



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานของอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ และข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๖๕ (๑๒/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในประกาศ นี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“บุคลากรสายวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

“คณะ” หมายความว่า คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

/“เขตจังหวัด”

“เขตจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชญโลก และสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

“สาขา” หมายความว่า หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนในคณะ ซึ่งประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิชญโลก และลำปาง รวมทั้งส่วนราชการในสังกัดคณะที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากส่วนราชการดังกล่าว

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

“ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แต่ละเขตจังหวัด

“ภาระงาน” หมายความว่า ภาระงานสอน ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงภาระงานด้านบริหารและภาระงานที่ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่นซึ่งมีคำสั่งแต่งตั้งหรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยนับเป็นชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์

“ภาระงานสอน” หมายความว่า ภาระงานที่เกี่ยวกับการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท งานสอนบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมปริญญานิพนธ์ งานควบคุมวิทยานิพนธ์ งานควบคุมค้นคว้าอิสระ และงานควบคุมดุชนิพนธ์

“ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น” หมายความว่า ภาระงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่นเพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่น ๆ ที่เป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นตามประกาศ ก.พ.อ. ที่มีผลบังคับใช้ในรอบการประเมิน

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายความว่า ภาระงานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม และงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือคณบดี

“ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” หมายความว่า ภาระงานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่าง ๆ

“ประเภทภาระงาน (Track)” หมายความว่า รูปแบบการกำหนดสัดส่วนภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งแบ่งเป็นประเภทเน้นภาระงานสอน ประเภทเน้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น และประเภทเน้นภาระงานบริการวิชาการ

“แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)” หมายความว่า เอกสารหรือหลักฐานแสดงผลการปฏิบัติราชการ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายหรืออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จากอธิการบดีหรือคณบดี ซึ่งใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้

“ผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่มีการผลิตอย่างเป็นระบบ มีหลักการ มีระบบการอ้างอิงที่ถูกต้องและเกี่ยวข้องกับเนื้อหาทั้งหมดอาจเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา หรือหลักสูตรก็ได้ หรือเป็นเอกสารที่สร้างขึ้นเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางด้านวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์

“เอกสารประกอบการสอน” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

“เอกสารคำสอน” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของ สถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบโดยอาจพัฒนาขึ้นจาก เอกสาร ประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอนจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียน ที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

“งานแปล” หมายความว่า งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรมหรืองานด้าน ปรัชญาหรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้น ๆ เมื่อนำมาแปลแล้ว จะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจาก ภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทยหรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่ง เป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง

“บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร (Research Articles)” หมายความว่า ผลงานวิชาการที่ได้จากการศึกษาหรือค้นคว้าอย่างเป็นระบบตามหลักวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ มีที่มาและ วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ ทั้งงานวิจัยพื้นฐานหรืองานวิจัยประยุกต์ หรือการพัฒนาอุปกรณ์ หรือกระบวนการใหม่ที่เกิดประโยชน์ โดยนำเนื้อหาจากผลงานวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือเสร็จสิ้นไปตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ ในที่นี้รวมถึง บทความที่จัดทำขึ้นโดยนำเอาผลงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา จากการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ของนักศึกษาไปตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการด้วย (ต้องมีชื่อบุคลากรสายวิชาการที่ ได้ภาระงานปรากฏอยู่ในฐานะ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) หรือผู้ประพันธ์ร่วม (Co-Author) ทั้งนี้ไม่นับผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตรหรือเพื่อสำเร็จการศึกษา

“บทความปริทัศน์ (Reviewed Articles)” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้น และได้รับการตีพิมพ์ในเอกสารหรือวารสารทางวิชาการโดยมีการสรุปวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้จาก ผลงานวิจัย และหรือผลงานทางวิชาการอื่น ๆ ได้อย่างชัดเจน

“บทความที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings)” หมายความว่า ผลงาน ทางวิชาการที่ได้นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ทั้งในระดับชาติหรือนานาชาติ ที่เป็นการนำเสนอในรูปแบบ บรรยาย (Oral) หรือแบบโปสเตอร์ (Poster) โดยอาจมีการงานเป็นผู้นำเสนอผลงานหลักหรือเป็นผู้ร่วม เสนอผลงานก็ได้

/“บทความทางวิชาการ”...



“บทความทางวิชาการ” หมายความว่า ผลงานที่จัดทำหรือเขียนขึ้น และได้รับการตีพิมพ์ ในเอกสาร หรือวารสารทางวิชาการ โดยมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าว ตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเด็น อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียน สามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน

“ตำรา” หมายความว่า งานวิชาการที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนทั้งวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชาซึ่งเกิดจากการนำข้อค้นพบจากทฤษฎี จากงานวิจัย หรือความรู้ที่ได้จากการค้นคว้าศึกษามาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวมและเรียบเรียง โดยมีมีโนทัศน์ที่ผู้เขียนกำหนดให้เป็นแกนกลาง ซึ่งสัมพันธ์กับโนทัศน์ย่อย อื่นอย่างเป็นระบบ มีเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพตามหลักการเขียนที่ดี ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐาน ทางวิชาการและให้ความรู้ใหม่อันเป็นความรู้สำคัญที่มีผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อวงวิชาการนั้น ๆ

“หนังสือ” หมายความว่า งานวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยมีโนทัศน์หลัก ที่เป็นแกนกลาง และมีโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้ง ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการให้ ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของหนังสือไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตาม ข้อกำหนดของหลักสูตร หรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรและไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้ เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย

“หนังสือ Monograph” หมายความว่า งานวิชาการที่เขียนขึ้น ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยการ รวบรวม และประมวลผลจากงานวิจัยอย่างรอบด้าน และลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเรียบเรียง อย่างเป็นระบบ เพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการ หรือผู้อ่านทั่วไป โดยเนื้อหาของหนังสือไม่จำเป็นต้อง สอดคล้องหรือเป็นไปตาม ข้อกำหนดของหลักสูตรหรือวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ ประกอบการเรียนการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง

“หนังสือ Book Chapter” หมายความว่า งานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือที่มี ผู้เขียนหลายคน โดยการรวบรวม และประมวลผลเนื้อหาสาระอย่างรอบด้าน และลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ เพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการ หรือผู้อ่านทั่วไป และจะต้องมี จำนวนอย่างน้อย ๕ บท แทนหนังสือ ๑ เล่ม และมีจำนวนหน้ารวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า โดยเนื้อหาสาระ ของบทในหนังสือทั้ง ๕ บท จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน ทั้งนี้ อาจอยู่ในหนังสือเล่มเดียวกันหรือหลายเล่มก็ได้

“กรณีศึกษา” หมายความว่า งานเขียนที่เกิดจากการศึกษาบุคคลหรือสถาบัน (หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ฯลฯ) ศึกษาเหตุการณ์ การบริหารจัดการ คดี หรือกรณีที่เกิดขึ้นจริงมาจัดทำเป็น กรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน (Teaching Case Study) ทั้งนี้ โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ตามหลัก วิชาการถึงสาเหตุของปัญหา และปัจจัยอื่น ๆ นำมาประกอบการตัดสินใจและกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา ตามหลักวิชาการ หรือทำข้อเสนอในการพัฒนาองค์กร หรือเพื่อให้เกิดความเข้าใจในพฤติกรรมของบุคคล หรือ พฤติกรรมขององค์กร เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์หาเหตุผลและแนวทางในการตัดสินใจตามหลักวิชาการ หรือเพื่อวิเคราะห์ ข้อเท็จจริงและการใช้ดุลพินิจตัดสินในคดีนั้น ๆ กรณีศึกษาที่จะนำมาแทนผลงาน ทางวิชาการในลักษณะอื่น จะต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๕ กรณีศึกษา และมีจำนวนหน้ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า โดยเนื้อหาสาระ จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

/“งานสร้างสรรค์...”

“งานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็น การประดิษฐ์คิดค้นเครื่องมือ เครื่องทุนแรง ผลงานการสร้างสรรค์พืชหรือสัตว์พันธุ์ใหม่ หรือจุลินทรีย์ที่มี คุณสมบัติพิเศษสำหรับการใช้ประโยชน์เฉพาะด้าน วัคซีน ผลิตภัณฑ์หรือสิ่งประดิษฐ์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ เศรษฐกิจและสังคม ซึ่งพัฒนาขึ้นจากการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยวิธี วิทยาที่เป็นที่ยอมรับ ในสาขานั้น ๆ

“งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ” หมายความว่า ผลงานหรือชุดของผลงานสร้างสรรค์ที่ แสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางสุนทรียะ ประชญา จริยธรรม หรือเป็นงานที่สะท้อนสังคม แสดงให้เห็นถึง ความสามารถ ในการสร้างสรรค์ของเจ้าของผลงาน มีการนำเสนอพร้อมคำอธิบายประกอบด้วยหลักวิชาที่เอื้อ ต่อการสร้างความรู้ ความเข้าใจในความหมายและคุณค่าของงาน เช่น ผลงานสร้างสรรค์ด้านวรรณกรรม ด้านศิลปะการแสดงด้านดนตรี ด้านสถาปัตยกรรม การออกแบบ จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์และศิลปะ ด้านอื่น ๆ

“นวัตกรรม” หมายความว่า ความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มา ก่อน หรือเป็นการพัฒนาต่อยอดมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น หรือการสร้างสรรค์ การวิจัยและพัฒนาทางเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ อันจะนำไปสู่การได้มาซึ่งนวัตกรรม ทางเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือเป็นประโยชน์ต่อสังคม เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การ ทำงานนั้นได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

“นวัตกรรมการศึกษา” หมายความว่า การนำสิ่งใหม่ หรือพัฒนาต่อยอดจากสิ่งที่มีอยู่เดิมซึ่ง อาจอยู่ในรูปแบบความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน การจัดการ ศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และ/หรือประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น อันจะนำไปสู่การปฏิรูปการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น เกิดแรงจูงใจและประหยัดเวลา ในการจัดการเรียนการสอน เช่น ชุดฝึก ชุดสาธิต โปรแกรมจำลอง เป็นต้น

“สื่อการสอน (Instructional Media)” หมายความว่า วัสดุ อุปกรณ์ หรือวิธีการใด ๆ ก็ตาม ที่เป็นตัวกลางหรือพาหะ ในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ไปสู่ผู้เรียน สื่อการสอนแต่ละ ชนิดจะมีคุณสมบัติพิเศษและมีคุณค่าในตัวของมันเองในการเก็บและแสดงความหมายที่เหมาะสมกับเนื้อหา และเทคนิควิธีการใช้อย่างมีระบบ

“งานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า ผลงานที่ได้รับการจดแจ้ง หรือจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ลิขสิทธิ์ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร เป็นต้น

“งานทางวิชาการรับใช้สังคม” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่งผลให้ เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ซึ่งต้องเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านเกี่ยวกับชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจด ทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญารูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหา หรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจนหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงจากการตระหนักและการรับรู้ ปัญหาและแนวทางการแก้ไขของชุมชน

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการปีงบประมาณละ ๒ รอบ รอบละ ๖ เดือน ดังนี้

๕.๑ รอบการประเมินที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

๕.๒ รอบการประเมินที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๖ บุคลากรสายวิชาการ ต้องมีภาระงานขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ ประกอบด้วยภาระงาน ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอน
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ มีการคิดสัดส่วนชั่วโมงภาระงาน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภทของงาน (Track) ดังนี้

ภาระงาน	ประเภทที่ ๑ เน้นภาระงานสอน		ประเภทที่ ๒ เน้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น		ประเภทที่ ๓ เน้นภาระงานบริการวิชาการ	
	ร้อยละ	ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์	ร้อยละ	ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์	ร้อยละ	ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑.๑ ภาระงานสอน	๕๐	๑๗.๕	๓๐	๑๐.๕	๓๐	๑๐.๕
๑.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๓๐	๑๐.๕	๕๐	๑๗.๕	๑๐	๓.๕
๑.๓ ภาระงานบริการวิชาการ	๑๐	๓.๕	๑๐	๓.๕	๕๐	๑๗.๕
๑.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๐	๓.๕	๑๐	๓.๕	๑๐	๓.๕
๑.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย						
รวม	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	๓๕

การคิดสัดส่วนภาระงาน ประเภทที่ ๑ เน้นภาระงานสอน หากมีสัดส่วนเกินที่กำหนดในข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๑ สามารถนำส่วนเกินไปคิดรวมกับภาระงานข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๒ - ๑.๕ ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของสัดส่วนภาระงานนั้นตามที่กำหนดข้างต้น และเมื่อนำส่วนเกินที่กำหนดไปคิดรวมกับภาระงานข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๒ - ๑.๕ แล้ว หากมีค่าภาระงานเหลืออยู่ให้ตัดทิ้ง

การคิดสัดส่วนภาระงาน ประเภทที่ ๒ เน้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น หากมีสัดส่วนเกินที่กำหนดในข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๒ สามารถนำส่วนเกินไปคิดรวมกับภาระงานข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๑ และข้อย่อย ๑.๓ - ๑.๕ ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของสัดส่วนภาระงานนั้นตามที่กำหนดข้างต้น และเมื่อนำส่วนเกินที่กำหนดไปคิดรวมกับภาระงานข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๑ และข้อย่อย ๑.๓ - ๑.๕ แล้ว หากมีค่าภาระงานเหลืออยู่ให้ตัดทิ้ง

/การคิดสัดส่วน.

๘

การคิดสัดส่วนภาระงาน ประเภทที่ ๓ เน้นภาระงานบริการวิชาการ หากมีสัดส่วนเกินที่กำหนดในข้อ ๗ ข้อ ย่อย ๑.๓ สามารถนำส่วนเกินไปคิดรวมกับภาระงานข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๑ - ๑.๒ และข้อย่อย ๑.๔ - ๑.๕ ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของสัดส่วนภาระงานนั้นตามที่กำหนดข้างต้น และเมื่อนำส่วนเกินที่กำหนดไปคิดรวมกับภาระงานข้อ ๗ ข้อย่อย ๑.๑ - ๑.๒ และข้อย่อย ๑.๔ - ๑.๕ แล้ว หากมีค่าภาระงานเหลืออยู่ให้ตัดทิ้ง

เมื่อบุคลากรสายวิชาการได้เลือกประเภทภาระงาน (Track) เรียบร้อยแล้ว ต้องปฏิบัติงานตามประเภทภาระงานที่เลือก ไม่น้อยกว่า ๑ ปีงบประมาณ หรือ ๒ รอบการประเมิน จึงจะเปลี่ยนประเภทภาระงานได้

บุคลากรสายวิชาการสามารถเสนอขอใช้รูปแบบแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ตามงานที่ได้รับ มอบหมายหรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิการบดีหรือคณบดี ทดแทนประเภทภาระงาน ในข้อ ๗ ได้ในแต่ละรอบการประเมิน ทั้งนี้การประเมินโดยใช้รูปแบบแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ทดแทนประเภทภาระงาน (Track) ต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิการบดี หรือคณบดี และใช้คราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ หรือ ๒ รอบการประเมิน โดยคิดเป็นภาระงานไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ เมื่อสิ้นสุดงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืออนุญาต หรือเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินแล้ว จะต้องกลับเข้าสู่ประเภทภาระงาน (Track) เดิมที่บุคลากรสายวิชาการได้ทำข้อตกลงไว้ หรือหากงานที่ได้รับมอบหมาย ยังไม่สิ้นสุด สามารถขอต่อเวลาในการประเมินแบบใช้แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ต่อไป ทั้งนี้โดยความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือคณบดี

ข้อ ๘ เกณฑ์การคิดภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ ให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

กรณีบุคลากรรายใดที่มีภาระงานไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ภาระงานที่กำหนดตาม ข้อ ๗ สามารถเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือกรรมการประจำสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยแต่ละเขตจังหวัด เพื่อพิจารณากำหนดเกณฑ์ภาระงานที่แตกต่างไปจากที่กำหนดเป็นเฉพาะกรณีได้

ข้อ ๙. กรณีภาระงานของบุคคลใดไม่สามารถคำนวณได้ตามตารางที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ ให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือกรรมการประจำสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยแต่ละเขตจังหวัดพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๐ การคิดภาระงานของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารมหาวิทยาลัย และหรือบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ให้คิดภาระงานบริหารและงานอื่น ๆ ตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ส่วนที่เหลือให้เพิ่มเติมจากภาระงานต่าง ๆ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

กรณีบุคลากรสายวิชาการมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารมหาวิทยาลัย และหรือบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ไม่ครบรอบการประเมิน ให้คิดภาระงานเต็มจำนวนตามภาระงานบริหารและงานอื่น ๆ

ข้อ ๑๑ กรณีผลงานที่สามารถใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการได้เกิน ๑ รอบการประเมิน และได้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการไปก่อนประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้นำผลงานต่อเนื่องและใช้ได้ไม่ เกินกว่าจำนวนรอบการประเมินที่ระบุตามตารางที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

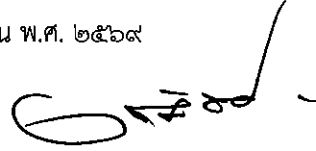
ข้อ ๑๒ กรณีที่ต้องมีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้ประเมินตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำหรือข้อตกลงภาระงานที่ใช้อยู่ก่อนประกาศนี้ไปจนแล้วเสร็จ

/ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดี...



ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด
และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ์ ทิพย์ประเสริฐ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ มีการประเมิน ๒ องค์กรประกอบ ดังตารางต่อไปนี้

องค์กรประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน แบ่งเป็น	๗๐ คะแนน
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)	
ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน)	
องค์กรประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	๓๐ คะแนน
รวมการประเมินทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน

องค์กรประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน) แบ่งตามประเภทภาระงาน (Track) มีรายละเอียดดังนี้

ภาระงาน	ประเภทภาระงาน (Track)					
	ประเภทที่ ๑ เน้นภาระงานสอน		ประเภทที่ ๒ เน้นภาระงานวิจัยและ งานวิชาการอื่น		ประเภทที่ ๓ เน้นภาระงานบริการ วิชาการ	
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ	ร้อยละ	ชม.ภาระ งาน/สป.	ร้อยละ	ชม.ภาระ งาน/สป.	ร้อยละ	ชม.ภาระ งาน/สป.
๑.๑ ภาระงานสอน	๕๐	๑๗.๕	๓๐	๑๐.๕	๓๐	๑๐.๕
๑.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๓๐	๑๐.๕	๕๐	๑๗.๕	๑๐	๓.๕
๑.๓ ภาระงานบริการวิชาการ	๑๐	๓.๕	๑๐	๓.๕	๕๐	๑๗.๕
๑.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๐	๓.๕	๑๐	๓.๕	๑๐	๓.๕
๑.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ของคณะและมหาวิทยาลัย						
รวมคะแนนประเมินส่วนที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	๓๕
หมายเหตุ: ๑. ๓๕ ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ เท่ากับ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ๒. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง						

เงื่อนไขการคิดสัดส่วนหลักเกณฑ์ภาระงาน กรณีเกณฑ์ภาระงานเกินกำหนดมีรายละเอียด ดังนี้

ประเภท	รายละเอียด
๑. เน้นภาระงานสอน	ภาระงานสอน หากมีสัดส่วนที่เกินกำหนด สามารถนำส่วนเกินไปคิดรวมกับประเภทภาระงานอื่น ๆ ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของสัดส่วนของภาระงานนั้น และเมื่อนำส่วนเกินที่กำหนดไปคิดรวมกับภาระงานอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว หากมีค่าภาระงานเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก
๒. เน้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น หากมีสัดส่วนที่เกินกำหนด สามารถนำส่วนเกินไปคิดรวมกับประเภทภาระงานอื่น ๆ ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของสัดส่วนของภาระงานนั้น และเมื่อนำส่วนเกินที่กำหนดไปคิดรวมกับภาระงานอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว หากมีค่าภาระงานเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก
๓. เน้นภาระงานบริการวิชาการ	ภาระงานบริการวิชาการ หากมีสัดส่วนที่เกินกำหนด สามารถนำส่วนเกินไปคิดรวมกับประเภทภาระงานอื่น ๆ ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของสัดส่วนของภาระงานนั้น และเมื่อนำส่วนเกินที่กำหนดไปคิดรวมกับภาระงานอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว หากมีค่าภาระงานเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน) ของทุกประเภทภาระงาน (Track) มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต	ร้อยละ	คะแนน
๒.๑ ภาระงานสอน	๑๐๐	๒,๐๐๐
๒.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น		
๒.๓ ภาระงานบริการวิชาการ		
๒.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
๒.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย		
รวมคะแนนประเมินส่วนที่ ๒ (๒,๐๐๐ คะแนน เท่ากับคะแนนประเมินเต็ม ๒๐ คะแนน)	(๒๐ คะแนน)	
หมายเหตุ: ๑. หากได้คะแนนเกิน ๒,๐๐๐ คะแนน ให้ถือว่าภาระงานประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านคุณภาพและผลผลิตได้คะแนนประเมินเต็ม ๒๐ คะแนน หากมีคะแนนเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก ๒. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง		

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

รายละเอียดอยู่ในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้ในการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

๑. ภาระงานสอน

๑.๑ งานสอน

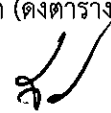
- ๑.๑.๑ งานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรภาษาไทย (ดังตารางที่ ๑)
- ๑.๑.๒ งานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรนานาชาติและหรือ English Program หรือหลักสูตรที่สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม (ดังตารางที่ ๒)
- ๑.๑.๓ งานสอนชั่วโมงภาคปฏิบัติตลอดภาคการศึกษาปกติ (ดังตารางที่ ๓)
- ๑.๑.๔ งานสอนโครงการพิเศษ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๔)
- ๑.๑.๕ งานสอนหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นหลักสูตรแบบยืดหยุ่น (ดังตารางที่ ๕)

๑.๒ งานดูแลนักศึกษารายวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

- ๑.๒.๑ การดูแลนักศึกษาวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพ ระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา (ดังตารางที่ ๖)

๑.๓ งานที่ปรึกษานักศึกษาหรืองานกิจกรรมนักศึกษา

- ๑.๓.๑ งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษวิชาโครงการ/โครงงาน (เพื่อสำเร็จการศึกษา)/วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์/ดุขฎิ นิพนธ์/สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยราชวมงคลล้านนา (ดังตารางที่ ๗)
- ๑.๓.๒ งานสอบวิชาโครงการ/โครงงาน (เพื่อสำเร็จการศึกษา)/วิทยานิพนธ์/การศึกษาเฉพาะเรื่อง/ สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์/ดุขฎิ นิพนธ์ สำหรับหลักสูตร ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดังตารางที่ ๘)
- ๑.๓.๓ งานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน/อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา (ดังตารางที่ ๙)
- ๑.๓.๔ การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการอื่น ๆ (ดังตารางที่ ๑๐)



๑ การรายงานสอน

๑.๑ งานสอน

๑.๑.๑ งานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรภาษาไทย ให้ใช้ตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ การคิดภาระงานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรภาษาไทย

ลำดับ	ระดับ	การคิดภาระงาน	
		ชั่วโมงสอน ต่อสัปดาห์	ชั่วโมงภาระงาน ต่อสัปดาห์
๑	ระดับปริญญาตรี/อนุปริญญา/ปวส./ปวช.		
	๑.๑ จำนวนนักศึกษาในระบบต่อหนึ่งห้องเรียน น้อยกว่า ๑๐ คน	๑	๒.๐๐
	๑.๒ จำนวนนักศึกษาในระบบต่อหนึ่งห้องเรียน ๑๐ - ๓๐ คน	๑	๓.๐๐
	๑.๓ จำนวนนักศึกษาในระบบต่อหนึ่งห้องเรียน ๓๑ คนขึ้นไป	๐.๑๐ หน่วย คูณจำนวนนักศึกษา	
๒	ระดับบัณฑิตศึกษา	๑	๔.๐๐

หมายเหตุ ๑. นับทุกแผนการศึกษาของหลักสูตรหรือแผนการศึกษาที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(ต้องไม่ซ้ำกับตารางที่ ๔)

๒. รายวิชาที่มีการเบิกค่าสอนภาคพิเศษให้คิดภาระงานสอนครึ่งหนึ่ง

๓. การเบิกค่าสอนเกินภาระงานในภาคปกติ สามารถคิดภาระงานสอนได้

๔. กรณีนักศึกษานอกระบบไม่สามารถนับจำนวนนักศึกษาตามตารางที่ ๑ ได้

(ให้ใช้ตารางที่ ๕ แทน)

๕. รายวิชาในข้อ ๑.๑.๑ ไม่อนุญาตให้นับรวมการคำนวณในข้อ ๑.๑.๔

๖. มีตารางสอนและจำนวนหรือรายชื่อนักศึกษาที่สอนทุกวิชา

๗. มีรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.๓ (ให้แสดงหลักฐานที่คณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้)

ทุกวิชา

๘. ระดับ ปวช. ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๖ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

๙. ระดับ ปวส. ขึ้นไป ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

๑๐. กลุ่มเรียนใดที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้หารเฉลี่ยตามสัดส่วนของผู้สอนแต่ละกลุ่มเรียนที่ทำ
การสอนจริง

๑.๑.๒ งานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรนานาชาติและหรือ English Program หรือหลักสูตรที่สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม ให้ใช้ตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ การคิดภาระงานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรนานาชาติและหรือ English Program หรือหลักสูตรที่สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม

ลำดับ	ระดับ	การคิดภาระงาน	
		ชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์	ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑	ระดับ ปวช.	๑	๓.๘๐
๒	ระดับปริญญาตรี/อนุปริญญา/ปวส.	๑	๔.๐๐
๓	ระดับบัณฑิตศึกษา	๑	๔.๕๐

หมายเหตุ ๑. นับทุกแผนการศึกษาของหลักสูตรหรือแผนการศึกษาที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย (ต้องไม่ซ้ำกับตารางที่ ๔)

๒. รายวิชาที่มีการเบิกค่าสอนภาคพิเศษให้คิดภาระงานสอนครั้งหนึ่ง

๓. การเบิกค่าสอนเกินภาระงานในภาคปกติ สามารถคิดภาระงานสอนได้

๔. กรณีนักศึกษานอกระบบไม่สามารถนับจำนวนนักศึกษาตามตารางที่ ๒ ได้

๕. รายวิชาในข้อ ๑.๑.๒ ไม่อนุญาตให้นับรวมการคำนวณในข้อ ๑.๑.๔

๖. มีตารางสอนและจำนวนหรือรายชื่อนักศึกษาที่สอนทุกวิชา

๗. มีรายละเอียดของรายวิชาหรือ มคอ.๓ (ให้แสดงหลักฐานที่คณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้) ทุกวิชา

๘. ระดับ ปวช. ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๖ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

๙. ระดับ ปวส. ขึ้นไป ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

๑๐. กลุ่มเรียนใดที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้หารเฉลี่ยตามสัดส่วนของผู้สอนแต่ละกลุ่มเรียนที่ทำ การสอนจริง

8/

๑.๑.๓ งานสอนชั่วโมงภาคปฏิบัติตลอดภาคการศึกษาปกติ ให้ใช้ตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ การคิดภาระงานสอนชั่วโมงภาคปฏิบัติตลอดภาคการศึกษาปกติ

ลำดับ	ประเภทหลักสูตร	การคิดภาระงาน	
		ชั่วโมงสอน ต่อสัปดาห์	ชั่วโมงภาระงาน ต่อสัปดาห์
๑	ระดับปวช.		
	๑.๑. หลักสูตรภาษาไทย	๑	๒.๐๐
	๑.๒. หลักสูตรนานาชาติ และหรือ English Program หรือ หลักสูตรพิเศษที่สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม	๑	๒.๘๐
๒	ระดับบัณฑิตศึกษา/ปริญญาตรี/อนุปริญญา/ปวส.		
	๒.๑. หลักสูตรภาษาไทย	๑	๒.๐๐
	๒.๒. หลักสูตรนานาชาติ และหรือ English Program หรือ หลักสูตรพิเศษที่สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม	๑	๓.๐๐

หมายเหตุ ๑. รายวิชาที่มีการเบิกค่าสอนภาคพิเศษให้คิดภาระงานสอนครึ่งหนึ่ง

๒. การเบิกค่าสอนเกินภาระงานในภาคปกติ สามารถคิดภาระงานสอนได้

๓. มีตารางสอนและจำนวนหรือรายชื่อนักศึกษาที่สอนทุกวิชา

๔. มีรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.๓ หรือมีรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามหรือ

มคอ.๔ (ให้แสดงหลักฐานที่คณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้) ทุกวิชา

๕. ระดับ ปวช. ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๖ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

๖. ระดับ ปวส. ขึ้นไป ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

๗. กลุ่มเรียนใดที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้หารเฉลี่ยตามสัดส่วนของผู้สอนแต่ละกลุ่มเรียนที่ทำ
การสอนจริง

๑.๑.๕ งานสอนโครงการพิเศษ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ที่มีการทำความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก หรือผ่านความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ หรือสภามหาวิทยาลัย ให้ใช้ตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การคิดภาระงานสอนโครงการพิเศษ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	กิจกรรม	การคิดภาระงาน		
		ชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์	ชั่วโมงภาระงานสอนภาคทฤษฎีต่อสัปดาห์	ชั่วโมงภาระงานสอนภาคปฏิบัติต่อสัปดาห์
๑	โครงการพิเศษจัดการเรียนการสอนประเภท Degree เรียนร่วมกับสถานประกอบการ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/คณะ (ตัวอย่างเช่น WIL/SIF/FIS/CP All/กสศ.)	๑	๓	๒

- หมายเหตุ ๑. รายวิชาที่มีการเบิกค่าสอนใน/นอกเวลาราชการ คิดภาระงานครึ่งหนึ่ง
 ๒. การสอนในรายวิชาใดที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้หารเฉลี่ยตามการปฏิบัติหน้าที่จริง
 ๓. มีตารางสอนและจำนวนหรือรายชื่อนักศึกษาที่สอนทุกวิชา
 ๔. มีรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.๓ (ให้แสดงหลักฐานที่คณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้) ทุกวิชา
 ๕. ระดับ ปวช. ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๖ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
 ๖. ระดับ ปวส. ขึ้นไป ให้คำนวณภาระงานไม่เกิน ๑๕ สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
 ๗. กลุ่มเรียนใดที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้หารเฉลี่ยตามสัดส่วนของผู้สอนแต่ละกลุ่มเรียนที่ทำ
 การสอนจริง

๑.๑.๕ งานสอนหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นหลักสูตรแบบยืดหยุ่น ๑) หากเป็นหลักสูตรที่สะสมหน่วยกิตได้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ หรือ ๒) หากเป็นหลักสูตรที่ไม่สะสมหน่วยกิต ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือ ๓) หากเป็นหลักสูตรอบรมให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอก ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ โดยมีการกำหนดหัวข้อหรือเรื่องที่สอน ที่แต่ละคนรับผิดชอบในระยะเวลาสั้น ๆ เป็นรายชั่วโมง และมีรายได้เข้ามหาวิทยาลัยให้ใช้ตามตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การคิดภาระงานสอนหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นหลักสูตรแบบยืดหยุ่น

ลำดับ	จำนวนผู้เข้าอบรม	การคิดภาระงาน	
		ชั่วโมงการปฏิบัติงานจริง	ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑	จำนวนผู้เข้าอบรมต่อหนึ่งห้องเรียน ๑-๒๙ คน	๑	๐.๕๐
๒	จำนวนผู้เข้าอบรมต่อหนึ่งห้องเรียน ๓๐ คนขึ้นไป	๑	๐.๗๕

หมายเหตุ ๑. การสอนหลักสูตรระยะสั้นใดที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ให้นับตามชั่วโมงการปฏิบัติงานจริง โดยไม่ต้องหารเฉลี่ย

๒. หนังสือผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ หรือจากคณะกรรมการประจำคณะในการอนุมัติให้เปิดหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นหลักสูตรแบบยืดหยุ่น

๓. มีตารางสอนและจำนวนหรือรายชื่อผู้เรียนที่สอนวิชาของหลักสูตรระยะสั้น

๔. มีรายละเอียดของรายวิชา (ให้แสดงหลักฐานที่คณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้)

๑.๒ งานดูแลนักศึกษารายวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑.๒.๑ การดูแลนักศึกษาวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ให้ใช้ตามตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ การคิดภาระงานการดูแลนักศึกษาวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ลำดับ	ประเภท	การคิดภาระงาน	
		จำนวน	ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑	ผู้นิเทศวิชาฝึกงาน	๑ สถานประกอบการ	๐.๕
๒	ผู้นิเทศวิชาสหกิจศึกษาในประเทศ	๑ สถานประกอบการ	๑
๓	ผู้นิเทศวิชาสหกิจศึกษาในต่างประเทศ	๑ สถานประกอบการ	๑.๒๐
๔	ผู้นิเทศวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	๑ ครั้งต่อนักศึกษา ๑ คน (สูงสุดไม่เกิน ๓ ครั้งต่อนักศึกษา ๑ คน)	๑
๕	ผู้รับผิดชอบวิชา ได้แก่ วิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษาหรือวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	๑ ห้องเรียน	๑.๕๐

หมายเหตุ ๑. การนิเทศออนไลน์จะกระทำได้ในกรณีที่ไม่มีเหตุผลความจำเป็นและต้องได้รับการอนุมัติจาก



คณบดี/รองคณบดีเขตจังหวัด/ผู้อำนวยการวิทยาลัย
๒. มีคำสั่งแต่งตั้งอย่างถูกต้อง

๑.๓ งานที่ปรึกษานักศึกษาหรืองานกิจกรรมนักศึกษา

๑.๓.๑ งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษวิชาโครงการ/โครงการ (เพื่อสำเร็จการศึกษา) /วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญาานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์/ดุขฎิณิพนธ์ สำหรับ หลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และมีการระบุในตารางสอน หรือหากไม่ระบุใน ตารางสอนต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากคณบดี ให้ใช้ตามตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ การคิดภาระงานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษวิชาโครงการ/โครงการ (เพื่อสำเร็จการศึกษา)/วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญาานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์/ดุขฎิณิพนธ์ สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ	ระดับ	การคิดภาระงาน		
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ ต่อ ๑ เรื่อง ต่อภาคการศึกษา		
		จำนวนเรื่อง	ที่ปรึกษาหลัก	ที่ปรึกษาร่วม
๑	ปวช.	นับได้ไม่เกิน ๘ เรื่อง (รวมที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม)	๒	๑
๒	ปวส./อนุปริญญา/ ปริญญาตรี	นับได้ไม่เกิน ๑๐ เรื่อง (รวมที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม)	๒	๑
๓	ปริญญาโท	ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานบัณฑิตศึกษา	๕	๒.๕๐
๔	ปริญญาเอก	ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานบัณฑิตศึกษา	๑๐	๕

หมายเหตุ ๑. การเป็นที่ปรึกษาร่วมระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดี/รองคณบดี
เขตจังหวัด

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมีหนังสือเชิญ

๑.๓.๒ งานสอบวิชาโครงการ/โครงการงาน (เพื่อสำเร็จการศึกษา)/วิทยานิพนธ์/การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญาานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์/ดุขฎิณิพนธ์ สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ใช้ตามตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ การคิดภาระงานสอบวิชาโครงการ/โครงการงาน (เพื่อสำเร็จการศึกษา)/วิทยานิพนธ์/การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญาานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์/ดุขฎิณิพนธ์ สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ	ระดับ	การคิดภาระงาน		
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ ต่อ ๑ เรื่อง ต่อภาคการศึกษา		
		สอบโครงร่าง/สอบวัดคุณสมบัติ QE/(Proposal)	สอบความรอบรู้ (Comprehensive)	สอบป้องกัน (Defensive)
๑	ปวช.	๐.๔๐	-	๐.๖๐
๒	ปวส./อนุปริญญา	๐.๔๐	-	๐.๖๐
๓	ปริญญาตรี	๐.๖๐	-	๐.๘๐
๔	ปริญญาโท	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๕๐
๕	ปริญญาเอก	๑.๕๐	๑.๕๐	๒.๐๐

หมายเหตุ มีค่าสั่งแต่งตั้งอย่างถูกต้อง

๑.๓.๓ งานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน/อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา ให้ใช้ตามตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ การคิดภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน/อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา

ลำดับ	ประเภท	การคิดภาระงาน	
		จำนวน	ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑	อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน	๑ กลุ่ม	๓
๒	อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษาของสโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัย /สโมสรนักศึกษาคณะ /คณะกรรมการกิจกรรมของสาขา	๑ กลุ่ม	๑

หมายเหตุ มีค่าสั่งแต่งตั้งจากคณะ/เขตจังหวัด/มหาวิทยาลัย

๑.๓.๔ การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการอื่น ๆ ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐ การคิดภาระงานการจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการอื่น ๆ

ลำดับ	โครงการ	การคิดภาระงาน จำนวน ๑ วัน เท่ากับ ๗ ชั่วโมง ต่อโครงการ	
		ชั่วโมงภาระงาน ต่อสัปดาห์	ชั่วโมงภาระงาน ต่อสัปดาห์
		หัวหน้าโครงการ	ผู้ร่วมโครงการ
๑	การพัฒนา/ศึกษา/ศึกษาที่ปรากฏในคำอธิบายรายวิชาหรือมีแผนการสอนที่ได้รับอนุญาตจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย (นับไม่เกิน ๓ โครงการ)	๐.๗๕	๐.๕๐
๒	โครงการเสริมทักษะการเรียนการสอน หรือโครงการอื่น ๆ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย (นับไม่เกิน ๓ โครงการ)	๐.๗๕	๐.๕๐

- หมายเหตุ ๑. กรณีนำนักศึกษาไปพัฒนา/ศึกษาหรือศึกษาที่ปรากฏในคำอธิบายรายวิชาหรือมีแผนการสอนที่ได้รับอนุญาตจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย (นับไม่เกิน ๓ โครงการ) ให้เทียบภาระงานตามชั่วโมงเวลาที่นำนักศึกษาไปพัฒนา/ศึกษาหรือศึกษาที่ปรากฏในคำอธิบายรายวิชาหรือมีแผนการสอนที่ได้รับอนุญาตจากคณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย (นับไม่เกิน ๓ โครงการ)
๒. กรณีโครงการเสริมทักษะการเรียนการสอน หรือโครงการอื่น ๆ ตามข้อ ๒ ไม่เต็มวัน (ไม่ครบ ๗ ชั่วโมง) ให้เทียบภาระงานตามชั่วโมงเวลาที่นำนักศึกษาไปเข้าร่วมโครงการ
๓. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง
๔. มีคำสั่งแต่งตั้งอย่างถูกต้อง

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

๒.๑ งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์

๒.๑.๑ งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ งานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัวที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากคณะต้นสังกัด/มหาวิทยาลัย หรือได้รับการประกาศของแหล่งทุนภายนอก (ดังตารางที่ ๑๑)

๒.๒ ผลงานบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่

๒.๒.๑ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ หรือวารสาร หรือนิตยสารการเผยแพร่ผลงานออกแบบและสร้างสรรค์ (ดังตารางที่ ๑๒)

๒.๓ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ผลงานนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่จัดเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๓.๑ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่อยู่ระหว่างการรอผลการพิจารณารับจดทะเบียนหรือรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และต้องผ่านระบบการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๑๓)

๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

๒.๑ งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์

๒.๑.๑ งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ งานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากคณะต้นสังกัด/มหาวิทยาลัย หรือได้รับการประกาศของแหล่งทุนภายนอก ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๑

ตารางที่ ๑๑ การคิดภาระงานงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ งานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากคณะต้นสังกัด/มหาวิทยาลัย หรือได้รับการประกาศของแหล่งทุนภายนอก

ลำดับ	รายละเอียด	รอบการประเมิน	การคิดภาระงาน	
			ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่อเรื่อง)	
			ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ
๑	งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ตามเงื่อนไข ต่อไปนี้ ๑) ได้รับการสนับสนุนทุนจากมหาวิทยาลัย ๒) ได้รับการสนับสนุนทุนจากหน่วยงานภายนอก และผ่านมหาวิทยาลัย <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีหนังสือบันทึกข้อตกลง และ ๒. หนังสืออนุมัติจัดสรรทุนอุดหนุน	๒ ๒	๙ ๑๕	๔.๕ ๗.๕
๒	งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ไม่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนภายนอก <u>หมายเหตุ</u> ๑. หัวข้องานวิจัย สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ต้องผ่านการพิจารณาจากคณะต้นสังกัด และ ๒. หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ	๒	๘	๔
๓	งานวิจัยในชั้นเรียน <u>หมายเหตุ</u> ๑. หัวข้อการวิจัยในชั้นเรียนต้องผ่านการพิจารณาจากคณะต้นสังกัด และ ๒. หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ	๒	๓	๑.๕

ตารางที่ ๑๑ (ต่อ) การคิดภาระงานงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ งานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว ที่ได้รับ อนุมัติให้ดำเนินการจากคณะต้นสังกัด/มหาวิทยาลัย หรือได้รับการประกาศของแหล่งทุนภายนอก

ลำดับ	รายละเอียด	รอบการ ประเมิน	การคิดภาระงาน	
			ชั่วโมงภาระงาน	
			ต่อสัปดาห์ (ต่อเรื่อง)	
			ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ
๔	โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก แต่ไม่ได้รับงบประมาณผ่านมหาวิทยาลัย และมีหนังสือ จากหน่วยงานภายนอกผ่านหน่วยงานต้นสังกัดหรือ มหาวิทยาลัย ๑) โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานใน ประเทศ ๒) โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงาน ต่างประเทศ หมายเหตุ มีหนังสือเชิญ และได้รับความเห็นชอบจาก คณะ หรือมีการทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU)	ให้นับรอบ การประเมิน ตาม ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	๘	๔.๕
			๑๕	๗.๕

หมายเหตุ ๑. กรณีงานวิจัยอยู่ในระบบ NRIIS แล้ว ไม่ต้องมีหนังสือเชิญ

๒. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๓. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ



๒.๒. ผลงานบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่

๒.๒.๑ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ หรือวารสาร หรือนิทรรศการเผยแพร่ผลงานออกแบบและสร้างสรรค์ ใช้ตามตารางที่ ๑๒

ตารางที่ ๑๒ การคิดภาระงานบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ หรือวารสาร หรือนิทรรศการเผยแพร่ผลงานออกแบบและสร้างสรรค์

ลำดับ	รายละเอียด	รอบการประเมิน	การคิดภาระงาน	
			ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่อเรื่อง)	
			ผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ	ผู้ประพันธ์ร่วม
๑	ประชุมวิชาการระดับชาติ	๒	๒	๑
๒	ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	๒	๔	๒
๓	วารสารระดับชาติ	๒	๔	๒
๔	วารสารระดับนานาชาติ	๒	๘	๔
๕	นิทรรศการเผยแพร่ผลงานออกแบบและสร้างสรรค์ระดับชาติ	๒	๒	๑
๖	นิทรรศการเผยแพร่ผลงานออกแบบและสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ	๒	๔	๒

หมายเหตุ ๑. ผลงานที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการ มีหลักฐานทั้งหมดดังนี้

- มีหนังสือตอบรับ และ
- มีการนำเสนอผลงานแบบเต็มรูปแบบ (full Paper) ในที่ประชุมและมีการตีพิมพ์บทความในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ

๒. ผลงานที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการ

- มีหนังสือตอบรับ และ
- มีการเผยแพร่ผลงานแบบเต็มรูปแบบ (full Paper)

๓. ผลงานที่เผยแพร่ในงานนิทรรศการ

- มีหนังสือตอบรับ หรือหนังสือเชิญ และ
- ภาพผลงานแสดงนิทรรศการเผยแพร่

๒.๓. ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ผลงานนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่จัดเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๓.๑ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่อยู่ระหว่างการรอผลการพิจารณาหรือรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และต้องผ่านระบบการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๓

ตารางที่ ๑๓ การคิดภาระงานผลงานนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ หรือผลงานวิชาการลักษณะอื่น ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ที่อยู่ระหว่างการรอผลการพิจารณาหรือรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และต้องผ่านระบบการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายละเอียด	รอบการประเมิน	การคิดภาระงาน	
			ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่องาน)	
			ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ
๑	ลิขสิทธิ์	๒	๒	๑
๒	ความลับทางการค้า	๒	๔	๒
๓	เครื่องหมายการค้า	๒	๔	๒
๔	แบบผังภูมิวงจรรวม	๒	๔	๒
๕	สิ่งประดิษฐ์ทางภูมิศาสตร์	๒	๖	๓
๖	อนุสิทธิบัตร	๒	๖	๓
๗	สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	๒	๖	๓
๘	สิทธิบัตรการประดิษฐ์	๒	๘	๔
๙	การขึ้นทะเบียนทางพันธุพืช	๒	๘	๔
๑๐	การรับรองพันธุ์พืช	๒	๘	๔

หมายเหตุ ๑. มีหลักฐานแสดงหรือหนังสือรับรองเรื่อง IP Search หรือ IP Landscape จากมหาวิทยาลัยว่าอยู่ในกระบวนการ หรือสถานการณั้รอตอบรับหรืออยู่ในกระบวนการพิจารณาในระบบติดตามสถานะ หรือหนังสือแจ้งสถานะจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒. มีรายละเอียดผลงานที่ยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา หรือ

๓. มีข้อมูลสถานะในเว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใตโครงการ

๕

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

๓. ภาระงานบริการวิชาการ

๓.๑ งานบริการวิชาการ

- ๓.๑.๑ โครงการบริการวิชาการที่เกิดรายได้ หรือโครงการบริการวิชาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย ที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ดังตารางที่ ๑๕)

๓.๒ การเป็นวิทยากร

- ๓.๒.๑ การเป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมหรือหัวข้อในรายวิชาที่สอน ให้กับหน่วยงานภายใน (ต่างหลักสูตร ต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะ) หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือชุมชน วิสาหกิจชุมชน หรือหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร (ดังตารางที่ ๑๕)

๓.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๓.๓.๑ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิจัย บทความวิชาการ หรือบทความวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ (ดังตารางที่ ๑๖)
- ๓.๓.๒ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ดังตารางที่ ๑๖)
- ๓.๓.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สถาบัน การศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๑๖)
- ๓.๓.๔ การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมของนักศึกษาให้สถาบันการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๑๖)
- ๓.๓.๕ การเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการประเมินหรือการเป็นกรรมการดำเนินงานด้านวิชาการหรือวิชาชีพ (ดังตารางที่ ๑๖)
- ๓.๓.๖ การเป็นกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ดังตารางที่ ๑๖)
- ๓.๓.๗ การเป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา หรือกรรมการทดสอบสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๑๖)

๙/

๓. ภาระงานบริการวิชาการ

๓.๑ งานบริการวิชาการ

๓.๑.๑ โครงการบริการวิชาการที่เกิดรายได้ หรือโครงการบริการวิชาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้
เข้ามหาวิทยาลัย ที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นไป
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ พ.ศ.
๒๕๖๘ ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๔

ตารางที่ ๑๔ การคิดภาระงานโครงการบริการวิชาการที่เกิดรายได้ หรือโครงการบริการวิชาการที่ไม่ก่อให้เกิด
รายได้เข้ามหาวิทยาลัย ที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามพันธกิจของ
มหาวิทยาลัย และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหาร
โครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน		
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่อโครงการ)		
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
๑	โครงการบริการวิชาการที่เกิดรายได้	๔	๒	๐.๕
๒	โครงการบริการวิชาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้	๓	๑.๕	๐.๕

หมายเหตุ ๑. มีหนังสืออนุมัติดำเนินการโครงการ จากอธิการบดี /คณบดี/ผู้อำนวยการเขตจังหวัด

๒. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๓. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ



๓.๒ การเป็นวิทยากร

๓.๒.๑ การเป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมหรือหัวข้อในรายวิชาที่สอน ให้กับหน่วยงานภายใน (ต่างหลักสูตร ต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะ) หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือ ชุมชน วิสาหกิจชุมชน หรือหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๕

ตารางที่ ๑๕ การคิดภาระงานการเป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมหรือหัวข้อในรายวิชาที่สอนให้กับหน่วยงาน ภายใน (ต่างหลักสูตร ต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะ) หรือภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชน หรือชุมชน วิสาหกิจชุมชน หรือหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร และเป็นไปตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑	การเป็นวิทยากร ในการฝึกอบรมหรือ หัวข้อในรายวิชาที่สอนให้กับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย (ต่างหลักสูตร ต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะ)	$\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}} \times ๑ \text{ ภาระงาน}$
๒	การเป็นวิทยากร ในการฝึกอบรมให้กับ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้ง ภาครัฐ ชุมชน วิสาหกิจชุมชน หรือ หน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร หรือ ภาคเอกชน โดยหน่วยงานที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการศึกษาต้องมีการทำ บันทึกร่วมมือ (MOU) - ระดับชาติ	$\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}} \times ๒ \text{ ภาระงาน}$
	- ระดับนานาชาติ	$\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}} \times ๓ \text{ ภาระงาน}$

หมายเหตุ ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือเชิญ และ

๒. กรณีหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต้องมีหนังสือการทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU)

๓. ระดับชาติ หมายถึง การเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานหรือองค์กรในประเทศ

๔. ระดับนานาชาติ หมายถึง การเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ

๕. ไม่นับกิจกรรมการฝึกอบรมที่เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยของผู้รับการประเมิน

๖. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง

๓.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใช้ตาม
ตารางที่ ๑๖

- ๓.๓.๑ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิจัย บทความวิชาการในวารสาร หรือบทความวิจัยที่
นำเสนอในการประชุมวิชาการ
- ๓.๓.๒ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ.
หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ๓.๓.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ตาม
หลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา ให้สถาบันการศึกษากายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๓.๔ การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมของนักศึกษาให้สถาบันการศึกษากายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๓.๕ การเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการประเมินหรือการเป็นกรรมการดำเนินงานด้านวิชาการหรือ
วิชาชีพ
- ๓.๓.๖ การเป็นกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- ๓.๓.๗ การเป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา หรือกรรมการทดสอบสมรรถนะตาม
มาตรฐานวิชาชีพ ให้องค์กรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย



ตารางที่ ๑๖ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๓.๓.๑	การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิจัย บทความวิชาการในวารสาร หรือบทความวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ - ระดับชาติ - ระดับนานาชาติ หมายเหตุ ๑. มีหนังสือเชิญ และหลักฐานการที่แสดงให้เห็นว่าได้ทำการพิจารณาบทความ หรือ ๒. มีหนังสือขอบคุณ	๑ (ตอบบทความ) ๒ (ตอบบทความ)
๓.๓.๒	การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายเหตุ ๑. มีหนังสือเชิญ และหลักฐานการที่แสดงให้เห็นว่าได้ทำการพิจารณาบทความ หรือ ๒. มีหนังสือขอบคุณ ๑) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. ๑.๑) พิจารณาผลงานเกี่ยวกับการสอน ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน - คณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอน (กรณีไม่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) ที่คณะบดีแต่งตั้ง - อนุกรรมการประเมินผลการสอน (กรณีข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) ที่คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ (กพว.) แต่งตั้ง ๑.๒) พิจารณาผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ภายในมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ หรือ คณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณะที่คณะบดีแต่งตั้ง	๒ (ต่อผู้ขอ ๑ ราย) ๒ (ต่อผู้ขอ ๑ ราย) ๒ (ต่อผู้ขอ ๑ ราย)

๒

ตารางที่ ๑๖ (ต่อ) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน
		ชั่วโมงภาระงาน ต่อสัปดาห์
	๑.๓) พิจารณาผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ภายนอกมหาวิทยาลัย	
	- การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ	๔ (ต่อผู้ขอ ๑ ราย)
	- การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	๔ (ต่อผู้ขอ ๑ ราย)
	๒) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔ (ต่อผู้ขอ ๑ ราย)
	๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ทั้งภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย)	๒ (ต่อผู้ขอ ๑ ราย)
	๔) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย	
	-ระดับชาติ	๐.๕ (ต่อข้อเสนอโครงการ)
	-ระดับนานาชาติ	๑ (ต่อข้อเสนอโครงการ)
	๕) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	
	-ระดับชาติ	๒ (ต่อเรื่อง)
	-ระดับนานาชาติ	๔ (ต่อเรื่อง)
	๖) การเป็นบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ	
	-ระดับชาติ	๕ (ต่อวารสาร)
	-ระดับนานาชาติ	๖ (ต่อวารสาร)
	๗) การเป็นรองบรรณาธิการ หรือผู้ช่วยบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ	
	-ระดับชาติ	๓ (ต่อวารสาร)
	-ระดับนานาชาติ	๔ (ต่อวารสาร)
	๘) การเป็นกองบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ	
	-ระดับชาติ	๒ (ต่อวารสาร)
	-ระดับนานาชาติ	๓ (ต่อวารสาร)

ตารางที่ ๑๖ (ต่อ) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน
		ชั่วโมงภาระงาน ต่อสัปดาห์
๓.๓.๓	การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือเป็น กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ สถาบันการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้ ๑) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการใน ลักษณะอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้ภายนอก มหาวิทยาลัย -ระดับชาติ -ระดับนานาชาติ ๒) การเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ภายนอกมหาวิทยาลัย -ปริญญาโท -ปริญญาเอก หมายเหตุ มีหนังสือเชิญ หรือหนังสือขอบคุณ	๒ (ต่อเรื่อง) ๔ (ต่อเรื่อง) ๓ (ต่อเรื่อง) ๔ (ต่อเรื่อง)
๓.๓.๔	การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมของนักศึกษาให้สถาบันการศึกษา ภายนอกมหาวิทยาลัย หลักสูตรปริญญาตรี -หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทย -หลักสูตรที่ใช้ภาษาต่างประเทศ หลักสูตรปริญญาโท -หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทย -หลักสูตรที่ใช้ภาษาต่างประเทศ หลักสูตรปริญญาเอก -หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทย -หลักสูตรที่ใช้ภาษาต่างประเทศ หมายเหตุ มีหนังสือเชิญ หรือหนังสือขอบคุณ	๑ (ต่อเรื่อง) ๒ (ต่อเรื่อง) ๕ (ต่อเรื่อง) ๗.๕ (ต่อเรื่อง) ๗.๕ (ต่อเรื่อง) ๑๐ (ต่อเรื่อง)
๓.๓.๕	การเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการประเมินหรือการเป็นกรรมการ ดำเนินงานด้านวิชาการหรือวิชาชีพ -ภายในมหาวิทยาลัย -ภายนอกมหาวิทยาลัย หมายเหตุ มีหนังสือเชิญ หรือหนังสือตอบรับ และมีการระบุ รายละเอียดภาระงานที่ให้บริการวิชาการโดยชัดเจน	๐.๕ (ต่อหน่วยงาน ต่องาน/กิจกรรม) ๑ (ต่อหน่วยงาน ต่องาน/กิจกรรม)

ตารางที่ ๑๖ (ต่อ) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๓.๓.๖	การเป็นกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ดังนี้ ๑) กรรมการกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) หรือกรรมการเปิดซอง หรือกรรมการประกวดราคา ๒) กรรมการควบคุมงาน หรือกรรมการจัดทำรูปแบบรายการ หรือกรรมการประมาณราคา หรือกรรมการตรวจรับ หรือกรรมการตรวจการจ้าง หมายเหตุ มีคำสั่งแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการ	๓ (ต่องาน) ๖ (ต่องาน)
๓.๓.๗	การเป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา หรือกรรมการทดสอบสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ ให้องค์กรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย หมายเหตุ มีหนังสือเชิญ หรือหนังสือขอขอบคุณ	ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง X จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน ๑๕ สัปดาห์

หมายเหตุ ๑. ระดับชาติ หมายถึง งานระดับประเทศที่ดำเนินการในประเทศ สามารถค้นหาและตรวจสอบคุณภาพได้

๒. ระดับนานาชาติ หมายถึง งานระดับต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับหลายประเทศ สามารถค้นหาและตรวจสอบคุณภาพได้

๓. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง

๘๔ ✓

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๑ โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๑.๑ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ (ดังตารางที่ ๑๗)

๔.๑.๒ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เป็นโครงการหลักระดับสาขาในคณะ (ดังตารางที่ ๑๗)

๔.๑.๓ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน
(ดังตารางที่ ๑๗)

๔.๑.๔ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมจากหน่วยงานภายนอกระดับชาติ
หรือระดับนานาชาติ (ดังตารางที่ ๑๗)

๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๑ โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๗

๔.๑.๑ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ

๔.๑.๒ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เป็นโครงการหลักระดับสาขาในคณะ

๔.๑.๓ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

๔.๑.๔ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมจากหน่วยงานภายนอกในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

ตารางที่ ๑๗ การคิดภาระงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ข้อ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน	
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่อโครงการ)	
		ผู้ดำเนินโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
๔.๑.๑	โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ		
	๑) โครงการหลักของมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือเขตจังหวัด	๑	๐.๕๐
	๒) กรณีมีหนังสือเชิญมายังมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอก (ระดับจังหวัดขึ้นไป)	-	๐.๒๕
	๓) กรณีลงนามถวายพระพรออนไลน์ของสำนักพระราชวัง (ไม่นับซ้ำกับการเข้าร่วมพิธีถวายพระพรที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น)	-	๐.๒๕
	หมายเหตุ ๑. มีการจัดทำโครงการและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย		
	๒. ผู้ดำเนินโครงการ มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินโครงการ		
	๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีรูปถ่ายเข้าร่วมโครงการ		
๔.๑.๒	โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เป็นโครงการหลักระดับสาขาในคณะ - โครงการหลักระดับสาขาในคณะที่ดำเนินโครงการ	๐.๕	๐.๒๕
	หมายเหตุ ๑. มีการจัดทำโครงการและได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองคณบดีเขตจังหวัด		
	๒. ผู้ดำเนินโครงการ มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินโครงการ		
	๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีรูปถ่ายเข้าร่วมโครงการ		

ตารางที่ ๑๗ (ต่อ) การคิดภาระงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน	
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่อโครงการ)	
		ผู้ดำเนินโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
๔.๑.๓	โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำคณะ <u>หมายเหตุ</u> มีหนังสือเชิญ หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์ หรือหนังสือแต่งตั้ง หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ	๑	-
๔.๑.๔	โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมจากหน่วยงานภายนอกระดับชาติหรือระดับนานาชาติ <u>หมายเหตุ</u> มีหนังสือเชิญ หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์	-	๑

หมายเหตุ ผู้ดำเนินโครงการ คือ หัวหน้าโครงการ หรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ หรือกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

๕.๑ งานหรือโครงการที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

๕.๑.๑ งานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๑๘)

๕.๒ โครงการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (ดังตารางที่ ๑๙)

๘/

๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

๕.๑ งานหรือโครงการที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

๕.๑.๑ งานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๘

ตารางที่ ๑๘ การคิดภาระงานงานหรือโครงการที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน		
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่อโครงการ)		
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
๕.๑.๑	งานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย <u>หมายเหตุ</u> มีหนังสือเชิญ หรือมีคำสั่งแต่งตั้ง	๒	๑	๐.๕๐

หมายเหตุ ๑. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๒. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

ส✓

๕.๒ โครงการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ให้ใช้ตามตารางที่ ๑๙

ตารางที่ ๑๙ การคิดภาระงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน	
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ (ต่อโครงการ)	
		ผู้ดำเนินโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
๑	โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		
	๑) โครงการหลักของมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือเขต จังหวัด หรือระดับสาขา/หลักสูตรในคณะ ๒) กรณีมีหนังสือเชิญมายังมหาวิทยาลัยจากหน่วยงาน ภายนอก (ระดับจังหวัดขึ้นไป) <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีการจัดทำโครงการและได้รับอนุมัติ จากอธิการบดี หรือคณบดี หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัย ๒. ผู้ดำเนินโครงการ มีคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการดำเนินโครงการ ๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีรูปถ่ายเข้าร่วม โครงการ	๑ -	๐.๕๐ ๐.๒๕
๒	โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่จัดร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐหรือภาคเอกชน โดยต้องผ่านความเห็นชอบ จากคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำคณะ <u>หมายเหตุ</u> หนังสือเชิญ หรือหนังสือขอความ อนุเคราะห์ หรือคำสั่งแต่งตั้ง หรือโครงการที่ได้รับ อนุมัติ	๑	-

หมายเหตุ ผู้ดำเนินโครงการ คือ หัวหน้าโครงการ หรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ หรือกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใตโครงการ

81

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

๖. ภาระงานด้านบริหารและอื่น ๆ

๖.๑ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหารมหาวิทยาลัย

(ดังตารางที่ ๒๐)

๖.๒ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (นอกเหนือจาก ๖.๑)

(ดังตารางที่ ๒๑)



๖. การงานด้านบริหารและอื่น ๆ

๖.๑ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหารมหาวิทยาลัย สามารถคิดภาระงาน ด้านบริหารทดแทนชั่วโมงภาระงานอื่น ๆ ได้ ให้ใช้ตามตารางที่ ๒๐

ตารางที่ ๒๐ การคิดภาระงานงานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑	อธิการบดี	๓๕
๒	รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๓๒
๓	ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๒๘

หมายเหตุ มีคำสั่งแต่งตั้งถูกต้อง

๖.๒ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (นอกเหนือจาก ๖.๑) สามารถคิดภาระงานด้านบริหารทดแทนชั่วโมงภาระงานอื่น ๆ ได้ ให้ใช้ตามตารางที่ ๒๑

ตารางที่ ๒๑ การคิดภาระงานงานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

ลำดับ	รายละเอียด	การคิดภาระงาน
		ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์
๑	หัวหน้าสาขาหรือเทียบเท่า	๒๐
๒	ประธานสภาคณาจารย์	๑๕
๓	หัวหน้าหลักสูตร/ประธานหลักสูตร หรือหัวหน้ากลุ่มวิชา	๑๔
๔	ผู้ช่วยคณบดี หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย	๑๔
๕	รองประธานสภาคณาจารย์/เลขานุการสภามหาวิทยาลัย/เลขานุการสภาวิชาการ/เลขานุการสภาคณาจารย์/ ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย/ ผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ	๑๐
๖	กรรมการสภามหาวิทยาลัย/กรรมการสภาวิชาการ/กรรมการสภาคณาจารย์	๑๐
๗	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๑๐
๘	หัวหน้าศูนย์/หน่วยงานที่จัดตั้งโดยคณะ	๑๐
๙	กรรมการ/อนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย	๑๐
๑๐	กรรมการประจำสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย กรรมการส่งเสริมกิจการสำนักบริหารมหาวิทยาลัย กรรมการประจำคณะ/สถาบัน/สำนัก	๗
๑๑	กรรมการ/อนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่แต่งตั้งตามพรบ./ข้อบังคับมหาวิทยาลัย	๕

หมายเหตุ ๑. การคิดภาระงานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้คิดภาระงานไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง ทั้งนี้ให้คิดชั่วโมงภาระงานตำแหน่งที่ ๒ ได้เพียงครึ่งหนึ่ง

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งอย่างถูกต้อง

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

๑ ภาระงานสอน

๑.๑ ผลสำเร็จของงานสอน

- ๑.๑.๑ ผลสำเร็จของงานเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน หรือตำรา หรือหนังสือ หรือหนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา (ดังตารางที่ ๒๒)
- ๑.๑.๒ ผลสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนที่เรียนรู้จากประสบการณ์จริงให้กับนักศึกษา (Experiential Learning) เช่น โครงการ Learning Experience (LeX) หรืออื่น ๆ (ดังตารางที่ ๒๒)
- ๑.๑.๓ ผลสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง หรือหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ดังตารางที่ ๒๒)
- ๑.๑.๔ ผลสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรแบบยืดหยุ่นตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ชาติ (ดังตารางที่ ๒๒)
- ๑.๑.๕ ผลสำเร็จของนวัตกรรมการศึกษา (ชุดฝึก/ชุดสาธิต/โปรแกรมจำลอง สำหรับการเรียนรู้ การสอน) (ดังตารางที่ ๒๒)
- ๑.๑.๖ ผลสำเร็จของการจัดทำสื่อการสอนในระบบแพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๒)
- ๑.๑.๗ ผลสำเร็จของการเป็นที่ปรึกษานักศึกษาที่เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาชีพหรือวิชาการ หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมหรืองานวิจัย ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ สุนทรียะ ศิลปะ หรือผลงานลักษณะอื่น ที่ได้รับรางวัล อันดับ ๑ อันดับ ๒ หรือ อันดับ ๓ (ดังตารางที่ ๒๒)
- ๑.๑.๘ ผลสำเร็จการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) หรือเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นและได้ผลสำเร็จตามที่คณะเป็นผู้กำหนด (ดังตารางที่ ๒๒)

๑.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านงานสอนอื่น ๆ

- ๑.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านงานสอนอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขต จังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรม องค์การ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๒)

ตารางที่ ๒๒ การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานสอน

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อรายวิชา)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ	
๑	ภาระงานสอน			
๑.๑	ผลสำเร็จของงานสอน			
๑.๑.๑	ผลสำเร็จของงานเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน หรือตำรา หรือหนังสือ หรือหนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา			
	๑) มีการผลิตสื่อการสอนประเภทเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน กรณีที่ไม่ใช่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผ่านการประเมินผลการสอนจากคณะกรรมการกลั่นกรองเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนระดับคณะ) <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีหลักฐานผ่านการประเมิน ๒. กรณีครบรอบการประเมินแล้ว หากมีการปรับปรุงเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนเป็นฉบับปรับปรุงใหม่สามารถนำเข้ารับการประเมินในรอบการประเมินใหม่ได้	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๒) มีการผลิตสื่อการสอน ประเภทเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน (กรณีที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) (ผ่านการประเมินผลการสอนจากคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) แต่งตั้ง) <u>หมายเหตุ</u> มีหลักฐานผ่านการประเมิน	๔๐๐	-	๖
	๓) มีการผลิตสื่อการสอน ประเภทตำรา หรือหนังสือ หรือหนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา ที่ไม่ใช่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และได้รับการเผยแพร่ (นับจากวันที่ทราบผลการประเมิน) <u>หมายเหตุ</u> มีหลักฐานผ่านการประเมิน	๔๐๐	๒๐๐	๖

ตารางที่ ๒๒ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานสอน

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อรายวิชา)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ	
	๔) มีการผลิตผลงานวิชาการ ประเภทตำรา หรือหนังสือ หรือหนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และได้รับการเผยแพร่ โดยได้รับการตีพิมพ์จากสำนักพิมพ์ภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีบรรณาธิการ (นับจากวันที่ทราบผลการประเมิน) <u>หมายเหตุ</u> มีหลักฐานผ่านการประเมิน และหลักฐานการเผยแพร่	๕๐๐	๒๕๐	๖
๑.๑.๒	ผลสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนที่เรียนรู้จากประสบการณ์จริงให้กับนักศึกษา (Experiential Learning) เช่น โครงการ Learning Experience (LeX) หรืออื่น ๆ			
	๑) การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning /Coaching <u>หมายเหตุ</u> มีรายละเอียดรายวิชา หรือ มคอ.๓ และมี รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือ มคอ.๕ โดยมีการอธิบายวิธีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning /Coaching	๒๐๐	๑๐๐	๑
	๒) การบูรณาการการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงาน ภายนอกหรือชุมชนจากภายนอก <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีรายละเอียดรายวิชา หรือ มคอ.๓ และมี รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือ มคอ.๕ โดยมีการอธิบายวิธีการดำเนินการ จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการร่วมกับ หน่วยงานภายนอกหรือชุมชนจากภายนอก ๒. มีหนังสือจากหน่วยงานภายนอกหรือชุมชน จากภายนอก	๓๐๐	๑๕๐	๑

ส/

ตารางที่ ๒๒ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานสอน

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อหลักสูตร)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ	
๑.๑.๓	ผลสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง หรือหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายเหตุ ๑. มีมติสภามหาวิทยาลัย ๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร จากคณะหรือจากมหาวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการพัฒนาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ๓. นับการประเมินจากวันที่เล่มหลักสูตรผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย	๑,๐๐๐	๕๐๐	๒
๑.๑.๔	ผลสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรแบบยืดหยุ่นตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ชาติ การพัฒนาหลักสูตรแบบยืดหยุ่น ๑) หากเป็นหลักสูตรที่ สหสมหน่วยกิตต้องผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ หรือ ๒) หากเป็นหลักสูตรที่ไม่สหสมหน่วยกิต ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือ ๓) เป็นหลักสูตรอบรมให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอก ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ โดยมีการกำหนดหัวข้อหรือเรื่องที่สอนที่แต่ละคนรับผิดชอบในระยะเวลาสั้น ๆ เป็นรายชั่วโมง และมีรายได้เข้ามหาวิทยาลัย หมายเหตุ ๑. มีมติสภาวิชาการเห็นชอบ หรือ มติความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับหลักสูตรยืดหยุ่นที่มีผู้เข้าศึกษาเป็นชาวต่างชาติ ๒. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตรแบบยืดหยุ่น ๓. นับการประเมินจากวันที่เล่มหลักสูตรผ่านความเห็นชอบ	๕๐๐	๒๕๐	๒

81

ตารางที่ ๒๒ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานสอน

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๑.๑.๕	ผลสำเร็จของนวัตกรรมการศึกษา (ชุดฝึก/ชุดสาธิต/โปรแกรมจำลอง สำหรับการเรียนการสอน) <u>หมายเหตุ</u> มีมติความเห็นชอบผลงานที่สำเร็จจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาวัตกรรมการศึกษา/การจัดทำสื่อการสอนในระบบแพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัยที่แต่งตั้งโดยคณะหรือมหาวิทยาลัย	๒๐๐	๑๐๐	๒
๑.๑.๖	ผลสำเร็จของการจัดทำสื่อการสอนในระบบแพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัย เช่น ผ่านเว็บไซต์ https://roc.rmutl.ac.th (แหล่งเรียนรู้ออนไลน์ที่ช่วยพัฒนาทักษะผู้เรียนทั้งด้าน Upskill Reskill และ Lifelong learning) <u>หมายเหตุ</u> มีมติความเห็นชอบผลงานที่สำเร็จจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาวัตกรรมการศึกษา/การจัดทำสื่อการสอนในระบบแพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัยที่แต่งตั้งโดยคณะหรือมหาวิทยาลัย	๒๐๐	๑๐๐	๒
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อรายวิชา)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๑.๑.๗	ผลสำเร็จของการเป็นที่ปรึกษานักศึกษาที่เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาชีพหรือวิชาการ หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมหรืองานวิจัย ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ หรือผลงานลักษณะอื่น ที่ได้รับรางวัล อันดับ ๑ อันดับ ๒ หรือ อันดับ ๓ <u>หมายเหตุ</u> มีเอกสารหรือหลักฐานแสดงรางวัลที่ได้รับ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ หรือหนังสือแสดงหลักฐานการได้รับรางวัล เป็นต้น			
	๑) ระดับมหาวิทยาลัย (ตั้งแต่ ๒ มหาวิทยาลัยขึ้นไป)	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๒) ระดับชาติ (หน่วยงานภาคเอกชนหรือภาครัฐที่จัดประกวด)	๓๐๐	๑๕๐	๒
	๓) ระดับนานาชาติ (๓ ประเทศขึ้นไป)	๔๐๐	๒๐๐	๒

ตารางที่ ๒๒ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานสอน

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อหลักสูตร/ ต่อหน่วยงาน)		รอบการ ประเมิน
		คณะกรรมการ		
๑.๑.๘	ผลสำเร็จการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) หรือเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นและได้ผลสำเร็จตามที่คณะเป็นผู้กำหนด <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีผลการประเมินการตรวจคุณภาพการศึกษา ๒. มีคำสั่งคณะกรรมการจัดทำประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรของแต่ละหลักสูตร	๘๐๐		๒
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน) เป็นไปตาม TOR		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๑.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานสอนอื่น ๆ				
๑.๒.๑	ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานสอนอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (เช่น หลักสูตร Sandbox, Kosen, การบริหารหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาใหม่เป็นไปตามแผนรับ) <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีคำสั่งการได้รับมอบหมายงานด้านงานสอนอื่น ๆ ที่แสดงข้อตกลงภาระหน้าที่พร้อมระบุผลสำเร็จที่พึงได้จากการปฏิบัติการกิจนั้น ลงนามโดยคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย และ ๒. ผลการประเมินผลสำเร็จจากคณะกรรมการที่คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	สูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐	๒

หมายเหตุ ๑. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นผู้ประพันธ์หลักในการทำผลงานทางวิชาการ หรือการเป็นหัวหน้า
โครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๒. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ การเป็นผู้ร่วมแต่งหรือผู้ประพันธ์ร่วม ในการทำผลงานทางวิชาการ หรือ
กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

๒ การงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

๒.๑ ผลสำเร็จของงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

- ๒.๑.๑ ผลสำเร็จของผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ หรือผลงานวิชาการลักษณะอื่น ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๒ ผลสำเร็จของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
- ๒.๑.๓ ผลสำเร็จของงานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัย หรือบทความวิจัย หรือบทความวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๔ ผลสำเร็จของงานเขียนหนังสือ Monograph หรือหนังสือ Book Chapter ด้านวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๕ ผลสำเร็จของงานแปลที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๖ ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ หรือเข้าร่วมการแข่งขัน หรือการจัดนิทรรศการ (Exhibition) หรือการจัดการแสดง (Performance) (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๗ ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือนวัตกรรมการศึกษา หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่นำไปใช้ประโยชน์ (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๘ ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๙ ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือนวัตกรรมการศึกษา หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ และได้รับรางวัล (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๑๐ จำนวนครั้งของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) ในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือนานาชาติ (ดังตารางที่ ๒๓)
- ๒.๑.๑๑ ผลสำเร็จของงานวิจัยที่ก่อให้เกิดรายได้ (คิดจากการนำส่งค่าธรรมเนียมหรือค่าบำรุง กองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย) (ดังตารางที่ ๒๓)

๒.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านการงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ

- ๒.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านการงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับ คณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๓)

๘/

ตารางที่ ๒๓ การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๒	ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น			
๒.๑	ผลสำเร็จของงานวิจัยและวิชาการอื่น			
๒.๑.๑	ผลสำเร็จของผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ หรือผลงานวิชาการลักษณะอื่น ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา <u>หมายเหตุ</u> มีหลักฐานการได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
	๑) ผลงานได้รับลิขสิทธิ์	๑๐๐	๕๐	๒
	๒) ผลงานได้รับความลับทางการค้า	๒๐๐	๑๐๐	๓
	๓) ผลงานได้รับเครื่องหมายการค้า	๒๐๐	๑๐๐	๓
	๔) ผลงานได้รับแบบผังภูมิวงจรรวม	๒๐๐	๑๐๐	๓
	๕) ผลงานได้รับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	๓๐๐	๑๕๐	๔
	๖) ผลงานได้รับอนุสิทธิบัตร	๓๐๐	๑๕๐	๔
	๗) ผลงานได้รับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	๓๐๐	๑๕๐	๔
	๘) ผลงานได้รับสิทธิบัตรการประดิษฐ์	๕๐๐	๒๕๐	๖
	๙) ผลงานได้รับการขึ้นทะเบียนทางพันธุพืช	๕๐๐	๒๕๐	๖
	๑๐) ผลงานได้รับการรับรองพันธุพืช	๕๐๐	๒๕๐	๖
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการประเมิน
		หัวหน้าโครงการ	ผู้ร่วมโครงการ	
๒.๑.๒	ผลสำเร็จของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด <u>หมายเหตุ</u> หลักฐานการเผยแพร่รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	๒๕๐	๑๒๕	๒

ส/

ตารางที่ ๒๓ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการประเมิน
		ผู้ประพันธ์ อันดับแรก หรือ ผู้ประพันธ์ บรรณกิจ	ผู้ประพันธ์ ร่วม	
๒.๑.๓	ผลสำเร็จของงานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัย หรือบทความวิจัย หรือบทความวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีสำเนาต้นฉบับการตีพิมพ์ และ ๒. มีเอกสารแสดงข้อมูลการจัดประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือเอกสารแสดงข้อมูลการจัดกลุ่มวารสารระดับชาติ (Thai journal Citation Index Center: TCI) หรือเอกสารในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล ERIC, MathsciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse ๓. บุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ให้คิดคะแนนประเมินตั้งแต่ ข้อ ๓ – ๙)			
	๑) ได้รับการตีพิมพ์ในเล่ม Proceedings ระดับชาติ	๑๐๐	๕๐	๒
	๒) ได้รับการตีพิมพ์ในเล่ม Proceedings ระดับนานาชาติ	๑๕๐	๗๕	๒
	๓) ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ และตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๔) ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ ในฐาน TCI กลุ่ม ๒	๒๕๐	๑๒๕	๒
	๕) ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ ในฐาน TCI กลุ่ม ๑	๓๐๐	๑๕๐	๒
	๖) ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ในฐาน Scopus Q๔ หรือในฐาน Web of Science Q๔ (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น)	๔๐๐	๒๐๐	๔
	๗) ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ในฐาน Scopus Q๓ หรือในฐาน Web of Science Q๓ (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น)	๖๐๐	๓๐๐	๔
	๘) ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ในฐาน Scopus Q๒ หรือในฐาน Web of Science Q๒ (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น) ERIC, MathsciNet, Pubmed, JSTOR และ Project Muse	๘๐๐	๔๐๐	๔

ตารางที่ ๒๓ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการประเมิน
		ผู้ประพันธ์ อันดับแรก หรือ ผู้ประพันธ์ บรรณกิจ	ผู้ประพันธ์ ร่วม	
	๙) ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ในฐาน Scopus Q๑ หรือในฐาน Web of Science Q๑ (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น)	๑,๐๐๐	๕๐๐	๔
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๒.๑.๔	ผลสำเร็จของงานเขียนหนังสือ Monograph หรือหนังสือ Book Chapter ด้านวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หมายเหตุ มีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ และสำเนาต้นฉบับที่ผ่านการยอมรับให้ตีพิมพ์			
	๑) ระดับชาติ (ฉบับภาษาไทย)	๓๐๐	๑๕๐	๔
	๒) ระดับนานาชาติ (ฉบับภาษาต่างประเทศ)	๕๐๐	๒๕๐	๔
๒.๑.๕	ผลสำเร็จของงานแปลที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หมายเหตุ มีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ และสำเนาต้นฉบับที่ผ่านการยอมรับให้ตีพิมพ์ และเอกสารอนุญาตหรือได้รับการยินยอมให้ทำการแปล			
	งานแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทยหรืองานแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง	๕๐๐	๒๕๐	๔
๒.๑.๖	ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะศิลป์ ที่ได้รับการเผยแพร่ หรือเข้าร่วมการแข่งขัน หรือการจัดนิทรรศการ (Exhibition) หรือการจัดการแสดง (Performance) หมายเหตุ ๑. มีเอกสารที่แสดงว่าได้รับการเผยแพร่ หรือเข้าร่วมการแข่งขัน หรือการจัดนิทรรศการ หรือการจัดการแสดง และภาพถ่ายผลงานที่นำไปจัดแสดงหรือเผยแพร่ ๒. ระดับชาติ คือ การแข่งขัน การประกวด การจัดนิทรรศการ หรือการจัดการแสดงจากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดที่สำคัญ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หน่วยงานหรือองค์กรวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ รัฐวิสาหกิจ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชน ทางวิชาชีพหรือหน่วยงานระดับประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับชาติหรือระดับประเทศ			

ตารางที่ ๒๓ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

๒.๑.๖ (ต่อ)	ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ หรือเข้าร่วมการแข่งขัน หรือการจัดนิทรรศการ (Exhibition) หรือการจัดการแสดง (Performance) <u>หมายเหตุ</u> (ต่อ) ๓. ระดับนานาชาติ คือ การแข่งขัน การประกวด การจัดนิทรรศการ หรือการจัดการแสดง จากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง ทบวง หรือหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หรือหน่วยงานหรือองค์กรวิชาการหรือวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชน ทั้งภายในและต่างประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับนานาชาติหรือระดับโลก			
	๑) ระดับชาติ	๓๐๐	๑๕๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๕๐๐	๒๕๐	๒
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๒.๑.๗	ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือนวัตกรรมการศึกษา หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่นำไปใช้ประโยชน์ <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีสำเนาหนังสือแสดงหลักฐานการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ และภาพถ่ายผลงานและกิจกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์ ๒. ระดับชาติ คือ การนำผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือนวัตกรรมการศึกษา หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ไปเผยแพร่และมีการใช้ประโยชน์ระดับประเทศ ในเชิงสาธารณะ เชิงนโยบาย ระดับประเทศ เชิงเศรษฐกิจ หรือเชิงสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ๓. ระดับนานาชาติ คือ การนำผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือนวัตกรรมการศึกษา หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ไปเผยแพร่และมีการใช้ประโยชน์ต่อสังคมในระดับสากล ในการแก้ไขปัญหา การพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้หลายประเทศ เป็นต้น			
	๑) ระดับชาติ	๓๐๐	๑๕๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๕๐๐	๒๕๐	๒

๘/

ตารางที่ ๒๓ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๒.๑.๘	ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะศิลป์ ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ			
	<u>หมายเหตุ</u> ๑. มีสำเนาหนังสือแสดงหลักฐานการนำผลงานไปใช้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแล้ว และ			
	๒. ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรมที่นำไปใช้ในการขอกำหนดทางวิชาการ			
	๓. ระดับชาติ คือ การนำผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ไปเผยแพร่ระดับประเทศ			
	๔. ระดับนานาชาติ คือ สร้างสรรค์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ไปเผยแพร่ระดับนานาชาติ			
	๑) ระดับชาติ	๓๐๐	๑๕๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๕๐๐	๒๕๐	๒
๒.๑.๙	ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือนวัตกรรมการศึกษา หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่และได้รับรางวัล			
	<u>หมายเหตุ</u> ๑. พิจารณาแยกกับ ๒.๑.๕ โดยงานชิ้นเดียวกันให้นับรางวัลที่สูงสุดในงานที่เข้าประกวด			
	๒. มีหลักฐานการเข้าร่วมงาน			
	๓. มีหลักฐานที่แสดงรางวัลที่ได้รับ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ หรือหนังสือแสดงหลักฐานการได้รับรางวัล เป็นต้น และภาพผลงานและกิจกรรมที่นำไปประกวดแล้วได้รับรางวัล			
	๔. ระดับชาติ คือ การแข่งขัน การประกวด การยกย่องเชิดชูเกียรติจากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดที่สำคัญ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หน่วยงานหรือองค์กรวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ รัฐวิสาหกิจ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชน ทางวิชาชีพหรือหน่วยงานระดับประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับชาติหรือระดับประเทศ			
	๕. ระดับนานาชาติ คือ การแข่งขัน การประกวด การยกย่องเชิดชูเกียรติจากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง ทบวง หรือหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หรือหน่วยงานหรือองค์กรวิชาการหรือวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชน ทั้งภายในและต่างประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับนานาชาติหรือระดับโลก			

๘/

ตารางที่ ๒๓ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนิน การหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ	
๒.๑.๙ (ต่อ)	ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือนวัตกรรมการศึกษา หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่และได้รับรางวัล			
	เข้าร่วม			
	๑) ระดับชาติ	๑๐๐	๕๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๓๐๐	๑๕๐	๒
	เข้าร่วม และได้รับรางวัลชมเชยหรือเทียบเท่า			
	๑) ระดับชาติ	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๔๐๐	๒๐๐	๒
	เข้าร่วม และได้รับรางวัล รองชนะเลิศอันดับ ๒ หรือเทียบเท่า			
	๑) ระดับชาติ	๓๐๐	๑๕๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๕๐๐	๒๕๐	๒
	เข้าร่วม และได้รับรางวัล รองชนะเลิศอันดับ ๑ หรือเทียบเท่า			
	๑) ระดับชาติ	๔๐๐	๒๐๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๖๐๐	๓๐๐	๒
	เข้าร่วม และได้รับรางวัล ชนะเลิศหรือชนะเลิศอันดับ ๑ หรือ Best award			
	๑) ระดับชาติ	๕๐๐	๒๕๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๗๐๐	๓๕๐	๒

๙

ตารางที่ ๒๓ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการ		
๒.๑.๑๐	จำนวนครั้งของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) ในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือนานาชาติ (นับจำนวนครั้งการอ้างอิงย้อนหลังจากบทความวิจัย ๕ ปี (นับจากปีปัจจุบัน) จากฐานข้อมูล Google Scholar) <u>หมายเหตุ</u> มีข้อมูลแสดงการอ้างอิงบทความวิจัยย้อนหลังจากบทความวิจัย ๕ ปี นับจากปีปัจจุบัน			
	กลุ่มสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
	๑) จำนวนครั้ง ๔๐ - ๙๙ ครั้ง	๑๐๐	ทุกรอบ	
	๒) จำนวนครั้ง ๑๐๐ - ๑๙๙ ครั้ง	๓๐๐	ทุกรอบ	
	๓) จำนวนครั้ง ๒๐๐ ครั้งขึ้นไป	๕๐๐	ทุกรอบ	
	กลุ่มสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์			
	๑) จำนวนครั้ง ๒๐ - ๔๙ ครั้ง	๑๐๐	ทุกรอบ	
	๒) จำนวนครั้ง ๕๐ - ๙๙ ครั้ง	๓๐๐	ทุกรอบ	
	๓) จำนวนครั้ง ๑๐๐ ครั้งขึ้นไป	๕๐๐	ทุกรอบ	
	ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (บาทต่อปี)	
ผู้ดำเนินการหลัก			ผู้ร่วมดำเนินการ	
๒.๑.๑๑	ผลสำเร็จของงานวิจัยที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย (คิดจากการนำส่งค่าธรรมเนียมหรือค่าบำรุงเข้ากองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย) <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และ ๒. เอกสารแสดงจำนวนเงินรายได้ที่นำส่งเข้ามหาวิทยาลัย ๓. คำนวณยอดรวมของหลายงานรวมกัน			
	จำนวนเงินที่นำส่งทุก ๒,๐๐๐ บาท <u>หมายเหตุ</u> กรณีจำนวนเงินที่นำส่งไม่ถึงหรือเกิน ๒,๐๐๐ บาท ให้ใช้การเทียบบัญญัติไตรยางค์ถ้ามีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มหน่วย เช่น ได้ ๒๖.๑๐ ให้ปัดคะแนนเป็น ๒๗.๐๐ คะแนน	๑๐ (สูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐ คะแนน)	๕ (สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐ คะแนน)	๒

๕

ตารางที่ ๒๓ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน) เป็นไปตาม TOR		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ	
๒.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ				
๒.๒.๑	ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย <u>หมายเหตุ ๑.</u> มีคำสั่งการได้รับมอบหมายงานด้านวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ ที่แสดงข้อตกลงภาระหน้าที่ พร้อมระบุผลสำเร็จที่พึงได้จากการปฏิบัติภารกิจนั้น ลงนามโดย คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย และ ๒. ผลการประเมินผลสำเร็จจากคณะกรรมการที่คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	สูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐	๒

หมายเหตุ ๑. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นผู้ประพันธ์หลักในการทำผลงานทางวิชาการ หรือการเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๒. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ การเป็นผู้ร่วมแต่งหรือผู้ประพันธ์ร่วม ในการทำผลงานทางวิชาการ หรือกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

๓ ภาระงานบริการวิชาการ

๓.๑ ผลสำเร็จของงานบริการวิชาการ

- ๓.๑.๑ ผลสำเร็จของการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการมาใช้ในการเรียนการสอน (ดังตารางที่ ๒๔)
- ๓.๑.๒ ผลสำเร็จของการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (ดังตารางที่ ๒๔)
- ๓.๑.๓ ผลสำเร็จของงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (คิดจากการนำส่งค่าธรรมเนียมหรือค่าบำรุงเข้ามหาวิทยาลัย) (ดังตารางที่ ๒๔)
- ๓.๑.๔ ผลสำเร็จของงานที่นอกเหนือจากงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๔)
- ๓.๑.๕ ผลสำเร็จของงานโครงการบริการวิชาการที่ได้รับรางวัล (ดังตารางที่ ๒๔)
- ๓.๑.๖ ผลสำเร็จของอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (Visiting Professor) ให้กับสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาต่างประเทศ (ดังตารางที่ ๒๔)

๓.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านงานบริการวิชาการอื่น ๆ

- ๓.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านงานบริการวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะหรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๔)

๙/

ตารางที่ ๒๔ การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานบริการวิชาการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน		รอบการประเมิน
		(๑) ต่อรายวิชา	(๒) ต่อบท	
		(๓) ต่อหลักสูตร		
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๓	ภาระงานบริการวิชาการ			
๓.๑	ผลสำเร็จของงานบริการวิชาการ หมายเหตุ โครงการบริการวิชาการต้องเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ			
๓.๑.๑	ผลสำเร็จของการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการมาใช้ในการเรียนการสอน			
	๑) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปขยายผลสู่การปรับปรุงเนื้อหาของหน่วยเรียนในรายวิชา (ต่อรายวิชา) หมายเหตุ ๑. มีเอกสารแสดงรายละเอียดโครงการบริการวิชาการ และ ๒. มีรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.๓ และ มีรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือ มคอ.๕ ที่ได้รับรองความรู้ที่นำมาใช้พัฒนาการเรียนการสอน	๑๐๐	๕๐	๒
	๒) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปต่อยอดสู่คู่มือการฝึกอบรม หรือบทเรียน Book Chapter (ต่อบท) หมายเหตุ ๑. มีเอกสารแสดงรายละเอียดโครงการบริการวิชาการ และ ๒. Book Chapter	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๓) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปขยายผลสู่การเปิดหลักสูตรระยะสั้น (ต่อหลักสูตร) หมายเหตุ ๑. มีเอกสารแสดงรายละเอียดโครงการบริการวิชาการ และ ๒. หลักสูตรระยะสั้นที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากสภาวิชาการหรือกรรมการคณะ	๓๐๐	๑๕๐	๒

๘

ตารางที่ ๒๔ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานบริการ
วิชาการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อชุมชน)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนิน การหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ	
๓.๑.๒	ผลสำเร็จของการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ และมีเอกสารรายงานการดำเนินงานร่วมกันหรือ หนังสือรับรองการดำเนินงานร่วมกัน ๒. มีหลักฐานแนบ ๒.๑ ระดับความพร้อมทางด้านเทคโนโลยี (Societal Readiness Level: SRL) หรือ ๒.๒ ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) หรือ ๒.๓ ระดับเทคโนโลยีที่เหมาะสม (Appropriate Technology Level: ATL)			
	๑) ชุมชนหรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงาน ภาครัฐ ที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนิน กิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> มี SRL ระดับ ๔ หรือ TRL ระดับ ๔ หรือ ATL ระดับ C	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๒) ชุมชนหรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงาน ภาครัฐ ที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนิน กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง <u>หมายเหตุ</u> ๑. ต่อเนื่อง คือ นับจากปีที่ ๒ ขึ้นไป ในพื้นที่เดิม ที่มีหัวข้อ/กิจกรรมที่หลากหลาย และ ๒. มี SRL ระดับ ๕ หรือ TRL ระดับ ๕ หรือ ATL ระดับ B)	๓๐๐	๑๕๐	๒
	๓) ชุมชนหรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงาน ภาครัฐ ที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนิน กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง หรือมีกลไกที่มีการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง <u>หมายเหตุ</u> ๑. ต่อเนื่อง คือ นับจากปีที่ ๒ ขึ้นไป ในพื้นที่เดิม ที่มีหัวข้อ/กิจกรรมที่หลากหลาย และ ๒. มี SRL ระดับ ๖ ขึ้นไป หรือ TRL ระดับ ๖ ขึ้นไป หรือ ATL ระดับ A)	๕๐๐	๒๕๐	๔

✓

ตารางที่ ๒๔ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานบริการวิชาการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (บาทต่อปี)		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๓.๑.๓	ผลสำเร็จของงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย (คิดจากการนำส่งค่าธรรมเนียมหรือค่าบำรุงตามระเบียบบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย) <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และ ๒. เอกสารแสดงจำนวนเงินรายได้ที่นำส่งเข้ามหาวิทยาลัย ๓. คำนวณยอดรวมของหลายงานรวมกันได้			
	จำนวนเงินที่นำส่งทุก ๑,๐๐๐ บาท <u>หมายเหตุ</u> กรณีจำนวนเงินที่นำส่งไม่ถึงหรือเกิน ๑,๐๐๐ บาท ให้ใช้การเทียบบัญญัติไตรยางค์ถ้ามีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มหน่วย เช่น ได้ ๒๖.๑๐ ให้ปัดคะแนนเป็น ๒๗.๐๐ คะแนน	๑๐ (สูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐ คะแนน)	๕ (สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐ คะแนน)	๒
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (บาทต่อปี)		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๓.๑.๔	ผลสำเร็จของงานที่นอกเหนือจากงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และ ๒. เอกสารแสดงจำนวนเงินรายได้ที่นำส่งเข้ามหาวิทยาลัย ๓. คำนวณจำนวนเงินจากรายรับก่อนหักค่าใช้จ่าย และคิดแบบสะสมยอดเงินในรอบการประเมิน			
	จำนวนเงินที่นำส่งทุก ๒,๕๐๐ บาท <u>หมายเหตุ</u> กรณีจำนวนเงินที่นำส่งไม่ถึงหรือเกิน ๒,๕๐๐ บาท ให้ใช้การเทียบบัญญัติไตรยางค์ถ้ามีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มหน่วย เช่น ได้ ๒๖.๑๐ ให้ปัดคะแนนเป็น ๒๗.๐๐ คะแนน	๑๐ (สูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐ คะแนน)	๕ (สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐ คะแนน)	๒

8/

ตารางที่ ๒๔ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานบริการ
วิชาการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อโครงการ)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนิน การหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินการ	
๓.๑.๕	ผลสำเร็จของงานโครงการบริการวิชาการที่ได้รับรางวัล			
	๑) ระดับชาติ	๑,๐๐๐	๕๐๐	๒
	๒) ระดับนานาชาติ	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒
	<u>หมายเหตุ:</u> ๑. มีเอกสารหรือหลักฐานแสดงรางวัลที่ได้รับ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ หรือหนังสือแสดงหลักฐานการได้รับรางวัล เป็นต้น ๒. ระดับชาติ คือ การได้รับรางวัลจากการแข่งขัน การประกวด การยกย่อง เชิดชูเกียรติจากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดที่สำคัญ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หน่วยงานหรือองค์กรวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ รัฐวิสาหกิจ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชน ทางวิชาชีพหรือหน่วยงานระดับประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับชาติ หรือระดับประเทศ ๓. ระดับนานาชาติ คือ การได้รับรางวัลจากการแข่งขัน การประกวด การยกย่อง เชิดชูเกียรติจากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง ทบวง หรือหน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หรือหน่วยงานหรือองค์กรวิชาการหรือวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชน ทั้งภายในและต่างประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับนานาชาติหรือระดับโลก			

8/

ตารางที่ ๒๔ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานบริการ
วิชาการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อโครงการ)		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๓.๑.๖	ผลสำเร็จของอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (Visiting Professor) ให้กับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาต่างประเทศ <u>หมายเหตุ</u> มีหนังสือเชิญ หรือหนังสือขอบคุณ และรูปภาพ และมีรายงานการเดินทาง	๘๐๐	-	๒
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน) เป็นไปตาม TOR		รอบการประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๓.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานบริการวิชาการอื่น ๆ				
๓.๒.๑	ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานบริการวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีคำสั่งการได้รับมอบหมายงานด้านงานบริการวิชาการอื่น ๆ ที่แสดงข้อตกลงภาระหน้าที่ พร้อมระบุผลสำเร็จที่พึงได้จากการปฏิบัติการกิจนั้น ลงนามโดยคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย และ ๒. ผลการประเมินผลสำเร็จจากคณะกรรมการที่คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	สูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐	๒

หมายเหตุ ๑. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นผู้ประพันธ์หลักในการทำผลงานทางวิชาการ หรือการเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๒. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ การเป็นผู้ร่วมแต่งหรือผู้ประพันธ์ร่วม ในการทำผลงานทางวิชาการ หรือกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ



รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๑ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๑.๑ ผลสำเร็จของงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับรางวัล (ดังตารางที่ ๒๕)

๔.๑.๒ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน (ดังตารางที่ ๒๕)

๔.๑.๓ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับการรับรองจากองค์กรระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (ดังตารางที่ ๒๕)

๔.๑.๔ ผลสำเร็จของการได้รับแต่งตั้งเป็นศิลปินแห่งชาติ (ดังตารางที่ ๒๕)

๔.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ

๔.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๕)



ตารางที่ ๒๕ การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงาน
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อโครงการ)	รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินโครงการ	
๔	ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
๔.๑	ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
๔.๑.๑	ผลสำเร็จของงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับรางวัล หมายเหตุ: ๑. มีเอกสารหรือหลักฐานแสดงรางวัลที่ได้รับ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ เป็นต้น ๒. ระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถาบัน คือ การได้รับรางวัลจากการแข่งขัน การประกวด การยกย่องเชิดชูเกียรติจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้อง ๓. ระดับจังหวัด คือ การได้รับรางวัลจากการแข่งขัน การประกวด การยกย่องเชิดชูเกียรติจากหน่วยงานภาครัฐในระดับจังหวัด หรือเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หน่วยงานหรือองค์กรวิชาการที่ได้รับการยอมรับในจังหวัด ซึ่งเป็นรางวัลระดับจังหวัด ๔. ระดับชาติ คือ การได้รับรางวัลจากการแข่งขัน การประกวด การยกย่องเชิดชูเกียรติจากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หน่วยงานหรือองค์กรวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ รัฐวิสาหกิจ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชนทางวิชาชีพหรือหน่วยงานระดับประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับชาติหรือระดับประเทศ ๕. ระดับนานาชาติ คือ การได้รับรางวัลจากการแข่งขัน การประกวด การยกย่องเชิดชูเกียรติจากหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง หรือหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการหรือวิชาชีพ หรือหน่วยงานหรือองค์กร วิชาการหรือวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ บริษัทสำนักงานใหญ่ องค์กรมหาชน ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งเป็นรางวัลระดับนานาชาติหรือระดับโลก		
	๑) ระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถาบัน	๒๐๐	๒
	๒) ระดับจังหวัด	๔๐๐	๒
	๓) ระดับชาติ	๖๐๐	๒
	๔) ระดับนานาชาติ	๘๐๐	๒

หมายเหตุ ผู้ดำเนินโครงการ คือ หัวหน้าโครงการ หรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ หรือกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

ตารางที่ ๒๕ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงาน
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อรายวิชาต่อ โครงการทำนุบำรุงฯ)	รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินโครงการ	
๔.๑.๒	ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน		
	มีการบูรณาการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอน (ต่อรายวิชา) <u>หมายเหตุ</u> มีรายละเอียดรายวิชา หรือ มคอ.๓ ที่สอดคล้องกับรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือ มคอ.๕ ในการแสดงหลักฐานการบูรณาการกับการเรียนการสอน	๑๐๐	๒
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อชิ้นงานหรือต่อ โครงการ)	รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินโครงการ	
๔.๑.๓	ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับการรับรองจากองค์กรระดับชาติหรือระดับนานาชาติ		
	การเป็นผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ผลักดันงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับการรับรองจากองค์กรระดับชาติหรือระดับนานาชาติ <u>หมายเหตุ</u> มีหลักฐานแสดงด้านคุณภาพด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหลักฐานการเผยแพร่ดังกล่าว	๘๐๐	๖
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อประเภท การแต่งตั้ง)	รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินโครงการ	
๔.๑.๔	ผลสำเร็จของการได้รับแต่งตั้งเป็นศิลปินแห่งชาติ		
	การได้รับแต่งตั้งเป็นศิลปินแห่งชาติ <u>หมายเหตุ</u> หนังสือแต่งตั้ง	๑,๐๐๐	ตลอดอายุ ราชการ

8/

ตารางที่ ๒๕ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงาน
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ				
ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนิน การหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินงาน	
๔.๒.๑	ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย <u>หมายเหตุ ๑.</u> มีคำสั่งการได้รับมอบหมายงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ที่แสดงข้อตกลงภาระหน้าที่ พร้อมระบุผลสำเร็จที่พึงได้จากการปฏิบัติภารกิจนั้น ลงนามโดย คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย และ ๒. ผลการประเมินผลสำเร็จจากคณะกรรมการที่คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	สูงสุดไม่เกิน ๑,๐๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐	๒

หมายเหตุ ๑. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๒. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

๓. ผู้ดำเนินโครงการ คือ หัวหน้าโครงการ หรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ หรือกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

รายละเอียดการคิดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

๕.๑ ผลสำเร็จของงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

๕.๑.๑ ผลสำเร็จของงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๖)

๕.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

๕.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ จากคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ดังตารางที่ ๒๖)



ตารางที่ ๒๖ การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อโครงการ)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนินการหลัก	ผู้ร่วมดำเนินการ	
๕	ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย			
๕.๑	ผลสำเร็จของงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย			
๕.๑.๑	ผลสำเร็จของงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย (คำสั่งที่ลงนามโดย คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร หรืออธิการบดี)			
	๑) ผลสำเร็จของงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือมูลนิธิโครงการหลวง	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๒) ผลสำเร็จของงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือของมหาวิทยาลัย	๒๐๐	๑๐๐	๒
	๓) ผลสำเร็จของงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับ Reinventing University	๒๐๐	๑๐๐	๒

หมายเหตุ รายงานผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย หรือเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการต่ออธิการบดี

ตารางที่ ๒๖ (ต่อ) การกำหนดน้ำหนักคะแนนภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิตงาน ของภาระงานอื่น ๆ
ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (ต่อผลงาน)		รอบการ ประเมิน
		ผู้ดำเนิน การหลัก	ผู้ร่วม ดำเนินงาน	
๕.๒	ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย			
๕.๒.๑	ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ จากคณะ หรือ เขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย <u>หมายเหตุ</u> ๑. มีคำสั่งการได้รับมอบหมายงานด้านงานอื่น ๆ ที่แสดงข้อตกลงภาระหน้าที่ พร้อมระบุ ผลสำเร็จที่พึงได้จากการปฏิบัติภารกิจนั้น ลงนามโดยคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน บริหารมหาวิทยาลัย และ ๒. ผลการประเมินผลสำเร็จจากคณะกรรมการ ที่คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	สูงสุดไม่ เกิน ๑,๐๐๐	สูงสุดไม่ เกิน ๕๐๐	๒

หมายเหตุ ๑. ผู้ดำเนินการหลัก คือ การเป็นหัวหน้าโครงการหรือประธานฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการ
๒. ผู้ร่วมดำเนินการ คือ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ภายใต้โครงการ

8/