



ประกาศคณะศิลปศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับ บุคลากรสังกัดคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังต่อไปนี้

๑. บุคลากรสายวิชาการ แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ บริหารระดับคณะ

- รองคณบดี
- ผู้ช่วยคณบดี

กลุ่มที่ ๒ บริหารงานหลักสูตร

- ประธานหลักสูตร
- เลขานุการหลักสูตร
- กรรมการหลักสูตร

กลุ่มที่ ๓ สายวิชาการทั่วไป

โดยคณะศิลปศาสตร์ได้กำหนดรายละเอียด สัดส่วนภาระงาน เกณฑ์การประเมินและผู้ประเมิน แต่ละกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ บริหารระดับคณะ/สำนัก ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐			เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)		
	รองคณบดี	ผู้ช่วยคณบดี	
๑) ภาระงานบริหาร ประกอบด้วย	๕๐	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี
- ผลประเมินส่วนงาน (กพร.)	(๕)	(๕)	
- ประกันคุณภาพการศึกษา	(๕)	(๕)	
- ความสำเร็จการบริหารงาน	(๔๐)	(๓๐)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การ พัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการ แก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕)	(๔๐)	(๓๐)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และ การแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔)	(๓๒.๐๐- ๓๙.๙๙)	(๒๔.๐๐- ๒๙.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และ การแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓)	(๒๔.๐๐- ๓๑.๙๙)	(๑๘.๐๐- ๒๓.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และ การแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒)	(๑๖.๐๐- ๒๓.๙๙)	(๑๒.๐๐- ๑๗.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็น ถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑)	(๘.๐๐- ๑๕.๙๙)	(๖.๐๐- ๑๑.๙๙)	

ผลสัมฤทธิ์...

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐			เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)		
	รองคณบดี	ผู้ช่วยคณบดี	
๒) ภาระงานตามพันธกิจ	๓๐	๔๐	ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ 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			
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	-	-	-

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐) - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำกลุ่มงาน - สมรรถนะผู้บริหาร	 √ √ √	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน: คณบดี รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
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
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และ แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนา งาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕)	(๓๐)	(๒๐)	(๑๐)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การ พัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไข ปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔)	(๒๔.๐๐- ๒๙.๙๙)	(๑๖.๐๐- ๑๙.๙๙)	(๘.๐๐- ๙.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การ พัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไข ปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓)	(๑๘.๐๐- ๒๓.๙๙)	(๑๒.๐๐- ๑๕.๙๙)	(๖.๐๐- ๗.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การ พัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไข ปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒)	(๑๒.๐๐- ๑๗.๙๙)	(๘.๐๐- ๑๑.๙๙)	(๔.๐๐- ๕.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตาม แผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็น ถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การ ป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ใน ระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑)	(๖.๐๐- ๑๑.๙๙)	(๔.๐๐- ๗.๙๙)	(๒.๐๐- ๓.๙๙)	

ผลสัมฤทธิ์...

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐				เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)			
	ประธาน หลักสูตร	เลขานุการ หลักสูตร	กรรมการ หลักสูตร	
๒) ภาระงานตามพันธกิจ	๔๐	๔๐	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน:กรรมการ กลั่นกรองฯ
๒.๑) เชิงปริมาณ	(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	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย			
(๒)ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย			
(๓)ภาระงานบริการวิชาการ	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย			
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	๑๐	๒๐	๓๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด ผู้ประเมิน:กรรมการ กลั่นกรองฯ /คณบดี
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)				
หมายเหตุ: หลักเกณฑ์การประเมินภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ ภาระงานอื่น ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรม ระบุตามภาคผนวก				

หน้า ๒๐-๒๔

ด้านสมรรถนะ...

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

กลุ่มที่ ๓ สายวิชาการทั่วไป

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๑) ภาระงานบริหาร	-	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ 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 จะกำหนดให้ตามค่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของมหาวิทยาลัย		
๒.๒) เชิงคุณภาพ	(๑๐)	
(๑) ภาระงานสอน	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
(๓) ภาระงานบริการวิชาการ	ตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	๕๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด ผู้ประเมิน:กรรมการกลั่นกรองฯ / คณบดี
สายวิชาการทั่วไป (๔๐) ประกอบด้วย - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๑๕) - ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (๑๐) - การมีส่วนร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะ (๕) - ผลประเมินส่วนงาน (กพร.) (๕) - ประเมินโดยผู้บริหาร (๕)		
หมายเหตุ: หลักเกณฑ์การประเมินภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ ภาระงานอื่น ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรม ระบุตามภาคผนวก หน้า ๒๐-๒๔		

ด้านสมรรถนะ...

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน: คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี
- สมรรถนะหลัก	✓	
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน	✓	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน 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

ผู้ประเมินภาระงานประจำ (หัวหน้างาน) ประกอบด้วย

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

ผู้ประเมินภาระงานประจำ (ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการ ชำนาญงาน ชำนาญการ) ประกอบด้วย

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

หลักเกณฑ์การประเมินภาระงานประจำ

หัวหน้างาน พิจารณาถึงการปฏิบัติงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของงานตามข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

- ระดับ ๕ ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึง
การพัฒนางานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน
- ระดับ ๔ ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึง
การพัฒนางาน
- ระดับ ๓ ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง
- ระดับ ๒ ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง ควรมีความตั้งใจมากขึ้น
- ระดับ ๑ ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง จนอาจก่อผลเสียหาย
แก่ส่วนงาน

กลุ่มที่ ๑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๑) ภาระงานบริหาร (๔๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี
- ผลประเมินส่วนงาน (กพร.)	๕	
- ความสำเร็จการบริหารงาน	๓๕	
ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕)	(๓๕)	
ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔)	(๒๘.๐๐-๓๔.๙๙)	
ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓)	(๒๑.๐๐-๒๗.๙๙)	
ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒)	(๑๔.๐๐-๒๐.๙๙)	
ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑)	(๗.๐๐-๑๓.๙๙)	

ผลสัมฤทธิ์...

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๒) ภาระงานประจำ	-	-
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน	๕๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี , รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, คณะกรรมการกลั่นกรองฯ
โดยกำหนดรายละเอียดการประเมิน ดังนี้ - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๑๕) - ภาระงานเชิงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕) - การเข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะและรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ในระบบ erp (๕) - การเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ (๕) - ประกันคุณภาพการศึกษา (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการคณะ (๕)		
หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ ภาระงานอื่น ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรม ระบุตามภาคผนวกหน้า ๒๖-๒๘		

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
- สมรรถนะหลัก	✓	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน	✓	
- สมรรถนะผู้บริหาร	✓	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (๑๐)		
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังนี้	✓	
- ความทุ่มเทและความเสียสละในการทำงาน (๔)		
- การให้ความร่วมมือในการทำงาน (๓)		
- การมาปฏิบัติงาน (๓)		
หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ ภาระงานอื่น ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรม ระบุตามภาคผนวก หน้า ๒๖-๒๘		

กลุ่มที่ ๒ หัวหน้างาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๑) ภาระงานบริหาร (๒๐)		
- ผลประเมินส่วนงาน (กพร.)	๕	
- ความสำเร็จการบริหารงาน	๑๕	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๕)	(๑๕)	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๔)	(๑๒.๐๐-๑๔.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓)	(๙.๐๐-๑๑.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี (ระดับ ๒)	(๖.๐๐-๘.๙๙)	
● ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับต่ำกว่าคาดหวัง (ระดับ ๑)	(๓.๐๐-๕.๙๙)	

ผลสัมฤทธิ์...

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๒) ภาระงานประจำ	๒๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี, รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี, คณะกรรมการ กลั่นกรอง
พิจารณาถึงการปฏิบัติงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สว.๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖		
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานหรือหน่วยงาน	๕๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี, รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี, คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ
โดยกำหนดรายละเอียดการประเมิน ดังนี้ - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๑๕) - ภาระงานเชิงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕) - การเข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะและรายงาน ผลการนำไปใช้ประโยชน์ในระบบ erp (๕) - การเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ (๕) - ประกันคุณภาพการศึกษา (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการคณะ (๕)		
หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ ภาระงานอื่น ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรม ระบุตามภาคผนวก หน้า ๒๖-๒๘		

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

กลุ่มที่ ๓ ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการ ขำนาญงาน ขำนาญการ

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)	
๒) ภาระงานประจำ	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี, รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี, หัวหน้างาน, คณะกรรมการกลั่นกรอง
พิจารณาถึงการปฏิบัติงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ลว.๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖		
๓) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานหรือหน่วยงาน	๔๐	ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี, รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย, ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี, หัวหน้างาน, คณะกรรมการกลั่นกรอง
โดยกำหนดรายละเอียดการประเมิน ดังนี้ - ภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ (๑๕) - ภาระงานเชิงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕) - การเข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะและรายงาน ผลการนำไปใช้ประโยชน์ในระบบ erp (๕) - การเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ (๕) - ประกันคุณภาพการศึกษา (๕) - การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการคณะ (๕)		
หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินภาระงานเชิงยุทธศาสตร์ ภาระงานอื่น ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรม ระบุตามภาคผนวก หน้า ๒๖-๒๘		

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐		เกณฑ์การประเมิน/ ผู้ประเมิน
๑) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๑๐)		ตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด/ ผู้ประเมิน : คณบดี รองคณบดี ที่ได้รับมอบหมาย
- 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 ๑๗ พฤศจิกายน 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

- การวางแผนและการติดตามประเมินผล
- การวิเคราะห์อัตรากำลังและการจัดทำงบประมาณ
- การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและกลยุทธ์การเงิน
- งานด้านวิเทศสัมพันธ์และการสร้างเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศ
- งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๑.๑.๒ รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายวิชาการ พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้

- งานด้านวิชาการ และการพัฒนาหลักสูตร
- งานด้านการวิจัย
- งานด้านวารสารคณะศิลปศาสตร์
- งานด้านจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์และสายสนับสนุนวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๑.๑.๓ รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายบริหาร พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้

- งานด้านบริหารงานบุคคล
- การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการทำงาน (Term of Reference: TOR)
- งานบริการวิชาการ
- งานด้านสหกิจศึกษา
- งานด้านการจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน
- งานด้านพัสดุ
- งานด้านอาคารสถานที่
- งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๑.๒ ผู้ช่วยคณบดี (ร้อยละ ๒๕) : ประเมินโดยคณบดี

พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานและแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้

- งานด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- งานด้านประชาสัมพันธ์
- 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 แผนการพัฒนาคณาจารย์ แผนการพัฒนาคณาจารย์ การประเมินหลักสูตร การจัดทำ มคอ.๓-๗ แผนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคเรียน และการมอบหมายงานให้กับอาจารย์ผู้สอน เป็นต้น

- มีการดำเนินการ ร้อยละ ๓.๐๐
- ไม่มีการดำเนินการ ร้อยละ ๐.๐๐

๑.๓.๒ การติดตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของการบริหารหลักสูตรและควบคุมดูแลจัดทำรายงานเสนอความเห็นต่อคณบดีเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ อาทิ แผนการพัฒนาคณาจารย์ แผนการพัฒนาคณาจารย์ การประเมินหลักสูตร การจัดทำ มคอ.๓-๗ แผนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนประจำภาคเรียน และการมอบหมายภาระงานให้กับอาจารย์ผู้สอนงบประมาณ/วัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ตามความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย (ประเมินจากรายงานการประชุม)

- มีการดำเนินการ ร้อยละ ๓.๐๐
- ไม่มีการดำเนินการ ร้อยละ ๐.๐๐

๑.๓.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้มีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในหลักสูตร ตาม มคอ.๒ (ประเมินจากรายงานการประชุมและตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ)

- มีการดำเนินการ ร้อยละ ๓.๐๐
- ไม่มีการดำเนินการ ร้อยละ ๐.๐๐

๑.๓.๔. การจัดทำ...

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 ลดภาระงานสอนเพื่อสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการในการเตรียมความพร้อมเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สามารถแจ้งความประสงค์ในการจัดทำข้อตกลงภาระงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้ (ทั้งนี้ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรของแต่ละกลุ่มวิชา โดยคณะฯ จะพิจารณาคะแนนจากผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามข้อตกลงทดแทนคะแนนในส่วนภาระงานตามพันธกิจ (เชิงคุณภาพ) อนึ่ง คณะกรรมการวิชาการจะพิจารณากลับกรองจากความพร้อมของบุคลากร และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาตามลำดับ)

แนวทางที่ ๑: การขอรับภาระงานสอนภาคการศึกษาละ ๒ กลุ่ม

- ต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
- มีผลงานทางวิชาการที่สามารถดำเนินการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ภายใน ๑ ปี
- คณะฯ จะพิจารณาคะแนนจากผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามข้อตกลงทดแทนคะแนนในส่วนภาระงานตามพันธกิจ
- หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อตกลงจะมีผลต่อการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน และไม่สามารถขอลดภาระงานสอนได้อีก

แนวทางที่ ๒: การขอรับภาระงานสอนภาคการศึกษาละ ๓ กลุ่ม

- ต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
- อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยที่ได้รับอนุมัติหัวข้องานวิจัยเรียบร้อยแล้ว หรือ อยู่ระหว่างการเขียนผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ หากได้รับการพิจารณาให้ลดภาระงานสอนบุคคลดังกล่าวต้องดำเนินงานวิจัย หรือส่งผลงานตีพิมพ์ภายในระยะเวลา ๑ ปี
- คณะฯ จะพิจารณาคะแนนจากผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามข้อตกลงทดแทนคะแนนในส่วนภาระงานตามพันธกิจ
- หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อตกลงจะมีผลต่อการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน และไม่สามารถขอลดภาระงานสอนได้อีก อนึ่ง หากสามารถดำเนินการได้ตามข้อตกลงสามารถขอลดภาระงานสอนเพื่อผลิตผลงานทางวิชาการต่อเนื่องในปีถัดไป เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีผลงานครบถ้วนตามเกณฑ์การยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย (ร้อยละ ๔๐) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑) การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย : สายวิชาการ (ร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน (๑๕)	คะแนน
๑. การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	
- ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๕
- ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประจำคณะฯ	๕
๒. การผลิตผลงานทางวิชาการ	
- มีตำรา/หนังสือฉบับสมบูรณ์/ขึ้น	๕
- ตีพิมพ์บทความทางวิชาการ บทความวิจัยในวารสารฐาน Scopus/ขึ้น	๕
- ตีพิมพ์บทความทางวิชาการ บทความวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ/ขึ้น	๔
- ตีพิมพ์บทความทางวิชาการ บทความวิจัยในวารสารระดับชาติ/ขึ้น	๓
- มีเอกสารประกอบการสอนที่ผ่านการประเมินแล้ว (พิจารณาได้ ๑ ปี)/ขึ้น	๓
- นำเสนอและตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในรูปแบบ Proceedings/ขึ้น	๑
๓. บทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) ปรากฏในฐานข้อมูลที่มีมหาวิทยาลัยรับรอง	
- จำนวนที่ได้รับการอ้างอิง ๑-๓ ครั้ง	๑
- จำนวนที่ได้รับการอ้างอิง ๔-๖ ครั้ง	๒
- จำนวนที่ได้รับการอ้างอิง ๗ ครั้งขึ้นไป	๓
๔. การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (พิจารณาตามสัดส่วน)	
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ปี	๘
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท/ปี	๖
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท/ปี	๔
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ปี	๓
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี	๒
- การได้รับงบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี	๑
๕. การบริการวิชาการหารายได้	
(ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดโครงการอบรมสัมมนา หลังจากหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง) หรือ (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วย (ไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๑๐
(ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดโครงการอบรมสัมมนา หลังจากหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง) หรือ (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วย (ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๘

ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน (๑๕)	คะแนน
๕. การบริการวิชาการหารายได้ (ต่อ)	
(ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดโครงการอบรมสัมมนา หลังจากหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง) หรือ (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วย (ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๖
(ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดโครงการอบรมสัมมนา หลังจากหักค่าใช้จ่าย ไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง) หรือ (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วย (ไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๔
(ก) โครงการบริการวิชาการหรืออื่น ๆ เพื่อหารายได้ (รายได้จากการจัดโครงการอบรมสัมมนา หลังจากหักค่าใช้จ่าย น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง) หรือ (ข) ได้รับงบประมาณโครงการจากหน่วย (น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ)	๒
๖. การมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ	
- ได้รับเชิญ Visiting Professor / บรรยาย guest speaker ในงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (เป็นงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เชิญ)/ ครั้ง	๔
- มีกิจกรรมวิชาการร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศ / ครั้ง	๓
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการใหม่กับหน่วยงานต่างประเทศระดับ MOU / MOA /(ฉบับ)	๒
๗. การมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว Green office ระดับคณะ	
- เข้าร่วมการอบรมความรู้เกี่ยวกับ Green office และผ่านการทดสอบทุกหมวด (๖ หมวด)	๓
- สร้างจิตสำนึกความรู้เกี่ยวกับ Green office ให้แก่บุคลากร/นักศึกษา โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ (โครงการ/มคอ.3)	๒
๘. โครงการเร่งด่วนตามยุทธศาสตร์คณะ หรือ มหาวิทยาลัย	
- เขียนเสนอขอและได้รับงบประมาณ	๕
- เขียนเสนอของบประมาณ	๓
๙. การสร้างชื่อเสียงให้แก่องค์กรหรือสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับรางวัล	
- ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาคณะศิลปศาสตรบัณฑิตนำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (มีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา)	๕
- ได้รับรางวัลระดับชาติ หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาคณะศิลปศาสตรบัณฑิตนำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (มีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา)	๓

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน (๑๕)	คะแนน
- ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภูมิภาค หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาคณะศิลปศาสตร์นำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (มีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา)	๒
- ได้รับรางวัลระดับมหาวิทยาลัย หรือ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาคณะศิลปศาสตร์นำผลงานไปประกวดและได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (มีหนังสือแต่งตั้งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา)	๑
๑๐. การรับภาระงานสอนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด	
- ภาระงานสอน ๑๓ กลุ่มเรียนขึ้นไป/ปีงบประมาณ	๕
- ภาระงานสอน ๑๒ กลุ่มเรียน/ปีงบประมาณ	๔
- ภาระงานสอน ๑๑ กลุ่มเรียน/ปีงบประมาณ	๓
- ภาระงานสอน ๑๐ กลุ่มเรียน/ปีงบประมาณ	๒
- ภาระงานสอน ๙ กลุ่มเรียน/ปีงบประมาณ	๑
๑๑. การสอนนักศึกษากลุ่มใหญ่	
- จำนวนนักศึกษา ๘๐๐ คน ขึ้นไป/ปีงบประมาณ	๒
- จำนวนนักศึกษา ๖๐๐-๗๙๙ คน/ปีงบประมาณ	๑
๑๒. หลักสูตรระยะสั้น	
- มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน	๕
- ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ	๔
- ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย	๒
- หลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ	๑
๑๓. จำนวนรายวิชาการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
- มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน	๓
- มีการดำเนินการเปิดรับนักศึกษา	๒
- รายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ	๑
๑๔. การสร้างหลักสูตรใหม่ (กรรมการร่าง/กรรมการหลักสูตร)	
- หลักสูตรมีการเปิดรับสมัครนักศึกษา	๑๐
- ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย	๘
- ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัย	๖
- ร่าง มคอ.๒ ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย	๔
- โครงร่างหลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย	๒

๑๕. การจัด...

๑๕. การจัดตั้งศูนย์บริการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
- มีจำนวนผู้ให้บริการศูนย์ฯ ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน และ มีรายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือได้รับทุนสนับสนุนบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอกไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๕	
๑๕. การจัดตั้งศูนย์บริการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ)		
- มีการดำเนินการตามแผนร้อยละ ๗๐ และ มีรายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้วไม่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท หรือได้รับทุนสนับสนุนบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอกไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๓	
- มีการดำเนินการตามแผนร้อยละ ๕๐ และมีรายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้วไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ บาท หรือได้รับทุนสนับสนุนบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอกไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท		
- ได้รับอนุมัติจัดตั้งศูนย์	๒	
๑๖. การดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน		
- พิจารณาความสำเร็จโครงการ/การดำเนินงาน ตามประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑๐	

๑.๒) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๑๐)

ลำดับ ที่	ภาระงาน	คะแนน
๑.	อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม	๓
๒.	คณะกรรมการที่หน่วยงานแต่งตั้ง (นอกเหนือจากการแต่งตั้งจากตำแหน่งบริหาร) มีคำสั่งแต่งตั้ง	
	- คณะกรรมการที่เป็นตัวแทนคณะผ่านการคัดเลือกระดับมหาวิทยาลัย/หน่วยงานภายนอก (กรรมการสภาพนักงาน, สภามหาวิทยาลัย, กรรมการกลั่นกรองหลักสูตรมหาวิทยาลัย)/คำสั่ง	๓
	- คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งระดับคณะ /คำสั่ง	๒
	- กรรมการเฉพาะกิจระดับคณะ/มหาวิทยาลัย (งานรับปริญญา, งานกีฬาสถาพร, งานเกษตร, ประชุมวิชาการ) /คำสั่ง	๑
๓.	ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมที่สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงาน	
	-ผู้รับผิดชอบกิจกรรมหลัก (หัวหน้าโครงการเขียน ย.๐๐๒ -เบิกจ่ายงบประมาณ)/โครงการ	๓
	-ผู้รับผิดชอบกิจกรรมรอง (ผู้ร่วมดำเนินกิจกรรม)/โครงการ	๒
	-ผู้เข้าร่วมโครงการ/โครงการ	๑
๔.	เข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะประจำกลุ่มงานและรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ในระบบ erp (๑ คะแนน/ครั้ง สูงสุดไม่เกิน ๕ คะแนน)	๕
๕.	ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน (อยู่ที่ดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงาน)	

๑.๓) การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการคณะ (ร้อยละ ๕)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	คะแนน
๑.	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนงาน	๒
๒.	โครงการ Meet the Dean ประจำภาคการศึกษาที่ ๑	๑
๓.	โครงการ Meet the Dean ประจำภาคการศึกษาที่ ๒	๑
๔.	โครงการฝึกซ้อมรับสถานะฉุกเฉินของส่วนงาน	๑
๕.	โครงการดำหัว	๑
๖.	โครงการมุทิตาจิต	๑
๗.	โครงการศิลปศาสตร์สัมพันธ์ (เดินขบวนงานกีฬา/ร่วมแข่งกีฬา/งานปีใหม่)	๑
๘.	งานพระราชทานปริญญาบัตร (ร่วมเดินขบวน)	๑
๙.	โครงการทำบุญคณะ	๑

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 คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยเป็นหลัก

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์/บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ : แบบหลักฐาน ดังนี้

- สำเนาผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ ให้ระบุชื่อวารสาร หรือ ฐานข้อมูลที่ตีพิมพ์ (ที่ระบุเลขหน้า ฉบับที่/ครั้งที่พิมพ์/ปีที่พิมพ์ และ
- กรณีที่มีผู้สนับสนุนร่วมให้แนบสัดส่วนงานวิจัย หากไม่แนบหลักฐานสัดส่วนฯ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะนำจำนวนผู้สนับสนุนมาพิจารณาเฉลี่ย และ
- กรณีที่มีผู้สนับสนุนร่วมเป็นนักศึกษาให้แนบหลักฐานการเป็นนักศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานในการไม่นำมาคำนวณสัดส่วนการวิจัย

อนุสิทธิบัตร...

อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร : แบบหลักฐานที่เป็นเอกสารจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งมีเลขที่ผ่านการรับรองแล้ว และต้องมีชื่อของเจ้าของอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร

งานบริการวิชาการ

การเป็นวิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร : แบบหนังสือเชิญ/หนังสือขออนุญาตและหลักฐานการได้รับอนุญาตจากคณบดี

การพิจารณาบทความ รายงาน ข้อเสนอ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย : แบบหลักฐาน ดังนี้

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

การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ : สำหรับการบรรยายกรณีเป็นวิทยากร ฯลฯ และต้องเป็นเอกสารทางวิชาการที่สร้างขึ้นเพื่อประกอบการบริการวิชาการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะหรือมหาวิทยาลัยแล้ว

การจัดทำบทวิทยุ : แบบหลักฐานบทวิทยุและระบุวัน เวลา ที่ปฏิบัติงาน

การจัดอบรม สัมมนา และการจัดประชุม

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

การไปปฏิบัติงานในกรณีลงพื้นที่: แบบหลักฐานตามแต่กรณีในการออกพื้นที่ ได้แก่

- หนังสือเชิญหรือหนังสือขออนุญาตและการได้รับอนุญาตจากคณบดี หรือ
- แบบฟอร์มการรับบริการด้านบริการวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑.๔ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย : สายสนับสนุน (ร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย (๑๕)	คะแนน
๑. การดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๕
๒. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ระหว่างสายสนับสนุนและสายวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๓
๓. การสร้างชื่อเสียงให้กับคณะและมหาวิทยาลัย	
- ระดับนานาชาติ	๕
- ระดับชาติ	๔
- ระดับจังหวัด/ภูมิภาค	๓
- ระดับมหาวิทยาลัย	๒
๔. เป็นผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมที่สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงาน (ไม่นับรวมการจัดกิจกรรม KM)	
- ผู้รับผิดชอบหลัก	๓
- ผู้รับผิดชอบรอง	๒
- ผู้บันทึกข้อมูล	๑
๕. สนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมาย (ประเมินโดยประธานหลักสูตร)	๓
๖. ยุทธศาสตร์ด้าน Green office ระดับคณะ	
- เข้าร่วมการอบรมความรู้เกี่ยวกับ Green office และผ่านการทดสอบทุกหมวด (๖ หมวด)	๒
- การดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน Green office ระดับคณะ	๓
๗. เข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะประจำกลุ่มงานและรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ในระบบ erp (๑ คะแนน/ครั้ง สูงสุดไม่เกิน ๕ คะแนน)	๕

ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	คะแนน
๑.	มีแผนการดำเนินงาน	๑
๒.	ประสานงาน/อำนวยความสะดวก/กำกับติดตาม	๒
๓.	ขับเคลื่อนการดำเนินงานเชิงรุก	๓
๔.	มีผลการดำเนินงานเกินเป้าหมายในแผน ก.พ.ร./ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔
๕.	มีผลการดำเนินงาน ก.พ.ร. ระดับ ๕	๕

๑.๕ ภาระงาน...

๑.๕ ภาระงานเชิงพัฒนาสายสนับสนุน (๕)

ตัวชี้วัดภาระงานเชิงพัฒนา	คะแนน
๑. ได้รับอนุมัติหัวข้อการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/งานวิจัย โดยเสนอโครงร่าง(บทที่ ๑-๓) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	๒
๒. รายงานความก้าวหน้า (๔-๕)	๓
๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์สังเคราะห์/วิจัยแล้วเสร็จ	๔
๔. นำเสนอ เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ	๕

๑.๖ การเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ (๕)

ตัวชี้วัดภาระงานเชิงพัฒนา
๑. ประชาสัมพันธ์และนัดหมายการประชุม (๑ คะแนน)/กรรมการ
๒. จัดทำวาระการประชุมในระบบ erp (๑ คะแนน)/กรรมการ
๓. บันทึกการประชุม (๑ คะแนน)/กรรมการ
๔. จัดทำรายงานการประชุม (๑ คะแนน)/กรรมการ
๕. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามมติที่ประชุมตามระยะเวลาที่กำหนด (๑ คะแนน)/กรรมการ

๑.๗ การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการคณะ (๕)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	คะแนน
๑.	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนงาน	๒
๒.	โครงการ Meet the Dean ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๑	๑
๓.	โครงการ Meet the Dean ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒	๑
๔.	โครงการฝึกซ้อมรับสภาวะฉุกเฉินของส่วนงาน	๑
๕.	โครงการดำหัว	๑
๖.	โครงการมุทิตาจิต	๑
๗.	โครงการศิลปศาสตร์สัมพันธ์ (เดินขบวนงานกีฬา/ร่วมแข่งกีฬา/งานปีใหม่)	๑
๘.	งานพระราชทานปริญญาบัตร (ร่วมเดินขบวน)	๑
๙.	โครงการทำบุญคณะ	๑

๑.๘ พฤติกรรมการมาปฏิบัติงาน บุคลากรสายสนับสนุน (๓)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑.	ลงเวลามาปฏิบัติงานสายเกิน ๐๘.๔๕ น. รวม ๓ ครั้ง/เดือน	- ๑

ประเด็นยุทธศาสตร์ในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
ตัวชี้วัด ๑.๒.๒ ผลักดันยุทธศาสตร์ Green Office และ ตัวชี้วัด ๒.๕.๓ ผลประเมินธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (ITA)
๒. หัวหน้างานบริหารและธุรการ
ตัวชี้วัด ๒.๕.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
๓. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
ตัวชี้วัด ๕.๑.๒ จำนวนเงินรายได้จากการให้บริการ
๔. หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา
ตัวชี้วัด ๒.๑.๗ ผลักดันรายวิชาการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๕. หัวหน้างานนโยบายแผนและประกันคุณภาพ
การติดตามความก้าวหน้าของ ก.พ.ร. ในระยะเวลาที่กำหนด
๖. หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย
ตัวชี้วัด ๒.๒.๔ ร้อยละของผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานวิชาการของ กพอ.
๗. นางพรทิพย์ พิมาสน
ตัวชี้วัด ๒.๔.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมที่บูรณาการกับพันธกิจอื่น (การเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ)
๘. นายประสิทธิ์ ปิวศิลป์ศักดิ์
ตัวชี้วัด ๕.๑.๔ ดำเนินงานด้านการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า
๙. นางสาวสินีนางู เขยชม
ตัวชี้วัด ๑.๒.๒ ผลักดันยุทธศาสตร์ Green Office
๑๐. นางสาวพรอนงค์ กันธรรม
ตัวชี้วัด ๒.๔.๒ จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่สอดคล้องหรือตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนามหาวิทยาลัย
๑๑. นางวิภารัตน์ สุวรรณสิงห์
ตัวชี้วัด ๒.๑.๖ ผลักดันผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะและหลักสูตร
๑๒. นางสาวหฤทัย คงธนจารูนันต์
ตัวชี้วัด ๕.๑.๒ จำนวนเงินรายได้จากการให้บริการวิชาการ หรือ
ตัวชี้วัด ๓.๑.๗ การผลักดันวารสารไปสู่ฐานระดับนานาชาติ
๑๓. นายณัฐดนัย ยงไสว
ตัวชี้วัด ๓.๑.๔ ผลักดันนักศึกษาแลกเปลี่ยนทุกระดับ ทุกหลักสูตร หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมชาวต่างชาติ (Inbound/Outbound)
๑๔. นายเบญจศีล นุตตะละ
ตัวชี้วัด ๒.๑.๙ ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่ผ่านกระบวนการ พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
๑๕. นายกิตติวัฒน์ ติจินดา
ตัวชี้วัด ๖.๒ ความสำเร็จในการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมการสื่อสารและการออกแบบ
๑๖. นางสาวพรทิพย์ จันแดง
ตัวชี้วัด ๑.๒.๒ ผลักดันยุทธศาสตร์ Green Office และ
ตัวชี้วัด ๖.๓ จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการประชุมวิชาการระดับชาติด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๑๗. นางสาวกนกลักษณ์ ปารมี
ตัวชี้วัด ๒.๑.๗ ผลักดันรายวิชาการเรียนรู้ตลอดชีวิต