

## คู่มือมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๖

## มาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

## ๑. กลุ่มงานสอน

## ๑.๑ ภาระงานสอนปกติ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑. การจัดทำเอกสารผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	๑.๑ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่มีการบูรณาการกับการวิจัย หรือการบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓/มคอ.๔) ที่มีการบูรณาการรายละเอียดการบูรณาการในหัวข้อต่างๆ ให้อย่างชัดเจน
	๑.๒ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย/ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม	- รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓/มคอ.๔) ที่ระบุการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย/ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม - หลักฐานแสดงสื่อการสอนที่ทันสมัย/เทคโนโลยีที่เหมาะสม นอกเหนือจากที่คณะหรือมหาวิทยาลัยจัดให้ เช่น ระบบ E-learning โปรแกรม Google classroom ฯลฯ
	๑.๓ มี มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุถึงการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ	- รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓/มคอ.๔) ที่ระบุถึงการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ - เอกสาร หรือ Power Point ที่ใช้ประกอบการเรียนของรายวิชานั้นๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ
	๑.๔ มีการจัดทำ มคอ.๕/มคอ.๖ และการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา	รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕/มคอ.๖) ที่ระบุวิธีทวนสอบ และสรุปผลการวิเคราะห์ผลการทวนสอบ ตามที่กำหนดไว้ในรายวิชา
	๑.๕ มี มคอ.๗ ที่สรุปรายละเอียดครบถ้วนตามรายละเอียด มคอ.๑/มคอ.๒	รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. ผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์	ค่าคะแนนประเมิน ๐ – ๓.๕๐ = ๐ ๓.๕๑ – ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางศ์ คะแนน ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒/๒/๓** (* ** ขึ้นอยู่กับจำนวนชั่วโมงสอน)	รายงานผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ในแต่ละรายวิชา โดยนำคะแนนทุกรายวิชาที่สอนมารวมกันแล้วหารเฉลี่ย
๓. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)	ค่าคะแนนประเมิน ๐ – ๓.๐๐ = ๐ ๓.๐๑ – ๔.๐๐ = ให้เทียบบัญญัติไตรยางศ์ คะแนน ๔.๐๑ ขึ้นไป = ๒/๒.๕/๓** (* ** ขึ้นอยู่กับจำนวนชั่วโมงสอน)	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
<p>๔. กิจกรรมนิเทศนักศึกษา/ งานเตรียมฝึกและฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ/งาน เตรียมสหกิจและงานสหกิจ ศึกษา (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</p>	<p>๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศ และ จัดทำแผนนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมฝึก และงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ งาน เตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศ - แผนการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมฝึกและฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจ ศึกษา</p>
	<p>๔.๒ มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม และ รายงานสรุปการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียม ฝึกและงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งาน เตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา</p>	<p>- หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น - รายงานสรุปผลการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมฝึก และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจ และ งานสหกิจศึกษา</p>
<p>๕. งานที่ปรึกษาโครงการ นักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/ งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ/ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</p>	<p>๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษา และ วางแผนการให้คำปรึกษาโครงการ นักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษา ปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา บัณฑิตศึกษา</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา - แผนการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหา พิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้น คว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษ บัณฑิตศึกษา</p>
	<p>๕.๒ มีหลักฐานการให้คำปรึกษาโครงการ นักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษา ปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา บัณฑิตศึกษา และมีผลงานของนักศึกษา สำเร็จตามแผนจัดการศึกษาของหลักสูตร</p>	<p>- หลักฐานการให้คำปรึกษา เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น - ผลงานโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัย นักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษบัณฑิตศึกษา</p>

## ๑. กลุ่มงานสอน (ต่อ)

## ๑.๒ ภาระงานทดแทนภาระการสอนปกติ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑. กระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัติ/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ	๑.๑ มีแผนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัติ/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัติ/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ</li> <li>- แผนหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัติ/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีมติเห็นชอบในวาระที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
	๑.๒ มีการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้ ฯลฯ ที่กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารหลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้ ฯลฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย (สภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย)</li> <li>- รายงานการประชุมสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย ที่มีมติเห็นชอบ หรืออนุมัติหลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้ ฯลฯ</li> </ul>
๒ การนำหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัติ/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ ไปใช้ทดแทนภาระงานสอน	๒.๑ มีจำนวนชั่วโมงทดแทนภาระงานสอน ๑-๓ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือ ไม่น้อยกว่า ๑๕-๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้) ๒.๒ มีจำนวนชั่วโมงทดแทนภาระงานสอน ๔-๖ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือ ไม่น้อยกว่า ๖๐-๙๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารแผนการสอน/จัดอบรม ที่ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยาย/ปฏิบัติ/ศึกษาด้วยตนเอง ฯลฯ</li> <li>- ผลการดำเนินการสอน/จัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัติ/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ ตามแผนที่กำหนด</li> </ul>

๒. กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
<b>(๑) ด้านกระบวนการ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</b>		
๑. การจัดทำและเสนอ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์	โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ขอรับทุน ภายในมหาวิทยาลัย/ทุนภายนอก มหาวิทยาลัย/ทุนส่วนตัว โดยระบุรายชื่อ งานวิจัยที่ผ่านการพิจารณาไว้ในรายงาน การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ผ่าน การพิจารณาจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
๒. โครงการวิจัย/งาน สร้างสรรค์ ได้รับอนุมัติทุน	๒.๑ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับ อนุมัติโดยใช้ทุนส่วนตัว (ต่อเรื่อง)  ๒.๒ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับ อนุมัติทุนภายในมหาวิทยาลัย (ต่อเรื่อง)  ๒.๓ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับ อนุมัติทุนจากหน่วยงานภายนอก (ต่อเรื่อง)	เอกสารประกาศรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติโดยใช้ทุนส่วนตัว** <b>(** ต้องมีผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จึงจะ สามารถนำมาใช้ในการประเมินรอบต่อไปได้)</b>  เอกสารประกาศรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติทุนภายในมหาวิทยาลัย  เอกสารประกาศรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติทุนจากหน่วยงานภายนอก
๓. ผลการดำเนินการ งานวิจัย/งานสร้างสรรค์	๓.๑ มีรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย/ งานสร้างสรรค์ ที่ผ่านคณะกรรมการประจำ คณะ (ต่อเรื่อง)  ๓.๒ มีรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่มี ความสมบูรณ์ โดยผ่านผู้ทรงคุณวุฒิ กลั่นกรอง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ต่อเรื่อง)	- เอกสารรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย/งาน สร้างสรรค์ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย/งาน สร้างสรรค์ - บันทึกข้อความขอรายงานผลความก้าวหน้าของ งานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ของนักวิจัย  - เอกสารรายงานการแก้ไขรายงานวิจัย/งาน สร้างสรรค์ ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุรายงานผลการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ฉบับ สมบูรณ์
<b>หมายเหตุ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ๑ เรื่อง ใช้ประเมินภาระงานตามตัวชี้วัดได้ ๑ ข้อ</b>		
<b>(๒) ด้านผลงานวิชาการอื่นๆ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</b>		
ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการ ประเมินผ่านเกณฑ์การขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ	มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการประเมิน ผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทาง วิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	- เอกสารผลงานทางวิชาการ ที่เป็นไปตามเกณฑ์ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ หนังสือ ดำรา บทความวิชาการ งานแปล และผลงานลักษณะอื่น ๆ	รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เอกสารแสดงผลการผ่านการประเมินผลงาน วิชาการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer)
<b>(๓) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</b>		
๑. นำเสนอผลงานวิจัย/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์สู่ สาธารณะ หรือผ่านสื่อ ออนไลน์	มีการนำเสนอบทความวิจัย/บทความ วิชาการ/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์สู่ สาธารณะ หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ และ รายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ/ ผลงานสร้างสรรค์ ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะ หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๒. นำเสนอผลงานวิจัยในการ ประชุมวิชาการ/เผยแพร่งาน ผลงานสร้างสรรค์ในระดับ สถาบัน	๒.๑ นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุม ระดับชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการ ประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการนำเสนอใน การประชุมระดับชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๒.๒ นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุม ระดับนานาชาติ และรายงานผ่าน คณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการนำเสนอใน การประชุมระดับนานาชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๒.๓ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับ สถาบัน และรายงานผ่านคณะกรรมการ ประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- ผลงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับสถาบัน - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๓. ตีพิมพ์ผลงานวิจัยใน วารสารวิชาการ/เผยแพร่งาน ผลงานสร้างสรรค์ใน ระดับชาติ หรือระดับความ ร่วมมือระหว่างประเทศ	๓.๑ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยใน วารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI ๒/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับชาติ และ รายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการฐาน TCI ๒/ ผลงานสร้างสรรค์ที่มี การเผยแพร่ในระดับชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๓.๒ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยใน วารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI ๑/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับความ ร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผ่าน คณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการฐาน TCI ๑/ ผลงานสร้างสรรค์ที่มี การเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๔. ตีพิมพ์ผลงานวิจัยวารสารวิชาการในระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ประกาศ ของ กพอ./เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคอาเซียนนานาชาติ	๔.๑ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล The SCImago Journal & Country Rank (SJR) และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการฐานข้อมูล The SCImago Journal & Country Rank (SJR) - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๔.๒ มีเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคอาเซียนนานาชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- ผลงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียนนานาชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
<b>(๔) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์/ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</b>		
การนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ไปจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา นำไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	๔.๑ มีการนำไปผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน (ต่อเรื่อง)	หนังสือรับรองการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์จากชุมชน
	๔.๒ มีการยื่นคำขอการจดแจ้งลิขสิทธิ์ หรือ มีหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ (ต่อเรื่อง)	เอกสารคำขอการจดแจ้งลิขสิทธิ์ หรือ หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์
	๔.๓ มีการยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/เครื่องหมายรับรอง/เครื่องหมายรวม หรือ มีหนังสือสำคัญการจดทะเบียน (ต่อเรื่อง)	เอกสารคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/เครื่องหมายรับรอง/เครื่องหมายรวม หรือ หนังสือสำคัญการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/เครื่องหมายรับรอง
	๔.๔ มีการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร หรือ มีหนังสือสำคัญการจดทะเบียน (ต่อเรื่อง)	เอกสารคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร หรือ หนังสือสำคัญการจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร
	๔.๕ มีการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือ มีหนังสือสำคัญการจดทะเบียน (ต่อเรื่อง)	เอกสารคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือ หนังสือสำคัญการจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์
	๔.๖ มีการตกลง หรือ ซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา หรือ ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม (ต่อเรื่อง)	เอกสารสัญญาการตกลง/ซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา/ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
<b>หมายเหตุ :</b> (๑) ด้านกระบวนการ หัวหน้าโครงการ สัดส่วน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมโครงการ สัดส่วน ร้อยละ ๖๐ (๒) ด้านผลงานวิชาการอื่นๆ ผู้ประพันธ์หลัก สัดส่วน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ประพันธ์ร่วม สัดส่วน ร้อยละ ๖๐ : (๓) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ ผู้เขียนชื่อแรก (first author) / ผู้เขียนชื่อหลัก (corresponding author) / ผู้สร้างสรรค์ผลงาน สัดส่วน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมผลงาน สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐ : (๔) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ ผู้สร้างสรรค์ผลงาน สัดส่วน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมผลงาน สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐ (๕) ผู้ร่วมโครงการ สามารถนับภาระงานได้เพียง 1 โครงการเท่านั้น ทั้งนี้ การนับคะแนนให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน		

๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
<b>(๑) ด้านกระบวนการ (ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)</b>		
๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน	<p>๑.๑ มีการจัดทำรายละเอียดแผนการบริการวิชาการภายใต้โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือ แผนการจัดหารายได้ โดยการบูรณาการกับการเรียนการสอนการวิจัย นำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)</p> <p>๑.๒ มีการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)</p> <p>๑.๓ มีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)</p> <p>๑.๔ มีการเผยแพร่บทความ ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น ผ่านสื่อต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์/สื่อใหม่ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)</p>	<p>- แผนการบริการวิชาการภายใต้โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือ แผนการจัดหารายได้</p> <p>- มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุรายละเอียดการบูรณาการกับแผนบริการวิชาการ หรือ โครงการวิจัย/ผลงานวิจัย ที่บูรณาการกับการบริการวิชาการ</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานบริการวิชาการ</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานผลการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานบริการวิชาการ</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หลักฐานการเผยแพร่ผลการบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น ในสื่อสิ่งพิมพ์/สื่ออิเล็กทรอนิกส์/สื่อออนไลน์ เช่น บทความ ข้อมูล/ข่าวสาร</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p>
<b>หมายเหตุ 'งานบริการวิชาการ ๑ เรื่อง ใช้ประเมินภาระงานตามตัวชี้วัดได้ ๑ ข้อ</b>		
๒. การประเมินผลประโยชน์หรือผลกระทบของการบริการวิชาการ	มีการประเมินผลประโยชน์ หรือผลกระทบจากการบริการวิชาการ ที่ก่อให้เกิดความยั่งยืนชุมชนเข้มแข็ง หรือ สร้างชื่อเสียง/ได้รับการยกย่อง โดยมีผลงานโดดเด่นในเชิงประจักษ์ หรือ ก่อให้เกิดรายได้อย่างเป็นรูปธรรม (ต่อเรื่อง)	<p>- เอกสารการวิเคราะห์ หรือประเมินผลประโยชน์/ผลกระทบจากการบริการวิชาการ หรือ หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</p>

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
<b>(๒) ด้านผู้ทรงคุณวุฒิ/วิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/การได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก</b>		
๑. งานรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากรภายนอก มหาวิทยาลัย โดยมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ	มีเอกสารหรือจดหมายแจ้งมหาวิทยาลัย/คำสั่งมหาวิทยาลัย หรือ จดหมายแจ้งคณะบดี/หัวหน้าหน่วยงาน (ครั้งละ ๑ คะแนน แต่ไม่เกิน ๕ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร จากหน่วยงานภายนอก</li> <li>- หนังสือตอบรับคำเชิญ/เอกสารแจ้งการอนุมัติการเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร จากมหาวิทยาลัย/คณะ หรือ คำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้ไปปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>
๒. ได้รับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก	ได้รับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก และมีการรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ โครงการ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารแจ้งการอนุมัติทุนจากแหล่งทุนภายนอก</li> <li>- เอกสารสัญญาการรับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก ที่เป็นไปตามระเบียบ/ประกาศว่าด้วยการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มี การระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
<p><b>หมายเหตุ :</b> (๑) ด้านกระบวนการ หัวหน้าโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐</p> <p>(๒) ผู้ร่วมโครงการ สามารถนับภาระงานได้เพียง 1 โครงการเท่านั้น</p>		



## ๔. กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑. การเป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสาน อันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา (ประธาน/กรรมการ/และเลขานุการ)	มีแผนโครงการ/กิจกรรม <u>ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ</u> เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสาน อันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา และมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ/กิจกรรมผ่านคณะกรรมการบริหารคณะ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- แผนโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <u>ที่มีงบประมาณรองรับ</u> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๒. การเข้าร่วมงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสาน อันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา	มีการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสาน อันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา <u>ของคณะหรือมหาวิทยาลัย</u> (ครั้งละ ๑ คณะ)	ภาพถ่าย หรือลายเซ็นการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๓. งานโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม และ/หรือ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่บูรณาการกับการเรียนการสอน ในรายวิชาและหลักสูตร	มีโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม และ/หรือ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่บูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา โดยระบุไว้ใน มคอ. ๓/มคอ.๔/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัตชีวิต (ต่อ ๑ โครงการ)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - มคอ.๓/มคอ.๔/หลักสูตรการเรียนรู้อัตนวัตชีวิต ที่ระบุรายละเอียดการบูรณาการกับการเรียนการสอน
๔. ศิลปะ ประเพณี และ วัฒนธรรม หรือบริการวิชาการ หรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กับงานวิจัย	มีการนำผลการดำเนินงานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม มาบูรณาการจนเกิดงานวิจัย หรือ การให้บริการวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี จนเกิดงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ หรือ การดำเนินโครงการพระราชดำริ จนเกิดงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ (ต่อ ๑ โครงการ)	- รายงานผลการดำเนินงานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม หรือ รายงานผลการให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี หรือ รายงานผลการดำเนินโครงการพระราชดำริ - โครงการหรือผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่เกิดจากผลการดำเนินงานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม หรือ การให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี หรือ การดำเนินโครงการพระราชดำริ
๕. การนำผลงานการสร้างสรรค์ งานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม เผยแพร่สู่สาธารณะชน	มีเอกสารผลงานที่เป็นรูปเล่ม และผ่านการกลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์/ศิลปินแห่งชาติ โดยมีหลักฐานการเผยแพร่ต่อสาธารณะชนใน	- รูปเล่มเอกสาร/CD/VDO ผลงานสร้างสรรค์ งานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม - เอกสารรายงานผลการกลั่นกรองจากผู้เชี่ยวชาญระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์/ศิลปินแห่งชาติ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
	งานที่ได้รับการยอมรับในวงการวิชาการ หรือ วิชาชีพ เช่น การจัดประชุม จัดแสดงจัดนิทรรศการ หรือ อื่นๆ (ต่อ ๑ โครงการ)	- หลักฐานการเผยแพร่ต่อสาธารณะชน เช่น ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ฯลฯ ในการจัดการแสดง/นิทรรศการ/การประชุม ฯลฯ ที่ได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาการหรือวิชาชีพ
๖. ได้รับทุนสนับสนุนด้าน ศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงาน ภายนอก	ได้รับทุนสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรม จากหน่วยงานภายนอก และมีการ รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ โครงการ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารแจ้งการอนุมัติทุนจากแหล่งทุนภายนอก</li> <li>- เอกสารสัญญาการรับทุนสนับสนุนด้าน ศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงานภายนอก ที่เป็นไปตามระเบียบ/ประกาศว่าด้วยการบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่ มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
<p><b>หมายเหตุ:</b> (๑) ข้อ ๑ และข้อ ๓ - ๖ หัวหน้าโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; ผู้ร่วมโครงการ สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐</p> <p>(๒) <b>ผู้ร่วมโครงการ สามารถนับภาระงานได้เพียง 1 โครงการเท่านั้น</b></p>		

๕.กลุ่มงานพัฒนานักเรียนนักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่นๆ

๕.๑ งานพัฒนาโรงเรียน/นักศึกษา

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑.งานให้คำปรึกษาทุกระดับ	๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาระดับปริญญาตรี/ ระดับบัณฑิตศึกษา
	๑.๒ มีบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปการให้คำปรึกษาในประเด็นต่าง ๆ กับนักศึกษา/นักเรียนทุกระดับ โดยระบุตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	บันทึก/รายงานการให้คำปรึกษานักศึกษา/นักเรียนทุกระดับ ตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด <b>หรือ</b> บันทึก/รายงานการให้คำปรึกษาในระบบบริการการศึกษา <b>หรือ</b> บันทึก/รายงานการให้คำปรึกษาตามแบบฟอร์มที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
๒.งานพัฒนานักเรียนนักศึกษา ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับหลักสูตร/ระดับมหาวิทยาลัย (ประธานกรรมการ และเลขานุการ)	๒.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมพัฒนานักเรียน/นักศึกษา ให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์/ทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
	๒.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักเรียน/นักศึกษา ให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์/ทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักเรียน/นักศึกษา ให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์/ทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๓.งานส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรรมสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (soft skill) (ประธาน กรรมการ และเลขานุการ)	๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรรมสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (soft skill)
	๓.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรรมสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (soft skill) และรายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรรมสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (soft skill) - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๔.งานที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม	๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้ง หรือเอกสารอ้างอิงการจัดตั้งชุมนุม/ชมรม (ต่อ ๑ ชุมนุม/ชมรม)	คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม
	๔.๒ มีการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในคำสั่ง (ต่อ ๑ ชุมนุมชมรม)	รายงานผลการดำเนินงานของชุมนุม/ชมรม <b>หรือ</b> เอกสารการให้คำปรึกษา <b>หรือ</b> เอกสารการเข้าร่วม

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
		ประชุม <b>หรือ</b> หลักฐานการจัดกิจกรรมของชุมนุม/ ชมรม เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น เป็นต้น
๕.งานปฏิบัติหน้าที่ประจำใน ฝ่ายต่าง ๆ ของกองพัฒนา นักศึกษา	๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกอง พัฒนานักศึกษา	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา
	๕.๒ มีการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ ออกโดยกองพัฒนานักศึกษา	หลักฐานการปฏิบัติงาน เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น การเข้าร่วมประชุม เป็นต้น
๖.งานที่ปรึกษาโครงการ/ กิจกรรมนักศึกษา/นักเรียน เพื่อส่งเข้าประกวด แข่งขัน <b>หรือ</b> ผลงานนักศึกษาที่ได้รับ รางวัล/งานส่งเสริมสนับสนุน ผลักดันให้บัณฑิตได้เป็นที่ ยอมรับในระดับชาติหรือ นานาชาติ/กิจกรรมนักศึกษา แลกเปลี่ยน	๖.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใน โครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/ นักเรียนเข้าประกวด แข่งขันโครงการ ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตได้ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือ นานาชาติ/ โครงการนักศึกษา แลกเปลี่ยน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- เอกสารโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/ นักเรียนเข้าประกวด แข่งขันโครงการส่งเสริม สนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตได้เป็นที่ยอมรับใน ระดับชาติหรือนานาชาติ/ โครงการนักศึกษา แลกเปลี่ยน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/ที่ปรึกษา โครงการฯ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร/คณะกรรมการบริการคณะ/ คณะกรรมการประจำคณะ/มหาวิทยาลัย
	๖.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/นักเรียนเข้า ประกวดแข่งขันโครงการส่งเสริม สนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตเป็นที่ ยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ/ โครงการนักศึกษาแลกเปลี่ยน และ รายงานให้คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมส่ง นักศึกษา/นักเรียนเข้าประกวดแข่งขันโครงการ ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตเป็นที่ยอมรับ ระดับชาติหรือนานาชาติ/โครงการนักศึกษา แลกเปลี่ยน <b>หรือ</b> ผลงานนักศึกษาที่ได้รับรางวัล - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๗.งานส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า	๗.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใน โครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนา ศิษย์เก่า (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า
	๗.๒ มีการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า และรายงานให้คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/ กิจกรรม)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมเพื่อ ส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง

๕.กลุ่มงานพัฒนานักเรียนนักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ (ต่อ)

๕.๒ งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑.งานในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการของสภาชุดต่างๆ	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ - หลักฐานการเข้าร่วมประชุม ได้แก่ ภาพถ่ายลายเซ็น <b>หรือ</b> รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ
๒.งานเลขานุการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ สภาคณาจารย์ในคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้งและปฏิบัติงานเลขานุการ/ เลขานุการคณะกรรมการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ และมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบ	- คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการ/ เลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ภาพถ่าย ลายเซ็น <b>หรือ</b> รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ
๓.งานอนุกรรมการในสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ สภาคณาจารย์ในคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ	- คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ภาพถ่าย ลายเซ็น <b>หรือ</b> รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ
๔.งานกรรมการที่ปฏิบัติต่อเนื่อง มีภาระงานและหน้าที่ชัดเจนในคณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/ สถาบัน/ หน่วยงานเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	เป็นกรรมการที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีภาระงานและหน้าที่ชัดเจน ในคณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/ สถาบัน/ หน่วยงานเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นกรรมการที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และมีการระบุภาระงานและหน้าที่ชัดเจน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ภาพถ่ายลายเซ็น <b>หรือ</b> รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ
๕.งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เกินกว่า ๒ เดือน (ประธาน/ กรรมการและเลขานุการ/ กรรมการ)	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน โดยงานนั้นมีระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๑ ปี	- คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ ลายเซ็น <b>หรือ</b> ภาพถ่ายการเข้าประชุม
๖.งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นครั้งคราว (ประธาน/ กรรมการและเลขานุการ/ กรรมการ)	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเป็นการชั่วคราว มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ เดือน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ ลายเซ็น <b>หรือ</b> ภาพถ่ายการเข้าประชุม

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๗.กรรมการสาขาวิชา/ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร/ กรรมการรายวิชาศึกษา ทั่วไป/กองบรรณาธิการ	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/ กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/กองบรรณาธิการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการ ประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ** ลายเซ็น หรือ ภาพถ่ายการเข้าประชุม <b>(**รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ใน คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา)</b>
๘.เลขานุการหลักสูตร/ เลขานุการรายวิชาศึกษา ทั่วไป/เลขานุการกอง บรรณาธิการ	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/ กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/กองบรรณาธิการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการ ประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ** ลายเซ็น หรือ ภาพถ่ายการเข้าประชุม <b>(**รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ใน คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา)</b>
๙.ประธานสาขาวิชา/ประธาน หลักสูตร/ประธานรายวิชา ศึกษาทั่วไป/บรรณาธิการ	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/ กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/กองบรรณาธิการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการ ประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ** ลายเซ็น หรือ ภาพถ่ายการเข้าประชุม <b>(**รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในคู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษา)</b>
๑๐.งานในคณะกรรมการ เกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/ คณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวนการคลัง	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่อง กับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวนการคลัง และมีหลักฐานการ ปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการ เกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวนการคลัง - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการ ประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ ลายเซ็น หรือ ภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๑.งานในคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/TOR ของ มหาวิทยาลัย	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตรวจรับ พัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย และมี หลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
		- หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ ลายเซ็น หรือ ภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๒.เป็นกรรมการจัดซื้อ- จัดจ้าง ด้วยวิธีดังต่อไปนี้ (๑) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (๒) วิธีคัดเลือก	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ (๑) กรรมการร่างคุณลักษณะ (TOR) และกำหนดราคากลาง (๒) กรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ - จัดจ้าง (๓) กรรมการตรวจรับงาน (๔) กรรมการผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี) และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ- จัดจ้าง - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้นๆ ลายเซ็น หรือ ภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๓.เป็นกรรมการจ้างที่ปรึกษาทุกวิธี	มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๔.เป็นกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน	มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๕.งานอื่นๆ ที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย มอบหมายให้ปฏิบัติ	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายงาน และมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหลักสูตร หรือ คณะ หรือ มหาวิทยาลัย เป็นการเฉพาะกิจ	- คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายงาน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง เอกสารสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย ลายเซ็น หรือภาพถ่าย