



ประกาศคณะกรรมการศิลปศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรคณะกรรมการศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย เรื่อง การคิดภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ปรับปรุงมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทและภาวะการณ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะกรรมการศิลปศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรคณะกรรมการศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. บุคลากรสายวิชาการ แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ บริหารระดับคณะ

- รองคณบดี
- ผู้ช่วยคณบดี

กลุ่มที่ ๒ บริหารงานหลักสูตร

- ประธานหลักสูตร
- เลขานุการหลักสูตร
- กรรมการหลักสูตร

กลุ่มที่ ๓ สายวิชาการทั่วไป

โดยคณะกรรมการศิลปศาสตร์ได้กำหนดรายละเอียด สัดส่วนภาระงาน เกณฑ์การประเมินและผู้ประเมินแต่ละกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ บริหาร...

กลุ่มที่ ๑ บริหารระดับคณะ/สำนัก ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐			เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)		
	รองคณบดี	ผู้ช่วยคณบดี	
๑) ภาระงานบริหาร (๕๐) ประกอบด้วย	๕๐	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี
- ผลประเมินส่วนงาน (กพร.)	(๕)	(๕)	
- ประกันคุณภาพการศึกษา	(๕)	(๕)	
- ความสำเร็จการบริหารงาน	(๔๐)	(๓๐)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การ พัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการ แก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕)	๔๐	๓๐	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๘๕ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการ แก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔)	๓๒.๐๐- ๓๙.๙๙	๒๔.๐๐- ๒๙.๙๙	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการ แก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓)	๒๔.๐๐- ๓๑.๙๙	๑๘.๐๐- ๒๓.๙๙	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการ แก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒)	๑๖.๐๐- ๒๓.๙๙	๑๒.๐๐- ๑๗.๙๙	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็น ถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ ในระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑)	๘.๐๐- ๑๕.๙๙	๖.๐๐- ๑๑.๙๙	

ผลสัมฤทธิ์...

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐			เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)		
	รองคณบดี	ผู้ช่วยคณบดี	
๒) ภาระงานตามพันธกิจ	๓๐	๕๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน:กรรมการกลั่นกรองฯ
๒.๑) เชิงปริมาณ (13 ชม.ทำการ/สัปดาห์)	(๒๒)	(๓๐)	
(๑)ภาระงานสอน	(เลือก)	(เลือก)	
(๒)ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	(เลือก)	(เลือก)	
(๓)ภาระงานบริการวิชาการ	(เลือก)	(เลือก)	
(๔)ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	(เลือก)	(เลือก)	
๒.๒) เชิงคุณภาพ	(๘)	(๑๐)	
(๑)ภาระงานสอน			
(๒)ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น			
(๓)ภาระงานบริการวิชาการ			
หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินและหลักฐานรายละเอียดระบุตามภาคผนวก			
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานหรือหน่วยงาน	-	-	-

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน: คณบดี รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
- สมรรถนะหลัก	✓	
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน	✓	
- สมรรถนะผู้บริหาร	✓	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังนี้	✓	
- ความทุ่มเทและความเสียสละในการทำงาน (๔)		
- การให้ความร่วมมือในการทำงาน (๓)		
- การมาปฏิบัติงาน (๓)		

กลุ่มที่ ๒ บริหารงานหลักสูตร ได้แก่ ประธานหลักสูตร เลขานุการหลักสูตร กรรมการหลักสูตร

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐				เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)			
	ประธาน หลักสูตร	เลขานุการ หลักสูตร	กรรมการ หลักสูตร	
๑) ภาระงานบริหาร	๓๐	๒๐	๑๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี
- ประกันคุณภาพการศึกษา	(๕)	(๕)	(๕)	
- ความสำเร็จการบริหารงาน	(๒๕)	(๑๕)	(๕)	
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนา งาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕) 				
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนา งาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔) 				
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนา งาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓) 				
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนา งาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒) 				
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนา งาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑) 				

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐				เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)			
	ประธาน หลักสูตร	เลขานุการ หลักสูตร	กรรมการ หลักสูตร	
๒) ภาระงานตามพันธกิจ	๔๐	๔๐	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการ/ ผู้ประเมิน:กรรมการ กลั่นกรองฯ
๒.๑) เชิงปริมาณ(10ชม.ทำการ/สัปดาห์)	(๓๐)	(๓๐)	(๓๐)	
(๑)ภาระงานสอน	(เลือก)	(เลือก)	(เลือก)	
(๒)ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	(เลือก)	(เลือก)	(เลือก)	
(๓)ภาระงานบริการวิชาการ	(เลือก)	(เลือก)	(เลือก)	
(๔)ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	(เลือก)	(เลือก)	(เลือก)	
๒.๒) เชิงคุณภาพ	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	
(๑)ภาระงานสอน				
(๒)ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น				
(๓)ภาระงานบริการวิชาการ				
หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินและหลักฐานรายละเอียดระบุตามภาคผนวก				
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วน งานหรือหน่วยงาน หมายเหตุ : ประธานหลักสูตร (๑๐) ประกอบด้วย - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๕) - ผลประเมินส่วนงาน (กพร.) (๕) เลขานุการหลักสูตร (๒๐) ประกอบด้วย - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๕) - ผลประเมินส่วนงาน (กพร.) (๕) - ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะ (๕) กรรมการหลักสูตร (๓๐) ประกอบด้วย - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๑๕) - ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (๕) - ผลประเมินส่วนงาน (กพร.) (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะ (๕)	๑๐	๒๐	๓๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ผู้ประเมิน:กรรมการ กลั่นกรองฯ /คณบดี

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐) - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำกลุ่มงาน - ภาระงานบริหาร	✓ ✓ ✓	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน: คณบดี รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐) โดยพิจารณาจากพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ดังนี้ - ความทุ่มเทและความเสียสละในการทำงาน (๔) - การให้ความร่วมมือในการทำงาน (๓) - การมาปฏิบัติงาน (๓)	✓	

กลุ่มที่ ๓ สายวิชาการทั่วไป

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๑) ภาระงานบริหาร	-	ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด/ ผู้ประเมิน:กรรมการกลั่นกรองฯ
๒) ภาระงานตามพันธกิจ	๕๐	
๒.๑) เชิงปริมาณ	(๓๐)	
(๑) ภาระงานสอน	ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ	
(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ	
(๓) ภาระงานบริการวิชาการ	ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ	
(๔) ภาระงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ	
จำนวนชั่วโมงที่เหลืออีก ๑๕ ชั่วโมงทำการ สามารถนำไปเพิ่มเติมในภาระงานตามพันธกิจ (๑)-(๓) ได้ ** กรณีที่ไม่ได้กำหนดภาระงานตามเงื่อนไขมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ คณะฯ จะกำหนดภาระงานรายละเอียดระบุตามภาคผนวก		
๒.๒) เชิงคุณภาพ	(๑๐)	
(๑) ภาระงานสอน	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการ อื่น	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
(๓) ภาระงานบริการวิชาการ	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานหรือหน่วยงาน	๕๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ผู้ประเมิน:กรรมการกลั่นกรองฯ / คณบดี
สายวิชาการทั่วไป (๔๐) ประกอบด้วย - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๑๕) - ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (๑๐) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะ (๕) - ผลประเมินส่วนงาน (กพร.) (๕) - ประเมินโดยผู้บริหาร (๕)		
หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินและหลักฐานรายละเอียดระบุตามภาคผนวก		

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน: คณบดี รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
- สมรรถนะหลัก	✓	
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน	✓	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการทำงาน ดังนี้	✓	
- ความทุ่มเทและความเสียสละในการทำงาน (๔)		
- การให้ความร่วมมือในการทำงาน (๓)		
- การมาปฏิบัติงาน (๓)		

๒. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

กลุ่มที่ ๒ หัวหน้างาน

กลุ่มที่ ๓ ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการ ชำนาญงาน ชำนาญการ

การประเมินภาระงานประจำ

หัวหน้างาน พิจารณาจากปริมาณงานที่สำเร็จ ความถูกต้อง และความรวดเร็วในการ

ปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินประกอบด้วย

- คณบดี (ร้อยละ ๕)
- รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ
ผู้ช่วยคณบดี (ร้อยละ ๕)
- ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (ร้อยละ ๑๐)

ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการ ชำนาญงาน ชำนาญการ พิจารณาจากปริมาณงานที่สำเร็จ

ความถูกต้อง และความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินประกอบด้วย

- คณบดี (ร้อยละ ๑๐)
- รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ
ผู้ช่วยคณบดี (ร้อยละ ๑๐)
- ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (ร้อยละ ๑๕)
- หัวหน้างาน (ร้อยละ ๕)

กลุ่มที่ ๑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๑) ภาระงานบริหาร (๔๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี
- ผลประเมินส่วนงาน (กพร.)	๕	
- ความสำเร็จการบริหารงาน	๓๕	
<ul style="list-style-type: none"> • ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕) 	(๓๕)	
<ul style="list-style-type: none"> • ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔) 	(๒๘.๐๐-๓๔.๙๙)	
<ul style="list-style-type: none"> • ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓) 	(๒๑.๐๐-๒๗.๙๙)	
<ul style="list-style-type: none"> • ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒) 	(๑๔.๐๐-๒๐.๙๙)	

ผลสัมฤทธิ์...

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๑) ภาระงานบริหาร (ต่อ)	๓๕	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี ,
๑.๕) ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑)	(๗.๐๐-๑๓.๕๙)	
๒) ภาระงานประจำ	-	-
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ผู้ประเมิน : คณบดี , รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, คณะกรรมการกลั่นกรองฯ
โดยกำหนดรายละเอียดการประเมิน ดังนี้ - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ (๑๕) - ภาระงานเชิงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๑๐) - การเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ (๕) - ประกันคุณภาพ (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะ (๕)		

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี รองคณบดี ที่ได้รับมอบหมาย
- สมรรถนะหลัก	✓	
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน	✓	
- สมรรถนะผู้บริหาร	✓	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี รองคณบดี ที่ได้รับมอบหมาย
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังนี้	✓	
- ความทุ่มเทและความเสียสละในการทำงาน (๔)		
- การให้ความร่วมมือในการทำงาน (๓)		
- การมาปฏิบัติงาน (๓)		

กลุ่มที่ ๒ หัวหน้างาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๑) ภาระงานบริหาร (๒๐)		
- ผลประเมินส่วนงาน (กพร.)	๕	
- ความสำเร็จการบริหารงาน	๑๕	
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕) 	(๑๕)	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๘๕ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔) 	(๑๒.๐๐-๑๔.๙๙)	
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓) 	(๙.๐๐-๑๑.๙๙)	
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒) 	(๖.๐๐-๘.๙๙)	
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑) 	(๓.๐๐-๕.๙๙)	

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๒) ภาระงานประจำ	๒๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี, รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี, คณะกรรมการ กลั่นกรอง
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานหรือหน่วยงาน - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ (๑๕) - ภาระงานเชิงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๑๐) - การเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ (๕) - ประกันคุณภาพ (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะ (๕)	๕๐	

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
- สมรรถนะหลัก	✓	
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน	✓	
- สมรรถนะผู้บริหาร	✓	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังนี้	✓	
- ความทุ่มเทและความเสียสละในการทำงาน (๔)		
- การให้ความร่วมมือในการทำงาน (๓)		
- การมาปฏิบัติงาน (๓)		

กลุ่มที่ ๓ ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการ ชำนาญงาน ชำนาญการ

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๒) ภาระงานประจำ	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี, รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี, หัวหน้างาน, คณะกรรมการกลั่นกรอง
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานหรือหน่วยงาน โดยกำหนดรายละเอียดการประเมิน ดังนี้ - ผลประเมินส่วนงาน (กพร.) (๕) - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ (๑๕) - ภาระงานเชิงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕) - การเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ (๕) - ประกันคุณภาพ (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะ (๕)	๔๐	

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
- สมรรถนะหลัก	✓	
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน	✓	
- สมรรถนะผู้บริหาร	-	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังนี้	✓	
- ความทุ่มเทและความเสียสละในการทำงาน (๔)		
- การให้ความร่วมมือในการทำงาน (๓)		
- การมาปฏิบัติงาน (๓)		

อนึ่ง รายละเอียด...

อนึ่ง รายละเอียดการประเมินที่มีได้ระบุไว้ในประกาศฯ ของคณะศิลปศาสตร์ ฉบับนี้
ให้ยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนาพร ชันธบุตร)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ภาคผนวก

๑. ภาระงานบริหาร

๑.๑ ความสำเร็จการบริหารงานตำแหน่งรองคณบดี (ร้อยละ ๓๕) : ประเมินโดยคณบดี

๑.๑.๑ รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายวางแผนและติดตามประเมินผล พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้

- การวางแผน การวิเคราะห์อัตรากำลังและการจัดทำงบประมาณ
- การติดตาม ประเมินผลการทำงานและโครงการ
- การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและกลยุทธ์การเงิน
- งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา
- งานด้านวิเทศสัมพันธ์
- งานด้านประชาสัมพันธ์ สร้างเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศ
- งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๑.๑.๒ รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายวิชาการ พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้

- งานด้านวิชาการและวิจัย
- งานด้านมาตรฐานการเรียนการสอน
- งานด้านการพัฒนาหลักสูตร
- งานด้านการจัดการความรู้สายวิชาการ
- งานด้านประชาสัมพันธ์ สร้างเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศ
- งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๑.๑.๓ รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายบริหาร พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้

- งานด้านบริหารงานบุคคล
- การประเมินผลการทำงานตามแบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการทำงาน (Term of Reference: TOR)
- งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- งานด้านวารสารคณะศิลปศาสตร์

- งานด้าน...

- งานด้านพัสดุ
- งานด้านประชาสัมพันธ์ สร้างเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศ
- งานด้านการจัดการความรู้สายสนับสนุนวิชาการ
- งานด้านอาคารสถานที่
- งานด้านสหกิจศึกษา
- งานด้านจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์และสายสนับสนุนวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๑.๒ ผู้ช่วยคณบดี (ร้อยละ ๒๕) : ประเมินโดยคณบดี

พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้

- งานด้านบริการวิชาการ
- งานด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- งานด้านประชาสัมพันธ์ สร้างเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศ
- งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๑.๓ ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร (ร้อยละ ๓๐)/ เลขานุการหลักสูตร (ร้อยละ ๒๐)/ กรรมการหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐): ประเมินโดยคณบดี พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารหลักสูตรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของการบริหารหลักสูตรและควบคุมดูแลการบริหารหลักสูตรเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ อาทิ แผนการพัฒนาอัตรากำลัง แผนการพัฒนาคณาจารย์ การประเมินหลักสูตร การจัดทำ มคอ.๓-๗ แผนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคเรียน และการมอบหมายงานให้กับอาจารย์ผู้สอน เป็นต้น

- | | |
|-----------------------|-------------|
| - มีการดำเนินการ | ร้อยละ ๓.๐๐ |
| - ไม่มีมีการดำเนินการ | ร้อยละ ๐.๐๐ |

๑.๓.๒ การติดตาม...

๑.๓.๒ การติดตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของการบริหารหลักสูตรและควบคุมดูแลจัดทำ รายงานเสนอความเห็นต่อคณบดีเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ อาทิ แผนการพัฒนาอัตรากำลัง แผนการพัฒนาบุคลากร การประเมินหลักสูตร การจัดทำ มคอ.๓-๗ แผนเกี่ยวกับ รายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคเรียน และการมอบหมายภาระงานให้กับอาจารย์ผู้สอน งบประมาณ/วัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ตามความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย (ประเมินจากรายงานการประชุม)

- มีการดำเนินการ ร้อยละ ๓.๐๐
- ไม่มีการดำเนินการ ร้อยละ ๐.๐๐

๑.๓.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้มีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏ ในหลักสูตร ตาม มคอ.๒ (ประเมินจากรายงานการประชุมและตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ)

- มีการดำเนินการ ร้อยละ ๓.๐๐
- ไม่มีการดำเนินการ ร้อยละ ๐.๐๐

๑.๓.๔ จัดทำผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗) ตามกำหนดเวลา

- มีการดำเนินการตามกำหนดเวลา ร้อยละ ๓.๐๐
- ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนด ร้อยละ ๐.๐๐

๑.๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนทุกรายวิชา (กรณีที่มีผลประเมินต่ำกว่า ๓.๕๑)

- มีการดำเนินการ ร้อยละ ๓.๐๐
- ไม่มีการดำเนินการ ร้อยละ ๐.๐๐

๑.๓.๖ จำนวนนักศึกษาใหม่เป็นไปตามแผน (ยกเว้นการพิจารณากรณีหลักสูตรเปิดใหม่ ระยะเวลา ๒ ปี)

- ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ร้อยละ ๓.๐๐
- ร้อยละ ๖๐-๖๙ ร้อยละ ๒.๕๐
- ร้อยละ ๕๐-๕๙ ร้อยละ ๒.๐๐
- ร้อยละ ๔๐-๔๙ ร้อยละ ๑.๕๐
- ร้อยละ ๓๐-๓๙ ร้อยละ ๑.๐๐

๑.๓.๗ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตามเวลาของหลักสูตร

- ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๓.๐๐
- ร้อยละ ๙๐.๐๐-๙๙.๙๙	ร้อยละ ๒.๕๐
- ร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	ร้อยละ ๒.๐๐
- ร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	ร้อยละ ๑.๕๐
- ร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	ร้อยละ ๑.๐๐

๑.๓.๘ จำนวนบัณฑิตที่มีงานทำภายใน ๑ ปี

- ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ร้อยละ ๓.๐๐
- ร้อยละ ๗๐-๗๙	ร้อยละ ๒.๕๐
- ร้อยละ ๖๐-๖๙	ร้อยละ ๒.๐๐
- ร้อยละ ๕๐-๕๙	ร้อยละ ๑.๕๐
- ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๑.๐๐

๑.๓.๙ รายได้เฉลี่ยบัณฑิต

- มากกว่าหรือเท่ากับ ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน	ร้อยละ ๓.๐๐
- เท่ากับ ๑๔,๐๐๐ – ๑๔,๙๙๙ บาท/เดือน	ร้อยละ ๒.๕๐
- เท่ากับ ๑๓,๐๐๐ – ๑๓,๙๙๙ บาท/เดือน	ร้อยละ ๒.๐๐
- เท่ากับ ๑๒,๐๐๐ – ๑๒,๙๙๙ บาท/เดือน	ร้อยละ ๑.๕๐
- น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน	ร้อยละ ๑.๐๐

๑.๓.๑๐ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

- ดีมาก	ร้อยละ ๓.๐๐
- ดี	ร้อยละ ๒.๕๐
- ปานกลาง	ร้อยละ ๒.๐๐
- พอใช้	ร้อยละ ๑.๕๐
- ปรับปรุง	ร้อยละ ๑.๐๐

๒. กรณีที่บุคลากรมีความประสงค์ให้คณะฯ ลดภาระงานสอนเพื่อสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการในการเตรียมความพร้อมเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สามารถแจ้งความประสงค์ในการจัดทำข้อตกลงภาระงาน (ทั้งนี้ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรของแต่ละกลุ่มวิชา โดยคณะฯ จะพิจารณาคะแนนจากผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามข้อตกลงทดแทนคะแนนในส่วนภาระงานตามพันธกิจ (เชิงคุณภาพ) อนึ่ง คณะกรรมการวิชาการจะพิจารณากันกรองจากความพร้อมของบุคลากร และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาตามลำดับ)

ภาระงานอื่น ๆ ...

ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานหรือหน่วยงาน (ร้อยละ ๔๐) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะ/มหาวิทยาลัย : สายวิชาการ (ร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะ (๑๕)	คะแนน
๑. การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	
- ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๕
- ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ผ่านการรับรองจาก กก.คณะฯ	๕
๒. การผลิตผลงานทางวิชาการ	
- มีตำรา/หนังสือฉบับสมบูรณ์	๕
- ตีพิมพ์บทความวิชาการ บทความวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ/ ๑ ขึ้น	๕
- ตีพิมพ์บทความวิชาการ บทความวิจัยในวารสารระดับชาติ/ ๑ ขึ้น	๒
- มีเอกสารประกอบการสอนที่ผ่านการประเมินแล้ว (พิจารณาได้ ๑ ปี)	๓
- นำเสนอและตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในรูปแบบ Proceedings	๑
๓. บทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation)	
- จำนวนที่ได้รับการอ้างอิง/เรื่อง ๑-๓ ครั้ง	๑
- จำนวนที่ได้รับการอ้างอิง/เรื่อง ๔-๖ ครั้ง	๒
- จำนวนที่ได้รับการอ้างอิง/เรื่อง ๗ ครั้งขึ้นไป	๓
๔. การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (พิจารณาตามสัดส่วน)	
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนนอก ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนนอก ไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท	๘
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนนอก ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๖
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนนอก ไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท	๔
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนนอก ไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒
๕. การบริการวิชาการหารายได้ (พิจารณาเฉพาะหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมดำเนินงานกรอกในภาระงานตามพันธกิจ)	
- (ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดอบรม สัมมนา หลังหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๑๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง หรือ - (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วยงานภายนอก (ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๑๐
- (ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดอบรม สัมมนา หลังหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง หรือ - (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วยงานภายนอก (ไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๘

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะ (๑๕)	คะแนน
๕. การบริการวิชาการหารายได้ (พิจารณาเฉพาะหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมดำเนินงานกรอกในภาระงานตามพันธกิจ)	
- (ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดอบรมสัมมนา หลังหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง หรือ - (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วยงานภายนอก (ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๖
- (ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดอบรมสัมมนา หลังหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง หรือ - (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วยงานภายนอก (ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๔
- (ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดอบรมสัมมนา หลังหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง หรือ - (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วยงานภายนอก (ไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๒
๖. การมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ	
- ได้รับเชิญ Visiting Professor/ บรรยาย Guest speaker ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (ใช้งบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เชิญ)	๓
- สร้างเครือข่ายใหม่ร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศ	๒
- มีกิจกรรมวิชาการร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศ	๑
๗. การมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว Green office ระดับคณะ	
- สร้างจิตสำนึกความรู้เกี่ยวกับ Green office ให้แก่บุคลากร/นักศึกษา โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ (โครงการ/มคอ.๓ ฯลฯ)	๓
- เข้าร่วมการอบรมความรู้เกี่ยวกับ Green office ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (หมวดที่รับผิดชอบ) อย่างน้อย ๓ หัวข้อ	๒
๘. โครงการเร่งด่วนตามยุทธศาสตร์คณะ หรือ มหาวิทยาลัย	
- เขียนเสนอขอและได้รับงบประมาณ	๓
- เขียนเสนอของบประมาณ	๒
๙. การสร้างชื่อเสียงให้แก่องค์กรหรือสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับรางวัล	
- ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษานำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน ๒ คน/๑ โครงการ และมีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา)	๓

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะ (๑๕)	คะแนน
๙. การสร้างชื่อเสียงให้แก่องค์กรหรือสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับรางวัล (ต่อ)	
<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับรางวัลระดับชาติ หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษานำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลระดับชาติ (จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน ๒ คน/๑ โครงการ และมีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา) 	๒
<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภูมิภาค หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษานำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลจังหวัด/ภูมิภาค (จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน ๒ คน/๑ โครงการ และมีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา) 	๒
<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับรางวัลระดับมหาวิทยาลัย หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษานำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลจังหวัด/ภูมิภาค (จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน ๒ คน/๑ โครงการ และมีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา) 	๑
๑๐. การรับภาระงานสอนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด	
- ภาระงานสอน ๑๐ กลุ่มเรียน/ปีงบประมาณ	๓
- ภาระงานสอน ๙ กลุ่มเรียน/ปีงบประมาณ	๑
๑๑. การสอนนักศึกษากลุ่มใหญ่	
- จำนวนนักศึกษา ๘๐๐ คน ขึ้นไป/ปีงบประมาณ	๒
- จำนวนนักศึกษา ๖๐๐-๗๙๙ คน/ปีงบประมาณ	๑
๑๒. หลักสูตรระยะสั้น	
- มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน	๔
- ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ	๓
- ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย	๒
- หลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ	๑
๑๓. จำนวนรายวิชาการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
- มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน	๒
- มีการดำเนินการเปิดรับนักศึกษา	๒
- รายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ	๑

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะ (๑๕)	คะแนน
๑๔. การสร้างหลักสูตรใหม่	
- หลักสูตรมีการเปิดรับสมัครนักศึกษา	๑๐
- ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย	๘
- ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัย	๖
- ร่าง มคอ.๒ ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย	๔
- โครงร่างหลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย	๒
๑๕. การจัดตั้งศูนย์บริการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
- มีจำนวนผู้ใช้บริการศูนย์ฯ ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน และมีรายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือได้รับทุนสนับสนุนบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอกไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๕
- มีการดำเนินการตามแผนร้อยละ ๗๐ และมีรายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้วไม่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท หรือได้รับทุนสนับสนุนบริการจากหน่วยงานภายนอกไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๔
- มีการดำเนินการตามแผนร้อยละ ๕๐ และมีรายได้หลักจากหักค่าใช้จ่ายแล้วไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ บาท หรือได้รับทุนสนับสนุนบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอกไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท	๓
- มีแผนดำเนินงานดำเนินงานประจำปี	๒
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์ฯ	๑
๑๖. การดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน	
- พิจารณาความสำเร็จโครงการ/การดำเนินงาน ตามประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑๐

๑.๒) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๑๐)

ลำดับที่	ภาระงาน	เกณฑ์การพิจารณา
๑	อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมกิจกรรมนักศึกษา/หอพักนักศึกษา	๑.๕๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/๑ ชมรม
๒	อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา (แต่งตั้งโดยคณะ)	นักศึกษามากกว่าหรือเท่ากับ ๑ คน ให้ ๑.๕ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา (๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์)
๓	คณะกรรมการที่หน่วยงานภายในแต่งตั้ง (หลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย) ไม่รวมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่งบริหาร	คำนวณจากชั่วโมงประชุมจริง - ประชุมในวิทยาเขต ๑ ชั่วโมงประชุมจริง = ๑ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา (๐.๐๗ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์) - ประชุมต่างวิทยาเขต ๑ ชั่วโมงประชุมจริง = ๑ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา (๐.๐๙ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์)
๔	ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินงานโครงการกิจกรรมที่สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงาน นอกเหนือจากโครงการตามพันธกิจ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงาน	คำนวณจาก จัดโครงการ/กิจกรรม ๑ ครั้ง = ๑๐ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา/๐.๖๗ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ๑ ครั้ง = ๓ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา/๐.๒๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
๕	ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	คำนวณจาก ชั่วโมงทำงานจริง ๑ ชั่วโมงทำงาน = ๑ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา/๐.๐๗ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองจะพิจารณาสัดส่วนการให้คะแนนภาระงานอื่น ๆ ในภาพรวม ดังนี้

ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

จำนวนชั่วโมงทำการ/สัปดาห์	คะแนน	
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
<= ๒	๔.๐๐	๒.๐๐
๒.๐๑-๒.๒๐	๔.๔๐	๒.๒๐
๒.๒๑-๒.๔๐	๔.๘๐	๒.๔๐
๒.๔๑-๒.๖๐	๕.๒๐	๒.๖๐
๒.๖๑-๒.๘๐	๕.๖๐	๒.๘๐
๒.๘๑-๓.๐๐	๖.๐๐	๓.๐๐
๓.๐๑-๓.๒๐	๖.๔๐	๓.๒๐
๓.๒๑-๓.๔๐	๖.๘๐	๓.๔๐
๓.๔๑-๓.๖๐	๗.๒๐	๓.๖๐
๓.๖๑-๓.๘๐	๗.๖๐	๓.๘๐
๓.๘๑-๔.๐๐	๘.๐๐	๔.๐๐
๔.๐๑-๔.๒๐	๘.๔๐	๔.๒๐
๔.๒๑-๔.๔๐	๘.๘๐	๔.๔๐
๔.๔๑-๔.๖๐	๙.๒๐	๔.๖๐
๔.๖๑-๔.๘๐	๙.๖๐	๔.๘๐
๔.๘๑-๕.๐๐	๑๐.๐๐	๕.๐๐
๕.๐๑-๕.๒๐		๕.๒๐
๕.๒๑-๕.๔๐		๕.๔๐
๕.๔๑-๕.๖๐		๕.๖๐
๕.๖๑-๕.๘๐		๕.๘๐
๕.๘๑-๖.๐๐		๖.๐๐
๖.๐๑-๖.๒๐		๖.๒๐
๖.๒๑-๖.๔๐		๖.๔๐
๖.๔๑-๖.๖๐		๖.๖๐
๖.๖๑-๖.๘๐		๖.๘๐
๖.๘๑-๗.๐๐		๗.๐๐
๗.๐๑-๗.๒๐		๗.๒๐
๗.๒๑-๗.๔๐		๗.๔๐
๗.๔๑-๗.๖๐		๗.๖๐
๗.๖๑-๗.๘๐		๗.๘๐

จำนวนชั่วโมงทำการ/สัปดาห์	คะแนน	
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
๗.๘๑-๘.๐๐		๘.๐๐
๘.๐๑-๘.๒๐		๘.๒๐
๘.๒๑-๘.๔๐		๘.๔๐
๘.๔๑-๘.๖๐		๘.๖๐
๘.๖๑-๘.๘๐		๘.๘๐
๘.๘๑-๙.๐๐		๙.๐๐
๙.๐๑-๙.๒๐		๙.๒๐
๙.๒๑-๙.๔๐		๙.๔๐
๙.๔๑-๙.๖๐		๙.๖๐
๙.๖๑-๙.๘๐		๙.๘๐
๙.๘๑ ขึ้นไป		๑๐

รายละเอียดเพิ่มเติมเกณฑ์การพิจารณาและหลักฐานประกอบการกรอกข้อมูล

งานวิจัย : แบบหลักฐาน ดังนี้

- สัญญาทุน/การรับทุน และ
- ข้อเสนอโครงการ หรือ
- เอกสารแจ้งรหัสวิจัยจากสำนักวิจัยฯ

หมายเหตุ : เอกสารดังกล่าวต้องมีสัดส่วนการวิจัย/จำนวนเงินวิจัย/ระยะเวลาการทำวิจัย

งานวิจัยเชิงบูรณาการ : แบบหลักฐาน ดังนี้

- สัญญาทุน/การรับทุน และ
- ข้อเสนอโครงการ หรือ
- เอกสารแจ้งรหัสวิจัยจากสำนักวิจัยฯ

หมายเหตุ : ลักษณะงานวิจัยเป็นไปตามเกณฑ์งานวิจัยเชิงบูรณาการหรือไม่ คณะกรรมการ
กลั่นกรองฯ จะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยเป็นหลัก

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์/บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ : แบบหลักฐาน ดังนี้

- สำเนาผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ ให้ระบุชื่อวารสาร หรือ ฐานข้อมูลที่ตีพิมพ์ (ที่
ระบุเลขหน้า ฉบับที่/ครั้งที่พิมพ์/ปีที่พิมพ์ และ
- กรณีที่มีผู้นิพนธ์ร่วมให้แนบสัดส่วนงานวิจัย หากไม่แนบหลักฐานสัดส่วนฯ
คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะนำจำนวนผู้นิพนธ์ร่วมมาหารเฉลี่ย และ
- กรณีที่มีผู้นิพนธ์ร่วมเป็นนักศึกษาให้แนบหลักฐานการเป็นนักศึกษา เพื่อเป็นหลักฐาน
ในการไม่นำมาคำนวณสัดส่วนการวิจัย

อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร : แบบหลักฐานที่เป็นเอกสารจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งมีเลขที่ผ่านการรับรองแล้ว และต้องมีชื่อของเจ้าของอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร

งานบริการวิชาการ

การเป็นวิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร : แบบหนังสือเชิญ/หนังสือขออนุญาตและหลักฐานการได้รับอนุญาตจากคณบดี

การพิจารณาบทความ รายงาน ข้อเสนอ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย : แบบหลักฐาน ดังนี้

- หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัด เช่น เอกสารราชการ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ
- หลักฐานการพิจารณาบทความในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ หลักฐานในการให้ข้อเสนอแนะ ต่อบทความ/รายงาน/งานวิจัย หรือ
- หนังสือขอบคุณ

การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ : สำหรับการบรรยายกรณีเป็นวิทยากร ฯลฯ และต้องเป็นเอกสารทางวิชาการที่สร้างขึ้นเพื่อประกอบการบริการวิชาการที่ได้รับความ เห็นชอบจากคณะหรือมหาวิทยาลัย แล้ว

การจัดทำบทวิทยุ : แบบหลักฐานบทวิทยุและระบุวัน เวลา ที่ปฏิบัติงาน

การจัดอบรม สัมมนา และการจัดประชุมฯ

- การนับจำนวนกรรมการ กรณีหลักสูตรหรือคณะศิลปศาสตร์เป็นเจ้าภาพหลัก ให้นับจำนวน กรรมการเฉพาะที่เป็นบุคลากรของคณะศิลปศาสตร์ (ไม่นับบุคลากรภายนอก)
- การนับจำนวนกรรมการ กรณีเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย ให้นับจำนวนกรรมการทั้งหมด
- กรณีการเตรียมโครงการ ให้นับจำนวนวันเตรียมงานตามจริง (ระดับชาติ ได้จำนวนวันเป็น ๒ เท่าของจำนวนวันที่จัดงานจริง และระดับนานาชาติ ได้จำนวนวันเป็น ๔ เท่า ของจำนวนวันที่จัดงานจริง)

การปฏิบัติงานในกรณีลงพื้นที่: แบบหลักฐานตามแต่กรณีในการออกพื้นที่ ได้แก่

- หนังสือเชิญหรือหนังสือขออนุญาตและการได้รับอนุญาตจากคณบดี หรือ
- แบบฟอร์มการรับบริการด้านบริการวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑.๓ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะ/มหาวิทยาลัย : สายสนับสนุนวิชาการ (ร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะ (๑๕)	คะแนน
ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์	
- การดำเนินงานเพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา)	๑๐
- การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน Green office ระดับคณะ (พิจารณาโดยประธานกรรมการหมวดที่รับผิดชอบ)	๕

๑.๔ ภาระงานเชิงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้างาน

ตัวชี้วัดภาระงานเชิงพัฒนา (๑๐)	คะแนน
พัฒนางาน	
- ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งหัวหน้างานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	๕
พัฒนาตนเอง	
- อบรมตามสายงาน/หัวข้อที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑
- อบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะ	๒
- ได้รับอนุมัติหัวข้อการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/งานวิจัย โดยเสนอโครงร่างผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทั้งนี้ ต้องผ่านการอบรมตามสายงาน/หัวข้อที่เกี่ยวข้อง และอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะ	๓
- มีความก้าวหน้าการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/งานวิจัย บทที่ ๑-๓	๔
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/งานวิจัยแล้วเสร็จ	๕

ปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดภาระงานเชิงพัฒนา (๕)	คะแนน
พัฒนาตนเอง	
- อบรมตามสายงาน/หัวข้อที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑
- อบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะ	๒
- ได้รับอนุมัติหัวข้อการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/งานวิจัย โดยเสนอโครงร่างผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทั้งนี้ ต้องผ่านการอบรมตามสายงาน/หัวข้อที่เกี่ยวข้อง และอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะ	๓
- มีความก้าวหน้าการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/งานวิจัย บทที่ ๑-๓	๔
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/งานวิจัยแล้วเสร็จ	๕