ประกาศคณะศิลปศาสตร์
เรื่อง เกณฑ์ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ พ.ศ. 2566

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมการจัดทำเกณฑ์ข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565 คณบดีคณะศิลปศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์วาระพิเศษ ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566 จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง เกณฑ์ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ พ.ศ. 2565 ฉบับลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2565 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2565

2. การกำหนดสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) และการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80 (ฐานคำนวณ 100) ทั้งนี้ ต้องมีภาระงานครบทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

ภาระงานหลัก	สัดส่วนค่าน้ำหนัก
1. ภาระงานด้านการเรียนการสอน	40 – 60 %
2. ภาระงานด้านวิจัย	15 – 30 %
3. ภาระงานด้านบริการวิชาการ	10 – 20 %
4. ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 – 5 %
5. ภาระงานส่วนกลางและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	5 – 10 %

3. การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักร้อยละ 20 และอาจใช้รูปแบบการประเมินแบบ 360 องศา หรือให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมิน หรือใช้รูปแบบอื่นตามความเหมาะสม ตามแต่การกำหนดของคณะศิลปศาสตร์ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะฯ ในแต่ละรอบปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

4. การประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) ให้มีการประเมินเพื่อไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ทั้งนี้ ระดับความสามารถที่คาดหวังให้เป็นไปตามอายุงานและระดับตำแหน่ง

5. บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติตลอดปีการศึกษา โดยต้องมีภาระงานสอนอย่างน้อย 270 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา

6. การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายความสำเร็จและค่าน้ำหนักในการประเมินคะแนนผลการปฏิบัติงานของภาระงานทั้ง 5 ด้าน ให้กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข 1 เกณฑ์ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

7. ประกาศฉบับนี้ให้บังคับใช้กับบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

8. ในกรณีที่บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ท่านใดไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ เนื่องด้วยได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นในรอบปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การเป็น Visiting Professor หรือมีภาระงานไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้แจ้งความประสงค์ขอจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานที่อาจไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ได้ โดยต้องจัดทำข้อตกลงอื่นให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565 โดยดำเนินการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนงาน และให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2567 (เดือนกรกฎาคม 2566) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยงอิสสระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เกณฑ์ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

1.1 <u>กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย</u> จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง โดยนับภาระงานตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคมถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปีถัดไป

1.2 <u>กรณีข้าราชการ</u> จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคมถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีเดียวกัน

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปีเดียวกัน

1.3 การกำหนดสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ การประเมินการปฏิบัติภาระงาน 5 ด้าน (Performance) ร้อยละ 80 และการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ร้อยละ 20

1.4 บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติภาระงานให้ครบทั้ง 5 ด้าน โดยกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักการประเมินทั้ง 5 ด้านรวมกันต้องเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

ก. **ด้านการเรียนการสอน** ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 แต่ไม่เกินร้อยละ 60

ข. **ด้านการวิจัย** ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 30

ค. **ด้านบริการวิชาการ** ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 แต่ไม่เกินร้อยละ 20

ง. **ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 แต่ไม่เกินร้อยละ 5

จ. **ด้านงานส่วนกลางและงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย** ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10

2. ข้อกำหนดอื่น ๆ

2.1 บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ต้องศึกษา รับทราบ และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของคณะฯ และมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างเคร่งครัด

2.2 คณะศิลปศาสตร์ต้องสามารถติดต่อบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ได้ในเวลาปฏิบัติงาน

2.3 บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ต้องมีภาระงานสอนอย่างน้อย 270 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ทั้งนี้การกำหนดชั่วโมงการสอนเฉลี่ยในแต่ละสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาให้ขึ้นอยู่กับแนวปฏิบัติของแต่ละหลักสูตร โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรฯ หรือส่งผลกระทบต่อการจัดจ้างอาจารย์พิเศษมากเกินไปจนส่งผลเสียต่อคณะฯ หากมีเหตุที่หลักสูตรฯ ไม่สามารถบริหารจัดการได้ให้รองคณบดีฝ่ายการศึกษาพิจารณาตัดสิน

2.4 ให้ส่งเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานประกอบในแต่ละด้าน ตามภาระงานที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติภายในเวลาที่คณะฯ กำหนด

2.5 การส่งหลักฐานประกอบการประเมิน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานจริง หรือที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น รูปถ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม/ เอกสารการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ผลงานการเผยแพร่ต่าง ๆ, หนังสือเชิญเข้าร่วมงาน, เอกสารของ กิจกรรม/โครงการ, หนังสือขอบคุณ หรือผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการรับรองจากประธานโครงการ/ ประธานศูนย์/ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ผลการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นสำคัญ

2.6 การปฏิบัติงานด้านวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืออื่น ๆ ถ้ามีช่วงเวลาที่ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนที่ได้รับมอบหมายไว้แล้ว ขอให้ทำการอนุมัติเป็นครั้งคราวโดยใช้แบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด หรือในรูปแบบหนังสือราชการเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น

2.7 กรณีไปปฏิบัติภาระงานด้านใดแล้ว ไม่สามารถยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติได้ทันเวลาหรือน้อยกว่า 3 วันทำการ ขอให้ดำเนินการแจ้ง ประธานหลักสูตรฯ/ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้รับทราบอย่างไม่เป็นทางการก่อน และรีบดำเนินการทำเรื่องขออนุมัติย้อนหลัง เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

เกณฑ์ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ

1. แบบฟอร์มและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน สามารถดูเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของคณะศิลปศาสตร์ (www.la.mahidol.ac.th)
2. หน่วยงานภายใน หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
3. หน่วยงานภายนอก หมายถึง หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล
4. ภายในคณะฯ หมายถึง ภายในคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
5. ภายนอกคณะฯ หมายถึง ภายนอกคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

หลักการในการกำหนดกิจกรรมหรือตัวชี้วัดด้านการเรียนการสอน ค่าน้ำหนัก และคะแนน

1 กิจกรรมหรือตัวชี้วัด ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับคำจำกัดความ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2559 และประเมินจากลักษณะของการปฏิบัติงานจริง

ภาระงานสอน หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นต้น โดยมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมงทำการต่อปีการศึกษา

ข้อกำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม

1 การปฏิบัติงานการสอน คณะศิลปศาสตร์กำหนดภาระงานสอน/การคุมวิทยานิพนธ์ ขั้นต่ำ 270 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา สำหรับบุคลากรสายวิชาการสังกัดคณะศิลปศาสตร์ ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปข้อกำหนดขั้นต่ำ ต้องทำหนังสือถึงคณบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้เป็นไปตามข้อกำหนดอื่น ๆ ของคณะฯ ด้วย

2 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.1.2 พิจารณาผลการปฏิบัติงานจากคะแนนในระบบประเมินการเรียนการสอน (e-Evaluation System) ในหมวดการประเมินผู้สอนเท่านั้น โดยใช้จำนวนรายวิชาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรายวิชาที่รับผิดชอบสอนทั้งหมดในรอบปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.1.3 พิจารณาผลการปฏิบัติงานตั้งแต่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้นับได้ไม่เกินจำนวนปีที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตร (ปริญญาโท 2 ปี และปริญญาเอก 3 ปี) ทั้งนี้ หากมีเหตุอันสุดวิสัยหรือเหตุอื่นๆ อันนำมาซึ่งความล่าช้าในการจบการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร ให้อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์หลัก ทำหนังสือระบุสาเหตุโดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตร เพื่อเสนอคณบดีพิจารณา และอาจนำมาอนุโลมการคำนวณข้อนี้ได้โดยให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินฯ

4 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.1.4 พิจารณาผลการปฏิบัติงานจากคะแนนในระบบที่งานการศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ประเมินคุณภาพการควบคุมวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ โดยใช้จำนวนรายวิชาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรายวิชาที่รับผิดชอบสอนทั้งหมดในรอบปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

5 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.1.5 พิจารณาผลการปฏิบัติงานการจัดทำ e-learning โดยต้องเป็นโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาการเรียนการสอน e-learning ของคณะฯ หรือ มหาวิทยาลัย

6 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.1.6 พิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติของงานการศึกษาฯ และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะฯ แล้ว

7 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.1.7 พิจารณาผลการปฏิบัติงานจากการผ่านการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (MUPSF) หรืออื่น ๆ ที่เทียบเคียง สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานได้เพียงครั้งเดียวเมื่อผ่านการประเมินในปีการประเมินเท่านั้น

8 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.2.1/1.2.2/1.2.3 หากมีผู้ผลิตผลงานมากกว่า 1 คน จะพิจารณาผลการปฏิบัติงานจากสัดส่วนร้อยละ ภาระความรับผิดชอบที่ร่วมกันดำเนินการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามโดยผู้ร่วมดำเนินการ หากไม่มีเอกสารที่ระบุสัดส่วนไว้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการคำนวณภาระงานให้เท่ากันทุกคน

9 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 1.3.1/1.3.2/1.3.3 พิจารณาผลการปฏิบัติงานเมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะฯ แล้วแต่กรณีรายวิชา ในรอบปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
1.1	**การปฏิบัติงานการสอน**													
1.1.1	จำนวนชั่วโมงที่รับผิดชอบสอนของรายวิชาในคณะฯ	80	ปริมาณ	270 ชม.ต่อรอบการประเมินหรือมากกว่า	219-269 ชม.ต่อรอบการประเมิน	192-218 ชม.ต่อรอบการประเมิน	165-191 ชม.ต่อรอบการประเมิน	138-164 ชม.ต่อรอบการประเมิน	111-137 ชม.ต่อรอบการประเมิน	84-110 ชม.ต่อรอบการประเมิน	57-83 ชม.ต่อรอบการประเมิน	30-56 ชม.ต่อรอบการประเมิน	1-29 ชม.ต่อรอบการประเมิน	1. ถ้าสอนรายวิชาใดทั้งรายวิชาแล้วมีวันหยุดประจำปีหรือวันหยุดที่ทางคณะฯ หรือมหาวิทยาลัยประกาศและมีการเชิญวิทยากรให้สามารถนับชั่วโมงได้ 2. หากคำนวณจำนวนชั่วโมงรวมแล้วมีเศษเป็นค่าทศนิยมให้ปัดขึ้น
1.1.2	คุณภาพการสอน	20	คุณภาพ	4.50 หรือมากกว่า	4.20 - 4.49	3.90 - 4.19	3.50 - 3.89							**ใช้ผลคะแนนจากแบบฟอร์มที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด
1.1.3	ควบคุมวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์	80	ปริมาณ	270 ชม.หรือมากกว่า ต่อรอบการประเมิน	219-269 ชม.ต่อรอบการประเมิน	192-218 ชม.ต่อรอบการประเมิน	165-191 ชม.ต่อรอบการประเมิน	138-164 ชม.ต่อรอบการประเมิน	111-137 ชม.ต่อรอบการประเมิน	84-110 ชม.ต่อรอบการประเมิน	57-83 ชม.ต่อรอบการประเมิน	30-56 ชม.ต่อรอบการประเมิน	1-29 ชม.ต่อรอบการประเมิน	**ให้คำนวณคะแนนแบบเหมารวม ดังนี้ ก. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักระดับปริญญาเอก เท่ากับ 25 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ข. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมระดับปริญญาเอก เท่ากับ 7.5 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ค. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักระดับปริญญาโท เท่ากับ 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ง. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมระดับปริญญาโท เท่ากับ 5 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน จ. เป็นที่ปรึกษาสารนิพนธ์หลัก เท่ากับ 5 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ฉ. เป็นที่ปรึกษาสารนิพนธ์ร่วม เท่ากับ 3 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
1.1.4	ควบคุม Independent study ระดับปริญญาตรี	20	ปริมาณ	62.5 ชม../ 5 เรื่องต่อรอบการประเมิน หรือมากกว่า	50 ชม../ 4 เรื่องต่อรอบการประเมิน	37.5 ชม../ 3 เรื่อง ต่อรอบการประเมิน	25 ชม../ 2 เรื่องต่อรอบการประเมิน	12.5 ชม./ 1 เรื่องต่อรอบการประเมิน						**ให้คำนวณคะแนนแบบเหมารวม ดังนี้ เป็นที่ปรึกษา Independent study 12.5 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อ 1 เรื่อง
1.1.5	คุณภาพการควบคุมวิทยานิพนธ์	20	คุณภาพ	4.50 ขึ้นไป	4.20 - 4.49	3.90 - 4.19	3.50 - 3.89							**ใช้ผลคะแนนจากแบบฟอร์มที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด
1.1.6	ผลิตบทเรียนโครงการ e-learning	50	ปริมาณ	45 ชม.หรือมากกว่า	40 - 44 ชม.	35 - 39 ชม.	30 - 34 ชม.	25 - 29 ชม.	20 - 24 ชม.	15 - 19 ชม.	11 - 14 ชม.	7 - 10 ชม.	1 - 6 ชม.	
1.1.7	เป็นอาจารย์รับเชิญสอนรายวิชาของคณะฯ เป็นครั้งคราว/ อาจารย์นิเทศก์นักศึกษาฝึกงาน	10	ปริมาณ	10 ชม. ต่อรอบการประเมิน หรือมากกว่า	9 ชม. ต่อรอบการประเมิน	8 ชม. ต่อรอบการประเมิน	7 ชม. ต่อรอบการประเมิน	6 ชม. ต่อรอบการประเมิน	5 ชม. ต่อรอบการประเมิน	4 ชม. ต่อรอบการประเมิน	3 ชม. ต่อรอบการประเมิน	2 ชม. ต่อรอบการประเมิน	1 ชม. ต่อรอบการประเมิน	
1.1.8	ผ่านการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (MUPSF) หรืออื่น ๆ ที่เทียบเท่า	20	คุณภาพ	ระดับ 3 หรือระดับที่สูงกว่า	ระดับ 2									
1.1.9	จำนวนรายวิชาที่สอน	5	ปริมาณ	5 วิชาหรือมากกว่า										ในกรณีที่รายวิชาใดเปิดสอนทั้งสองภาคการศึกษา สามารถนับซ้ำรายวิชาได้
1.2	**ผลิตสื่อการสอน**													
1.2.1	เอกสารประกอบการสอน	20	ปริมาณ	1 เล่ม หรือ 15 บทและมีองค์ประกอบครบตามคุณสมบัติที่ ก.พ.อ.กำหนด										**สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานแบบนับทวีคูณได้ ในกรณีที่มีผลงานมากกว่า 1 เล่ม (เอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอนต้องมีครบ 15 บท สำหรับตำราไม่กำหนดจำนวนบท) **หากเป็นการผลิตร่วม ให้คำนวณคะแนนเป็นร้อยละของสัดส่วนการดำเนินการตามแต่ละบทที่รับผิดชอบ ยกตัวอย่าง อาจารย์ ก. ผลิต 3 บท จะได้ 40 คะแนน (200 ✕ 3 ÷15) ทั้งนี้ต้องรวมกันได้ 15 บท
1.2.2	เอกสารคำสอน	30	ปริมาณ	1 เล่ม หรือ 15 บทและมีองค์ประกอบครบตามคุณสมบัติที่ ก.พ.อ.กำหนด										
1.2.3	ตำรา	50	ปริมาณ	1 เล่มและมีองค์ประกอบครบตามคุณสมบัติที่ ก.พ.อ.กำหนด										
1.3	**การจัดทำหลักสูตรของคณะฯ**													
1.3.1	สร้างรายวิชาใหม่ระดับปริญญาตรี (มคอ.3)	15	คุณภาพ	ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือคณะฯ เรียบร้อยแล้ว										

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
1.3.2	ปรับปรุงหลักสูตร	25	คุณภาพ	ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย										
1.3.3	พัฒนาหลักสูตรใหม่ระดับปริญญา	50	คุณภาพ	ได้รับการอนุมัติให้เปิดหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย										

หมวด 2: ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

หลักการในการกำหนดกิจกรรมหรือตัวชี้วัดด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่น ค่าน้ำหนัก และคะแนน

1 กิจกรรมหรือตัวชี้วัด ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับคำจำกัดความ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2559 และประเมินจากลักษณะของการปฏิบัติงานจริง
ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิธีวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

2 งานวิจัยและงานวิชาการที่จะนำมาคำนวณภาระงานหรือขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานได้ จะต้องเป็นงานที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างเป็นทางการ

3 การให้ค่าน้ำหนักงานวิจัยที่ช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์วิจัยของคณะ และเป็น KPI ด้านวิจัยที่สนับสนุนเป้าหมายหลักของมหาวิทยาลัย = 100 โดยประเมินใน 2 ประเด็นหลัก 1. กระบวนการดำเนินการวิจัย (โครงร่าง, รายงานการวิจัย, เงินทุน, แหล่งทุน) 2. การเผยแพร่

4 ตัวชี้วัดอื่นนอกเหนือจากกระบวนการและการเผยแพร่ เช่น การอ้างอิง, การตีพิมพ์ร่วม, SDGs, การเป็น PI ชุดโครงการวิจัย ซึ่งเป็น KPI ด้านวิจัยที่สนับสนุนเป้าหมายหลักของมหาวิทยาลัย หรือ โครงการผลักดันยุทธศาสตร์วิจัยระดับมหาวิทยาลัย จะให้คะแนนจะลดหลั่นลงมา โดยให้ค่าน้ำหนักที่ 20, 40 ซึ่งมีค่าเท่ากับสัดส่วนเปอร์เซ็นต์ของกรอบการทำงานวิจัย (5 ขั้นตอน คือ โครงร่างขอทุน, ขอ IRB, รายงานความก้าวหน้า, รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ลงวารสาร)

5 **ความแตกต่างของค่าน้ำหนักประเภทบทความ แยกตามระดับนานาชาติ/ชาติ โดยระดับชาติจะได้ค่าน้ำหนัก คิดเป็นครึ่งหนึ่งของระดับนานาชาติในทุกประเภทของบทความ สำหรับ "ผลงานวิชาการตามเอกสารแนบท้าย ก.พ.อ. 2564 หรือฉบับล่าสุด" จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของบทความวิจัยระดับนานาชาติ**

6 คะแนนสำหรับตัวชี้วัดด้านการวิจัย ให้คะแนนตามเป้าหมายหลักที่ตอบโจทย์ KPI ด้านวิจัยเป็นหลัก คือ การเผยแพร่-การอ้างอิง ฐานวารสาร SCOPUS (Q1 และลดหลั่นลงมา) การผลิต (แหล่งทุนภายนอกประเทศ และลดหลั่นลงมา/ จำนวนเงินทุนวิจัย (จากแหล่งทุนภายนอกและภายในคณะ)

7 ตัวชี้วัดอื่นๆ ที่ไม่ได้เป็น KPI ด้านวิจัยของคณะที่มิใช่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย แต่มีในโครงการสนับสนุนยุทธศาสตร์วิจัย ได้แก่ การประชุมวิชาการ (20) หรือเป็นผลกระทบด้านบวกต่อภาพลักษณ์ด้านวิจัย/วิชาการของคณะฯ ได้แก่ การได้รับรางวัล (40), การผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพอาจารย์ (50) จะให้ค่าน้ำหนักลดหลั่นลงมาโดยยังพิจารณาขั้นตอนการทำงานเพื่อบรรลุตัวชี้วัดดังกล่าว

ข้อกำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม

1 ผลงานวิจัยหรืองานวิชาการใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สามารถนำผลการดำเนินการ/ผลงานที่มาขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมิน 2567 ได้ ตามกิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 2.1.2 โดยต้องไม่เกินระยะเวลาตามแผนที่กำหนด

2 งานวิจัยที่จะนำมาขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานจะ**ต้องผ่านการรับทราบหรือเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยใช้แบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนดพร้อมระบุกรอบเวลาของแผนการดำเนินโครงการวิจัยอย่างชัดเจน**

3 งานวิจัยที่ได้รับการจ้างทำหรือมีผู้ว่าจ้างให้ทำโดยต้องมีสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับการลงนามอนุมัติโดยผู้มีอำนาจลงนามแล้วแต่กรณี ถือเป็นงานบริการวิชาการ

4 ผลงานวิชาการที่เป็นลิขสิทธิ์ของผู้อื่นที่มิใช่คณะศิลปศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยมหิดล ถือเป็นงานบริการวิชาการ

5 กิจกรรม/ตัวชี้วัด ข้อ 2.1.1-2.1.4 จะนับได้เฉพาะในปีที่ 1 ของการผลิตงานวิจัย หากโครงการวิจัยนั้นมีระยะเวลามากกว่า 1 ปี ในปีถัดไปจะนับได้เฉพาะข้อ 2.1.2 รายงานการดำเนินงานวิจัย

6 กิจกรรม/ตัวชี้วัดตัวชี้วัด ข้อ 2.1.2 และ 2.1.4 พิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยมีหลักฐานผ่านการตรวจรับจากแหล่งทุน หรือหลักฐานเทียบกับแผนงานตามโครงการวิจัยที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน IRB หรือ Self-check หรือตามแบบฟอร์มของคณะฯ ที่ระบุกรอบเวลาของแผนการดำเนินโครงการและผ่านการอนุมัติแล้ว

7 กิจกรรม/ตัวชี้วัด ข้อ 2.3 พิจารณาผลการปฏิบัติงานตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 หรือฉบับล่าสุด

8 กรณีเป็นผลงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัด ข้อ 2.1 - 2.7 ที่ดำเนินการมากกว่า 1 คนหรือเป็นกลุ่ม**ร่วมกับบุคลากรภายนอกคณะฯ** จะพิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยไม่มีการคำนวณสัดส่วน (%) ตามจำนวนผู้วิจัย
กรณีเป็นผลงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัด ข้อ 2.1 - 2.7 ที่ดำเนินการมากกว่า 1 คนหรือ**ร่วมกับบุคลากรภายในคณะฯ** จะพิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยทีมผู้วิจัยต้องระบุสัดส่วน (%) ภาระความรับผิดชอบในการดำเนินการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่ได้มีเอกสารที่ระบุสัดส่วนไว้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการคำนวณภาระงานให้ผู้วิจัยเท่ากันทุกคน

9 ผลงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัด ข้อ 2.2/2.3/ 2.5/ 2.6/ 2.7 ที่ได้รับการตีพิมพ์จากวารสารหรือการอ้างอิงลงในวารสาร โดยยึดข้อมูลการเผยแพร่ (ปีที่ ฉบับที่ เดือนที่พิมพ์เผยแพร่) ที่ปรากฏในวารสารนั้น สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานได้ภายในระยะ 2 รอบปีการประเมิน แต่ต้องไม่ขอรับการพิจาณาฯ ซ้ำ

10 อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท-เอก สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัยได้ตามเกณฑ์ภาระงานด้านการวิจัย กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 2.2 - 2.8 **แต่ไม่สามารถ**นำผลงานวิทยานิพนธ์ที่เป็นที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วมให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามาขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ข้อ 2.1 ได้

11 ในกรณีที่ได้เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือวิชาการร่วมกับนักศึกษาและได้รับการอ้างอิงตามตัวชี้วัดข้อ 2.2 - 2.8 สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานได้

12 กิจกรรม/ตัวชี้วัด ข้อ 2.8.1 และ 2.8.2 พิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยคำนวณตามจำนวนครั้งหรือชิ้นงานการตีพิมพ์ที่มีการอ้างอิง และไม่นับรวม Self-Citation

13 **กิจกรรม/ตัวชี้วัดทุกข้อ ในหมวด 2 สามารถนับแบบทวีคูณตามชิ้นงานได้**

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
2.1	การผลิตผลงานวิจัย													
2.1.1	โครงร่างงานวิจัย	10	คุณภาพ	ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (หลักฐานเอกสารและหมายเลข IRB) หรือแบบประเมินโครงการ วิจัยด้วยตนเอง Self-check ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย ม.มหิดล/**สถาบันอื่น**										
2.1.2	รายงานการวิจัย/ผลงานทางวิชาการ 3 กลุ่ม ที่กำลังดำเนินการ (ตามประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับล่าสุด)	30	คุณภาพ	เป็นไปตามแผน		ล่าช้ากว่าแผน แต่ยังอยู่ในกรอบระยะเวลาของแผนการดำเนินงานโดยไม่มีการขอขยายเวลา		ไม่เป็นไปตามแผน (ภายในการขอขยายเวลาครั้งที่ 1)		ไม่เป็นไปตามแผน (ภายในการขอขยายเวลาครั้งที่ 2)				**หากไม่มีการระบุแผนการดำเนินการที่ชัดเจน หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ใช้แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานตามที่คณะฯ กำหนด ***ทุนส่วนตัว ให้ใช้กรอบการขยายเวลาเทียบเท่ากับทุนภายในคณะประเภทที่มีระยะเวลา 1 ปี (ขอขยายเวลาได้ 2 ครั้ง)
2.1.3	ขนาดของทุนวิจัยที่ได้รับ	30	ปริมาณ	จำนวนเงินทุนวิจัยทุกแหล่งทุนรวมกันตั้งแต่ 400,000 บาทขึ้นไป	จำนวนเงินทุนวิจัยทุกแหล่งทุนรวมกันตั้งแต่ 300,000 บาทขึ้นไปถึง 399,999 บาท	จำนวนเงินทุนวิจัยทุกแหล่งทุนรวมกันตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไปถึง 299,999 บาท	จำนวนเงินทุนวิจัยทุกแหล่งทุนรวมกันตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไปถึง 199,999 บาท	จำนวนเงินทุนวิจัยทุกแหล่งทุนรวมกันน้อยกว่า 100,000 บาท						
2.1.4	แหล่งทุนวิจัยที่ได้รับ	30	คุณภาพ	ทุนภายนอกประเทศจากสถานศึกษาและองค์กรต่าง ๆ	ทุนภายในประเทศจากสถานศึกษา และองค์กรต่าง ๆ	ทุนมหาวิทยาลัยมหิดล	ทุนคณะศิลปศาสตร์หรือทุนระดับคณะอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล							
2.1.5	เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยร่วมกับส่วนงานหรือสถาบันหรือองค์กรอื่น	20	ปริมาณ	1 ชุดโครงการวิจัย/รอบการประเมิน										
2.1.6	เป็นหัวหน้าชุดโครงการ	10	ปริมาณ	1 ชุดโครงการวิจัย/รอบการประเมิน										**หัวหน้าชุดโครงการ หมายถึง ผู้เป็นหัวหน้ารับผิดชอบชุดโครงการหรือกลุ่มงานวิจัยที่ควบคุมและกำกับโครงการวิจัยย่อยที่มีชื่อและวัตถุประสงค์โดยเฉพาะ ตั้งแต่ 2 โครงการขึ้นไป มีผู้ร่วมวิจัยแยกในแต่ละโครงการย่อย และหัวหน้าชุดโครงการวิจัยต้องเป็นนักวิจัยหลักอย่างน้อย 1 โครงการ

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
2.2	การเผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ													
2.2.1	บทความวิจัย (Research Article) ระดับนานาชาติ	100	คุณภาพ	ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q1) หรือ Web of Sciences ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด		ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q2) หรือ Web of Sciences ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด		ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q3/Q4) หรือ ฐานนานาชาติอื่นที่ระบุไว้ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด						
2.2.2	บทความปริทัศน์ (Review Article) ระดับนานาชาติ	70	คุณภาพ	ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q1) หรือ Web of Sciences ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด		ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q2) หรือ Web of Sciences ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด		ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q3/Q4) หรือ ฐานนานาชาติอื่นที่ระบุไว้ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด						
2.2.3	บทความวิชาการ (Academic Article) ระดับนานาชาติ	50	คุณภาพ	ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q1) หรือ Web of Sciences ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด		ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q2) หรือ Web of Sciences ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด		ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCOPUS (Q3/Q4) หรือ ฐานนานาชาติอื่นที่ระบุไว้ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด						
2.2.4	บทความวิจัย (Research Article) ระดับชาติ	50	คุณภาพ	ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติฐานข้อมูล TCI 1 ตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด และฐานนานาชาติอื่นที่ไม่ได้ระบุตามประกาศ ก.พ.อ. เช่น KCI (Korean Citation Index)		ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการโดยมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ อย่างน้อย 3 ปี และมี peer review ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด ทั้งนี้นับรวม TCI 2 และ 3		ตีพิมพ์ในวารสารอื่นๆ						

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
2.2.5	บทความปริทัศน์ (Review Article) ระดับชาติ	35		ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติฐานข้อมูล TCI 1 ตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด และฐานนานาชาติอื่นที่ไม่ได้ระบุตามประกาศ ก.พ.อ. เช่น KCI (Korean Citation Index)		ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการโดยมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ อย่างน้อย 3 ปี และมี peer review ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด ทั้งนี้นับรวม TCI 2 และ 3		ตีพิมพ์ในวารสารอื่นๆ						
2.2.6	บทความวิชาการ (Academic Article) ระดับชาติ	25	คุณภาพ	ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติฐานข้อมูล TCI 1 ตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด และฐานนานาชาติอื่นที่ไม่ได้ระบุตามประกาศ ก.พ.อ. เช่น KCI (Korean Citation Index)		ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการโดยมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ อย่างน้อย 3 ปี และมี peer review ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด ทั้งนี้นับรวม TCI 2 และ 3		ตีพิมพ์ในวารสารอื่นๆ						
2.3	ผลิตหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ 3 กลุ่ม (ตามประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับล่าสุด) ได้แก่ ข้อ 2.2 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ ข้อ 2.3 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ ข้อ 2.5 งานแปล ข้อ 2.6 พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้อ 2.8 ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ข้อ 3.2 หนังสือวิชาการ ยกเว้นข้อ 3.1 ตำรา	50	ปริมาณ	1 ชิ้นงาน										**ผลงานตำรา ให้นำไปขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานในหมวด 1 ภาระงานการเรียนการสอน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
2.4	การนำเสนอผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการในที่ประชุมวิชาการ	20	คุณภาพ	นำเสนอในที่ประชุมระดับนานาชาติ		นำเสนอ ในที่ประชุมระดับชาติ								
2.5	ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการที่ได้รับรางวัล (ผลงานทางวิชาการ 3 กลุ่ม ตามประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับล่าสุด)	40	คุณภาพ	ระดับชาติขึ้นไป		ระดับมหาวิทยาลัย								
2.6	ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ร่วมกับนักวิจัยต่างสถาบันหรือองค์กรในฐาน SCOPUS	40	คุณภาพ	นักวิจัยสังกัดมหาวิทยาลัยหรือองค์กรต่างประเทศ		นักวิจัยสังกัดสถาบันหรือองค์กรภายในประเทศ		นักวิจัยสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล						
2.7	ผลงานวิจัยที่สอดคล้องกับ SDGs ในวารสารฐาน SCOPUS	20	ปริมาณ	1 ชิ้นงาน										**สามารถแนบหลักฐานผลงานวิจัยที่สอดคล้องกับ SDGs จากเว็บไซต์ของ SCOPUS (https://www.scopus.com/home.uri)
2.8	**การอ้างอิง (Citation)**													
2.8.1	บทความวิจัยที่ถูกอ้างอิงในวารสารวิชาการ	20	คุณภาพ	บทความวิจัยถูกอ้างอิงในวารสารระดับนานาชาติ SCOPUS หรือ Web of Sciences		บทความวิจัยถูกอ้างอิงในวารสารระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ.ฉบับล่าสุด หรือใน Book Chapter ของสำนักพิมพ์คุณภาพระดับนานาชาติ		บทความวิจัยถูกอ้างอิงในวารสารระดับ TCI 1 และฐานนานาชาติอื่นที่ไม่ได้ระบุตามประกาศ ก.พ.อ. เช่น KCI (Korean Citation Index)		บทความวิจัยถูกอ้างอิงในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการโดยมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมออย่างน้อย 3 ปี และมี peer review				**สามารถแนบหลักฐานบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงจากเว็บไซต์ SCOPUS(https://www.scopus.com/home.uri) หรือ Google Scholar และอื่นๆ *** บทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง สามารถนำมารับการประเมินได้ภายใน 2 รอบปีการประเมิน เช่น ถ้าประเมินในรอบปี 2567 (ก.ค.-ธ.ค.) จะสามารถนับบทความวิจัยที่ปรากฏหลักฐานการอ้างอิงตั้งแต่ ก.ค. 2565 จนถึงรอบปีการประเมิน เป็นต้น
2.8.2	ผลงานวิชาการอื่น ๆ ที่ถูกอ้างอิง เช่น บทความวิชาการ, หนังสือ, Book Chapter ในหนังสือ หรือ ผลงานทางวิชาการ 3 กลุ่ม (ตามประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 หรือฉบับล่าสุด)	10	คุณภาพ	ถูกอ้างอิงในวารสารระดับนานาชาติ SCOPUS และ Web of Sciences		ถูกอ้างอิงในวารสารระดับนานาชาติอื่น ๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับล่าสุด หรือใน Book Chapter ของสำนักพิมพ์คุณภาพระดับนานาชาติ		ถูกอ้างอิงในวารสารระดับ TCI 1 และฐานนานาชาติอื่นที่ไม่ได้ระบุตามประกาศ ก.พ.อ. เช่น KCI (Korean Citation Index)		ถูกอ้างอิงในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ โดยมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมออย่างน้อย 3 ปี และมี peer review				** ผลงานวิชาการ ในข้อนี้สามารถสืบค้นจาก Google Scholar หรืออื่นๆ ด้วยตนเอง

หลักการในการกำหนดกิจกรรมหรือตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ ค่าน้ำหนัก และคะแนน

1 กิจกรรมหรือตัวชี้วัด ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับคำจำกัดความ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2559 และประเมินจากลักษณะของการปฏิบัติงานจริง
ภาระงานบริการวิชาการ หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

2 กิจกรรมหรือตัวชี้วัดจะถูกแบ่งออกเป็นกิจกรรมภายในคณะฯ และกิจกรรมภายนอกคณะฯ เพื่อผลักดันให้คณาจารย์มีส่วนร่วมในพัฒนาคณะฯ และดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายเดียวกัน

3 กิจกรรมหรือตัวชี้วัดภายในคณะฯ จะมีค่าน้ำหนักอยู่ที่ 20-40 ขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรม แต่กิจกรรมภายนอกคณะฯ จะมีค่าน้ำหนัก 20-30 (น้อยกว่าภายใน) หรือ เทียบสัดส่วน 65-75% ของกิจกรรมภายในคณะ (ยกเว้นด้านการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)
เช่น กิจกรรมภายในคณะมีค่าน้ำหนัก = 40 แต่กิจกรรมภายนอกคณะมีค่าน้ำหนัก = 30 เป็นต้น เพื่อผลักดันให้คณาจารย์มีส่วนร่วมในพัฒนาคณะฯ และดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยและคณะฯ กำหนด

4 ด้านวิทยานิพนธ์ มีวิธีคำนวณค่าน้ำหนักแตกต่างจากกิจกรรมหรือตัวชี้วัดอื่นๆ ของการบริการวิชาการ แต่จะมีความสอดคล้องกับหมวดที่ 1 ด้านการเรียนการสอน

ข้อกำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม

1 การคำนวณภาระงานในแต่ละข้อให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานต่อรอบปีประเมิน

2 การคำนวณภาระงานบริการวิชาการ จะต้องมีเอกสารที่ได้รับอนุมัติจากคณะฯ ก่อนดำเนินการ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแสดงหลักฐานหนังสือที่ได้รับการเชิญ/ คำสั่งแต่งตั้งประกอบการพิจารณา

3 ในกรณีที่ปฏิบัติงานมากกว่าที่เกณฑ์ขั้นสูงสุดกำหนดไว้ สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น

แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริการวิชาการ

1 สำหรับกิจกรรม/ตัวชี้วัด **ข้อ 3.1 – 3.6 / 3.11, 3.12, 3.14 และ 3.19 – 3.24** ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
- ผู้ขออนุมัติดำเนินการกรอกรายละเอียดลงแบบฟอร์ม ขออนุมัติไปปฏิบัติงานตามที่คณะฯ กำหนด พร้อมแนบหลักฐาน
- เสนอแบบฟอร์มผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ (ผ่านประธานหลักสูตรฯ/ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รองการศึกษาฯ และคณบดี)
- ต้องยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องได้รับอนุมัติก่อนไปปฏิบัติงาน (โดยนับจากวันที่รองการศึกษาฯ ทราบเรื่องและลงนามเพื่อเสนอต่อคณบดี)
- กรณีมีความจำเป็นที่ต้องยื่นแบบฟอร์มน้อยกว่า 3 วันทำการ ให้ระบุเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา และควรแจ้งประธานหลักสูตรฯ ให้รับทราบเบื้องต้นว่าจะมีการปฏิบัติงานนั้นๆ

2 กรณีได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ประชุม/ หรือภาระอื่น ๆ ได้ โดยไม่ต้องอนุมัติเป็นรายครั้งอีก

3 การปฏิบัติงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัดใน**กรณีเป็นการปฏิบัติงานภายในคณะ/มหาวิทยาลัยโดยมีคำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายจากคณะ/มหาวิทยาลัย** สามารถปฏิบัติงานได้โดย**ไม่ต้องขออนุมัติอีก**

4 การปฏิบัติงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัดในกรณีปฏิบัติงานแบบต่อเนื่องให้ใช้หลักฐานการได้รับอนุมัติไม่เกินระยะเวลา 2 ปี เมื่อครบระยะเวลาแล้วแต่การปฏิบัติงานยังไม่แล้วเสร็จจะต้องดำเนินการ ขออนุมัติใหม่

5 สำหรับกิจกรรม/ตัวชี้วัด **ข้อ 3.7 และข้อ 3.8**

5.1 กรณีเป็นการเผยแพร่ **ภายในคณะฯ** ให้ดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติถึงคณบดี แต่ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมรับทราบและอนุมัติตามแนวทางของงานนั้นๆ

5.2 กรณีเป็นการเผยแพร่ **ภายนอกคณะฯ** ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
- ผู้ขออนุมัติดำเนินการกรอกรายละเอียดลงแบบฟอร์มขออนุมัติไปปฏิบัติงานตามที่คณะฯ กำหนด พร้อมแนบหลักฐานเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ (ผ่านประธานหลักสูตรฯ/ ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รองการศึกษาฯ และ คณบดี)
- ในกรณีที่ไม่ได้รับเชิญ/ไม่มีหนังสือเชิญจากหน่วยงาน แต่ได้มีการเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ผู้ขออนุมัติสามารถกรอกแบบฟอร์มเพื่อขออนุมัติย้อนหลังพร้อมแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา

6 หากกิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อใดมี 2 มิติ ต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง 2 มิติ ไม่สามารถเลือกมิติใดมิติหนึ่งได้

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
3.1	อาจารย์รับเชิญสอนในรายวิชาภายนอกคณะฯ เป็นครั้งคราว	20	ปริมาณ	28 - 30 ชม.	25 - 27 ชม.	22 - 24 ชม.	19 - 21 ชม.	16 - 18 ชม.	13 - 15 ชม.	10 - 12 ชม.	7 - 9 ชม.	4 - 6 ชม.	1 - 3 ชม.	**ในกรณีที่สอนหลายรายวิชาให้คิดคำนวณรวมชม. ทั้งหมดที่สอนจริง และในกรณีที่สอนมากกว่า 30 ชั่วโมง จะขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานสูงสุดได้เพียง 30 ชั่วโมงเท่านั้น
3.2	อาจารย์รับเชิญสอนในรายวิชาภายนอกคณะฯ ทั้งรายวิชา	20	ปริมาณ	1 รายวิชา										**นับทวีคูณและจำกัดจำนวนรายวิชา ในกรณีที่สอนมากกว่า 1 รายวิชา สามารถคิดภาระงานได้ไม่เกิน 2 รายวิชาต่อรอบการประเมิน และรายวิชาที่ 2 ให้คิดคำนวณแบบทวีคูณ เช่น สอน 1 รายวิชา = 200 คะแนน สอน 2 รายวิชา = 400 คะแนน สอนตั้งแต่ 3 รายวิชา = 400 คะแนน เท่านั้น ทั้งนี้รายวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงสอนตลอดภาคการศึกษาเกิน 30 ชั่วโมง จะขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานสูงสุดได้เพียง 30 ชั่วโมงเท่านั้น

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
3.3	วิทยากร/ผู้บรรยาย/ผู้ดำเนินรายการ/เสวนาทางวิชาการ รับเชิญภายใต้โครงการอบรมให้ความรู้ต่างๆ ของคณะฯ	40	ปริมาณ	28 ชม. หรือมากกว่า	25-27 ชม.	22-24 ชม.	19-21 ชม.	16-18 ชม.	13-15 ชม.	10-12 ชม.	7-9 ชม.	4-6 ชม.	1-3 ชม.	
3.4	วิทยากร/ผู้บรรยาย/ผู้ดำเนินรายการ/เสวนาทางวิชาการ รับเชิญภายใต้โครงการอบรมให้ความรู้ต่างๆ ภายนอกคณะฯ/ มหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ	30	ปริมาณ	28 ชม. หรือมากกว่า	25-27 ชม.	22-24 ชม.	19-21 ชม.	16-18 ชม.	13-15 ชม.	10-12 ชม.	7-9 ชม.	4-6 ชม.	1-3 ชม.	
3.5	ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ประเมินพิจารณาผลงานวิชาการ บทความวิจัย บทความวิชาการ/ อื่นๆ ที่เทียบเท่า ของคณะฯ/ภายนอกคณะฯ/มหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ	30	ปริมาณ	5 บท/เรื่อง หรือมากกว่า	4 บท/ เรื่อง	3 บท/ เรื่อง	2 บท/ เรื่อง	1 บท/ เรื่อง						**ในกรณีที่ประเมินผลงานเกินกว่าเกณฑ์กำหนด/หรือผลงานเทียบเท่าตามประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 หรือฉบับล่าสุด ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินฯ
3.6	รับเชิญเป็น keynote speaker/ เทียบเท่า ในงานประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	30	ปริมาณ	1 ครั้ง										**นับทวีคูณ ในกรณีที่ได้รับเชิญตามข้อ 3.6 มากกว่า 1 ครั้ง ให้คิดคำนวณแบบทวีคูณได้ เช่น รับเชิญ 1 ครั้ง = 300 คะแนน ถ้ารับเชิญ 2 ครั้ง = 600 คะแนน เป็นต้น
3.7	ผู้เขียนเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ของคณะฯ/ มหาวิทยาลัย เช่น ผลิตบทเรียนลงระบบ Digital KM Masterclass เผยแพร่องค์ความรู้ให้งานปชส.คณะฯ ผ่านเว็บไซต์/ สื่อสังคมออนไลน์ /สื่อสิ่งพิมพ์/ สื่อวิทยุ/ โทรทัศน์ เป็นต้น	20	ปริมาณ	Digital LAKM 1 เรื่อง หรือ สื่ออื่นๆ จำนวน 5 เรื่อง หรือมากกว่า		สื่ออื่นๆ จำนวน 4 เรื่อง		สื่ออื่นๆ จำนวน 3 เรื่อง		สื่ออื่นๆ จำนวน 2 เรื่อง		สื่ออื่นๆ จำนวน 1 เรื่อง		**สามารถเผยแพร่ความรู้ผ่านระบบ MU หรือ LA Digital KM Masterclass ซึ่งต้องผ่านคณะกรรมการตรวจประเมินและรับรองแล้ว
3.8	ผู้เขียนเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ให้หน่วยงาน/องค์กรต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์/ สื่อสังคมออนไลน์ /สื่อสิ่งพิมพ์/ สื่อวิทยุ/ โทรทัศน์ เป็นต้น	15	ปริมาณ	จำนวน 5 เรื่อง หรือมากกว่า		จำนวน 4 เรื่อง		จำนวน 3 เรื่อง		จำนวน 2 เรื่อง		จำนวน 1 เรื่อง		
3.9	ออกข้อสอบ/พัฒนาคลังข้อสอบ MU - ELT หรือออกข้อสอบอื่นๆ ระดับคณะฯ/หน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร หรือได้รับการอนุมัติ	20	ปริมาณ	46 ข้อ หรือมากกว่า	41-45 ข้อ	36-40 ข้อ	31-35 ข้อ	26-30 ข้อ	21-25 ข้อ	16-20 ข้อ	11-15 ข้อ	6-10 ข้อ	1-5 ข้อ	
3.10	ให้บริการด้านการแปล/การปริวรรต ผ่านศูนย์การแปลฯ ของคณะฯ	30	ปริมาณ	แปล 28 หน้า หรือมากกว่า	แปล 25-27 หน้า	แปล 22-24 หน้า	แปล 19-21 หน้า	แปล 16-18 หน้า	แปล 13-15 หน้า	แปล 10-12 หน้า	แปล 7-9 หน้า	แปล 4-6 หน้า	แปล 1-3 หน้า	**จำนวนหน้างานแปล 1 หน้า หมายถึง 1 หน้า A4 หรือประมาณ 30 บรรทัด หรือ 430-450 คำ **การตรวจแก้ไขงานแปลสามารถขอรับการประเมินข้อ 3.10/3.11 ได้ โดยให้คำนวณจำนวนหน้าเป็นครึ่งหนึ่งของงานแปล
3.11	ให้บริการด้านการแปล/การปริวรรต ไม่ผ่านศูนย์การแปลฯ ของคณะฯ	20	ปริมาณ	แปล 28 หน้า หรือมากกว่า	แปล 25-27 หน้า	แปล 22-24 หน้า	แปล 19-21 หน้า	แปล 16-18 หน้า	แปล 13-15 หน้า	แปล 10-12 หน้า	แปล 7-9 หน้า	แปล 4-6 หน้า	แปล 1-3 หน้า	

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
3.12	ให้บริการด้านการล่ามกับหน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย	30	ปริมาณ	19 ชั่วโมงหรือมากกว่า	17-18 ชม.	15-16 ชม.	13-14 ชม.	11-12 ชม.	9-10 ชม.	7-8 ชม.	5-6 ชม.	3-4 ชม.	1-2 ชม.	
3.13	ให้บริการวิชาการด้านอื่นๆ กับหน่วยงานของคณะฯ เช่น ตรวจบทคัดย่อ ออกข้อสอบที่ไม่ใช่รายวิชา แต่งกลอน เขียนคำกล่าว อาเศียรวาท ตัดสินการประกวดแข่งขัน ผู้กลั่นกรองโครงการเชิงยุทธศาสตร์ ตรวจประเมินบทความ/คลิปของ Digital KM Masterclass เป็นต้น	20	ปริมาณ	19 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อหรือมากกว่า	17-18 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	15-16 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	15-16 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	11-12 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	9-10 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	7-8 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	5-6 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	3-4 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	1-2 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	
3.14	ให้บริการวิชาการด้านอื่นๆ กับหน่วยงานภายนอกคณะฯ เช่น ตรวจบทคัดย่อ ออกข้อสอบที่ไม่ใช่รายวิชา ตรวจข้อสอบ แต่งกลอน เขียนคำกล่าว อาเศียรวาท ตัดสินการประกวดแข่งขัน ผู้กลั่นกรองโครงการเชิงยุทธศาสตร์ เป็นต้น	15	ปริมาณ	19 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อหรือมากกว่า	17-18 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	15-16 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	15-16 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	11-12 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	9-10 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	7-8 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	5-6 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	3-4 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	1-2 ชิ้นงาน/เรื่อง/ข้อ	
3.15	บรรณาธิการวารสารของคณะศิลปศาสตร์	15	ปริมาณ	1 ฉบับ										**นับทวีคูณและไม่จำกัดจำนวน ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นบรรณาธิการหรือกองบรรณาธิการ/คณะกรรมการ วารสารของคณะฯ มากกว่า 1 ฉบับ จะขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานแบบทวีคูณได้
		15	คุณภาพ	ออกตามกำหนดเวลา										
3.16	กองบรรณาธิการ/คณะกรรมการ วารสารของคณะศิลปศาสตร์	10	ปริมาณ	1 ฉบับ										
		10	คุณภาพ	ออกตามกำหนดเวลา										
3.17	ประธาน/ผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการที่เป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ 3-4 ของคณะฯ (เช่น โครงการของศูนย์ CAAS/ โครงการมุ่งเป้า SDGs/ Social Engagement โดยผ่านการประเมิน/รับรองจากมหาวิทยาลัย/ โครงการที่สร้างรายได้ให้กับคณะฯ ผลตอบแทนไม่น้อยกว่า 20% เมื่อหักค่าใช้จ่ายแล้ว)	30	ปริมาณ	1 โครงการ										**นับทวีคูณและไม่จำกัดจำนวน ในกรณีที่โครงการผ่านการรับรอง จะขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานแบบทวีคูณได้ (เพื่อเป็นการผลักดันให้เกิดโครงการตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยและคณะฯ)
3.18	กรรมการ/เลขานุการโครงการบริการวิชาการที่เป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ 3-4 ของคณะฯ (เช่น โครงการของศูนย์ CAAS/ โครงการมุ่งเป้า SDGs/ Social Engagement โดยผ่านการประเมิน/รับรองจากมหาวิทยาลัย; การจัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติของคณะฯ/ โครงการที่สร้างรายได้ให้กับคณะฯ ผลตอบแทนไม่น้อยกว่า 20% เมื่อหักค่าใช้จ่ายแล้ว)	20	ปริมาณ	2 โครงการ	1 โครงการ									

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
3.19	คณะกรรมการด้านงานบริการวิชาการ ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัย แบบต่อเนื่องทั้งปี เช่น กรรมการบริหาร /ประจำหลักสูตร/ กรรมการบริหารองค์กร สมาคม/กรรมการที่ปรึกษาหรือเทียบเท่า บรรณาธิการ/ กองบรรณาธิการวารสารเชิงวิชาการ หน่วยงานหรือสมาคมระดับนานาชาติ	20	ปริมาณ	2 หน่วยงาน	1 หน่วยงาน									
3.20	คณะกรรมการด้านงานบริการวิชาการ ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัย แบบต่อเนื่องทั้งปี เช่น กรรมการบริหาร/ประจำหลักสูตร/ กรรมการบริหารองค์กร สมาคม/ กรรมการที่ปรึกษาหรือเทียบเท่า บรรณาธิการ/ กองบรรณาธิการวารสารเชิงวิชาการ หน่วยงานหรือสมาคมระดับชาติ	15	ปริมาณ	2 หน่วยงาน	1 หน่วยงาน									
3.21	คณะกรรมการด้านงานบริการวิชาการ ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นครั้งคราว	10	ปริมาณ	2 หน่วยงาน หรือชุดกรรมการ		1 หน่วยงาน หรือชุดกรรมการ								
3.22	การควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (ภายนอกคณะ)	40	ปริมาณ	270 ชม.หรือมากกว่าต่อรอบการประเมิน	219-269 ชม.ต่อรอบการประเมิน	192-218 ชม.ต่อรอบการประเมิน	165-191 ชม.ต่อรอบการประเมิน	138-164 ชม.ต่อรอบการประเมิน	111-137 ชม.ต่อรอบการประเมิน	84-110 ชม. ต่อรอบการประเมิน	57-83 ชม. ต่อรอบการประเมิน	30-56 ชม. ต่อรอบการประเมิน	1-29 ชม.ต่อรอบการประเมิน	**ให้คำนวณคะแนนแบบเหมารวม ดังนี้ ก. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักระดับปริญญาเอก เท่ากับ 25 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ข. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมระดับปริญญาเอก เท่ากับ 7.5 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ค. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักระดับปริญญาโท เท่ากับ 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ง. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมระดับปริญญาโท เท่ากับ 5 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน จ. เป็นที่ปรึกษาสารนิพนธ์หลัก เท่ากับ 5 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน ฉ. เป็นที่ปรึกษาสารนิพนธ์ร่วม เท่ากับ 3 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาต่อคน
3.23	กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ สอบโครงร่าง (ภายในคณะฯ โดยต้องไม่เป็น Advisor หรือ Co-advisor/ และภายนอกคณะฯ)	10	ปริมาณ	1 เรื่อง/คน										**นับทวีคูณ

หลักการในการกำหนดกิจกรรมหรือตัวชี้วัดทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1 กิจกรรมหรือตัวชี้วัด ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับคำจำกัดความ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2559 และประเมินจากลักษณะของการปฏิบัติงานจริง

ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่างๆ

ข้อกำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม

1 การคิดภาระงานในแต่ละข้อให้เป็นภาระงานต่อรอบปีที่ขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน

2 ในกรณีที่จัดโครงการหรือเข้าร่วมโครงการมากกว่าที่เกณฑ์กำหนดขั้นสูงสุด สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น และไม่สามารถนับภาระงานแบบทวีคูณได้

3 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 4.2 หมายถึงกิจกรรม/โครงการที่เป็นงานเสริมสร้างศิลปวัฒนธรรมและศาสนพิธีภายในคณะฯ เช่น งานพิธีการต่าง ๆ ตามประเพณี งานวันสงกรานต์ งานถวายพระพร งานวางพวงมาลา งานตักบาตรตามประเพณีต่าง ๆ เป็นต้น

4 การเข้าร่วมงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 4.2 ไม่ต้องขออนุมัติก่อนดำเนินการ

5 การเข้าร่วมงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 4.3 กรณีเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ผู้ขออนุมัติดำเนินการกรอกรายละเอียดลงแบบฟอร์ม ขออนุมัติไปปฏิบัติงานตามที่คณะฯ กำหนด พร้อมแนบหลักฐาน
- เสนอแบบฟอร์มผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ (ผ่านประธานหลักสูตรฯ/ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รองการศึกษาฯ และคณบดี)
- ต้องยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องได้รับอนุมัติก่อนไปปฏิบัติงาน (โดยนับจากวันที่รองการศึกษาฯ ทราบเรื่องและลงนามเพื่อเสนอต่อคณบดี)
- กรณีมีความจำเป็นที่ต้องยื่นแบบฟอร์มน้อยกว่า 3 วันทำการ ให้ระบุเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา และควรแจ้งประธานหลักสูตรฯ ให้รับทราบเบื้องต้นว่าจะมีการปฏิบัติงานนั้นๆ

6 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 4.4 การขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานต้องแสดงหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น หนังสือมอบหมายจากผู้บริหารระดับรองคณบดีขึ้นไป

7 กิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อ 4.5 - 4.6 การขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องมีเอกสารที่ได้รับอนุมัติจากคณะฯ ก่อนดำเนินกิจกรรมหรือโครงการ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแสดงหลักฐานหนังสือที่ได้รับการเชิญ/ คำสั่งแต่งตั้ง/ภาพถ่าย/ลายเซ็นการเข้าร่วมกิจกรรม ประกอบการพิจารณา

	กิจกรรม/ตัวชี้วัด	ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
4.1	**จัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะฯ (โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะฯ)**													
4.1.1	ประธาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ	35	ปริมาณ	1 โครงการ										
4.1.2	กรรมการ/เลขานุการ โครงการ	25	ปริมาณ	2 โครงการ	1 โครงการ									
4.2	เป็นผู้เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะฯ (โครงการทำนุฯ ในแต่ละปี เช่น งานวันสงกรานต์ งานถวายพระพรในหลวง-พระราชินี)	50	ปริมาณ	3 โครงการ หรือมากกว่า		2 โครงการ		1 โครงการ						
4.3	เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	25	ปริมาณ	3 โครงการ หรือมากกว่า		2 โครงการ		1 โครงการ						
4.4	ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนของคณะฯ ไปปฏิบัติงานในกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	20	ปริมาณ	1 โครงการ										
4.5	คณะกรรมการด้านศิลปวัฒนธรรม ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัยแบบต่อเนื่องทั้งปี	15	ปริมาณ	1 หน่วยงาน										
4.6	คณะกรรมการด้านศิลปวัฒนธรรม ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัยแบบครั้งคราว	5	ปริมาณ	1 ชุด										

หลักการในการกำหนดกิจกรรมหรือตัวชี้วัดงานส่วนกลางและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1 กิจกรรมหรือตัวชี้วัด ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับคำจำกัดความ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2559 และประเมินจากลักษณะของการปฏิบัติงานจริง

ภาระงานอื่นๆ หมายถึง การเป็นกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบต่างๆ ตามคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน หรือองค์กรภายในของมหาวิทยาลัย อาจเป็นภารกิจที่ดำเนินต่อเนื่องตลอดปี หรืองานเฉพาะกิจที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นเป็นครั้งคราวก็ได้ และภาระงานด้านต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องเป็นภาระงานที่ดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน ได้แก่

A. **ภาระงานกิจกรรมนักศึกษา หมายถึง** งานให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักศึกษาในด้านการศึกษา การดำรงชีวิต การพัฒนาตนเอง งานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา กิจกรรมชมรมต่างๆ และการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

B. **ภาระงานบริหาร หมายถึง** งานด้านการบริหารในตำแหน่งที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อกำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม

1 การคิดภาระงานในแต่ละข้อให้เป็นไปภาระงานต่อรอบปีประเมิน

2 การคิดภาระงานอื่นๆ อาจต้องมีเอกสารที่ได้รับอนุมัติจากคณะฯ ก่อนดำเนินการ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแสดงหลักฐานหนังสือที่ได้รับการเชิญ/ คำสั่งแต่งตั้งประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน

A. กรณีเข้าร่วมกิจกรรมจัดโดยหน่วยงานภายใน สามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องทำหนังสือขออนุมัติ

B. กรณีเข้าร่วมกิจกรรมจัดโดยหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการดังนี้

***ผู้ขออนุมัติดำเนินการกรอกรายละเอียดลงแบบฟอร์ม ขออนุมัติไปปฏิบัติงานตามที่คณะฯ กำหนด พร้อมแนบหลักฐานเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ (ผ่านประธานหลักสูตรฯ/ ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รองการศึกษาฯ และคณบดี)

3 ในกรณีที่ปฏิบัติงานมากกว่าที่เกณฑ์กำหนดขั้นสูงสุด สามารถขอรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น และไม่สามารถนับภาระงานแบบทวีคูณได้

4 หากกิจกรรม/ตัวชี้วัดข้อใดมี 2 มิติ ต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง 2 มิติ ไม่สามารถเลือกมิติใดมิติหนึ่งได้

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
5.1 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย/ งานส่วนกลาง														
5.1.1	คณะกรรมการประจำคณะฯ ประเภทผู้แทนคณาจารย์ประจำ (ประธานคณะกรรมการประจำส่วนงานเป็นผู้ประเมิน)	40	คุณภาพ	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดี	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพพอใช้								
5.1.2	รองประธานหลักสูตร/ เลขานุการหลักสูตร (ประธานหลักสูตรฯ เป็นผู้ประเมิน) /ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (รองฯการศึกษาเป็นผู้ประเมิน)	60	คุณภาพ	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดี	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพพอใช้								
5.1.3	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (รองคณบดีฝ่ายการศึกษาหรือรองคณบดีฝ่ายส่งเสริมความเป็นนานาชาติและบัณฑิตศึกษา ตามแต่กรณี ร่วมกับประธานหลักสูตรฯ เป็นผู้ประเมิน)	40	คุณภาพ	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดี	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพพอใช้								**ประธานหลักสูตรฯ สามารถขอรับการประเมินได้ โดยให้รองคณบดีฝ่ายการศึกษาเป็นผู้ประเมิน
5.1.4	ผู้ประสานงานรายวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะฯ (คณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมิน)	20	คุณภาพ	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดี	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพพอใช้								
		20	ปริมาณ	จำนวนนศ.ของรายวิชาที่รับผิดชอบ 500 คน หรือมากกว่า	จำนวนนศ.ของรายวิชาที่รับผิดชอบ 400-499 คน	จำนวนนศ.ของรายวิชาที่รับผิดชอบ 300-399 คน	จำนวนนศ.ของรายวิชาที่รับผิดชอบ 250-299 คน	จำนวนนศ.ของรายวิชาที่รับผิดชอบ ต่ำกว่า 250 คน						**หลักการในการแต่งตั้งผู้ประสานงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของงานการศึกษา
5.1.5	ประธานศูนย์ที่อยู่ภายใต้หน่วยบริการวิชาการ/หน่วยงานของคณะฯ (รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ ร่วมกับรองคณบดีฝ่ายที่กำกับดูแลหน่วยเป็นผู้ประเมิน)	60	คุณภาพ	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดี	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพพอใช้								

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
5.1.6	รองประธานศูนย์/ กรรมการศูนย์ที่อยู่ภายใต้หน่วยบริการวิชาการของคณะฯ (รองคณบดีที่กำกับดูแลหน่วยและประธานศูนย์เป็นผู้ประเมิน)	30	คุณภาพ	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดี	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพพอใช้								
5.1.7	ภาระงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั้งปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะฯ/ มหาวิทยาลัย ได้แก่ 1.คณะกรรมการบริหารงานวิจัย 2.คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ระดับคณะฯ 3.คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์ 4.คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร 6. คณะกรรมการกิจการนักศึกษา 7.คณะกรรมการ e-learning/ KM 8.คณะกรรมการบริหารศูนย์ต่างๆของคณะฯ 9.คณะกรรมการสวัสดิการ เป็นต้น	30	ปริมาณ	3 ชุด	2 ชุด	1 ชุด								
5.1.8	ภาระงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราวตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะฯ/ มหาวิทยาลัย ได้แก่ 1.คณะกรรมการประเมิน EdPEx/AUN-QA/ด้านการศึกษา 2.คณะกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากร 3.คณะกรรมการตรวจพัสดุรายปี 4.คณะกรรมการตรวจประเมินฯ 5.กลั่นกรองข้อสอบรายวิชาของหลักสูตร 6.กรรมการตรวจ/ ออกข้อสอบ Qualifying Exam เป็นต้น	20	ปริมาณ	5 ชุด	4 ชุด	3 ชุด	2 ชุด	1 ชุด						
5.1.9	**ประธาน/ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ** (โครงการบริการวิชาการทั่วไป และอื่นๆ ไม่รวมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) เช่น โครงการด้านกิจการ/กิจกรรมนักศึกษา โครงการย่อยภายใต้ศูนย์ต่างๆ โครงการของสาขาต่างๆ กิจกรรมบุคลากรสัมพันธ์ กีฬาบุคลากร กิจกรรม Green Office เป็นต้น	20	ปริมาณ	3 โครงการ หรือมากกว่า	2 โครงการ	1 โครงการ								
5.1.10	**กรรมการ/เลขานุการโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ** (โครงการบริการวิชาการทั่วไป และอื่นๆ ไม่รวมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) เช่น โครงการด้านกิจการ/กิจกรรมนักศึกษา โครงการภายใต้ศูนย์ต่างๆ โครงการของสาขาต่างๆ กิจกรรมบุคลากรสัมพันธ์ กีฬาบุคลากร กิจกรรม Green Office เป็นต้น	15	ปริมาณ	3 โครงการ หรือมากกว่า	2 โครงการ	1 โครงการ								
5.1.11	ปฏิบัติภารกิจในนามของคณะฯ ในการเข้าร่วมการประชุมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย/ หน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย (ได้รับมอบหมายจากคณะฯ)	10	ปริมาณ	1 ครั้ง หรือมากกว่า										
5.2 ภาระงานด้านกิจกรรมนักศึกษา														
5.2.1	อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา (คณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมิน)	30	คุณภาพ	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพดี	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพพอใช้								

กิจกรรม/ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก	มิติ	10 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	6 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	หมายเหตุ
5.2.2	อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุมของคณะฯ/ ชมรมของมหาวิทยาลัย	20	ปริมาณ	2 ชุด/ชมรม/ชุมนุม หรือมากกว่า	1 ชุด/ชมรม/ชุมนุม									
5.2.3	อาจารย์ผู้ฝึกซ้อม/ ควบคุมดูแลนักศึกษาเข้าร่วมประกวด/ แข่งขัน/ แสดงในโอกาสต่างๆ	10	ปริมาณ	3 กิจกรรม หรือมากกว่า	2 กิจกรรม	1 กิจกรรม								
		10	คุณภาพ	ได้รางวัลระดับนานาชาติ	ได้รางวัลระดับชาติ	ได้เข้าร่วมแข่งขัน								
5.3 ภาระงานอื่นๆ														
5.3.1	เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ (โครงการทุกประเภทยกเว้นศิลปวัฒนธรรม) ของคณะฯ หรือเข้าร่วมการอบรมต่างๆ เช่น โครงการด้านกิจการ/กิจกรรมนักศึกษา โครงการบริการวิชาการต่าง ๆ โครงการสวัสดิการต่าง ๆ โครงการบุคลากรสัมพันธ์ กีฬาบุคลากร กิจกรรมส่งเสริม Green Office กิจกรรมซ้อมดับเพลิง เป็นต้น	30	ปริมาณ	8 โครงการ หรือมากกว่า	7 โครงการ	6 โครงการ	5 โครงการ	4 โครงการ	3 โครงการ	2 โครงการ	1 โครงการ			
5.3.2	เป็นผู้เข้าร่วมแข่งขัน ประกวดในกิจกรรม/ โครงการของคณะฯ/ มหาวิทยาลัย/ หน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย	20	ปริมาณ	3 ครั้ง หรือมากกว่า	2 ครั้ง	1 ครั้ง								
5.3.3	เป็นผู้เข้าร่วมการประชุม/กิจกรรม/โครงการประเภทบริการวิชาการและอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย	10	ปริมาณ	3 ครั้ง หรือมากกว่า	2 ครั้ง	1 ครั้ง								
5.3.4	คณะกรรมการต่าง ๆ แบบต่อเนื่องทั้งปี นอกเหนือจากงานบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัย	15	ปริมาณ	2 ชุด หรือมากกว่า	1 ชุด									
5.3.5	คณะกรรมการต่าง ๆ แบบครั้งคราว นอกเหนือจากงานบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น คณะกรรมการตัดสินโครงการประกวด/แข่งขัน /พิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ	10	ปริมาณ	2 ชุด หรือมากกว่า	1 ชุด									
5.3.6	เข้าร่วมการประชุมของสาขา/หมวดวิชาที่สังกัด	10	ปริมาณ	เข้าประชุมครบทุกครั้งต่อรอบการประเมิน	เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 75%	เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 50%								**แต่ละหลักสูตรฯ ต้องจัดประชุม 5 ครั้งขึ้นไปต่อ 1 รอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน
5.3.7	เข้าร่วมการประชุม Meet the Dean	10	ปริมาณ	เข้าประชุมครบทุกครั้งต่อรอบการประเมิน		เข้าร่วมประชุมระหว่าง 50% แต่ไม่ถึง 100%								**การประชุม Meet the Dean จะมีขึ้นต่อรอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้งเป็นอย่างน้อย