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) ที่มีการระบุรายละเอียดการบูรณาการในหัวข้อต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน
	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 หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ	- รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓/มคอ.๔) ที่ระบุถึงการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ - เอกสาร หรือ Power Point ที่ใช้ประกอบการเรียนของรายวิชานั้น ๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ
	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 ๑ 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
๔. กิจกรรมนิเทศก์นักศึกษา/งานเตรียมฝึกและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา ***(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)***	๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศก์และจัดทำแผนนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมฝึกและงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ - แผนการนิเทศก์นักศึกษา/งานเตรียมฝึกและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา
	๔.๒ มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม และรายงานสรุปการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมฝึกและงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา	- หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น - รายงานสรุปผลการนิเทศนักศึกษา/งานเตรียมฝึกและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานเตรียมสหกิจและงานสหกิจศึกษา
๕. งานที่ปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ***(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)***	๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นทีปรึกษา และวางแผนการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา	- คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา - แผนการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา
	๕.๒ มีหลักฐานการให้คำปรึกษาโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา และมีผลงานของนักศึกษาสำเร็จตามแผนจัดการศึกษาของหลักสูตร	- หลักฐานการให้คำปรึกษา เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น - ผลงานโครงการนักศึกษา/ปัญหาพิเศษ/งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

๑. กลุ่มงานสอน (ต่อ)

๑.๒ ภาระงานทดแทนภาระการสอนปกติ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑. กระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ	๑.๑ มีแผนการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ - แผนหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีมติเห็นชอบในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๑.๒ มีการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้ ฯลฯ ที่กำหนดและได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	- เอกสารหลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้ ฯลฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย (สภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย) - รายงานการประชุมสภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัยที่มีมติเห็นชอบ หรืออนุมัติหลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้ ฯลฯ
๒. การนำหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ ไปใช้ทดแทนภาระงานสอน	๒.๑ มีจำนวนชั่วโมงทดแทนภาระงานสอน ๑-๓ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ***หรือ*** ไม่น้อยกว่า ๑๕-๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	- เอกสารแผนการสอน/จัดอบรม ที่ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยาย/ปฏิบัติ/ศึกษาด้วยตนเอง ฯลฯ - ผลการดำเนินการสอน/จัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน/บัณฑิตพันธุ์ใหม่ ฯลฯ ตามแผนที่กำหนด
	๒.๒ มีจำนวนชั่วโมงทดแทนภาระงานสอน ๔-๖ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ***หรือ*** ไม่น้อยกว่า ๖๐-๙๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (ต่อ ๑ หลักสูตร/หน่วยการเรียนรู้)	

๒. กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
(๑) ด้านกระบวนการ *(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)*		
๑. การจัดทำและเสนอโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์	โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ขอรับทุนภายในมหาวิทยาลัย/ทุนภายนอกมหาวิทยาลัย/ทุนส่วนตัว โดยระบุรายชื่องานวิจัยที่ผ่านการพิจารณาไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
๒. โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ได้รับอนุมัติทุน	๒.๑ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติโดยใช้ทุนส่วนตัว (ต่อเรื่อง)	เอกสารประกาศรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ได้รับอนุมัติโดยใช้ทุนส่วนตัว** **(** ***ต้องมีผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จึงจะสามารถนำมาใช้ในการประเมินรอบต่อไปได้)***
	๒.๒ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติทุนภายในมหาวิทยาลัย (ต่อเรื่อง)	เอกสารประกาศรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ได้รับอนุมัติทุนภายในมหาวิทยาลัย
	๒.๓ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับอนุมัติทุนจากหน่วยงานภายนอก (ต่อเรื่อง)	เอกสารประกาศรายชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ได้รับอนุมัติทุนจากหน่วยงานภายนอก
๓. ผลการดำเนินการงานวิจัย/งานสร้างสรรค์	๓.๑ มีรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- เอกสารรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ - บันทึกข้อความขอรายงานผลความก้าวหน้าของงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ของนักวิจัย
	๓.๒ มีรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่มีความสมบูรณ์ โดยผ่านผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรองตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ต่อเรื่อง)	- เอกสารรายงานการแก้ไขรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุรายงานผลการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ฉบับสมบูรณ์
<u>หมายเหตุ</u> โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ๑ เรื่อง ใช้ประเมินภาระงานตามตัวชี้วัดได้ ๑ ข้อ		
(๒) ด้านผลงานวิชาการอื่น ๆ *(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)*		
ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ หนังสือ ตำรา บทความวิชาการ งานแปล และผลงานลักษณะอื่น ๆ	มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เอกสารผลงานทางวิชาการ ที่เป็นไปตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ - เอกสารแสดงผลการผ่านการประเมินผลงานวิชาการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer)

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
(๓) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ (*ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี*)		
๑. นำเสนอผลงานวิจัย/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ สู่สาธารณะ หรือผ่านสื่อ ออนไลน์	มีการนำเสนอบทความวิจัย/บทความวิชาการ/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์สู่สาธารณะ ***หรือ*** ผ่านสื่อออนไลน์ และรายงานผ่าน คณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ/ผลงานสร้างสรรค์ ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะ ***หรือ*** ผ่านสื่อออนไลน์ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๒. นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ/เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับสถาบัน	๒.๑ นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการนำเสนอในการประชุมระดับชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๒.๒ นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับนานาชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการนำเสนอในการประชุมระดับนานาชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๒.๓ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับสถาบัน และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- ผลงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับสถาบัน - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๓. ตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ/เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับชาติ หรือระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	๓.๑ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI ๒/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการฐาน TCI ๒/ ผลงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๓.๒ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI ๑/ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการฐาน TCI ๑/ ผลงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๔. ตีพิมพ์ผลงานวิจัยวารสารวิชาการในระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ประกาศของ กพอ./เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	๔.๑ มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล The SCImago Journal & Country Rank (SJR) และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- บทความวิจัย/บทความวิชาการ ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการฐานข้อมูล The SCImago Journal & Country Rank (SJR) - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๔.๒ มีเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ และรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- ผลงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
(๔) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์/การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (*ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี*)		
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*** ซื้อขายทรัพย์สินทางปัญหา ***หรือ*** ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม (ต่อเรื่อง)	เอกสารสัญญาการตกลง/ซื้อขายทรัพย์สินทางปัญหา/ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

<u>หมายเหตุ</u> : (๑) ด้านกระบวนการ **หัวหน้าโครงการ** สัดส่วน ร้อยละ ๑๐๐ ; **ผู้ร่วมโครงการ** สัดส่วน ร้อยละ ๖๐
(๒) ด้านผลงานวิชาการอื่น ๆ **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) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ฯ **ผู้สร้างสรรค์ผลงาน** สัดส่วน ร้อยละ ๑๐๐ ; **ผู้ร่วมผลงาน** สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐

๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
(๑) ด้านกระบวนการ *(ใช้ประเมินภาระงานได้ ๑ ปี)*		
๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ มีการจัดทำรายละเอียดแผนการบริการวิชาการภายใต้โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ***หรือ*** แผนการจัดหารายได้ โดยการบูรณาการกับการเรียนการสอน/การวิจัย นำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- แผนการบริการวิชาการภายใต้โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ***หรือ*** แผนการจัดหารายได้ - มคอ.๓/มคอ.๔ ที่ระบุรายละเอียดการบูรณาการกับแผนบริการวิชาการ ***หรือ*** โครงการวิจัย/ผลงานวิจัยที่บูรณาการกับการบริการวิชาการ - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๑.๒ มีการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานบริการวิชาการ - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๑.๓ มีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- รายงานผลการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานบริการวิชาการ - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
	๑.๔ มีการเผยแพร่บทความ ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์/สื่อใหม่ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ (ต่อเรื่อง)	- หลักฐานการเผยแพร่ผลการบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น ในสื่อสิ่งพิมพ์/สื่ออิเล็กทรอนิกส์/สื่อออนไลน์ เช่น บทความ ข้อมูล/ข่าวสาร - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
<u>หมายเหตุ</u> ‘งานบริการวิชาการ ๑ เรื่อง ใช้ประเมินภาระงานตามตัวชี้วัดได้ ๑ ข้อ		
๒. การประเมินผลประโยชน์หรือผลกระทบของการบริการวิชาการ	มีการประเมินผลประโยชน์ หรือผลกระทบจากการบริการวิชาการ ที่ก่อให้เกิดความยั่งยืน/ชุมชนเข้มแข็ง ***หรือ*** สร้างชื่อเสียง/ได้รับการยกย่อง โดยมีผลงานโดดเด่นในเชิงประจักษ์ ***หรือ*** ก่อให้เกิดรายได้อย่างเป็นรูปธรรม (ต่อเรื่อง)	- เอกสารการวิเคราะห์ หรือประเมินผลประโยชน์/ผลกระทบจากการบริการวิชาการ ***หรือ*** หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
(๒) ด้านผู้ทรงคุณวุฒิ/วิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/การได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก		
๑. งานรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ	มีเอกสารหรือจดหมายแจ้งมหาวิทยาลัย/คำสั่งมหาวิทยาลัย ***หรือ*** จดหมายแจ้งคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน (ครั้งละ ๑ คะแนน แต่ไม่เกิน ๕ คะแนน)	- หนังสือเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร จากหน่วยงานภายนอก - หนังสือตอบรับคำเชิญ/เอกสารแจ้งการอนุมัติการเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร จากมหาวิทยาลัย/คณะ ***หรือ*** คำสั่งของมหาวิทยาลัยให้ไปปฏิบัติหน้าที่
๒. ได้รับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก	ได้รับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก และมีการรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ โครงการ)	- เอกสารแจ้งการอนุมัติทุนจากแหล่งทุนภายนอก - เอกสารสัญญาการรับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก ที่เป็นไปตามระเบียบ/ประกาศว่าด้วยการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
<u>หมายเหตุ</u> : (๑) ด้านกระบวนการ **หัวหน้าโครงการ** สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; **ผู้ร่วมโครงการ** สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐		

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 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๒. การเข้าร่วมงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสาน อันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา	มีการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสาน อันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา **<u>ของคณะหรือมหาวิทยาลัย</u>** (ครั้งละ ๑ คะแนน)	ภาพถ่าย หรือลายเซ็นการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๓. งานโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม และ/หรือ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่บูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชาและหลักสูตร	มีโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม ***และ/หรือ*** โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่บูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา โดยระบุไว้ใน มคอ.๓/มคอ.๔/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ต่อ ๑ โครงการ)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการทางศิลปะ/ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - มคอ.๓/มคอ.๔/หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ระบุรายละเอียดการบูรณาการกับการเรียนการสอน
๔. ศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม หรือบริการวิชาการหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กับงานวิจัย	มีการนำผลการดำเนินงานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม มาบูรณาการจนเกิดงานวิจัย ***หรือ*** การให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม 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. การนำผลงานการสร้างสรรค์งานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม เผยแพร่สู่สาธารณะชน	มีเอกสารผลงานที่เป็นรูปเล่ม และผ่านการกลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์/ศิลปินแห่งชาติ โดยมีหลักฐานการเผยแพร่ต่อสาธารณะชนในงานที่ได้รับการยอมรับ/ในวงการวิชาการ ***หรือ*** วิชาชีพ เช่น การจัดประชุม จัดแสดงจัดนิทรรศการ ***หรือ*** อื่น ๆ (ต่อ ๑ โครงการ)	- รูปเล่มเอกสาร/CD/VDO ผลงานสร้างสรรค์งานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม - เอกสารรายงานผลการกลั่นกรองจากผู้เชี่ยวชาญระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์/ศิลปินแห่งชาติ - หลักฐานการเผยแพร่ต่อสาธารณะชน เช่น ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ฯลฯ ในการจัดการแสดง/นิทรรศการ/การประชุม ฯลฯ ที่ได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาการหรือวิชาชีพ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๖. ได้รับทุนสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงานภายนอก	ได้รับทุนสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงานภายนอก และมีการรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัย (ต่อ ๑ โครงการ)	- เอกสารแจ้งการอนุมัติทุนจากแหล่งทุนภายนอก - เอกสารสัญญาการรับทุนสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงานภายนอก ที่เป็นไปตามระเบียบ/ประกาศว่าด้วยการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
<u>หมายเหตุ</u> : ข้อ ๑ และข้อ ๓ – ๖ **หัวหน้าโครงการ** สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ ; **ผู้ร่วมโครงการ** สัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๖๐		

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ

๕.๑ งานพัฒนานักเรียน/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 ***หรือ*** บันทึก/รายงานการให้คำปรึกษาในระบบบริการการศึกษา ***หรือ*** บันทึก/รายงานการให้คำปรึกษาตามแบบฟอร์มที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
๒. งานพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับหลักสูตร/ระดับมหาวิทยาลัย (ประธาน กรรมการ 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 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๓. งานส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (Soft skill) (ประธาน กรรมการ และเลขานุการ)	๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (Soft skill)
	๓.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (Soft skill) และรายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีทักษะทางวิศวกรสังคม/การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม (Soft skill) - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๔. งานที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม	๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้ง หรือเอกสารอ้างอิงการจัดตั้งชุมนุม/ชมรม (ต่อ ๑ ชุมนุม/ชมรม)	คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม
	๔.๒ มีการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในคำสั่ง (ต่อ ๑ ชุมนุม ชมรม)	รายงานผลการดำเนินงานของชุมนุม/ชมรม ***หรือ*** เอกสารการให้คำปรึกษา ***หรือ*** เอกสารการเข้าร่วมประชุม ***หรือ*** หลักฐานการจัดกิจกรรมของชุมนุม/ชมรม เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น เป็นต้น
๕. งานปฏิบัติหน้าที่ประจำในฝ่ายต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา	๕.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา	คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา
	๕.๒ มีการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ออกโดยกองพัฒนานักศึกษา	หลักฐานการปฏิบัติงาน เช่น ภาพถ่าย ลายเซ็น การเข้าร่วมประชุม เป็นต้น

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๖. งานที่ปรึกษาโครงการ/ กิจกรรมนักศึกษา/นักเรียน เพื่อส่งเข้าประกวด แข่งขัน ***หรือ*** ผลงานนักศึกษาที่ได้รับ รางวัล/งานส่งเสริมสนับสนุน ผลักดันให้บัณฑิตได้เป็นที่ ยอมรับในระดับชาติหรือ นานาชาติ/กิจกรรมนักศึกษา แลกเปลี่ยน	๖.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใน โครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/ นักเรียนเข้าประกวด แข่งขัน/โครงการ ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตได้ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ/ โครงการนักศึกษาแลกเปลี่ยน (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- เอกสารโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/นักเรียน เข้าประกวด แข่งขัน/โครงการส่งเสริมสนับสนุน ผลักดันให้บัณฑิตได้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือ นานาชาติ/โครงการนักศึกษาแลกเปลี่ยน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/ที่ปรึกษา โครงการฯ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร/คณะกรรมการบริการคณะ/ คณะกรรมการประจำคณะ/มหาวิทยาลัย
	๖.๒ มีการดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรม เพื่อส่งนักศึกษา/นักเรียน เข้าประกวดแข่งขัน/โครงการส่งเสริม สนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตเป็นที่ยอมรับ ระดับชาติหรือนานาชาติ/โครงการ นักศึกษาแลกเปลี่ยน และรายงานให้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ส่งนักศึกษา/นักเรียนเข้าประกวดแข่งขัน/โครงการ ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันให้บัณฑิตเป็นที่ยอมรับ ระดับชาติหรือนานาชาติ/โครงการนักศึกษา แลกเปลี่ยน ***หรือ*** ผลงานนักศึกษาที่ได้รับรางวัล - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง
๗. งานส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า	๗.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใน โครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนา ศิษย์เก่า (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า
	๗.๒ มีการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า และ รายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ได้รับทราบ (ต่อ ๑ โครงการ/กิจกรรม)	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาศิษย์เก่า - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่มีการระบุในวาระที่เกี่ยวข้อง

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ (ต่อ)

๕.๒ งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑. งานในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการของสภาชุดต่าง ๆ	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ - หลักฐานการเข้าร่วมประชุม ได้แก่ ภาพถ่าย ลายเซ็น ***หรือ*** รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ
๒. งานเลขานุการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์ในคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้งและปฏิบัติงานเลขานุการ/ เลขาอนุกรรมการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์และข้าราชการ และมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบ	- คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการ/ เลขาอนุกรรมการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/สภาคณาจารย์และข้าราชการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ภาพถ่าย ลายเซ็น ***หรือ*** รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ
๓. งานอนุกรรมการในสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์ในคณาจารย์และข้าราชการ	มีการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ	- คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัย/ สภาวิชาการ/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ สภาคณาจารย์และข้าราชการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ภาพถ่าย ลายเซ็น ***หรือ*** รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ
๔. งานกรรมการที่ปฏิบัติต่อเนื่อง มีภาระงานและหน้าที่ชัดเจนในคณะ/วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน/หน่วยงานเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	เป็นกรรมการที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีภาระงานและหน้าที่ชัดเจน ในคณะ/วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน/หน่วยงานเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นกรรมการที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และมีการระบุภาระงานและหน้าที่ชัดเจน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ภาพถ่าย ลายเซ็น ***หรือ*** รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ
๕. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เกินกว่า ๒ เดือน (ประธาน/ กรรมการและเลขานุการ/ กรรมการ)	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน โดยงานนั้นมีระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๑ ปี	- คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
๖. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นครั้งคราว (ประธาน/ กรรมการและเลขานุการ/ กรรมการ)	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเป็นการชั่วคราว มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ เดือน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
๗. กรรมการสาขาวิชา/ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/ กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/ กองบรรณาธิการ	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/ กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/กองบรรณาธิการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ** ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
		(****รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา***)
๘. เลขานุการหลักสูตร/ เลขานุการรายวิชาศึกษาทั่วไป/เลขานุการกองบรรณาธิการ	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/กองบรรณาธิการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ** ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม (****รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา***)
๙. ประธานสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร/ประธานรายวิชาศึกษาทั่วไป/บรรณาธิการ	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป/กองบรรณาธิการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ** ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม (**รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา)
๑๐. งานในคณะกรรมการเกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน/การคลัง	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน/การคลัง และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน/การคลัง - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๑. งานในคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย	มีคำสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติงานตรวจรับพัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
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 รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม

ภาระงาน	คำอธิบายตัวชี้วัด/ เกณฑ์การประเมิน (KPI)	หลักฐานตามเกณฑ์
๑๓. เป็นกรรมการจ้างที่ปรึกษา ทุกวิธี	มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๔. เป็นกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน	มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ลายเซ็น หรือภาพถ่ายการเข้าประชุม
๑๕. งานอื่น ๆ ที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย มอบหมายให้ปฏิบัติ	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายงาน และมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหลักสูตร ***หรือ*** คณะ ***หรือ*** มหาวิทยาลัย เป็นการเฉพาะกิจ	- คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายงาน - หลักฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง เอกสารสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย ลายเซ็น หรือภาพถ่าย