้าจอการเข้าร่วมออนไลน์ ใบประกาศ เป็นต้น เพื่อเป็นหลักฐานแสดงการเข้าร่วม

4. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

4.1 สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)

สำหรับบุคลากรประเภทสนับสนุน คณะพัฒนาการท่องเที่ยว ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินตามเอกสารนี้ https://maejo.link/bf4e

4.2 พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 10)

1. การมีส่วนร่วมในการประชุมบุคลากรคณะฯ กิจกรรมของคณะฯ และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 5)

คะแนน	คำอธิบายคะแนน
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : ร้อยละของการมีส่วนร่วม	
5	ร้อยละ 91 ขึ้นไป
4	ร้อยละ 81-90
3	ร้อยละ 71-80
2	ร้อยละ 61-70
1	ต่ำกว่าร้อยละ 60

รายชื่อโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

1. การรับรู้ รับทราบแผนปฏิบัติการประจำปี (ในรูปแบบใบตอบรับ หรือเอกสารการเข้าร่วม)
2. งานวันวิภาต บุญศรี วังซ้าย (เดือนตุลาคม)
3. โครงการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน หลักสูตรดับเพลิงฯ (เดือนธันวาคม)
4. การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 51 “อินทนิลเกมส์” ระหว่างวันที่ 9 - 19 มกราคม 2569
5. พิธีพระราชทานปริญญาบัตร (เดือนกุมภาพันธ์)
6. ทบทวนแผนปฏิบัติงานประจำปี รอบ 6 เดือน (เดือนมีนาคม)
7. โครงการประเมินสำนักงานสีเขียว Green Office (เดือนเมษายน)
8. ร่วมเดินขบวนและเข้าร่วมงานรดน้ำดำหัวผู้อาวุโสในมหาวิทยาลัย (เดือนเมษายน)
9. โครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะพัฒนาการท่องเที่ยว (เดือนกรกฎาคม)
10. กิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา (เดือนกรกฎาคม)
11. กิจกรรมแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการของมหาวิทยาลัย (เดือนกันยายน)

หมายเหตุ

1. งานที่เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย/งานระดับมหาวิทยาลัย เป็นไปตามการจัดลำดับ/อาสาสมัคร/สลับบุคลากรตามความเหมาะสมของงานในการเข้าร่วม บุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมคนละ 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ และหากยังเข้าร่วมไม่ครบทุกคนในปีงบประมาณนั้น คณะฯ จะนำไปนับรวมต่อในปีงบประมาณถัดไป
2. กรณีมีประชุมของมหาวิทยาลัยที่ตรงกับการประชุมของคณะ/ติดราชการอื่น/คุมสอบของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าลาประชุม แต่นำมานับรวมให้ในการมีส่วนร่วมของคณะฯ
3. กรณีการลาพักผ่อน ลากิจ ไม่นำมานับรวมในการคิดคะแนนการมีส่วนร่วม
4. กิจกรรมของคณะ แสดงใบเซ็นชื่อเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และภาพถ่าย (ถ้ามี) โดยผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งเอกสารให้งานบริหารและธุรการเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบ TDS E-Office

2. การปฏิบัติงาน (ร้อยละ 2)

คะแนน	คำอธิบายคะแนน
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : ร้อยละของการมาปฏิบัติงานตรงเวลาภายในเกณฑ์ที่กำหนด (เข้าและออก)	
5	การลงเวลาปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนด (เข้าและออก) มากกว่าร้อยละ 80 ขึ้นไป
4	การลงเวลาปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนด (เข้าและออก) ร้อยละ 75-79
3	การลงเวลาปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนด (เข้าและออก) ร้อยละ 70-74
2	การลงเวลาปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนด (เข้าและออก) ร้อยละ 65-69
1	การลงเวลาปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนด (เข้าและออก) ต่ำกว่าร้อยละ 65
หลักฐานอ้างอิง : การลงเวลาปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนด เวลา 08.45 – 16.30 น. (1 กันยายน – 31 สิงหาคม ของปีถัดไป) ไม่นับรวมวันหยุดราชการ วันลาพักผ่อน วันลากิจ และวันลาป่วย ข้อมูลโดยงานบริหารและธุรการ	

3. จรรยาบรรณ (ร้อยละ 3)

คะแนน	คำอธิบายคะแนน
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน : จำนวนข้อร้องเรียน	
5	ไม่พบข้อร้องเรียน
4	ข้อร้องเรียน 1 ครั้ง
3	ข้อร้องเรียน 2 ครั้ง
2	ข้อร้องเรียน 3 ครั้ง
1	ข้อร้องเรียน มากกว่า 3 ครั้ง
หลักฐานอ้างอิง : ข้อร้องเรียนต้องเป็นข้อร้องเรียนที่ได้รับการตรวจสอบ ผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาแล้ว หากไม่พบความผิด ไม่นำมานับเป็นข้อร้องเรียนของเกณฑ์การประเมินนี้ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ	