



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ฉบับที่ 14/2567)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดยที่เห็นสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 2/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 3/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 18/2552 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการและแนวทางการติดตามภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2567 จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ฉบับที่ 14/2567 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ฉบับที่ 25/2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์”

ข้อ 4 ในประกาศนี้

มหาวิทยาลัย

หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก.บ.ม.

หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

คณะ

หมายถึง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะกรรมการประจำคณะ	หมายถึง	คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
คณะกรรมการกลั่นกรอง	หมายถึง	คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานที่แต่งตั้งตามเกณฑ์ในประกาศ ก.บ.ม. โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
คณะกรรมการประเมิน	หมายถึง	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับคณะ ที่แต่งตั้งตามเกณฑ์ในประกาศ ก.บ.ม. โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
บุคลากรสายวิชาการ	หมายถึง	ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งอาจารย์
อาจารย์	หมายถึง	บุคลากรสายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ผู้บริหาร	หมายถึง	คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี
ผู้บริหารงานวิชาการ	หมายถึง	หัวหน้าสาขาวิชา ประธานหลักสูตร ประธานวิชาเอก กรรมการบริหารหลักสูตร ผู้ประสานงานรายวิชาหรือชุดวิชา ผู้อำนวยการ/หัวหน้าศูนย์หรือกลุ่มวิจัย/บริการวิชาการเฉพาะทาง
ภาระงาน	หมายถึง	ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ตามกรอบที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย และข้อตกลงการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร
ภาระงานขั้นต่ำ	หมายถึง	ภาระงานขั้นต่ำเต็มเวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ใน 1 ปี
พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	หมายถึง	การปฏิบัติตนและการแสดงออกในการปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรสายวิชาการ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาตนเอง คณะและมหาวิทยาลัย
รอบการประเมิน	หมายถึง	กรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการ

ข้อ 5 ให้คณบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้คณบดีเสนอคณะกรรมการประจำคณะวินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการประจำคณะ ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ 2

ภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ข้อ 6 บุคลากรสายวิชาการ มีภาระงาน 5 ด้านดังนี้

- 6.1 ภาระงานสอน
- 6.2 ภาระงานวิจัยและวิชาการ
- 6.3 ภาระงานบริการวิชาการ
- 6.4 ภาระงานบริหาร
- 6.5 ภาระงานอื่น ๆ

ข้อ 7 ภาระงานสอน หมายถึง ภาระงานการสอนรายวิชาหรือชุดวิชาที่กำหนดในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และภาระงานการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ ประกอบด้วย

7.1 เชิงปริมาณ ได้แก่ จำนวนชั่วโมงทำการที่ประเมินจากภาระงานสอนทุกระดับหลักสูตร และทุกประเภทหลักสูตร ที่ได้ทำการสอนให้กับคณะและมหาวิทยาลัยในแต่ละรอบการประเมิน

7.2 เชิงคุณภาพ ได้แก่ ระดับคุณภาพในการปฏิบัติงานตามภาระงานสอน ซึ่งประเมินจากรับผิดชอบและความสามารถในการพัฒนาการสอน การผลิตผลงานการสอน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษา และผลการประเมินโดยนักศึกษา ที่สะท้อนถึงการวางแผนการสอนที่ดี การใช้เทคนิควิธีสอนแนวใหม่ที่มุ่งพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ของนักศึกษาและเป็นไปตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย การผลิตสื่อและเอกสารประกอบการสอนที่เหมาะสมและทันสมัยอย่างต่อเนื่อง การวัดและประเมินผลการเรียนของนักศึกษาที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และการนำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการสอน

ข้อ 8 ภาระงานวิจัยและวิชาการ หมายถึง ภาระงานการผลิตผลงานวิจัย และผลงานทางวิชาการ ที่มีความสอดคล้องหรือมีความสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ปฏิบัติงาน และไม่เป็นผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรใดๆ ของอาจารย์ ประกอบด้วย

8.1 เชิงปริมาณ ได้แก่ จำนวนชั่วโมงทำการที่ประเมินจากจำนวนผลงานวิจัย และจำนวนผลงานทางวิชาการที่ผลิตขึ้น จำแนกตามประเภทและระดับของผลงาน ในแต่ละรอบการประเมิน

8.2 เชิงคุณภาพ ได้แก่ ระดับคุณภาพของผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการที่ผลิตขึ้น ประเมินจากประเภทของผลงาน ระดับการเผยแพร่ และแหล่งทุน ที่สะท้อนถึง ความรับผิดชอบและความสามารถในการพัฒนางานวิจัยและงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับเกณฑ์การผลิตผลงานสำหรับอาจารย์ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ภาระงานบริการวิชาการ หมายถึง ภาระงานการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่มีความสอดคล้องกับภารกิจของอาจารย์ และหรือได้รับมอบหมายจากคณะหรือมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาวิชาการและสังคม และการสร้างชื่อเสียงให้กับคณะและมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

9.1 เชิงปริมาณ ได้แก่ จำนวนชั่วโมงทำการที่ประเมินจากภาระงานบริการวิชาการและทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม ที่ได้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภท ระยะเวลา และระดับของการให้บริการ ในแต่ละรอบการประเมิน

9.2 เชิงคุณภาพ ได้แก่ ระดับคุณภาพของการให้บริการวิชาการและการทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม ประเมินจากระดับของการให้บริการหรือระดับของงาน และผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ 10 ภาระงานบริหาร หมายถึง จำนวนชั่วโมงทำการที่กำหนดให้กับผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร หรือผู้มี ภารกิจด้านการบริหารวิชาการ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือมติสภามหาวิทยาลัย หรือมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือมติคณะกรรมการ ประจำคณะ

ข้อ 11 ภาระงานอื่น หมายถึง จำนวนชั่วโมงทำการที่ประเมินจากการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามคำสั่ง ของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานหรือองค์กรภายในของมหาวิทยาลัย ที่นอกเหนือจากที่กำหนด ในภาระงานด้านการสอน ภาระงานวิจัยและวิชาการ ภาระงานบริการวิชาการ และภาระงานบริหาร และรวมถึง จำนวนชั่วโมงทำการในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และการเข้าร่วมการประชุมวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองที่จัด โดยหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติตนและการแสดงออกในการปฏิบัติงานในฐานะ บุคลากรสายวิชาการ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาตนเอง คณะและมหาวิทยาลัย 5 ด้าน ตามเกณฑ์ที่ในประกาศ ก.บ.ม. ประกอบด้วย (1) การบริการที่ดี (2) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (3) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (4) ความร่วมแรงร่วมใจและการทำงานเป็นทีม และ (5) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

หมวดที่ 3

เกณฑ์การคิดภาระงานเชิงปริมาณ

ข้อ 13 การคิดภาระงานสอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

13.1 การคิดภาระงานสอนรายวิชาหรือชุดวิชาในหลักสูตร

13.1.1 ระดับปริญญาตรี

(1) การสอนแบบบรรยาย หมายถึงรวมถึงการสอนที่มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่ ผู้เรียนทั้งในและนอกชั้นเรียน ให้ 1 หน่วยกิตบรรยาย เท่ากับ 3 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(2) การสอนแบบปฏิบัติการให้ 1 หน่วยกิตปฏิบัติการ เท่ากับ 4.5 ชั่วโมงทำการต่อ สัปดาห์

(3) การสอนรายวิชาสหกิจศึกษา (Cooperative education) หรือรายวิชาฝึกงาน (Internship or Practicum) หรือรายวิชาฝึกประสบการณ์ (Apprenticeship) หรือชุดวิชาการเรียนรู้จากการ

บูรณาการการทำงาน (Work integrated learning-WIL) ให้ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ ครอบคลุมภาระงานทั้งหมดของรายวิชาหรือชุดวิชา โดยให้ผู้ประสานงานรายวิชาหรือชุดวิชาเป็นผู้กำหนดสัดส่วนภาระงานให้แก่อาจารย์แต่ละคนตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายโดยคิดจากฐานจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดของรายวิชาหรือชุดวิชา

(4) การสอนแบบระบบชุดวิชา (Module) ผู้ปฏิบัติหน้าที่สอน ให้ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 4 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ ผู้ประสานงานชุดวิชาให้ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 5 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ ครอบคลุมภาระงานทั้งหมดของชุดวิชา โดยให้ผู้ประสานงานรายวิชาหรือชุดวิชาเป็นผู้กำหนดสัดส่วนภาระงานให้แก่อาจารย์แต่ละคนตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายโดยคิดจากฐานจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดของชุดวิชา

13.1.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) การสอนแบบบรรยาย หมายถึงการสอนที่มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เรียนทั้งในและนอกชั้นเรียน ให้ 1 หน่วยกิตบรรยาย เท่ากับ 4.5 ชั่วโมงทำการ

(2) การสอนแบบปฏิบัติการให้ 1 หน่วยกิตปฏิบัติการ เท่ากับ 6 ชั่วโมงทำการ

(3) การสอนรายวิชาวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาอิสระ กรณีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ให้คิดภาระงานเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนหน่วยกิตที่ได้ S กรณีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ให้คิดภาระงานเป็นร้อยละ 60 ของจำนวนหน่วยกิตที่ได้ S

13.1.3 การสอนในรายวิชาที่มีการแบ่งกลุ่มนักศึกษาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยและคณะกำหนด ให้คิดภาระงานสอนแยกตามกลุ่มและเวลาที่มีการสอนจริง

13.1.4 การสอนที่มีอาจารย์ร่วมสอนเป็นทีมและร่วมสอนทุกครั้ง ให้อาจารย์แต่ละคนที่ร่วมสอนจริงมีภาระงานสอนในวิชานั้นเต็มตามจำนวนภาระงานสอนครั้งนั้นๆ

13.1.5 การสอนรายวิชาสังกัดคณะหรือหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

13.1.6 การสอนรายวิชาสังกัดมหาวิทยาลัยอื่นและหน่วยงานภายนอก ให้คิดเป็นภาระงานด้านการบริการวิชาการ

13.2 ผลงานการสอน การคิดภาระงานผลงานทางวิชาการที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในหลักสูตรของคณะและมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

13.2.1 เอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอน ให้ถือเป็นภาระงานวิจัยและวิชาการ ตามที่กำหนดในข้อ 14.4

13.2.2 สื่อการสอนที่เป็นชุดสไลด์จากโปรแกรม Power Point หรือโปรแกรมผลิตสไลด์ประกอบการสอนรายวิชา ที่มีการนำเสนอเนื้อหาในหัวข้อที่สอนอย่างสมบูรณ์และครอบคลุม และได้มีการใช้ประกอบการสอนแล้ว ให้คิดภาระงาน 3 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อรายวิชา

13.2.3 สื่อการสอนในรูปแบบบทเรียนโปรแกรม วิดีทัศน์ แอปพลิเคชัน e-Learning และ YouTube หรืออื่น ๆ ที่ได้ผลิตขึ้น ซึ่งลักษณะเหมาะสมสำหรับการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน มีการนำเสนอเนื้อหาในหัวข้อที่สอนอย่างสมบูรณ์และครอบคลุม และได้มีการใช้ประกอบการสอนแล้ว ให้คิดภาระงาน 9 ชั่วโมง ทำการต่อสัปดาห์ต่อรายวิชา

13.2.4 ผลงานประกอบการสอนใดๆ ที่ได้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วในรอบการประเมินที่ผ่านมา ไม่สามารถนำมาใช้เป็นผลงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานได้อีก เว้นแต่จะเป็นผลงานที่ได้รับการปรับปรุง และมีเนื้อหาที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน

ข้อ 14 การคิดภาระงานวิจัยและวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

14.1 บทความวิจัย (Research article) หรือบทความวิชาการ (Academic article)

14.1.1 บทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร

(1) วารสารวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งมี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI (Web of Science) หรือ SJR (SCImago Journal Rank) ให้คิดภาระงาน 24 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(2) วารสารวิชาการระดับชาติ ซึ่งมี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล TCI Tier 1 และ Tier 2 หรือฐานข้อมูล ACI (ASEAN Citation Index) ให้คิดภาระงาน 18 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(3) วารสารวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งมี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลวารสารที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) หรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) รับรอง ให้คิดภาระงาน 12 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(4) วารสารวิชาการระดับชาติ ซึ่งมี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล TCI ให้คิดภาระงาน 6 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

14.1.2 บทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในการประชุมวิชาการ

(1) การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งมี Peer review และมี Proceedings ที่ปรากฏในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI (Web of Science) หรือ SJR (SCImago Journal Ranks) ให้คิดภาระงาน 18 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(2) การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งมี Peer review และมี Proceedings ให้คิดภาระงาน 12 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(3) การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งมี Peer review แต่ไม่มี Proceedings ให้คิดภาระงาน 9 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(3) การประชุมวิชาการระดับชาติ ซึ่งมี Peer review และมี Proceedings ให้คิดภาระงาน 9 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(4) การประชุมวิชาการระดับชาติ ซึ่งมี Peer review แต่ไม่มี Proceedings ให้คิดภาระงาน 3 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

14.1.3 การคิดสัดส่วนภาระงานการเขียนบทความ

(1) กรณีที่เป็นผู้เขียนคนแรก (First author) หรือผู้เขียนหลัก (Corresponding author) ให้คิดภาระงานชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ ร้อยละ 100 ของบทความนั้น

(2) กรณีที่เป็นผู้เขียนร่วม (Co-author) ให้คิดภาระงานในสัดส่วนที่ผู้เขียนคนแรก หรือผู้เขียนหลักกำหนด ถ้าไม่ได้กำหนด ให้คิดภาระงานชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของผลงาน

14.2 รายงานการวิจัยหรือรายงานการบริการวิชาการ

14.2.1 รายงานการวิจัย (Research report)

(1) โครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ และได้จัดทำสัญญาฯ รับทุน เรียบร้อยแล้ว ให้คิดภาระงาน 6.3 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ (ร้อยละ 30 ของภาระงานรายงานการวิจัย)

(2) โครงการวิจัยที่ได้ดำเนินการตามข้อ 1 และได้ส่งรายงานความก้าวหน้าตามที่ ได้กำหนดไว้ในแผนการทำวิจัยในข้อเสนอโครงการวิจัย โดยต้องมีผลการดำเนินงานวิจัยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของ แผนงานวิจัย หรือผู้ที่ได้รับการพิจารณาเงินที่ 2 ของทุนวิจัยของคุณ ให้คิดภาระงาน 6.3 ชั่วโมงทำการต่อ สัปดาห์ (ร้อยละ 30 ของภาระงานรายงานการวิจัย)

(3) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผ่านการตรวจ ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คิดภาระงาน 8.4 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ (ร้อยละ 40 ของภาระงานรายงานการวิจัย)

14.2.2 รายงานการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Academic service report) ที่

ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผ่านการตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คิดภาระงาน 21 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ รายงานการวิจัยและรายงานการบริการวิชาการในกรณีที่มีผู้ร่วมโครงการ ให้คิดสัดส่วน ภาระงานของผู้ร่วมโครงการตามสัดส่วนที่หัวหน้าโครงการรับรอง โดยคำนวณสัดส่วนจาก 21 ชั่วโมงทำการต่อ สัปดาห์ หากไม่มีการกำหนดสัดส่วนภาระงานจากหัวหน้าโครงการ ให้คิดภาระงานตามสัดส่วน ดังนี้

1. กรณีผู้ดำเนินโครงการมี 2 คน ให้คิดสัดส่วนหัวหน้าโครงการร้อยละ 60 ผู้ร่วมโครงการร้อยละ 40
2. กรณีผู้ดำเนินโครงการมี 3 คน ให้คิดสัดส่วนหัวหน้าโครงการร้อยละ 50 ผู้ร่วมโครงการคนละร้อยละ 25
3. กรณีผู้ดำเนินโครงการมี 4 คนขึ้นไป ให้คิดสัดส่วนหัวหน้าโครงการร้อยละ 40 ผู้ร่วมโครงการคนละร้อยละ 15

14.3 หนังสือและบทความในหนังสือ

14.3.1 หนังสือ (Book) หรือตำรา (Textbook) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผ่านการ ตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คิดภาระงาน 28 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

14.3.2 หนังสือพจนานุกรม (Dictionary) หรือหนังสือแปล (Translation book) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผ่านการตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (กรณีหนังสือแปลต้องได้รับอนุญาตจาก เจ้าของลิขสิทธิ์) ให้คิดภาระงาน 21 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

14.3.3 บทในหนังสือ (Book chapter) หรือบทความในสารานุกรม (Article in encyclopedia) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผ่านการตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คิดภาระงาน 7 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

14.3.4 การคิดสัดส่วนภาระงาน ในกรณีที่มีผู้ร่วมเขียน ให้คิดสัดส่วนภาระงานของผู้ร่วมเขียนตามสัดส่วนที่ผู้เขียนคนแรกรับรอง หากไม่มีการกำหนดสัดส่วนภาระงานจากผู้เขียนคนแรก ให้คิดภาระงานตามสัดส่วน ดังนี้

- (1) กรณีผู้เขียนมี 2 คน ให้คิดสัดส่วนผู้เขียนคนแรกร้อยละ 60 ผู้เขียนร่วมร้อยละ 40
- (2) กรณีผู้เขียนมี 3 คน ให้คิดสัดส่วนผู้เขียนคนแรกร้อยละ 50 ผู้ร่วมเขียนคนละร้อยละ 25
- (3) กรณีผู้เขียนมี 4 คนขึ้นไป ให้คิดสัดส่วนผู้เขียนคนแรกร้อยละ 40 ผู้ร่วมเขียนคนละร้อยละ 15

14.4 เอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน

14.4.1 เอกสารประกอบการสอน ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาที่สอนและจัดพิมพ์เป็นเล่มอย่างสมบูรณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนดในการใช้เป็นเอกสารเพื่อประกอบการสอนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผ่านการตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คิดภาระงาน 18 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

14.4.2 เอกสารคำสอน ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาที่สอนและจัดพิมพ์เป็นเล่มอย่างสมบูรณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนดในการใช้เป็นเอกสารเพื่อประกอบการสอนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผ่านการตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คิดภาระงาน 21 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

14.4.3 การคิดสัดส่วนภาระงาน ในกรณีที่มีผู้ร่วมเขียน ให้คิดสัดส่วนภาระงานของผู้ร่วมเขียนในผลงานตามสัดส่วนที่ผู้เขียนคนแรกรับรอง หากไม่มีการกำหนดสัดส่วนภาระงานจากผู้เขียนคนแรก ให้ใช้เกณฑ์การคิดสัดส่วนภาระงานตามที่กำหนดในข้อ 14.3.4 โดยอนุโลม

14.5 ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร

ผลงานวิจัยหรือวิชาการ ที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร ให้คิดภาระงาน 9 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อ 1 ผลงาน ในกรณีที่มีผู้ร่วมในผลงาน ให้คิดสัดส่วนภาระงานของผู้ร่วมในผลงานตามสัดส่วนที่หัวหน้าโครงการรับรอง โดยใช้เกณฑ์การคิดสัดส่วนภาระงานตามที่กำหนดในข้อ 14.1.3 โดยอนุโลม

14.6 ผลงานวิจัยและวิชาการใดๆ ที่ได้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วในรอบการประเมินที่ผ่านมา ไม่สามารถนำมาใช้เป็นผลงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานได้อีก เว้นแต่จะเป็นผลงานที่ได้รับการปรับปรุง และมีเนื้อหาที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน

ข้อ 15 การคิดภาระงานบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

15.1 การเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาหรือคณะทำงานต่อเนื่องตลอดปี

15.1.1 แต่งตั้งโดยองค์กรหรือสถาบันหรือหน่วยงานระดับนานาชาติ ให้คิดภาระงาน 5 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

15.1.2 แต่งตั้งโดยองค์กรหรือสถาบันหรือหน่วยงานในประเทศหรือระดับชาติ ให้คิดภาระงาน 3 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

15.1.2 แต่งตั้งโดยคณะหรือหน่วยงานในคณะหรือมหาวิทยาลัย ให้คิดภาระงาน 3 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

15.2 การเป็นกรรมการหรือคณะทำงานเฉพาะกิจ ระยะสั้นไม่ต่อเนื่องตลอดปี

ให้คิดภาระงานตามชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง แล้วนำชั่วโมงการทำงานมาคำนวณเฉลี่ยเป็น ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์โดยคิดจากฐาน 26 สัปดาห์

15.3 การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และวิทยากร

15.3.1 ได้รับเชิญจากองค์กรหรือสถาบันหรือหน่วยงานระดับนานาชาติ คิดภาระงาน 6 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ โดยคิดจากฐาน 26 สัปดาห์

15.3.2 ได้รับเชิญจากองค์กรหรือสถาบันหรือหน่วยงานในประเทศหรือระดับชาติ คิดภาระงาน 4 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ โดยคิดจากฐาน 26 สัปดาห์

15.3.3 ได้รับเชิญจากคณะหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย คิดภาระงาน 4 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ โดยคิดจากฐาน 26 สัปดาห์

15.4 การเป็นอาจารย์พิเศษ

การได้รับเชิญเป็นอาจารย์พิเศษสอนรายวิชาสังกัดมหาวิทยาลัยอื่นและหน่วยงานภายนอก ให้คิดภาระงาน 1 ชั่วโมงปฏิบัติการ เท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

15.5 เมื่อคำนวณจำนวนชั่วโมงตามข้อ 15.1, 15.2, 15.3 และ 15.4 แล้วให้นำจำนวนชั่วโมงทั้งหมดมารวมกันแล้วคำนวณเฉลี่ยเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ โดยคำนวณจากฐาน 26 สัปดาห์

ข้อ 16 การคิดภาระงานบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

16.1 ภาระงานบริหารคณะ

ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหารคณะ ตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้คิดตามที่กำหนดในประกาศ ก.บ.ม. ดังนี้

(1) คณบดี คิดภาระงาน 28 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(2) รองคณบดี คิดภาระงาน 21 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(3) ผู้ช่วยคณบดี คิดภาระงาน 17.5 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

(4) ภาระงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งบริหารส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่าคณะ

ให้คิดภาระงานเท่ากับตำแหน่งบริหารภายในคณะ

16.2 ภาระงานบริหารวิชาการ

ภาระงานด้านการบริหารวิชาการในคณะ ให้คิดโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.บ.ม. ดังนี้

- (1) หัวหน้าสาขาวิชา คิดภาระงาน 17.5 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์
- (2) ประธานหลักสูตร คิดภาระงาน 14 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์
- (3) ผู้อำนวยการ/หัวหน้าศูนย์หรือกลุ่มวิจัย/บริการวิชาการเฉพาะทาง คิดภาระงาน 9 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์
- (4) ประธานวิชาเอก เลขานุการสาขาวิชา เลขานุการหลักสูตร คิดภาระงาน 8 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์
- (5) กรรมการบริหารสาขาวิชา กรรมการบริหารหลักสูตร คิดภาระงาน 6 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์
- (6) ผู้ประสานงานรายวิชา ผู้ประสานงานชุดวิชา คิดภาระงาน 4 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ บุคคลที่ดำรงตำแหน่งบริหารคณะในข้อ 16.1 และตำแหน่งบริหารวิชาการในข้อ 16.2 หากดำรงตำแหน่งผู้บริหารมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้คิดตำแหน่งบริหารที่มีภาระงานสูงสุดได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ 17 การคิดภาระงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

17.1 กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะตามนโยบาย โครงสร้างและระบบกลไกการบริหารของคณะ และมีการปฏิบัติงานต่อเนื่องทั้งปี ให้คิดภาระงาน 2 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ ได้แก่คณะกรรมการดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการประจำคณะ
- (2) คณะกรรมการวิชาการ
- (3) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
- (4) คณะกรรมการประกันคุณภาพ
- (5) คณะกรรมการวางแผนและยุทธศาสตร์
- (6) คณะกรรมการบริหารงบประมาณ
- (7) คณะกรรมการพัฒนานักศึกษา
- (8) คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ
- (9) คณะกรรมการบริหารศูนย์หรือกลุ่มเฉพาะทาง
- (10) คณะกรรมการประชาสัมพันธ์
- (11) คณะกรรมการวารสาร
- (12) คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรม
- (13) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (14) คณะกรรมการจรรยาบรรณ
- (15) คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

17.2 กรรมการเฉพาะกิจที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะหรือมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว ให้คิดภาระงานไม่เกิน 0.5 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

17.3 การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไประดับปริญญาตรี ให้คิดตามจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบนักศึกษา 1 คน เท่ากับ 5 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ โดยคิดจากฐาน 26 สัปดาห์

17.4 กรรมการอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 17.1 และ 17.2 ให้คิดตามชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง แล้วนำชั่วโมงการทำงานมาคำนวณเฉลี่ยเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ โดยคิดจากฐาน 26 สัปดาห์

17.5 การเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนาวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ ให้คิดภาระงาน 3 ชั่วโมงทำการต่อครั้งที่เข้าร่วม โดยคิดจากฐาน 26 สัปดาห์

17.6 การเข้าร่วมกิจกรรมของคณะที่จัดขึ้น 1 กิจกรรม ให้คิดภาระงานไม่เกิน 0.1 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ ในกรณีที่เป็นการจัดกิจกรรม ให้คิดภาระงานในข้อ 17.2 และ 17.4

- (1) งานต้อนรับผู้ปกครอง
- (2) งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- (3) พิธีไหว้ครู
- (4) การสัมมนาการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะ
- (5) วันสถาปนาคณะ
- (6) งานแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- (7) งานสงกรานต์และพิธีรดน้ำดำหัว
- (8) งานประชุมสัมมนาเพื่อถ่ายทอดนโยบาย เพื่อสื่อสารหรือหารือการปฏิบัติงาน
- (9) งานอบรม/พัฒนาบุคลากร
- (10) งานส่งท้ายปีเก่าและต้อนรับปีใหม่
- (11) งานอื่น ๆ ที่คณะจัด

ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารคณะ ตามข้อ 16.1 จะนำภาระงานอื่น ๆ ในข้อ 17 ที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งบริหารอยู่แล้ว ไปคิดภาระงานอีกไม่ได้

ข้อ 18 การคิดภาระงานเชิงปริมาณ ให้คิดน้ำหนักงานด้านต่าง ๆ แยกตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. โดยอนุโลม ดังนี้

ภาระงาน (ร้อยละ)	P1 คณบดี	P2 รอง คณบดี	P3 ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้าสาขาวิชา	P4 ประธาน หลักสูตร	P5 ผอ.ศูนย์/กลุ่มวิจัย, ประธานวิชาเอก, เลขานุการ สาขาวิชา/หลักสูตร	P6 กรรมการ หลักสูตร/ ผู้ประสาน งานรายวิชา	P7 อาจารย์
ภาระงานการสอน	10	20	25	30	35	40	50
ภาระงานวิจัยและวิชาการ	8	15	20	20	25	30	30

/ภาระงาน...

ภาระงาน (ร้อยละ)	P1 คณบดี	P2 รอง คณบดี	P3 ผู้ช่วย คณบดี, หัวหน้า สาขาวิชา	P4 ประธาน หลักสูตร	P5 ผอ.ศูนย์/กลุ่มวิจัย, ประธานวิชาเอก, เลขานุการ สาขาวิชา/หลักสูตร	P6 กรรมการ หลักสูตร/ ผู้ประสาน งานรายวิชา	P7 อาจารย์
ภาระงานบริการวิชาการ และภาระงานอื่น (สำหรับผู้ไม่มีภาระงานบริหาร)	2	5	5	10	15	15	20
ภาระงานบริหาร และภาระงานอื่น (สำหรับผู้มีภาระงานบริหาร)	80	60	50	40	25	15	-

หมวดที่ 4

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 19 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วน ดังนี้

19.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ 70 ให้ประเมินจากปริมาณงาน ร้อยละ 40 และคุณภาพงานร้อยละ 30 ตามดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมาย หรือองค์ประกอบอื่นๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน

19.2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน สัดส่วนร้อยละ 30 ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของบุคลากรสายวิชาการ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 20 ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนเป็น 5 ระดับ ตามเกณฑ์ ก.บ.ม. ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	90.00 - 100.00
ดีมาก	80.00 - 89.99
ดี	70.00 - 79.99
พอใช้	60.00 - 69.99
ไม่ผ่านการประเมิน	ต่ำกว่า 60.00

ข้อ 21 ให้คณบดีแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจในการประเมิน ซึ่งมีคุณสมบัติ จำนวนและองค์ประกอบ ตามที่กำหนดในประกาศ ก.บ.ม. เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

ข้อ 22 บุคลากรสายวิชาการทุกคนจัดทำเอกสาร “แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน” พร้อมแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ และประเมินตนเองในเอกสาร “แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน” ภายใน 30 วันหลังจากสิ้นรอบ

การประเมิน (รอบที่ 1 ภายในเดือนธันวาคม รอบที่ 2 ภายในเดือนมิถุนายน สำหรับข้าราชการ และภายในเดือนมิถุนายนของทุกปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย) ให้เสร็จภายในช่วงเวลาตามปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกำหนด หากไม่รายงานผลการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ถือว่าไม่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบนั้นๆ

ข้อ 23 ผู้รับมอบอำนาจในการประเมิน ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการตาม “แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน” ให้ครอบคลุมภาระงาน 5 ด้าน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และด้านพฤติกรรมการทำงาน พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของคณะประมวลผลการงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละคน แล้วสรุปผลการประเมินและลำดับคะแนน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง

ข้อ 24 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ซึ่งมีคุณสมบัติ จำนวนและองค์ประกอบตามที่กำหนดในประกาศ ก.บ.ม. โดยมีอำนาจหน้าที่พิจารณาการกลั่นกรองและตรวจสอบกระบวนการประเมิน มาตรฐานการประเมิน และเสนอความเห็นเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและรับรองผลการประเมิน

ข้อ 25 เมื่อผลการประเมินการปฏิบัติงานได้ผ่านความเห็นชอบและการรับรองจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว ถือว่าสิ้นสุดการประเมิน

ข้อ 26 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้โอกาสผู้นั้นได้ปฏิบัติงานต่อไปอีก 1 รอบการประเมิน และให้มีกระบวนการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม เพื่อให้ผู้รับการประเมินมีการปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ข้อ 27 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศ ก.บ.ม. และหรือ เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 28 ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของการนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 28.1 การปรับปรุง พัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- 28.2 การเลื่อนเงินเดือน
- 28.3 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- 28.4 การจ้างต่อ
- 28.6 การพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- 28.7 อื่นๆ ที่ ก.บ.ม.กำหนด

ข้อ 29 หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวปฏิบัติในการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มารศรี สอทิพย์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการ
เอกสารแนบท้าย ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ฉบับที่ 14/2567)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการนี้ ใช้เป็นเกณฑ์สำหรับการประเมินตนเองของบุคลากรสายวิชาการ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้รับมอบอำนาจในการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับคณะ ที่แต่งตั้งโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ให้ผู้ประเมินให้คะแนนผลการประเมินตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับแต่ละรายการประเมินตามภาระงาน โดยแบ่งคะแนนออกเป็นระดับ 1 ถึงระดับ 5 ดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (70 คะแนน)

1. ปริมาณงาน (40 คะแนน)

1.1 ภาระงานสอน (ค่าคะแนน P1 = 4, P2 = 8, P3 = 10, P4 = 10, P5 = 12, P6 = 16, P7 = 20)

ระดับ 1 ผลงานที่ได้มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (น้อยกว่า 14.0 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 2 ผลงานที่ได้มีปริมาณตามเกณฑ์ขั้นต่ำ (14.0-16.7 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 3 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ อยู่ระหว่าง 20-30% (16.8-18.1 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 4 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 30% (18.2-19.5 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 5 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 40% ขึ้นไป (19.6 ชั่วโมงทำการขึ้นไป)

1.2 ภาระงานวิจัยและวิชาการ (ค่าคะแนน P1 = 3.2, P2 = 6, P3 = 8, P4 = 8, P5 = 8, P6 = 12, P7 = 12)

ระดับ 1 ผลงานที่ได้มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (น้อยกว่า 10.5 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 2 ผลงานที่ได้มีปริมาณตามเกณฑ์ขั้นต่ำ (10.5-12.5 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 3 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ อยู่ระหว่าง 20-30% (12.6-13.6 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 4 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 30% (13.7-14.6 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 5 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 40% ขึ้นไป (14.7 ชั่วโมงทำการขึ้นไป)

1.3 ภาระงานบริการวิชาการ (ค่าคะแนน P1 = 0.8, P2 = 2, P3 = 2, P4 = 2, P5 = 4, P6 = 6, P7 = 8)

ระดับ 1 ผลงานที่ได้มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (น้อยกว่า 5.3 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 2 ผลงานที่ได้มีปริมาณตามเกณฑ์ขั้นต่ำ (5.3-6.2 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 3 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ อยู่ระหว่าง 20-30% (6.3-6.7 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 4 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 30% (6.8-7.3 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 5 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 40% ขึ้นไป (7.4 ชั่วโมงทำการขึ้นไป)

1.4 ภาระงานบริหาร และภาระงานอื่น (ค่าคะแนน P1 = 32, P2 = 24, P3 = 20, P4 = 20, P5 = 16, P6 = 6, P7 = 0)

ระดับ 1 ผลงานที่ได้มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (น้อยกว่า 5.3 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 2 ผลงานที่ได้มีปริมาณตามเกณฑ์ขั้นต่ำ (5.3-6.2 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 3 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ อยู่ระหว่าง 20-30% (6.3-6.7 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 4 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 30% (6.8-7.3 ชั่วโมงทำการ)

ระดับ 5 ผลงานที่ได้มีปริมาณสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ เกิน 40% ขึ้นไป (7.4 ชั่วโมงทำการขึ้นไป)

2. คุณภาพงาน (30 คะแนน)

2.1 ภาระงานสอน

2.1.1 การวางแผนการจัดการเรียนการสอน

- ระดับ 1 มีการจัดทำ/ปรับปรุง มคอ.3 หรือแผนการสอนที่มีรายละเอียดครบถ้วนก่อนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา
- ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีการกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ในแผนการสอนของรายวิชาที่สอดคล้องกับของหลักสูตร
- ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีการจัดทำรายชื่อแหล่งความรู้สำหรับให้นักศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมนอกห้องเรียน
- ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และเกณฑ์การประเมินผลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา
- ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการกำหนดวิธีการจัดการเรียนการสอนแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเรียนรู้และทักษะอนาคตของผู้เรียน

2.1.2 การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้

- ระดับ 1 มีการจัดการเรียนการสอนที่สอดแทรกการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ระดับ 2 มีจัดการเรียนการสอนโดยส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการอภิปราย เสนอความเห็น และแสดงออกในชั้นเรียน (Active/Participative Learning)
- ระดับ 3 มีการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมนอกห้องเรียน โดยใช้การวิจัยเป็นฐาน (Research-based Learning) หรือการพัฒนาโครงการ (Project-based Learning)
- ระดับ 4 มีการจัดการเรียนการสอนที่สอดแทรกการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้และเพิ่มประสบการณ์จากสถานการณ์จริง (Practice-based/Experience-based Learning)
- ระดับ 5 มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในการสอน (Medium of instruction) (ไม่รวมหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ) หรือการเรียนรู้ตามแนวการบูรณาการเนื้อหาและภาษา (CLIL: Content and Language Integrated Learning) หรือ การสอนแบบพลิกชั้นเรียน (Flipped Classroom) หรือการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบชาญฉลาด (Smart Learning)

2.1.3 การผลิตและการใช้สื่อส่งเสริมการเรียนรู้

- ระดับ 1 มีการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา
- ระดับ 2 มีการผลิตและใช้สไลด์เพื่อประกอบการสอนและการพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับหัวข้อเนื้อหาในรายวิชา
- ระดับ 3 มีการผลิตและใช้วีดิทัศน์ หรือ YouTube หรือสื่อมัลติมีเดียเพื่อประกอบการสอนและการพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับหัวข้อเนื้อหาในรายวิชา
- ระดับ 4 มีการผลิตและใช้บทเรียนโปรแกรม แอปพลิเคชัน เพื่อประกอบการสอนและการพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับหัวข้อเนื้อหาในรายวิชา
- ระดับ 5 มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลหรือเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกระบวนการเรียนการสอน การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ และการจัดการชั้นเรียน (Applications for Classroom Teaching and Management) เช่น Google Classroom, TeacherKid หรืออื่นๆ

2.1.4 การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

- ระดับ 1 มีการวางแผนและกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา
- ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีการแจ้งผลการประเมิน พร้อมทั้งสะท้อนผลการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ ได้แย้งและวิพากษ์ผลการประเมินอย่างเปิดเผยและปราศจากอคติ
- ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการทบทวนรูปแบบและวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาให้มีความเหมาะสมมากขึ้น

2.1.5 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาที่สอน

- ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด
- ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
- ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
- ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

2.2 ภาระงานวิจัยและวิชาการ

2.2.1 การตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยและวิชาการ

- ระดับ 1 ตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารการประชุมวิชาการระดับชาติที่มี Peer review
- ระดับ 2 ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่มี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล TCI หรือตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารการประชุมวิชาการระดับนานาชาติที่มี Peer review
- ระดับ 3 ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่มี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2
- ระดับ 4 ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลที่ สกว. หรือ สกอ. รับรอง
- ระดับ 5 ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มี Peer review และมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ Web of Science หรือ SJR (SCImago Journal Rank)

2.2.2 การทำวิจัยและแหล่งทุนวิจัย

- ระดับ 1 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการวิจัยที่ไม่มีแหล่งทุน
- ระดับ 2 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายในคณะหรือมหาวิทยาลัย
- ระดับ 3 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย
- ระดับ 4 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินการร่วมกับนักวิจัยต่างสาขาวิชาจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
- ระดับ 5 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินการร่วมกับนักวิจัยจากสถาบันชั้นนำในต่างประเทศ

2.3 ภาระงานบริการวิชาการ

2.3.1 การได้รับเชิญเป็นกรรมการ วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ระดับ 1 เป็นกรรมการ วิทยากร หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายในคณะหรือมหาวิทยาลัย

ระดับ 2 เป็นกรรมการ วิทยากร หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ที่จัดโดยองค์กรระดับท้องถิ่น

ระดับ 3 เป็นกรรมการ วิทยากร หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ที่จัดโดยองค์กรระดับชาติ

ระดับ 4 เป็นกรรมการ วิทยากร หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ที่จัดโดยเครือข่ายความร่วมมือขององค์กรต่างๆ หรือสมาคมวิชาชีพ หรือสภาวิชาชีพ

ระดับ 5 เป็นกรรมการ วิทยากร หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ที่จัดโดยองค์กรระดับนานาชาติ

2.3.2 การทำงานบริการวิชาการและแหล่งทุน

ระดับ 1 เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการบริการวิชาการที่ไม่มีแหล่งทุน

ระดับ 2 เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายในคณะหรือมหาวิทยาลัย

ระดับ 3 เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย

ระดับ 4 เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินการร่วมกับนักวิชาการต่างสาขาวิชาจากภายในมหาวิทยาลัย

ระดับ 5 เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินการร่วมกับนักวิชาการจากภายนอกมหาวิทยาลัย และหรือหน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนในพื้นที่ที่รับบริการ

2.4 ภาระงานอื่น

2.4.1 การพัฒนาตนเองโดยการเข้ารับ/ร่วมการอบรม การประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ

ระดับ 1 เข้าร่วมการอบรม ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการที่จัดในระดับสถาบัน

ระดับ 2 เข้าร่วมการอบรม ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการที่จัดในระดับท้องถิ่น

ระดับ 3 เข้าร่วมการอบรม ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการที่จัดในระดับชาติ

ระดับ 4 เข้าร่วมการอบรม ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการที่จัดในระดับนานาชาติ

ระดับ 5 เข้าร่วมการอบรม ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการที่จัดในระดับนานาชาติ พร้อมจัดทำรายงาน

2.4.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ

ระดับ 1 เข้าร่วมกิจกรรมของคณะโดยเฉลี่ยปีละ 1 ครั้ง

ระดับ 2 เข้าร่วมกิจกรรมของคณะโดยเฉลี่ยปีละ 2 ครั้ง

ระดับ 3 เข้าร่วมกิจกรรมของคณะโดยเฉลี่ยปีละ 3 ครั้ง

ระดับ 4 เข้าร่วมกิจกรรมของคณะโดยเฉลี่ยปีละ 4 ครั้ง

ระดับ 5 เข้าร่วมกิจกรรมของคณะโดยเฉลี่ยปีละ 5 ครั้ง หรือมากกว่า

พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน (30 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับแต่ละระดับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

สมรรถนะหลัก		อ.	ผศ.	รศ.	ศ.
1.	การบริการที่ดี	3	3	4	5
2.	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ	2	3	4	5
3.	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	3	4	5
4.	ความร่วมมือร่วมใจและการทำงานเป็นทีม	3	4	5	5
5.	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	3	4	4	5