



ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการภาระงานเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
ของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ

โดยที่เป็นการสมควร ปรับปรุงประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการภาระงานของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และชัดเจนในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการภาระงานของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ในกรณีที่มีประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ได้ระบุแล้วในประกาศนี้หรือที่มีข้อขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

๓. กำหนดให้ชั่วโมงทำการตลอดปี เท่ากับ ๑,๖๑๐ ชั่วโมง คิดเป็นภาระงาน ๑๐๐%

๔. ให้ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ สังกัดสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ดำเนินการตกลงภาระงานในแต่ละปี ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานโดยใช้แนวทางของภาระงานที่กำหนดไว้ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. ในการปฏิบัติและเงื่อนไขต่างๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.นพ.ชัยเลิศ พิษิตพรชัย)

ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีคิดภาระงานเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี ของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบในสัดส่วน ดังนี้

องค์ประกอบ	ร้อยละ
(๑) การประเมินผลงาน (Performance) เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและรายงานที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๘๐
(๒) การประเมินสมรรถนะ (Competency) เป็นการประเมินศักยภาพ คุณลักษณะ ทักษะ และหรือพฤติกรรมในการทำงานตามรายการที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้	๒๐

๒. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)

ให้ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานโดยมีองค์ประกอบของภาระงานและสัดส่วนตามแนวทาง ดังนี้

ภาระงาน	ร้อยละ*	การคิดคะแนน
งานการเรียนการสอน	๒๐-๕๐	คิดปริมาณ ๘๐% คุณภาพ ๒๐% - การประเมินด้านคุณภาพ คิดจากผลประเมินโดยนักศึกษา ๒๐%
งานวิจัย	๑๕-๕๐	คิดปริมาณ ๘๐% คุณภาพ ๒๐%
งานบริการวิชาการ	๑๐-๓๐	คิดแต่ปริมาณ ๑๐๐%
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การกีฬา การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	๒-๑๐	คิดแต่ปริมาณ ๑๐๐%
งานอื่น ๆ ประกอบด้วย	๑๕-๒๕	คิดแต่ปริมาณ ๑๐๐%
- งานที่ได้รับมอบหมายและการเพิ่มพูนทักษะ และ	๕-๑๕	บุคลากรสายวิชาการจะต้องมีภาระงานบริหารไม่ต่ำกว่า ๑๐% และไม่เกิน ๒๐% แต่ในกรณีบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้มีงานบริหารมากกว่า ๒๐% ได้ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิน ๖๐%
- งานบริหาร	๑๐-๒๐	
หมายเหตุ: * การรายงานภาระงาน ให้ยึดตามสัดส่วน (ร้อยละ) ที่ได้ทำข้อตกลงล่วงหน้าไว้ ทั้งนี้ เปิดโอกาสปรับแก้สัดส่วนได้ไม่เกินร้อยละ ± 10 ของภาระงานด้านนั้น ทั้งนี้ สัดส่วนหลังจากปรับแก้แล้ว จะต้องไม่เกินตัวเลขขั้นสูงหรือขั้นต่ำของเกณฑ์ด้านนั้น ๆ		

กรณีผู้ประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามสัดส่วนที่กำหนดได้ ให้ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หากผู้ปฏิบัติงานผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามคำวินิจฉัยชี้ขาด ให้ถือว่าไม่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยฐานขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และฐานไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

๓. การคิดภาระงานด้านการเรียนการสอน

ให้คิดคะแนนภาระงาน แยกเป็นด้านปริมาณร้อยละ ๘๐ และคุณภาพร้อยละ ๒๐ ทั้งนี้ การคิดคะแนนด้านคุณภาพให้คิดจากผลประเมินโดยนักศึกษา โดยผู้ถูกประเมินจะต้องรายงานผลประเมินทุกรายวิชาก่อนนำมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อคิดคะแนน ส่วนด้านปริมาณให้การคิดจากภาระงาน ๒ ส่วน คือ ภาระงานสอนและภาระงานควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยมีเกณฑ์การคิดภาระงานดังนี้

๓.๑ ภาระงานสอน

คิดภาระงานเฉพาะงานสอนในหลักสูตรของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้และหลักสูตรในมหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้

งานการเรียนการสอน	ระดับ	หน่วยนับ	ตัวคูณสำหรับการคิดภาระงานเป็นชั่วโมงทำการ
การสอนภาคบรรยาย* สัมมนา หรืออภิปราย	ปริญญาตรี	๑ ชั่วโมง	๓
	บัณฑิตศึกษา	๑ ชั่วโมง	๔
การสอนภาคปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๑ ชั่วโมง	๑.๕
	บัณฑิตศึกษา	๑ ชั่วโมง	๔
ออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ ที่นอกเหนือจากการสอนในรายวิชา**	ทุกระดับ	๖ ชั่วโมงต่อรายวิชา	๑
ผู้ประสานงานรายวิชา**			
- การทำ มคอ.๓	ทุกระดับ	๖ ชั่วโมงต่อรายวิชา	๑
- การทำ มคอ.๕	ทุกระดับ	๖ ชั่วโมงต่อรายวิชา	๑
- การตัดเกรด	ทุกระดับ	๖ ชั่วโมงต่อรายวิชา	๑
- การประสานงาน	ทุกระดับ	๓ ชั่วโมงต่อครั้ง	๑
ที่ปรึกษานักศึกษา (นศ.≤10 คน) ในหลักสูตรของสถาบันฯ **	ทุกระดับ	๕๐ ชั่วโมงต่อปี	๑
ที่ปรึกษานักศึกษา ป.ตรี ในการทำโครงการที่เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา MUGE หรือ ILGE **	ปริญญาตรี	๕ ชั่วโมงต่อรายวิชา	๑
หมายเหตุ:			
* การสอนภาคบรรยาย หมายถึงการสอนแบบ face to face และแบบ online ซึ่งครอบคลุมถึงการเตรียมการสอน การตรวจงานนักศึกษา การออกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ ที่เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาที่สอน			
** หากมีภาระงานเกินที่ทำข้อตกลงไว้ สามารถนำภาระงานผู้ประสานงานรายวิชา การออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และที่ปรึกษาไปเป็นภาระงานบริการวิชาการหรือภาระงานอื่นได้ โดยการคิดชั่วโมงภาระงานให้ยึดตามข้อ ๓.๑ ของประกาศฉบับนี้			

๓.๒ ภาระงานการควบคุมวิทยานิพนธ์ คิดเฉพาะหลักสูตรการควบคุมวิทยานิพนธ์ในหลักสูตรของสถาบัน
 นวัตกรรมการเรียนรู้ โดยเริ่มนับตั้งแต่ได้รับการแต่งตั้งจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มีแนวทางการคิดภาระงาน
 ดังนี้

งานควบคุมวิทยานิพนธ์	บทบาท	ตัวคูณชั่วโมงต่อ นักศึกษา ๑ คน	ตัวคูณสัปดาห์	ภาระงาน ต่อนักศึกษาแต่ละปี
ระดับปริญญาเอก แบบ ๑ (ทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว)	Major advisor	๕	๓๐	ปีที่ ๑-๓ คิด ๑๐๐%
	Co-advisor	๑.๕	๓๐	ปีที่ ๔ คิด ๕๐%
ระดับปริญญาเอก แบบ ๒	Major advisor	๔	๓๐	ปีที่ ๕ คิด ๒๕%
	Co-advisor	๑.๕	๓๐	ปีที่ ๖ ขึ้นไป คิด ๐%
ระดับปริญญาโทควบเอก	Major advisor	๔	๓๐	ปีที่ ๑-๔ คิด ๑๐๐%
	Co-advisor	๑.๕	๓๐	ปีที่ ๕ คิด ๕๐% ปีที่ ๖ คิด ๒๕% ปีที่ ๗ ขึ้นไป คิด ๐%
ระดับปริญญาโท	Major advisor	๓	๓๐	ปีที่ ๑-๒ คิด ๑๐๐%
	Co-advisor	๑	๓๐	ปีที่ ๓ คิด ๕๐% ปีที่ ๔ คิด ๒๕% ปีที่ ๕ ขึ้นไป คิด ๐%

หมายเหตุ: ในกรณีที่เป็นที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ให้ใช้ตัวคูณเหมือนกับที่ปรึกษาหลัก แต่คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๑ ปี ตั้งแต่ นักศึกษาได้มีการแสดงความ
 งานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหลักสูตรฯ

๔. การคิดภาระงานด้านวิจัย

ให้คิดคะแนนภาระงาน แยกเป็นด้านปริมาณร้อยละ ๘๐ และคุณภาพร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์การคิดภาระ
 งาน ดังนี้

ผลงาน	เงื่อนไข	ภาระงาน (๑๐๐%)	
		ปริมาณ (๘๐%)	คุณภาพ (๒๐%)
International paper (Research paper & Review article) จำนวน ๑ เรื่อง			
- อยู่ในฐานข้อมูล	First author หรือ Corresponding author	๒๐%	Q1 = ๕.๐% Q4 = ๓.๕%
	Co-author		Q2 = ๔.๕% No Q = ๓.๐%
		๖.๕%	Q3 = ๔.๐%
- ไม่อยู่ในฐานข้อมูล	First author หรือ Corresponding author	๔%	๒.๕%
	Co-author		

ผลงาน	เงื่อนไข	ภาระงาน (๑๐๐%)	
		ปริมาณ (๘๐%)	คุณภาพ (๒๐%)
- ตีพิมพ์ใน Journal of Innovative Learning ของสถาบันฯ	First author หรือ Corresponding author	๘%	๒.๕%
	Co-author	๒.๕%	
International proceeding ประเภท Full paper ที่มี peer review	First author หรือ Corresponding author	๔%	อยู่ในฐานข้อมูล = ๒.๐% ไม่อยู่ในฐานข้อมูล = ๑.๕%
	Co-author	๑.๕%	
National paper (Research paper & Review article) ที่มี peer review	First author หรือ Corresponding author	๒.๕%	Tier 1-2 = ๒.๕ % Tier 3-4 = ๒.๐ % No Tier = ๑.๕ %
	Co-author	๐.๘%	
Book Chapter			
(ตั้งแต่ ๑๕ หน้า A๔ ขึ้นไป ให้คิดภาระงานเป็น ๑ Chapter หากมีจำนวนหน้าน้อยกว่านี้ ให้คิดปริมาณภาระงานตามสัดส่วน)			
- ภาษาอังกฤษ ๑ Chapter	กรณีมีผู้เขียน ๑ คน	๒๐%	๐%
	กรณีมีผู้เขียนหลายคน	๒๐/ก	
- ภาษาไทย ๑ Chapter	กรณีมีผู้เขียน ๑ คน	๑๐%	๐%
	กรณีมีผู้เขียนหลายคน	๑๐/ก	
บรรณาธิการหนังสือ ๑ เล่ม	ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๑๐%	๐%
รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ เรื่อง			
(ตั้งแต่ ๕๐ หน้า A๔ ขึ้นไป ให้คิดภาระงานเป็น ๑ เรื่อง หากมีจำนวนหน้าน้อยกว่านี้ ให้คิดปริมาณภาระงานตามสัดส่วน)			
(๑) ทนวิจัย ให้ค่าตอบแทน PI และ/หรือ ผู้ร่วมวิจัย และกำหนดให้ส่ง/เสนอ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และตีพิมพ์ผลงานวิจัย คัดภาระงานเฉพาะตีพิมพ์ผลงานวิจัยเพียงอย่างเดียว			-
(๒) ทนวิจัย ให้ค่าตอบแทน PI และ/หรือ ผู้ร่วมวิจัย และกำหนดให้ส่ง/เสนอ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ คัดภาระงานรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ปริมาณ ๒๐% จาก ๑๐๐% ตามเงื่อนไขข้างล่าง			๐%
- ทำ ๑ คน		๑๖%	
- ทำหลายคน: เป็น PI		๘+๘/ก	
- ทำหลายคน: Co-researcher		๘/ก	
<i>หมายเหตุ:</i> กรณีทำหลายคนและมี consent ที่กำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละคน แบบประกอบ จะยึดสัดส่วนตาม consent นั้น โดยปริมาณภาระงานเต็มของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์นี้ คือ ๑๖%			

ผลงาน	เงื่อนไข	ภาระงาน (๑๐๐%)		
		ปริมาณ (๘๐%)	คุณภาพ (๒๐%)	
(๓) ทุนวิจัย <u>ไม่ให้ค่าตอบแทน PI และ/หรือ ผู้ร่วมวิจัย และกำหนดให้ส่ง/เสนอ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และตีพิมพ์ผลงานวิจัย คิดภาระงานได้ทั้ง ๒ ส่วน คือ ผลงานตีพิมพ์คิดภาระงานตามเกณฑ์ผลงานตีพิมพ์ ส่วน รายงานฉบับสมบูรณ์ คิดปริมาณ ๕% จาก ๑๐๐%</u>			๐%	
- ทำ ๑ คน		๔%		
- ทำหลายคน: เป็น PI		๒+๒/ก		
- ทำหลายคน: Co-researcher		๒/ก		
<i>หมายเหตุ:</i> กรณี ทำหลายคนและแนบ consent ที่กำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละคน จะยึดสัดส่วนตาม consent นั้น โดยปริมาณภาระงานเต็มของรายงานฉบับสมบูรณ์นี้ คือ ๔%				
รายงานความก้าวหน้าวิจัย (ให้เพียง ๑ ฉบับต่อโครงการ ต่อปีการประเมิน)	ทำคนเดียว		๒%	๐%
	ทำหลายคน: เป็น PI		๑.๕%	
	ทำหลายคน: เป็น Co-researcher		๐.๕%	
	<i>หมายเหตุ:</i> กรณีทำหลายคนและมี consent แนบที่กำหนดสัดส่วนภาระงานของแต่ละคน จะยึดสัดส่วนตาม consent นั้น โดยที่ภาระงานเต็มของรายงานความก้าวหน้านี้ คือ ๒%			
Research proposal ๑ เรื่อง (ตั้งแต่ ๒๐ หน้า A๔ ขึ้นไป ให้คิดภาระงานเป็น ๑ เรื่อง หากมีจำนวนหน้าน้อยกว่านี้ ให้คิดปริมาณภาระงานตามสัดส่วน โดย Proposal ๑ เรื่อง คิดภาระงานได้ครั้งเดียว ทั้งนี้ ไม่สามารถนำ proposal ของนักศึกษาที่มาคิดภาระงานวิจัยได้)				
- ยื่นแล้ว ได้รับอนุมัติ	ทำ ๑ คน		๘%	๐%
	ทำหลายคน: เป็น PI		๔+๔/ก	
	ทำหลายคน: เป็น Co-researcher		๔/ก	
	<i>หมายเหตุ:</i> กรณีทำหลายคนและมี consent แนบที่กำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละคน จะยึดสัดส่วนตาม consent นั้น โดยที่ภาระงานเต็มของ proposal นี้ คือ ๘%			
- ยื่นแล้ว ไม่ได้รับอนุมัติ	ทำ ๑ คน		๔%	๐%
	ทำหลายคน: เป็น PI		๒+๒/ก	
	ทำหลายคน: เป็น Co-researcher		๒/ก	
	<i>หมายเหตุ:</i> กรณีทำหลายคนและมี consent แนบที่กำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละคน จะยึดสัดส่วนตาม consent นั้น โดยที่ภาระงานเต็มของ proposal นี้ คือ ๔%			

ผลงาน	เงื่อนไข	ภาระงาน (๑๐๐%)	
		ปริมาณ (๘๐%)	คุณภาพ (๒๐%)
อื่น ๆ			
- สิทธิบัตร	นับได้ตอนยื่น หรือ ตอนได้	๔๐%	๐%
- อนุสิทธิบัตร	นับได้ตอนยื่น หรือ ตอนได้	๒๐%	๐%
- ไม่ได้ตีพิมพ์ แต่ก่อให้เกิดรายได้	นับเฉพาะปีแรก	๒๐%	๐%
- ทุนวิจัยภายนอก มหาวิทยาลัยมหิดล (ที่ส่วนงานรับทราบอย่างเป็นทางการ)	ทุก ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี	๐.๘% (ไม่เกิน ๒๕% ต่อคน)	๐%
- บทความในจุลสารสถาบัน หรือ i-Learning Clinic ๑ เรื่อง	ต้องเป็นบทความที่เกี่ยวกับงานวิจัย หรืองานสอน (ต้องไม่ซ้ำกับบริการวิชาการ)	๒%	๐%

๕. การคิดภาระงานด้านบริการวิชาการ

งานบริการวิชาการที่นำมาคำนวณภาระงานได้ จะต้องเป็นงานที่ส่วนงานรับทราบอย่างเป็นทางการ โดยคิดภาระงาน ดังนี้ (หากส่วนงานไม่ได้รับทราบอย่างเป็นทางการ ไม่สามารถนับมาคิดภาระงานได้)

รูปแบบการบริการวิชาการ	ภาระงาน
วิทยากร	
- บริการวิชาการที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด	ชั่วโมงจริง x ๓
- บริการวิชาการที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด	ชั่วโมงจริง x ๑.๕
ผู้ช่วยวิทยากร	
- บริการวิชาการที่สถาบันฯ เป็นผู้จัด	ชั่วโมงจริง x ๑.๕
- บริการวิชาการที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด	ชั่วโมงจริง x ๑
Reviewer	
- วารสารระดับนานาชาติ	๓๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- วารสารระดับชาติ	๑๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- International proceedings (full paper)	๑๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- National proceedings (full paper)	๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- โครงการวิจัย/เครื่องมือวิจัย	๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- Abstract	๑ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- ผลงานที่ยื่นขอตำแหน่ง รศ.	๔๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- ผลงานที่ยื่นขอตำแหน่ง ผศ.	๒๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง

รูปแบบการบริการวิชาการ	ภาระงาน	
- ผลงานวิเคราะห์ ที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	๒๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง	
- คู่มือ ที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรสายสนับสนุน	๑๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง	
- หนังสือ/ตำราเรียน ภาษาอื่น (๔๐ หน้าขึ้นไป)	๓๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง	
- หนังสือ/ตำราเรียน ภาษาไทย (๔๐ หน้าขึ้นไป)	๑๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง	
- วิทยานิพนธ์ ภาษาอื่น	๔๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง	
- วิทยานิพนธ์ ภาษาไทย	๓๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง	
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ของนักศึกษานอกสถาบันฯ		
- วิทยานิพนธ์ ป.เอก	๑๕ ชั่วโมงต่อเรื่องต่อเทอม	
- วิทยานิพนธ์ ป.โท	๑๐ ชั่วโมงต่อเรื่องต่อเทอม	
- สารนิพนธ์	๕ ชั่วโมงต่อเรื่องต่อเทอม	
ที่ปรึกษาโครงการวิจัย หรือโครงการอื่นที่มีการดำเนินงานต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ เดือนขึ้นไป	๒ ชั่วโมงต่อเรื่องต่อเดือน	
อาจารย์พิเศษภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล	ชั่วโมงจริง x ๑	
การเรียนการสอนออนไลน์ ที่นอกเหนือจากรายวิชาในหลักสูตรของสถาบันฯ	ชั่วโมงจริง x ๒	
การนิเทศการสอนรายวิชาในหลักสูตรของสถาบันฯ	ชั่วโมงจริง x ๒	
Attend การสอนรายวิชาในหลักสูตรของสถาบันฯ	ชั่วโมงจริง x ๒	
ผู้ตรวจเยี่ยมประเมินตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ		
- การเตรียมตัวและการอ่านรายงาน	ประธาน	๒๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง
	กรรมการ	๑๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง
- การประชุมเตรียมการประเมิน		๓ ชั่วโมงต่อครั้ง
- การตรวจประเมินส่วนงาน		๑๒ ชั่วโมงต่อครั้ง
- การตรวจแก้ไขร่างรายงานผลการตรวจประเมิน	ประธาน	๑๐ ชั่วโมงต่อเรื่อง
	กรรมการ	๕ ชั่วโมงต่อเรื่อง
การเขียนบทความเผยแพร่ใน i-Learning Clinic หรือจุลสาร		
- เกี่ยวกับการงานสอนหรือวิจัย (ต้องไม่ซ้ำกับภาระงานด้านวิจัย)		๒ % ต่อเรื่อง
- ไม่เกี่ยวกับการงานสอนหรือวิจัย		๑ % ต่อเรื่อง
MOOC/SPOC ที่ใช้สอน ๑ ชั่วโมง		๒๐ ชั่วโมง
การผลิตสื่อ วิกิทัศน์ ให้ความรู้ ๑๐ นาที		๔ ชั่วโมง

๖. การคิดภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การกีฬา การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การกีฬา การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การกีฬา การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยมหิดลจัดขึ้น โดยคิดภาระงานตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วม ครั้งละ ๐.๕ %

๗. การคิดภาระงานด้านอื่นๆ

ประกอบด้วย ภาระงานที่รับมอบหมายและการเพิ่มพูนทักษะ และภาระงานบริหาร ให้คิดภาระงานแยกกัน (ทั้งนี้ จะนำมาภาระงานทั้ง ๒ ส่วนมารวมกันได้ เฉพาะในกรณีที่เข้าร่วมประชุมส่วนงานมากกว่า ๘๐% ขึ้นไป) โดยภาระงานในแต่ละประเภท มีเกณฑ์การคิดภาระงาน ดังนี้

๗.๑ ภาระงานที่ได้รับมอบหมายและการเพิ่มพูนทักษะ

งานที่ได้รับมอบหมายและการเพิ่มพูนทักษะที่จะนำมาคิดภาระงานได้ จะต้องดำเนินการโดยความเห็นชอบของส่วนงานอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ ให้คิดภาระงานตามจำนวนชั่วโมงจริง กรณีเป็นประธานหรือเลขานุการคณะทำงานให้คิดภาระงาน ๒ เท่าของจำนวนชั่วโมงจริง

๗.๒ ภาระงานบริหาร หมายถึง การเข้าร่วมการประชุมและการสัมมนาจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการของส่วนงาน รวมทั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ทั้งนี้ ให้คิดภาระงานตามชั่วโมงที่มีการประชุม กรณีเป็นประธานหรือเลขานุการให้คิดภาระงาน ๒ เท่าของจำนวนชั่วโมงที่มีการประชุมจริง ทั้งนี้ การไม่เข้าร่วมงานบริหาร ถือว่าไม่ให้ความร่วมมือต่อส่วนรวม จะถูกนำไปพิจารณาในการประเมินสมรรถนะด้วย

สำหรับบุคลากรบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประธานหลักสูตร และเลขานุการหลักสูตร ให้เทียบเคียงภาระงานดังรายละเอียดในตารางข้างล่าง

ภาระงานบริหาร	จำนวนชั่วโมงเทียบเคียง	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการ	๒๘-๓๕ ชั่วโมง x ๔๖ สัปดาห์	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งบริหารหลายตำแหน่ง ให้คิดภาระงานบริหารที่มีสัดส่วนสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว
รองผู้อำนวยการ	๒๑-๒๘ ชั่วโมง x ๔๖ สัปดาห์	
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๑๔-๒๑ ชั่วโมง x ๔๖ สัปดาห์	
ประธานหลักสูตร	๗-๑๔ ชั่วโมง x ๔๖ สัปดาห์	
เลขานุการหลักสูตร	๗ ชั่วโมง x ๔๖ สัปดาห์	

หมายเหตุ: อ้างอิงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๘. ระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงาน กำหนดเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	หมายถึง	ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๙๐.๐๐ - ๑๐๐	คะแนน
ระดับดีมาก	หมายถึง	ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	คะแนน
ระดับดี	หมายถึง	ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	คะแนน
ระดับพอใช้	หมายถึง	ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	คะแนน
ระดับต้องปรับปรุง	หมายถึง	ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐.๐๐	คะแนน

หากผู้รับการประเมินได้คะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และหากผลการประเมินการปฏิบัติงานของรอบปีการประเมินถัดไปยังต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงอีก ให้ผู้อำนวยการเสนออธิการบดีพิจารณาให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่ง หรือสั่งให้ออกจากงานก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบค. กำหนด

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผู้ใดเห็นว่าการประเมินไม่เป็นธรรม หรือมีข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินของตนเองที่ต้องการชี้แจงเพิ่มเติม ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือแจ้งคัดค้านผลการประเมิน หรือชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมต่อผู้อำนวยการภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่รับทราบผลการประเมิน หากไม่ยื่นภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้รับการประเมินยอมรับในผลการประเมินนั้นแล้ว

หมายเหตุ เหตุผลในการออกประกาศนี้ เนื่องจากประสงค์ปรับปรุงถ้อยคำ/ข้อความและหลักเกณฑ์ ให้ครอบคลุม ชัดเจน และสมบูรณ์ทางปฏิบัติยิ่งขึ้น