**แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รอบที่ ๑**

**(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)**

ชื่อ-นามสกุลผู้ขอรับการประเมิน ......................................................................................................

ประจำสาขาวิชา ...............................................................................................................................

**คำชี้แจง** : ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบนี้ใช้เกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคิดค่าภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยผู้ขอรับการประเมินรายงานหลักฐานในแต่ละภาระงานลงในแบบฟอร์มด้านล่างนี้ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานในแต่ละภาระงานที่ขอประเมิน ส่งผ่านประธานสาขาวิชาที่ท่านสังกัดอยู่ลงนามเห็นชอบ แล้วจึงนำส่งให้หัวหน้าสำนักงานคณบดี เพื่อส่งต่อให้รองคณบดีและคณบดีตรวจ ประเมิน ความถูกต้อง ต่อไป สำหรับการประเมินในรอบที่ ๒ คาดว่าผู้ขอรับการประเมินไม่ต้องส่งหลักฐานการประเมินแล้ว เพราะทางคณะฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมด

**๑. ภาระงานสอน**

๑.๑ และ ๑.๒ รายวิชาบรรยายและรายวิชาปฏิบัติ

 (๑) กรณีสอนผู้เดียว ใช้เอกสารอ้างอิงและคิดค่าภาระงาน

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | รหัสวิชา | รายวิชา | จน.ชม.สอนต่อสัปดาห์ | ตัวคูณ | จำนวนนิสิต | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาตารางสอน และรายชื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน

 (๒) กรณีเป็นผู้สอนร่วม ใช้เอกสารอ้างอิงในการขอประเมินภาระงาน

 (๒.๑ และ ๑.๒) กรณีสอนร่วมกัน แต่แยกกันสอนในแต่ละสัปดาห์

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | รหัสวิชา | รายวิชา | จน.ชม.สอนต่อสัปดาห์ | ตัวคูณ | จำนวนนิสิต | ตัวคูณ | จำนวนสัปดาห์ที่สอน | รวม |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาตารางสอน และรายชื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน

 (๒.๒ และ ๑.๒) กรณีสอนร่วมกันในทุกสัปดาห์

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | รหัสวิชา | รายวิชา | จน.ชม.สอนต่อสัปดาห์ | ตัวคูณ | จำนวนนิสิต | ตัวคูณ | จำนวนผู้สอน | รวม |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ๒ |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาตารางสอน และรายชื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน

๑.๓ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | รหัสวิชา | สถานที่นิเทศนิสิต | จำนวนนิสิต | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  |  | ๑ |  |
|  |  |  |  | ๑ |  |
|  |  |  |  | ๑ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนารายชื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน (นับไม่เกิน ๑๐ หน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์)

๑.๔ รายวิชาปัญหาพิเศษ โครงงาน

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อนิสิต | ชื่อเรื่องปัญหาพิเศษ หรือโครงงาน | จำนวนเรื่อง | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  |  | ๐.๕ |  |
|  |  |  |  | ๐.๕ |  |
|  |  |  |  | ๐.๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาที่แสดงหัวข้อเรื่องในการทำปัญหาพิเศษหรือโครงงานฯ เช่น หน้าอนุญาตข้อเสนอโครงการให้ทำปัญหาพิเศษ เป็นต้น

๑.๕ การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานวิจัยในระดับปริญญาตรี

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อนิสิต | ชื่อเรื่องปัญหาพิเศษ หรือโครงงาน | จำนวนเรื่อง | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  |  | ๑.๐ |  |
|  |  |  |  | ๑.๐ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือหน้ารับรองการทำผลงานวิจัย

๑.๖ การทำหน้าที่เป็นกรรมการที่ปรึกษา หรือกรรมการสอบผลงานวิจัยในระดับปริญญาตรีที่จัดการเรียนการสอนในภาคปกติ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อเรื่องบัณฑิตนิพนธ์ | เลือกได้เพียงเรื่องละ ๑ ตำแหน่ง | รวม |
| ที่ปรึกษาหลัก | ที่ปรึกษาร่วม | กรรมการสอบ |  |
|  |  | ×๑ | ×๐.๕ | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือหน้ารับรองการทำผลงานวิจัย

๑.๗ การทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา หรือกรรมการสอบผลงานวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในภาคปกติ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ | เลือกได้เพียงเรื่องละ ๑ ตำแหน่ง | รวม |
| ที่ปรึกษาหลัก | ที่ปรึกษาร่วม | กรรมการสอบ |  |
|  |  | ×๑ | ×๐.๕ | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือหน้ารับรองการทำผลงานวิจัย

๑.๘ การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น การโฮมรูม การทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ และการแนะแนวการใช้ชีวิต

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชั้นปีของนิสิตในภาคการศึกษาในรอบประเมิน | จำนวนนิสิตภายใต้ที่ปรึกษา | ภาระงานที่เพิ่มขึ้น | รวม |
|  |  | ๑-๕๐ | ๑.๐ |  |
|  |  | ๕๑-๑๐๐ | ๑.๒๕ |  |
|  |  | ๑๐๑-๑๕๐ | ๑.๕๐ |  |
|  |  | ๑๕๑-๒๐๐ | ๑.๗๕ |  |
|  |  | ๒๐๑-๒๕๐ | ๒.๐๐ |  |
|  |  | ๒๕๑ ขึ้นไป | ๒.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา และรายชื่อนิสิตที่ปรึกษา

๑.๘ การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อหลักสูตร | ทำหน้าที่ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๒ |  |
|  |  |  | ×๒ |  |
|  |  |  | ×๒ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐานได้แก่ สำเนา มคอ. 2 หน้าอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

**๒. ภาระงานวิจัย**

 ๒.๑ และ ๒.๒ กรณีงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย พิจารณาจากแหล่งทุนดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่องานวิจัย | ทุนภายนอก ม. | ทุนภายใน ม. | ไม่ได้รับทุน | รวม |
| ผอ./ผู้ประสานงาน/หน.โครงการ | ผู้ร่วมวิจัย | ผอ./ผู้ประสานงาน/หน.โครงการ | ผู้ร่วมวิจัย | ผอ./ผู้ประสานงาน/หน.โครงการ | ผู้ร่วมวิจัย |
| ×๑๐ | ×๘ | ×๕ | ×๔ | ×๓ | X๒.๕ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาโครงร่างงานวิจัย หรือสำเนาสัญญาที่ได้รับทุนวิจัย

 ๒.๓ กรณีการเผยแพร่ผลงานวิจัย

 (๑) กรณีจัดทำเป็นบทความวิจัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่องานวิจัย | (๑.๑) ระดับชาติ | (๑.๒) ระดับนานาชาติ | รวม |
| Corresponding | First Author | Co-Author | Corresponding | First Author | Co-Author |
|  |  | ×๓ | ×๓ | ×๒ | ×๖ | ×๖ | ×๔ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาบทความวิจัย

 (๒) กรณีเป็นเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติและนานาชาติ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่องานวิจัย | (๒.๑) ระดับชาติ | (๒.๒) ระดับนานาชาติ | รวม |
| Corresponding | First Author | Co-Author | Corresponding | First Author | Co-Author |
| Oral | Poster | Oral | Poster | Oral | Poster | Oral | Poster | Oral | Poster | Oral  | Poster |
|  |  | ×๒ | ×๑ | ×๒ | ×๑ | ×๒ | ×๑ | ×๔ | ×๒ | ×๔ | ×๒ | ×๔ | ×๒ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาผลงานประชุมทางวิชาการ

๒.๓ การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือสัมพันธ์กับงานวิจัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน | หน่วยงานที่แต่งตั้ง | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาหนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้ง

**๓. ภาระงานวิชาการอื่นๆ**

 ๓.๑ กรณีงานวิชาการอื่นๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ได้แก่ การผลิตตำรา หนังสือ และงานรับใช้สังคม เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน (ยกเว้นงานสร้างสรรค์)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่องานวิชาการ | เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน | ตำรา | หนังสือ | งานรับใช้สังคม | รวม |
|  |  | ×๕ | ×๕ | ×๕ | ×๕ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ ผลงานวิชาการที่เสร็จสมบูรณ์แล้วตามรอบการประเมิน

 ๓.๒ กรณีผลิตงานสร้างสรรค์ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ใช้เอกสารอ้างอิงในการขอประเมิน ใช้ผลงานสร้างสรรค์เป็นเอกสารอ้างอิง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อผลงานสร้างสรร | สิทธิบัตร | อนุสิทธิบัตร | ผลงานสร้างสรรค์อื่นๆ | รวม |
| เจ้าของ | ผู้ร่วม | เจ้าของ | ผู้ร่วม | เจ้าของ | ผู้ร่วม |
|  |  | ×๘ | ×๕ | ×๖ | ×๔ | ×๖ | ×๔ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาเอกสารสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานสร้างสรรค์อื่นๆ

 ๓.๓ กรณีผลิตบทความทางวิชาการที่มีคุณภาพ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่องานวิชาการ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  | ×๕ |  |
|  |  | ×๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ สำเนาบทความวิชาการ

หมายเหตุ : ข้อที่ ๓.๒ ๓.๒ และ ๓.๓ เป็นผลงานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องแล้ว

**๔. ภาระงานบริการวิชาการ**

 ๔.๑ การเป็นวิทยากรฝึกอบรมที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้แก่บุคคลภายนอก

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อหัวข้อการอบรม | จำนวน ชม.เป็นวิทยากร | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญเป็นวิทยากร

 ๔.๒ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิชาการ บทความวิจัย ข้อเสนอโครงการวิจัย รายงานผลการวิจัย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อหัวข้อที่พิจารณา | หน่วยงานที่ส่งให้พิจารณา | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือที่แสดงว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจ ชื่อหัวเรื่อง และหน่วยงาน

 ๔.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวกับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน และผลงานวิชาการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อเอกสารที่พิจารณา | หน่วยงานที่ส่งให้พิจารณา | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจผลงาน

 ๔.๔ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ คณะกรรมการบริการวิชาการ คณะทำงานด้านวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อคณะกรรมการ | หน่วยงานที่เชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการด้านวิชาการ

 ๔.๕ การเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณา หรือตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อเรื่องที่ให้ตรวจสอบ | หน่วยงานที่เชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจผลงาน

 ๔.๖ การเป็นกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ภายนอกมหาวิทยาลัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อเรื่องที่สอบ | หน่วยงานที่เชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์

 ๔.๗ การเป็นกรรมการประเมินในรูปแบบต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อาทิ การเป็นกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อหลักสูตร/คณะ/สถาบันที่เป็นกรรมการประเมิน | หน่วยงานที่เชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญเป็นกรรมการในการตรวจประเมินประกันคุณภาพ

 ๔.๘ การร่วมเป็นกองบรรณาธิการวารสาร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อวารสารที่เป็นกองบรรณาธิการ | หน่วยงานเจ้าของวารสาร | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×0.25 |  |
|  |  |  | ×0.25 |  |
|  |  |  | ×0.25 |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือรายชื่อกองบรรณาธิการวารสาร

**๕. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

 ๕.๑ การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือสัมพันธ์กับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน | หน่วยงานที่เชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการ

 ๕.๒ การเข้าร่วมการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่งผลโดยตรงหรือผลกระทบให้เกิดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อหัวข้อการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมใดๆ | หน่วยงานที่ให้ปฏิบัติ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๖. ภาระงานอื่นๆ**

 ๖.๑ ภาระงานพัฒนาผู้เรียน ให้คิดภาระงาน

 (๑) การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาผู้เรียนด้านต่างๆ ที่นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนตามปกติ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน | หน่วยงานเชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

 (๒) การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมของผู้เรียน/ที่จัดในรูปแบบชมรม หรือชุมชน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อชมรมที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา | หน่วยงานชมรมสังกัด | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

 (๓) การเข้าร่วมการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่งผลโดยตรงหรือผลกระทบให้เกิดการพัฒนาผู้เรียน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมใดๆ | หน่วยงานเชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติงานหรือกิจกรรม

 ๖.๒ ภาระงานด้านอื่นๆ

 ภาระงานอื่นๆ มีความหลากหลายซึ่งที่ไม่ได้ระบุไว้ในที่นี้ แต่ให้พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขเอกสาร | ชื่อกิจกรรม | หน่วยงานเชิญ | ตัวคูณ | รวม |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
|  |  |  | ×๐.๒๕ |  |
| รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ |  |

 ส่งหลักฐาน ได้แก่ หนังสือเชิญ หรือคำสั่งแต่งตั้งเข้าร่วมกิจกรรม

**สรุปจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์**

|  |  |
| --- | --- |
| รายการประเมิน | รวมภาระงาน |
| **๑. ภาระงานสอน** |
|  ๑.๑ รายวิชาบรรยายและรายวิชาปฏิบัติ |
|  (๑) กรณีสอนผู้เดียว |  |
|  (๒) กรณีเป็นผู้สอนร่วม |  |
|  (๒.๑) กรณีสอนร่วมกัน แต่แยกกันสอนในแต่ละสัปดาห์ |  |
|  (๒.๒) กรณีสอนร่วมกันในทุกสัปดาห์ |  |
|  ๑.๒ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา |  |
|  ๑.๓ รายวิชาปัญหาพิเศษ โครงงาน |  |
|  ๑.๔ การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานวิจัยในระดับปริญญาตรี |  |
|  ๑.๔.๑ การทำปัญหาพิเศษ หรือโครงงานวิจัย |  |
|  ๑.๔.๒ การทำบัณฑิตนิพนธ์ที่มาจากการใช้ข้อมูลในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ |  |
|  ๑.๕ การทำหน้าที่เป็นกรรมการที่ปรึกษา หรือกรรมการสอบผลงานวิจัยในระดับปริญญาตรีที่จัดการเรียนการสอนในภาคปกติ |  |
|  ๑.๖ การทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา หรือกรรมการสอบผลงานวิจัยในระดับ บัณฑิตศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในภาคปกติ |  |
|  ๑.๗ การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น การโฮมรูม การทำหน้าที่อาจารย์ที่ ปรึกษาวิชาการ และการแนะแนวการใช้ชีวิต |  |
|  ๑.๘ การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร |  |
| **รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานสอนต่อสัปดาห์** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **๒. ภาระงานวิจัย** | รวมภาระงาน |
|  ๒.๑ กรณีงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย |  |
|  ๒.๒ กรณีการเผยแพร่ผลงานวิจัย |  |
|  (๑) กรณีจัดทำเป็นบทความวิจัย |  |
|  (๒) กรณีเป็นเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติและนานาชาติ |  |
|  ๒.๓ การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือสัมพันธ์กับงานวิจัย |  |
| **รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานวิจัยต่อสัปดาห์** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **๓. ภาระงานวิชาการอื่นๆ** | รวมภาระงาน |
|  ๓.๑ กรณีงานวิชาการอื่นๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ได้แก่ การผลิตตำรา หนังสือ และงานรับใช้สังคม (ยกเว้นงานสร้างสรรค์) |  |
|  ๓.๒ กรณีผลิตงานสร้างสรรค์ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ใช้เอกสารอ้างอิงในการขอประเมิน ใช้ผลงานสร้างสรรค์เป็นเอกสารอ้างอิง |  |
|  ๓.๓ กรณีผลิตบทความทางวิชาการที่มีคุณภาพ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ |  |
| **รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานวิชาการอื่นๆ ต่อสัปดาห์** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **๔. ภาระงานบริการวิชาการ** | รวมภาระงาน |
| ๔.๑ การเป็นวิทยากรฝึกอบรมที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้แก่บุคคลภายนอก |  |
| ๔.๒ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิชาการ บทความวิจัย ข้อเสนอโครงการวิจัย รายงานผลการวิจัย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย |  |
| ๔.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวกับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน และผลงานวิชาการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย |  |
| ๔.๔ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ คณะกรรมการบริการวิชาการ คณะทำงานด้านวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย |  |
|  ๔.๕ การเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณา หรือตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย |  |
|  ๔.๖ การเป็นกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ภายนอกมหาวิทยาลัย |  |
| ๔.๗ การเป็นกรรมการประเมินในรูปแบบต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อาทิ การเป็นกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา |  |
|  ๔.๘ การร่วมเป็นกองบรรณาธิการวารสาร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย |  |
| **รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานบริการวิชาการต่อสัปดาห์** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **๕. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** | รวมภาระงาน |
|  ๕.๑ การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือสัมพันธ์กับงาน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |  |
|  ๕.๒ การเข้าร่วมการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่งผลโดยตรงหรือผลกระทบให้เกิด การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย |  |
| **รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่อสัปดาห์** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **๖. ภาระงานอื่นๆ** | รวมภาระงาน |
|  ๖.๑ ภาระงานพัฒนาผู้เรียน ให้คิดภาระงาน |  |
|  (๑) การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาผู้เรียนด้านต่างๆ ที่ นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนตามปกติ |  |
|  (๒) การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมของผู้เรียน/ที่จัดในรูปแบบชมรม หรือ ชุมชน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น |  |
|  (๓) การเข้าร่วมการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่งผลโดยตรงหรือผลกระทบให้ เกิดการพัฒนาผู้เรียน |  |
|  ๖.๒ ภาระงานด้านอื่นๆ |  |
| **รวมจำนวนหน่วยชั่วโมงภาระงานอื่นๆ ต่อสัปดาห์** |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นตามความจริงทุกประการ

 ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน ....................................................................

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจความถูกต้องและเห็นชอบตามข้อมูลดังกล่าวข้างต้น

 (ประธานสาขาวิชา หรือ หัวหน้าภาควิชา หรือ รองคณบดี)

 ลงชื่อผู้ประเมิน ...................................................................................

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

✀-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 ได้รับเอกสารแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ของ ..................................................................................... (ผู้รับการประเมิน) เรียบร้อยแล้ว

 ลงชื่อผู้รับ ...........................................................................

 (นางศศิภา สุวรรณวาล)

 หัวหน้าสำนักงานคณบดี

 วันที่ .......... เดือน ......................................... พ.ศ. ..................