**แบบกรอกข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ**

**คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

**ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ**

**ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. 2563**

-------------------------------------------

ชื่อ-สกุล...............................................................ตำแหน่งทางวิชาการ......................................สาขาวิชา.................................

**ตอนที่ 1 สรุปภาระงานของผู้รับการประเมิน**

 🞏 ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) 🞏 ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กลุ่มภาระงาน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** |
| **1** | **กลุ่มงานสอน (เลือกช่อง** 🗹 **ที่ตรงกับภาระงาน)** |
| 🞏 ภาระงานสอน 6 – 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 10 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| 🞏 ภาระงานสอน 9 – 11 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 15 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| 🞏 ภาระงานสอน 12 ชั่วโมงขึ้นไปต่อสัปดาห์ | 20 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| **2** | **กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี** |
| ภาระงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 12 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| **3** | **กลุ่มงานบริการวิชาการ** |
| ภาระงานบริการวิชาการ 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 10 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| **4** | **กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม** |  |  |  |
| ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 8 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| **5** | **กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ** |
| 5.1) งานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา 3.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 21 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| 5.2) งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ 1.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 9 คะแนน | ........... คะแนน | ........... คะแนน |
| **รวมทั้งสิ้น** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** |
| **กรณีภาระงานสอน 6 – 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์** | **70 คะแนน** | **........... คะแนน** | **........... คะแนน** |
| **กรณีภาระงานสอน 9 – 11 ชั่วโมงต่อสัปดาห์** | **75 คะแนน** |
| **กรณีภาระงานสอน 12 ชั่วโมงขึ้นไปต่อสัปดาห์** | **80 คะแนน** |

**หมายเหตุ : มาตรฐานภาระงานสอนของประธานสาขาวิชา สอนไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คะแนนเต็ม 20 คะแนน**

 ลงชื่อ .........................................................

 (..........................................................)

 ผู้รับการประเมิน

 วันที่.........เดือน.......................ปี.........

**ตอนที่ 2 ภาระงานแต่ละกลุ่มของผู้รับการประเมิน**

**1. กลุ่มงานสอน**

🞏 **ภาระงานสอน 6 – 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น 10 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **10 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือมาตรฐาน****ภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. มี มคอ.3/ มคอ.4 | 1. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุรายละเอียดการบูรณาการกับการวิจัย หรือการบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | 1.5 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 2. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย หรือใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม | 1.5 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 3. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในการสอน | 1.5 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา...............................................................................................🞏 เอกสาร หรือ ppt ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 2. มี มคอ.5/ มคอ.6 | มีการจัดทำ มคอ.5/ มคอ.6 และมีการระบุการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา | 1 | ........... | 🞏 มคอ.5/มคอ.6รายวิชา...............................................................................................🞏 เอกสารสรุปผลการทวนสอบในรายวิชา.......................................................................................... | ........... |  |
| 3. มี มคอ.7 | มีการจัดทำ มคอ.7 ที่สรุปรายละเอียดครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน มคอ.1/ มคอ.2 | 1 | ........... | 🞏 มคอ.7 หลักสูตร......................................................................... | ........... |  |
| 4. ผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ | ผลประเมิน 0 – 3.50 = 0 คะแนนผลประเมิน 3.51 – 4.00 = เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลประเมิน 4.01 ขึ้นไป = 1 คะแนน | 1 | ........... | 🞏 รายงานผลการประเมินการสอน จากคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินทุกรายวิชา | ........... |  |
| 5. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน | ผลประเมิน 0 – 3.00 = 0 คะแนนผลประเมิน 3.01 – 4.00 = เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลประเมิน 4.01 ขึ้นไป = 1 คะแนน | 1 | ........... | 🞏 รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร(ระบุชื่อหลักสูตร)…………………………………………………………………..*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| 6. กิจกรรมนิเทศนักศึกษา /โครงงานนักศึกษา /สหกิจศึกษา/ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ | มีคำสั่ง และเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง - การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สหกิจศึกษา- ที่ปรึกษาโครงงานนักศึกษา/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ | 1.5 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สหกิจศึกษา/ ที่ปรึกษาโครงงานนักศึกษา/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์🞏 เอกสารแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ใบสรุปผลการนิเทศ แบบประเมินโครงงานฯ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **..........** |  |

🞏 **ภาระงานสอน 9 - 11 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น 15 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **15 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือมาตรฐาน****ภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. มี มคอ.3/ มคอ.4 | 1. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุรายละเอียดการบูรณาการกับการวิจัย หรือการบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | 2 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 2. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย หรือใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม | 2 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 3. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในการสอน | 2 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา...............................................................................................🞏 เอกสาร หรือ ppt ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 2. มี มคอ.5/ มคอ.6 | มีการจัดทำ มคอ.5/ มคอ.6 และมีการระบุการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา | 2 | ........... | 🞏 มคอ.5/มคอ.6รายวิชา...............................................................................................🞏 เอกสารสรุปผลการทวนสอบในรายวิชา.......................................................................................... | ........... |  |
| 3. มี มคอ.7 | มีการจัดทำ มคอ.7 ที่สรุปรายละเอียดครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน มคอ.1/ มคอ.2 | 2 | ........... | 🞏 มคอ.7 หลักสูตร......................................................................... | ........... |  |
| 4. ผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ | ผลประเมิน 0 – 3.50 = 0 คะแนนผลประเมิน 3.51 – 4.00 = เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลประเมิน 4.01 ขึ้นไป = 1.5 คะแนน | 1.5 | ........... | 🞏 รายงานผลการประเมินการสอน จากคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินทุกรายวิชา | ........... |  |
| 5. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน | ผลประเมิน 0 – 3.00 = 0 คะแนนผลประเมิน 3.01 – 4.00 = เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลประเมิน 4.01 ขึ้นไป = 1.5 คะแนน | 1.5 | ........... | 🞏 รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร(ระบุชื่อหลักสูตร)…………………………………………………………………..*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| 6. กิจกรรมนิเทศนักศึกษา /โครงงานนักศึกษา /สหกิจศึกษา/ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ | มีคำสั่ง และเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง - การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สหกิจศึกษา- ที่ปรึกษาโครงงานนักศึกษา/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ | 2 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สหกิจศึกษา/ ที่ปรึกษาโครงงานนักศึกษา/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์🞏 เอกสารแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ใบสรุปผลการนิเทศ แบบประเมินโครงงานฯ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **...........** |  |

🞏 **ภาระงานสอน 12 ชั่วโมงขึ้นไปต่อสัปดาห์ คิดเป็น 20 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **20 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือมาตรฐาน****ภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. มี มคอ.3/ มคอ.4 | 1. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุรายละเอียดการบูรณาการกับการวิจัย หรือการบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | 3 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 2. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย หรือใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม | 3 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 3. มี มคอ.3/มคอ.4 ที่ระบุการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในการสอน | 3 | ........... | 🞏 มคอ.3/มคอ.4รายวิชา...............................................................................................🞏 เอกสาร หรือ ppt ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชา............................................................................................... | ........... |  |
| 2. มี มคอ.5/ มคอ.6 | มีการจัดทำ มคอ.5/ มคอ.6 และมีการระบุการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา | 2 | ........... | 🞏 มคอ.5/มคอ.6รายวิชา...............................................................................................🞏 เอกสารสรุปผลการทวนสอบในรายวิชา.......................................................................................... | ........... |  |
| 3. มี มคอ.7 | มีการจัดทำ มคอ.7 ที่สรุปรายละเอียดครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน มคอ.1/ มคอ.2 | 2 | ........... | 🞏 มคอ.7 หลักสูตร......................................................................... | ........... |  |
| 4. ผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ | ผลประเมิน 0 – 3.50 = 0 คะแนนผลประเมิน 3.51 – 4.00 = เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลประเมิน 4.01 ขึ้นไป = 2 คะแนน | 2 | ........... | 🞏 รายงานผลการประเมินการสอน จากคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินทุกรายวิชา | ........... |  |
| 5. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน | ผลประเมิน 0 – 3.00 = 0 คะแนนผลประเมิน 3.01 – 4.00 = เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลประเมิน 4.01 ขึ้นไป = 2 คะแนน | 2 | ........... | 🞏 รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร(ระบุชื่อหลักสูตร)…………………………………………………………………..*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| 6. กิจกรรมนิเทศนักศึกษา /โครงงานนักศึกษา /สหกิจศึกษา/ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ | มีคำสั่ง และเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง - การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สหกิจศึกษา- ที่ปรึกษาโครงงานนักศึกษา/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ | 3 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ สหกิจศึกษา/ ที่ปรึกษาโครงงานนักศึกษา/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์🞏 เอกสารแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ใบสรุปผลการนิเทศ แบบประเมินโครงงานฯ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **...........** |  |

**2. กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี**

🞏 **ภาระงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น 12 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **12 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือ****มาตรฐานภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะ | โครงการวิจัย หรือเค้าโครงงานวิจัย ที่ได้รับทุนภายในมหาวิทยาลัย หรือทุนภายนอกมหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุม โดยระบุรายชื่องานวิจัยที่ผ่านการพิจารณาไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/ คณะอนุกรรมการวิจัยประจำคณะ | 2 | ........... | 🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่……………............... หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการวิจัยประจำคณะ ครั้งที่.................................. | ........... |  |
| 2. โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก | โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนภายในมหาวิทยาลัย | 3 | ........... | 🞏 เอกสารประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน/ สัญญารับทุน โครงการวิจัย เรื่อง............................................................................................ | ........... |  |
| โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนภายนอกมหาวิทยาลัย | 5 | ........... | 🞏 เอกสารประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน/ สัญญารับทุนโครงการวิจัย เรื่อง.................................................................................. หรือ🞏 คำสั่งขอไปราชการเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย เรื่อง ............................................................................................................................. | ........... |  |
| 3. ดำเนินการวิจัย/งานสร้างสรรค์ และรายงานผลความก้าวหน้า | รายงานผลความก้าวหน้างานวิจัย/งานสร้างสรรค์ | 8 | ........... | 🞏 บันทึกข้อความ/ หนังสือนำส่ง รายงานความก้าวหน้างานวิจัย เรื่อง...................................................................................................🞏 เอกสารรายงานความก้าวหน้างานวิจัย/งานสร้างสรรค์ เรื่อง................................................................................................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่………………………………….(ที่มีการรายงานความก้าวหน้าฯ) หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการวิจัยประจำคณะ ครั้งที่.................................(ที่มีการรายงานความก้าวหน้าฯ) | ........... |  |
| 4. รายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ที่มีความสมบูรณ์ | รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรอง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด | 10 | ........... | 🞏 บันทึกข้อความ/ หนังสือนำส่ง รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง ...........................................................................................................🞏 เอกสารรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ฉบับสมบูรณ์ เรื่อง ...........................................................................................................................🞏 เอกสารรายงานผลที่ผ่านการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ | ........... |  |
| 5. ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 | หนังสือ หรือตำรา หรือผลงานวิชาการลักษณะอื่นๆ ที่ผ่านการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการฯ | 12 | ........... | 🞏 เอกสารหนังสือ/ตำรา /ผลงานวิชาการลักษณะอื่นๆ เรื่อง ..................................................................................................................*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| 6. นำเสนอผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ในระดับชาติ | มีการเผยแพร่บทความวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ ในระดับชาติ | 6 | ........... | 🞏 เอกสารบทความวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ เรื่อง ..........................................................................................*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| 7. นำเสนอผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ในระดับนานาชาติ | มีการเผยแพร่บทความวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ ในระดับนานาชาติ | 8 | ........... | 🞏 เอกสารบทความวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ เรื่อง ........................................................................................... *(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| 8. มีผลงานงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับชาติ ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา | มีการตีพิมพ์บทความวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ที่อยู่ในฐาน TCI 2 | 10 | ........... | 🞏 เอกสารบทความวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ เรื่อง .......................................................................................................................................🞏 รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐาน TCI ที่เกี่ยวข้อง*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| มีการตีพิมพ์บทความวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ที่อยู่ในฐาน TCI 1 | 11 | ........... | ........... |  |
| 9. มีผลงานงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา | มีการตีพิมพ์บทความวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ | 12 | ........... | 🞏 เอกสารบทความวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ เรื่อง .......................................................................................................................................🞏 รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐาน ข้อมูลระดับนานาชาติ*(ใช้ประเมินภาระงานได้ 1 ปี)* | ........... |  |
| 10. มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ไปจดลิขสิทธิ์ หรืออนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร | มีการยื่นคำขอการจดลิขสิทธิ์ หรือหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ | 10 | ........... | 🞏 เอกสารยื่นคำขอการจดลิขสิทธิ์ หรือหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ เรื่อง ............................................................................. | ........... |  |
| มีการยื่นคำขอการจดอนุสิทธิบัตร หรือหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร | 11 | ........... | 🞏 เอกสารยื่นคำขอการจดอนุสิทธิบัตร หรือหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร เรื่อง ........................................................................................................................................ | ........... |  |
| มีการยื่นคำขอการจดสิทธิบัตร หรือหนังสือสำคัญการจดทะเบียนสิทธิบัตร | 12 | ........... | 🞏 เอกสารยื่นคำขอการจดสิทธิบัตร หรือหนังสือสำคัญการจดทะเบียนสิทธิบัตร เรื่อง................................................................................................................................................ | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **...........** |  |

**หมายเหตุ : 1) หัวหน้าโครงการ/นักวิจัย/งานสร้างสรรค์หลัก** สามารถนับภาระงานได้ ร้อยละ 100 และ หากทำผลงานได้มากกว่าค่าคะแนนที่เลือก ให้ได้ค่าคะแนนเท่ากับที่เลือก

 **2) ผู้ร่วมโครงการวิจัย** 1 โครงการหรือมากกว่า สามารถนับภาระงานได้เพียง 1 โครงการเท่านั้น และ ได้คะแนนร้อยละ 50 ของหัวหน้าโครงการ/นักวิจัยหลัก

 **3)** **การประเมินภาระงานวิจัยที่เป็นการวิจัยโดยใช้ทุนส่วนตัว** ให้เป็นไปตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิจัยโดยใช้ทุนส่วนตัว เพื่อให้สามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**3. กลุ่มงานบริการวิชาการ**

🞏 **ภาระงานบริการวิชาการ 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น 10 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **10 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือ****มาตรฐานภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.การจัดทำแผนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ | 1. มีการจัดทำรายละเอียดแผนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ นำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ และ2. มีการนำโครงการบริการวิชาการ มาบูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา | 2 | ........... | 🞏 เอกสารแผนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ เรื่อง .........................................................................................................................โดยบูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา........................................................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งที่ ............................ และ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ............................... | ........... |  |
| 2.การดำเนินงานและการได้รับประโยชน์ตามเป้าหมายที่กำหนดของโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ | 1. มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ และ2. มีการรายงานผลการดำเนินงานและการได้รับประโยชน์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และกรรมการประจำคณะ | 4 | ........... | 🞏 เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน หรือรายงานความก้าวหน้า โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ เรื่อง ...............................................................................................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งที่ .......................... และ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ............................. | ........... |  |
| 3.การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ  | 1. มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ และ2. มีการรายงานผลการประเมินฯ โดยนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ | 4 | ........... | 🞏 เอกสารรายงานผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ เรื่อง ...........................................................................................................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งที่ .......................... และ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ............................. | ........... |  |
| 4. การจัดทำบทความ/ข้อมูลเพื่อการเผยแพร่ผลงานจากโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ | 1. มีการเผยแพร่บทความ/ ข้อมูล/ ข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนท้องถิ่น ผ่านสื่อต่างๆ และ2. มีการรายงานผลการเผยแพร่ฯ โดยนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ | 10 | ........... | 🞏 เอกสารเผยแพร่บทความ/ ข้อมูล/ ข่าวสารของโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ เรื่อง .........................................................................................................................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งที่ .......................... และ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ............................. | ........... |  |
| 5. งานรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ/ วิทยากร ภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ | มีการรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ/ วิทยากร ภายนอกมหาวิทยาลัย 1 ครั้ง  | 2 | ........... | 🞏 เอกสารแจ้งการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ/ วิทยากร จากหน่วยงานภายนอก หรือ🞏 คำสั่งไปราชการ เพื่อรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ/ วิทยากร ภายนอกมหาวิทยาลัย | ........... |  |
| มีการรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ/ วิทยากร ภายนอกมหาวิทยาลัย 2 ครั้งขึ้นไป | 4 | ........... | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **...........** |  |

**หมายเหตุ :** **1) ผู้รับผิดชอบโครงการหลัก** 1 โครงการหรือมากกว่า ได้ค่าคะแนนร้อยละ 100 และหากทำผลงานได้มากกว่าค่าคะแนนที่เลือก ให้ได้ค่าคะแนนเท่ากับที่เลือก

 **2) ผู้รับผิดชอบโครงการร่วม** 1 โครงการหรือมากกว่า ได้ค่าคะแนนร้อยละ 80 และหากทำผลงานได้มากกว่าค่าคะแนนที่เลือก ให้ได้ค่าคะแนนเท่ากับที่เลือก และนับได้เพียง 1 โครงการเท่านั้น

 ***3) ใช้ประเมินภาระงานได้ใน 1 ปี***

**4. กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

🞏 **ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น 8 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **8 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือ****มาตรฐานภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. การเป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสานอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา (ประธาน/กรรมการ/และเลขานุการ) | 1. มีแผนโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุนส่งเสริมและสืบสานอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา2. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ/กิจกรรม | 7 | ........... | 🞏 เอกสารแผนโครงการ/กิจกรรม เรื่อง ...............................................................................🞏 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ/กิจกรรม เรื่อง ......................................................................................................................... | ........... |  |
| 2. การเข้าร่วมงานโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสานอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา | มีการเข้าร่วมงานนับการเข้าร่วมโครง การ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม และวันสำคัญทางศาสนา อย่างน้อย 5 กิจกรรม/ โครงการ | 4 | ........... | 🞏 ภาพถ่าย หรือลายเซ็น การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (โปรดระบุ)1) ...................................................................2) ...................................................................3) ...................................................................4) ...................................................................5) ................................................................... | ........... |  |
| 3. งานโครงการทางศิลปะ /ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม และ/หรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่บูรณาการกับการเรียนการสอน ในรายวิชาและหลักสูตร | มีโครงการทางศิลปะ /ออกแบบสร้างสรรค์ ประเพณี วัฒนธรรม และ/หรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยบูรณาการกับการเรียนการสอน ในรายวิชาและหลักสูตรที่มีการระบุ ไว้ใน มคอ.3/ มคอ.4 | 4 | ........... | 🞏 เอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เรื่อง ........................................................................................................................โดยบูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา........................................................................ | ........... |  |
| 4. ศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม หรือบริการวิชาการ หรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กับงานวิจัย | มีการนำผลการดำเนินงานด้านศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม มาบูรณาการจนเกิดงานวิจัย หรือการให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี จนเกิดงานวิจัย/ งานสร้างสรรค์ หรือการดำเนินโครงการพระราโชบาย จนเกิดงานวิจัย/ งานสร้างสรรค์  | 8 | ........... | 🞏 เอกสารการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เรื่อง ...............................................................................................................................................🞏 เอกสาร หรือรายงานการวิจัย/ งานสร้างสรรค์ เรื่อง ..................................................................................................................... | ........... |  |
| 5. การนำผลงานการสร้างสรรค์ ประเพณีงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม เผยแพร่ต่อสาธารณะชน | มีเอกสารรูปเล่ม และผ่านการกลั่นกรองจากผู้เชี่ยวชาญ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์/ ศิลปินแห่งชาติ โดยมีหลักฐานการเผยแพร่ต่อสาธารณชนในงานที่ได้รับการยอมรับในวงการวิชาการหรือวิชาชีพ เช่น จัดประชุม จัดแสดง จัดนิทรรศการ หรืออื่นๆ | 8 | ........... | 🞏 เอกสาร หรือผลงานการวิจัย/ งานสร้างสรรค์ เรื่อง .....................................................................................................................🞏 เอกสารรายงานผลที่ผ่านการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ🞏 เอกสาร หรือภาพถ่าย แสดงการเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณชน | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **...........** |  |

**5. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/ งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ**

🞏 **5.1) งานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา 3.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์** **คิดเป็น 21 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **21 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือ****มาตรฐานภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. งานให้คำปรึกษาทุกระดับ | มีบันทึกรายละเอียดการให้คำปรึกษาในประเด็นต่างๆ กับนักศึกษาทุกระดับ โดยระบุตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด | 14 | ........... | 🞏 คำสั่งการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาชั้นปีที่........สาขาวิชา......................................🞏 บันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร | ........... |  |
| 2. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาต่อหน่วยงานที่สังกัด โดยมีการบันทึกตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา | มีเอกสารสรุปผลการให้คำปรึกษาตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด | 7 | ........... | 🞏 เอกสารสรุปผลการให้คำปรึกษา นักศึกษาชั้นปีที่........สาขาวิชา.......................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร..........................................................ครั้งที่..........................(ที่มีการระบุผลการให้คำปรึกษา) | ........... |  |
| 3. เป็นคณะกรรมการโครงการพัฒนานักเรียน/ นักศึกษา เพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับหลักสูตร/ ระดับมหาวิทยาลัย (ประธาน กรรมการ และเลขานุการ) | 1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ2. มีการดำเนินงานตามโครงการพัฒนานักเรียน/ นักศึกษา เพื่อพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ | 7 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ🞏 รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ เรื่อง ......................................................................................................................... | ........... |  |
| 4. งานที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม | 1. มีคำสั่งแต่งตั้ง/ เอกสารอ้างอิงงานที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม- 1 ชุมนุม นับภาระงานให้อาจารย์ที่ปรึกษา ไม่เกิน 4 คน หรือ- 1 ชมรม นับภาระงานให้อาจารย์ที่ปรึกษา ไม่เกิน 6 คน2. มีการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้ง | 3 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม...............................................................🞏 เอกสารรายงานผลการดำเนินงานชุมนุม/ ชมรม............................................................... | ........... |  |
| 5. งานปฏิบัติหน้าที่ประจำในฝ่ายต่างๆ ของกองพัฒนานักศึกษา | 1. มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในกองพัฒนานักศึกษา2. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ออกโดย กองพัฒนานักศึกษา | 3 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในกองพัฒนานักศึกษา🞏 เอกสารหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งฯ (ลายเซ็น/ ภาพถ่าย ฯ) | ........... |  |
| 6. งานที่ปรึกษาโครงการ/ กิจกรรมนักศึกษา/ สหกิจศึกษา เพื่อส่งเข้าประกวด/ แข่งขัน หรือผลงานนักศึกษาที่ได้รับรางวัล | 1. มีโครงการ/ กิจกรรมของนักศึกษาที่ส่งเข้าประกวด/ แข่งขัน หรือผลงานนักศึกษาที่ได้รับรางวัลในทุกระดับ2. มีคำสั่งแต่งตั้งการเป็นที่ปรึกษาโครงงาน หรือที่ปรึกษางานวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ เพื่อส่งผลงานเข้าประกวด/ แข่งขัน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 3 | ........... | 🞏 เอกสารโครงการ/ กิจกรรมของนักศึกษาที่ส่งเข้าประกวด/ แข่งขัน เรื่อง......................................................................................... หรือ🞏 ผลงานนักศึกษาที่ได้รับรางวัล เรื่อง..................................................................................🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาโครงการ/ กิจกรรม เรื่อง............................................................................................................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร..........................................................ครั้งที่..........................(ที่มีการระบุการเป็นที่ปรึกษาโครงการ/ กิจกรรมของนักศึกษา) | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **...........** |  |

**5. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา/งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ**

🞏 **5.2) งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ 1.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์** **คิดเป็น 9 คะแนน**

| **ภาระงาน** | **ตัวชี้วัดการประเมิน (KPI)** | **9 คะแนน** | **คะแนน****ประเมินตนเอง** | **หลักฐานตามคู่มือ****มาตรฐานภาระงาน** | **คะแนน****ผู้ประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. งานในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/สภาคณาจารย์และข้าราชการ | มีคำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการของสภาชุดต่างๆ และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 4 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการของสภาชุดต่างๆ🞏 เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมประชุม หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการของสภา.................................................................ครั้งที่...................... | ........... |  |
| 2. งานเลขานุการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์ในคณาจารย์และข้าราชการ | มีคำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการ/ เลขาอนุกรรมการ ในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/สภาคณาจารย์และข้าราชการ และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 4 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการ/ เลขาอนุกรรมการ ในคณะกรรมการสภาของสภาชุดต่างๆ🞏 เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมประชุม หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการของสภา.................................................................ครั้งที่...................... | ........... |  |
| 3. งานอนุกรรมการในสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์ในคณาจารย์และข้าราชการ | มีคำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการของสภาชุดต่างๆ  | 4 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะอนุกรรมการของสภาชุดต่างๆ🞏 เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมประชุม หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการของสภา.................................................................ครั้งที่...................... | ........... |  |
| 4. งานกรรมการที่ปฏิบัติต่อเนื่อง มีภาระงานและหน้าที่ชัดเจนในคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงานเทียบเท่า ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย | มีคำสั่ง และปฏิบัติงานต่อเนื่อง โดยมีภาระงานและหน้าที่ชัดเจน ในคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/หรือหน่วยงานเทียบเท่า ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 4 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ......................................................................................🞏 เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมประชุม หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการ............................................................ครั้งที่................ | ........... |  |
| 5. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เกินกว่า 2 เดือน (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการ) | มีคำสั่ง และเป็นคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่มีระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา หรือไม่เกิน 1 ปีและมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 4 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ......................................................................................🞏 เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมประชุม หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการ............................................................ครั้งที่................ | ........... |  |
| 6. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นครั้งคราว (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการ) | มีคำสั่ง และเป็นคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวไม่เกิน 2 เดือน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 4 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ......................................................................................🞏 เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมประชุม หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการ............................................................ครั้งที่................ | ........... |  |
| 7. กรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร/กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป | มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในคำสั่งแต่งตั้ง | 6 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ................................................................................................🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการ............................................................ครั้งที่................(ไม่ต่ำกว่าภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง โดยมีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด) | ........... |  |
| 8. เลขานุการหลักสูตร/เลขานุการรายวิชาศึกษาทั่วไป | มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในคำสั่งแต่งตั้ง | 7 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งเลขานุการหลักสูตร................................................................................. หรือ🞏 คำสั่งแต่งตั้งเลขานุการรายวิชาศึกษาทั่วไป🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการหลักสูตร................................................................................................ครั้งที่................... หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป ครั้งที่...................(ไม่ต่ำกว่าภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง) | ........... |  |
| 9. ประธานสาขาวิชา/หลักสูตร/รองผู้อำนวยการ/รองคณบดี/ประธานรายวิชาศึกษาทั่วไป | มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในคำสั่งแต่งตั้ง | 8 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งประธานสาขาวิชา/หลักสูตร................................................................. หรือ🞏 คำสั่งแต่งตั้งประธานรายวิชาศึกษาทั่วไป หรือ🞏 คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ/รองคณบดี🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการหลักสูตร................................................................................................ครั้งที่................... หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป ครั้งที่.................... หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์/สำนัก/สถาบัน/คณะ ครั้งที่....................(ไม่ต่ำกว่าภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง) | ........... |  |
| 10. งานในคณะกรรมการเกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน/การคลัง | มีคำสั่ง และปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับงานพัสดุ/คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน/การคลัง และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 8 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ......................................................................................🞏 เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมประชุม หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการ............................................................ครั้งที่................ | ........... |  |
| 11. งานในคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย | มีคำสั่ง และปฏิบัติงานตรวจรับพัสดุ/TOR ของมหาวิทยาลัย และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 9 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ......................................................................................🞏 เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน(ลายเซ็น/ ภาพถ่าย ฯ) | ........... |  |
| 12. เป็นกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ด้วยวิธีดังต่อไปนี้ (1) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  (2) วิธีคัดเลือก | มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน ได้แก่1. กรรมการร่างคุณลักษณะ (TOR) และกำหนดราคากลาง2. กรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อ- จัดจ้าง3. กรรมการตรวจรับงาน4. กรรมการผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี)และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 9 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ......................................................................................🞏 เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน (ลายเซ็น/ ภาพถ่าย ฯ) หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการ............................................................ครั้งที่................ | ........... |  |
| 13. เป็นกรรมการจ้างที่ปรึกษา ด้วยวิธีต่างๆ | มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน ได้แก่1. กรรมการร่างคุณลักษณะ (TOR)2. กรรมการพิจารณาผลการจัดจ้าง3. กรรมการตรวจรับงาน4. กรรมการผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี)และมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบ | 5 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ......................................................................................🞏 เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน (ลายเซ็น/ ภาพถ่าย ฯ) หรือ🞏 รายงานการประชุมคณะกรรมการ............................................................ครั้งที่................ | ........... |  |
| 14. เป็นกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน | มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน และมีหลักฐานการปฏิบัติงาน | 5 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ🞏 เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน(ลายเซ็น/ ภาพถ่าย ฯ) | ........... |  |
| 15. งานอื่นๆ ที่หน่วยงาน/ มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติ | มีคำสั่ง และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหลักสูตร/ คณะ/ มหาวิทยาลัย เป็นการเฉพาะกิจ | 5 | ........... | 🞏 คำสั่งแต่งตั้ง หรือคำสั่งมอบหมายงาน🞏 เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน(ลายเซ็น/ ภาพถ่าย ฯ) | ........... |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  | **...........** |  | **...........** |  |