ประกาศ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อตกลงการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์
ประจำคณะศิลปศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การกำหนดภาระงานขั้นต่ำสำหรับคณาจารย์คณะศิลปศาสตร์ สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางในการคำนวณภาระงานคณาจารย์ คณะศิลปศาสตร์ จึงเห็นสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์ และข้อตกลงการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์คณะศิลปศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รวมทั้งเพื่อใช้เป็นแนวทางในการคำนวณภาระงานคณาจารย์คณะศิลปศาสตร์ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อตกลงการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ คณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ข้อ ๓ ให้คณาจารย์ประจำคณะ ปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ภาระงานสอน เพิ่มเติมในส่วนของคณะ มีดังนี้

๓.๑ งานด้านการฝึกงาน

๓.๒ งานด้านสหกิจศึกษา

๓.๓ งานสอนในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

๓.๔ งานฝึกภาคสนาม

ข้อ ๕ ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น เพิ่มเติมในส่วนของคณะ มีดังนี้

๕.๑ การรับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก

๕.๒ งานวิจัยที่ได้รับทุนส่วนตัว

๕.๓ การตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการหรือวารสารทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

๕.๔ งานแต่งและเรียบเรียงเอกสารประกอบการสอน/หนังสือ/ตำรา

ข้อ ๖ ภาระงานบริการวิชาการ เพิ่มเติมในส่วนของคณะ ได้แก่
การเป็นกรรมการเพื่อบริการวิชาการภายในหน่วยงาน

ข้อ ๗ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพิ่มเติมในส่วนของคณะ มีดังนี้
๗.๑ การเข้าร่วมในกิจกรรมหรือโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะศิลปศาสตร์/มหาวิทยาลัย
๗.๒ การเข้าร่วมในกิจกรรมหรือโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายนอก

ข้อ ๘ ภาระงานอื่น เพิ่มเติมในส่วนของคณะ มีดังนี้
๘.๑ งานบริการจัดการสอนมากกว่า ๑ ศูนย์การศึกษา
๘.๒ งานคุมสอบ
๘.๓ งานพัฒนาองค์กร
๘.๔ งานพัฒนานักศึกษา
๘.๕ งานพัฒนาตนเอง
๘.๖ เป็นกรรมการในกิจกรรมตามนโยบายของคณะ
๘.๗ งานจิตอาสา
๘.๘ งานศึกษาดูงาน
๘.๗ งานอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๘.๑ – ๘.๘ โดยผ่านการเห็นชอบและอนุญาต

ทั้งนี้ ทุกภาระงานที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้ จะต้องอยู่ในช่วงเวลาของข้อตกลงภาระงาน และ/หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมกรรมการบริหารคณะศิลปศาสตร์ให้ความเห็นชอบ และเป็นกิจกรรมที่ทำในนามของคณะ และ/หรือ ได้รับอนุมัติหรือมอบหมายจากคณะอย่างเป็นทางการ

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การคำนวณภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐ คณะมอบหมายภาระงานให้คณาจารย์โดยจัดทำข้อตกลงภาระงานเป็นรายบุคคล ซึ่งรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณีที่มีเหตุซึ่งทำให้ภาระงานที่ตกลงไว้ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้คณาจารย์เสนอรายละเอียดต่อคณะกรรมการบริหารคณะศิลปศาสตร์ เพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงให้เหมาะสมโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ เอี่ยมสำอางค์)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แนบท้ายประกาศ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณภาระงาน	หมายเหตุ
๑. คณะกรรมการประจำคณะ	๓ ชม. ต่อสัปดาห์	**ภาระงานด้านงานสอนให้นับรวมถึงการทำกิจกรรมการสอนทางออนไลน์**
๒.งานสอน		
๑.๑ งานสอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี		
๑.๑.๑ งานสหกิจศึกษา/ฝึกงาน ๑ หน่วยกิต อาจารย์นิเทศสหกิจ/ฝึกงาน	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	
๑.๑.๒ งานฝึกภาคสนาม อาจารย์ผู้ควบคุม	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	ให้คำนวณตามจำนวนกิจกรรมหรือโครงการ
๑.๒ งานสอนในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี		
๑.๒.๑ การสอนรายวิชาบรรยาย ๑ หน่วยกิต	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	
๑.๓.๒ การสอนรายวิชาปฏิบัติการ ๑ หน่วยกิต	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	
๓. งานวิจัยและวิชาการอื่นที่สามารถที่นำมาคิดภาระงานได้ ให้เป็นงานที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานหรือแจ้งให้หน่วยงานรับทราบอย่างเป็นทางการ		เป็นไปตามแนบท้ายประกาศคณะศิลปศาสตร์ (ด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ)
๔. งานบริการวิชาการ		หมายรวมถึง (๑) การเป็นกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ (๒) การเป็นผู้พิจารณาผลงานทางวิชาการโดยคิดตามโครงการ/กิจกรรม และ (๓) การเป็นกรรมการหรือวิทยากรในโครงการ/กิจกรรม ความร่วมมือทางวิชาการในหลักสูตรต่าง ๆที่ดำเนินการภายในคณะ
๔.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม		
(ก) หัวหน้าโครงการที่หารายได้เชิงพาณิชย์	๕ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ข) วิทยากรโครงการที่หารายได้เชิงพาณิชย์	๓.๕ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ค) กรรมการโครงการที่หารายได้เชิงพาณิชย์	๒.๕ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ง) หัวหน้าโครงการบริการวิชาการสังคม (ให้เปล่า)	๕ ชม. ต่อสัปดาห์	
(จ) วิทยากรโครงการบริการสังคม (ให้เปล่า)	๓ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ฉ) กรรมการโครงการบริการสังคม (ให้เปล่า)	๒ ชม. ต่อสัปดาห์	
๕. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
๕.๑ เข้าร่วมในกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะศิลปศาสตร์/มหาวิทยาลัย	๐.๕ ชม. ต่อสัปดาห์	ให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
๕.๒ เข้าร่วมในกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายนอกซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะศิลปศาสตร์	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	ให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
๕.๓ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ		
(ก) หัวหน้าโครงการ	๒ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ข) กรรมการโครงการ	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	

แนบท้ายประกาศ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณภาระงาน	หมายเหตุ
๖. งานอื่น ๆ		
๖.๑ งานบริการจัดการสอนมากกว่า ๑ ศูนย์การศึกษา	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	ให้คิดเฉพาะภาคปกติเท่านั้น
๖.๒ งานคุมสอบ		
(ก) การคุมสอบปลายภาค ที่คณะมอบหมาย	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ข) การคุมสอบอื่น ๆ ที่คณะเห็นชอบ	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	
๖.๓ งานพัฒนาองค์กร		
(ก) สร้างชื่อเสียงหรือได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ	๔ ชม. ต่อสัปดาห์	งานพัฒนาองค์กร หมายถึง งานหรือผลงานที่ก่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร อาทิ เช่น การได้รับกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิชาชีพ การสร้างชื่อเสียงและส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร
(ข) สร้างชื่อเสียงหรือได้รับการยอมรับระดับชาติ	๓ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ค) สร้างคุณประโยชน์ให้กับคณะ/มหาวิทยาลัย	๒ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ง) งานพัฒนานวัตกรรมการจัดการองค์กร	๑.๕ ชม. ต่อสัปดาห์	หมายถึง การพัฒนาระบบงานอันเป็นที่ประจักษ์
๖.๔ งานพัฒนานักศึกษา		งานหรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานด้านวิชาการ/งานด้านวิชาชีพ/กิจกรรมเสริมหลักสูตร/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ที่มุ่งเน้นพัฒนานักศึกษา ด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้มีคุณลักษณะที่บัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ทั้ง ๕ ด้าน
(ก) งานอาจารย์ที่ปรึกษา	๒ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ข) งาน/กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกพื้นที่	๑ ชม. ต่อสัปดาห์	
(ค) งาน/กิจกรรมพัฒนานักศึกษาในพื้นที่	๐.๕ ชม. ต่อสัปดาห์	
๖.๕ งานพัฒนาตนเอง		งานพัฒนาตนเอง หมายถึง การเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงานของตน
(ก) การอบรมวิชาการทั่วไป	๑ ชม.ต่อสัปดาห์	
(ข) การอบรมในวิชาชีพ	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	
(ค) การอบรมเพื่อพัฒนาตนเองสู่ความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพและถ่ายทอดความรู้	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	

แนบท้ายประกาศ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณภาระงาน	หมายเหตุ
๖.๖ งานเข้าร่วมเป็นกรรมการของคณะ (ก) กิจกรรมตามนโยบายของคณะ (ข) กิจกรรมตามนโยบายของคณะและประสบความสำเร็จ	 ๒ ชม.ต่อสัปดาห์ ๕ ชม.ต่อสัปดาห์	กิจกรรมตามนโยบายของคณะ คือ ๑.งานบริหารจัดการหลักสูตรภายใต้การประเมินที่มาตรฐาน ๒.งานพัฒนาหลักสูตรให้สอดรับกับยุคดิจิทัลและหลักสูตรเสริมวัยทำงาน ๓.จัดทำแผนที่การท่องเที่ยวชุมชนในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองรอง ๔.งานพัฒนาในด้านภาษา ตำแหน่งทางวิชาการ และเพิ่มการวิจัยที่ตอบสนองความต้องการชุมชน ๕.งานจัดทำความร่วมมือด้านหลักสูตรกับต่างชาติและสถานประกอบการ ให้คำนวณตามจำนวนงานกิจกรรม
๖.๗ งานจิตอาสา (ก) งาน/กิจกรรมจิตอาสาในพื้นที่ (ข) งาน/กิจกรรมจิตอาสานอกพื้นที่	 ๐.๕ ชม.ต่อสัปดาห์ ๑ ชม.ต่อสัปดาห์	งานจิตอาสา หมายถึง กิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์ในคณะ ในมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ที่ได้รับอนุญาตจากคณบดี รวมไม่เกิน ๙ ชม.ต่อสัปดาห์ ให้คำนวณตามจำนวนงานกิจกรรม ให้คำนวณตามจำนวนงานกิจกรรม
๖.๘ การศึกษาดูงาน (ก) อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ข) อาจารย์ผู้ร่วมกิจกรรม	 ๐.๕ ชม.ต่อสัปดาห์ ๐.๒๕ ชม.ต่อสัปดาห์	ให้คำนวณตามจำนวนกิจกรรมหรือโครงการ
๖.๙ งานอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๕.๑ – ๕.๘ โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะ	๑ ชม.ต่อสัปดาห์	ให้คำนวณตามกิจกรรม

หมายเหตุ ในกรณีเป็นวิทยากรหน่วยงานภายนอกต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มวิชา หัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดี ตามลำดับ

แนบท้ายประกาศ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์
(ด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ)

ลักษณะ/ผลงาน	การคำนวณภาระงาน (ชม./สัปดาห์)	หมายเหตุ
(๑) งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (งบประมาณรายจ่าย/แหล่งทุนภายนอกอื่นที่มีการจัดทำข้อตกลงในลักษณะเดียวกับการสัญญารับทุนวิจัย) /ทุนวิจัยสนับสนุนจากคณะ (งบประมาณเงินรายได้)/ทุนวิจัยสถาบัน		๑. ให้นับได้ ๒ รอบการประเมิน ๒. ไม่นับงานวิจัยที่มีการขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย
(ก) หัวหน้าโครงการวิจัย	๕	
(ข) การมีส่วนร่วม ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๔.๕	
(ค) การมีส่วนร่วม ตั้งแต่ร้อยละ ๔๐-๕๙	๓.๕	
(ง) การมีส่วนร่วม ตั้งแต่ร้อยละ ๒๐-๓๙	๓	
(จ) การมีส่วนร่วม ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	๒.๕	
(๒) งานวิจัยที่ได้รับทุนส่วนตัว		๑. ให้นับได้ ๒ รอบการประเมิน โดยการนำครั้งที่ (๑) ให้พิจารณาจากรอบเวลาที่จัดส่งและการนับครั้งที่ (๒) ในรอบการประเมินถัดไป ต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยประกาศแจ้งและพิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินโครงการต่อไป ๒. เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่นำส่งเข้าสู่กระบวนการพิจารณาตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยประกาศแจ้งและผ่านการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ
(ก) กรณีดำเนินโครงการเพียงคนเดียว/หัวหน้าโครงการวิจัย (การมีส่วนร่วม ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป) สำหรับผู้ร่วมวิจัย	๒	
(ค) การมีส่วนร่วม ตั้งแต่ร้อยละ ๔๐-๕๙	๑.๕	
(ง) การมีส่วนร่วม ตั้งแต่ร้อยละ ๒๐-๓๙	๑.๐	
(จ) การมีส่วนร่วม ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	๐.๕	
(๓) บทความวิจัย/บทความวิชาการ		๑. ให้นับได้ ๒ รอบการประเมิน โดยการนับครั้งที่ (๑) ให้พิจารณาจากวันที่/ช่วงระยะเวลาตีพิมพ์เผยแพร่ที่ปรากฏในเอกสาร/หลักฐาน และมีการนำส่งเอกสาร/หลักฐานเพื่อพิจารณาตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยประกาศแจ้ง ๒. กรณีจัดส่งหนังสือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ โดยการนับครั้งที่ (๑) ให้พิจารณาจากวันที่ที่ปรากฏในเอกสาร/หลักฐาน และการนับครั้งที่ (๒) ในรอบการประเมินถัดไป
(ก) บทความวิจัย/บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร/รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการในระดับนานาชาติ	๓.๐	
(ข) บทความวิจัย/บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI	๒.๐	
(ค) บทความวิจัย/บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์/เผยแพร่ในระดับชาติที่ไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI	๑.๕	

(ง) บทความวิจัย/บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการที่มีการตีพิมพ์/เผยแพร่ในระดับชาติ	๑.๐	ต้องดำเนินในรอบการประเมินถัดไป ต้องนำส่งผลงานฉบับสมบูรณ์เพื่อพิจารณาตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยประกาศแจ้ง
(๔) เอกสารประกอบการสอน/เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ/ตำรา (ก) เอกสาร/ผลงาน (ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่)/เอกสาร/ผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ (สามารถใช้หนังสือราชการที่ระบุการนำส่งผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นหลักฐานได้) (ข) เอกสารประกอบการสอน/เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ/ตำราฉบับสมบูรณ์ (เอกสาร/ผลงานที่มีเนื้อหารายละเอียดครบถ้วนและอยู่ระหว่างพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่จากแหล่งเผยแพร่/ผลงานฉบับสมบูรณ์ที่ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องในระดับคณะ) (ค) (ร่าง) เอกสารประกอบการสอน/เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ/ตำรา (มีเนื้อหา/รายละเอียดครอบคลุมทุกหัวข้อตามลักษณะรายวิชาที่ปรากฏในเอกสารและ/หรือครบถ้วนตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) (ง) (เค้าโครง) เอกสารประกอบการสอน/เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ/ตำรา (ปรากฏชื่อ/หัวข้อและมีเนื้อหา/รายละเอียดไม่ครบถ้วน แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ เมื่อพิจารณาจากลักษณะรายวิชาที่ปรากฏในเอกสาร) โด	๕.๐ ๔.๐ ๒.๕ ๑.๕	๑. เฉพาะ (ก) นับได้ ๒ รอบการประเมิน โดยการนับครั้งที่ (๑) ให้พิจารณาจากวันที่ตีพิมพ์เผยแพร่ที่ปรากฏในเอกสาร/หลักฐาน หรือวันที่ที่ปรากฏในหนังสือนำส่งและมีการนำส่งเอกสาร/หลักฐานเพื่อพิจารณาตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยประกาศแจ้ง ๒. (ข) – (ง) ให้พิจารณาตามรอบการประเมินจากเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาเพื่อพิจารณาตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยประกาศแจ้ง กรณีที่จะนำมาใช้ในการประเมินรอบถัดไป ต้องมีการพัฒนา/ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ หากจะนับมานับในรอบถัดไปจะต้องมีการหลักฐานการพัฒนา/ต่อยอดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ เมื่อเปรียบเทียบจากเอกสาร/หลักฐานเดิมและ/หรือคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ โดยมีการนำส่งเอกสาร/หลักฐานเพื่อพิจารณาตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยประกาศแจ้ง

หมายเหตุ การพิจารณาเอกสาร/หลักฐานจะเป็นไปในรูปแบบของคณะกรรมการที่ผ่านการพิจารณาเสนอรายชื่อและอนุมัติโดยคณบดี ประกอบด้วย รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ หัวหน้าและผู้แทนจากสาขาวิชาชีพ/สาขาวิชาการ (ศึกษาทั่วไป) และหัวหน้างานวิจัยและพัฒนา โดยมีรอบระยะเวลาเป็นกรรมการ ๑ ปี (๒ รอบการประเมิน)