**5.3 กำหนดสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ**

 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้มีการบริหารจัดการที่มีการพัฒนาบุคลากร โดยได้กำหนดสมรรถนะของบุคลากรไว้ 3 กลุ่ม เพื่อทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนพันธกิจต่าง ๆ ตามคู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยแม่โจ้ [เอกสารอ้างอิง 6.3.1](http://personnel.mju.ac.th/edoc/competency/Competency_handbook_June11.pdf) ซึ่งประกอบไปด้วย

https://personnel.mju.ac.th/edoc/competency/Competency\_handbook\_June11.pdf

1. สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (Core Competency) คือ คุณลักษณะหรือขีดความสามารถที่จำเป็นสำหรับบุคลากรทุกประเภท ประกอบด้วย 1) ความใฝ่รู้ 2) การทำงานเป็นทีมและการสร้างเครือข่าย 3) การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 4) ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ 5) ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. สมรรถนะของแต่ละกลุ่มงาน (Functional Competency) เป็นสมรรถนะประจำกลุ่มงานหรือความสามารถในแต่ละสายงานหรือแต่ละตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย 12 กลุ่มงาน โดยแต่ละกลุ่มงานมีหัวข้อสมรรถนะที่แตกต่างกันไป ตามภารกิจและตำแหน่งการปฏิบัติงาน ได้แก่ 1) กลุ่มงานนโยบายและแผน 2) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป 3) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ 4) กลุ่มงานคลังและพัสดุ 5) กลุ่มงานห้องสมุด 6) กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 7) กลุ่มงานบริการการศึกษา 8) กลุ่มงานอาคารสถานที่และสวัสดิการ 9) กลุ่มงานช่วยวิชาการ 10) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ 11) กลุ่มงานสายวิชาการ 12) กลุ่มงานลูกจ้างประจำ
3. สมรรถนะของผู้บริหาร (Management Competency) เป็นการจัดทำสมรรถนะระดับผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย 1) การบริหารจัดการ 2) การวางแผน 3) การมีวิสัยทัศน์ 4) การแก้ไขปัญหา

ในส่วนของคณะผลิตกรรมการเกษตร ได้มีการกำหนดสมรรถนะที่เป็นของคณะ ของกลุ่มบุคลากรสายวิชาการ ดังนี้

**บุคลากรสายวิชาการ กำหนดไว้ 3 ข้อ ดังนี้**

1. **มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่**  เช่น การสอน การวิจัย การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงการดูแลนักศึกษาในสาขาวิชาและนักศึกษาในที่ปรึกษา
2. **การตรงต่อเวลา** ได้แก่ การตรงต่อเวลาสอน การส่งเกรด การส่ง มคอ.3 มคอ.5 และ มคอ.7 ตามรายวิชาที่รับผิดชอบ
3. **การให้ความร่วมมือผู้อื่นและองค์กร** เช่น การเสียสละ ทุ่มเท ให้กับงานในสาขาวิชา คณะ

นอกจากนั้น ยังได้กำหนดให้บุคลากรระบุรายละเอียดสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในการจัดทำข้อตกลงและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (TOR) ในระบบ Performance Management System (PMS) ซึ่งเป็นระบบการจัดทำข้อตกลงภาระงานของบุคลากร ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปี โดยจะมีการประเมินผลและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามประเภทการจ้างดังต่อไปนี้

- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ครั้ง/ปี คือ รอบ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม และรอบระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน

- พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวน 1 ครั้ง/ปี คือ รอบระหว่างวันที่ 1 ตุลาคมของปี – 30 กันยายน ของปีถัดไป

**วิธีการประเมิน**

**1. บุคลากรสายวิชาการ**

หลักเกณฑ์ในการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 20) เอกสารอ้างอิง 6.3.2

1. สมรรถนะหลัก (ร้อยละ 10) มหาวิทยาลัยกำหนด
2. สมรรถนะขององค์กร (พฤติกรรมการปฏิบัติงาน) (ร้อยละ 10) คณะกำหนดตาม

**สัดส่วนน้ำหนักการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| หัวข้อ | ร้อยละ |
| 1) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (การเป็นที่ปรึกษาของนักศึกษา โดยดูจากผลการเรียนของนักศึกษา การคงอยู่ การลาออก)  | 3 |
| 2) การตรงต่อเวลา เช่น การส่งเกรด การรายงาน มคอ.3 มคอ.5 มคอ.7 ตามระยะเวลาที่กำหนด | 4 |
| 3) การให้ความร่วมมือกับผู้อื่นและองค์กร | 3 |

**รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน**

1. **ความรับผิดชอบต่อหน้าที่**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **ระดับผลการดำเนินงาน** |
| 5 | รับผิดขอบงานตามหน้าที่โดยไม่มีข้อบกพร่องใด ๆ บรรลุทุกพันธกิจที่ได้รับมอบหมาย |
| 4 | รับผิดขอบงานตามหน้าที่โดยมีข้อบกพร่องบ้าง มีบางพันธกิจ (1 พันธกิจหรือกิจกรรม) |
| 3 | รับผิดขอบงานตามหน้าที่โดยมีข้อบกพร่อง 2 - พันธกิจหรือกิจกรรม |
| 2 | รับผิดขอบงานตามหน้าที่โดยมีข้อบกพร่อง 3 - พันธกิจหรือกิจกรรม |
| 1 | รับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายไม่บรรลุทุกพันธกิจหรือกิจกรรม  |

1. **การตรงต่อเวลา**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **ระดับผลการดำเนินงาน** |
| 5 | ส่งเกรดและ มคอ.3 มคอ. 5 เป็นไปตามที่กำหนดครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ |
| 4 | ส่งเกรดกำหนด แต่ส่ง มคอ.3 มคอ. 5 ไม่ครบตามกำหนดบางรายวิชา |
| 3 | ส่งเกรดตามกำหนด แต่ มคอ.3 มคอ. 5 อย่างใดอย่างหนึ่งไม่ครบ |
| 2 | ส่งเกรดตามไม่กำหนด และรายงาน มคอ.3 มคอ. 5 บางรายวิชา |
| 1 | ไม่ส่งเกรดตามกำหนด และรายงาน มคอ.3 และ มคอ.5 ไม่ครบทุกรายวิชา |

1. **การให้ความร่วมมือกับผู้อื่นและองค์กร**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **ระดับผลการดำเนินงาน** |
| 5 | ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นทั้งระดับหลักสูตรและคณะ เป็นอย่างดีเยี่ยม |
| 4 | ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นทั้งระดับหลักสูตรและคณะ เป็นอย่างดีมาก |
| 3 | ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นทั้งระดับหลักสูตรและคณะ เป็นอย่างดี |
| 2 | ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นทั้งระดับหลักสูตรและคณะ พอใช้ |
| 1 | ไม่ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นทั้งระดับหลักสูตรและคณะใด ๆ  |

**ขั้นตอนการประเมิน**

1) สมรรถนะหลัก : ใช้เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด/ผู้ประเมิน ได้แก่ ประธานหลักสูตร/คณบดี

2) สมรรถนะผู้บริหาร (ถ้ามี) ใช้เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด/ผู้ประเมิน ได้แก่ คณบดี

3) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน ใช้เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด/ผู้ประเมิน ได้แก่ กรรมการรอง/ประธานหลักสูตร/คณบดี