Process	Sub-Process level 1	Sub-Process level 2	Lag KPI
1. กระบวนการสนับสนุนงานบริการวิชาการ	1.1 กระบวนการจัดประชุมวิชาการ	1.1.1 กำหนดรูปแบบหัวข้อเรื่องการประชุมวิชาการ กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละของการจัดประชุมวิชาการตามแผนที่ภาควิชาฯ กำหนดไว้
		1.1.2 จัดตารางการประชุม บรรยาย / workshop	ร้อยละของการจัดตารางแล้วเสร็จก่อนวันประชุมวิชาการไม่น้อยกว่า 1 เดือน
		1.1.3 ติดต่อขอใช้ห้องประชุม / สถานที่	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.1.4 เรียนเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกคณะฯ บรรยายให้ความรู้	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.1.5 ประสานงานจัดหาผู้สนับสนุนการจัดประชุม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.1.6 สร้าง QR Code รับลงทะเบียนและประชาสัมพันธ์เชิญผู้เข้าร่วมประชุม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันประชุมวิชาการไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์
		1.1.7 จัดเตรียมอาหารหลักและอาหารว่าง	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.1.8 ประสานเรื่องพื้นที่จอดรถและอาคารสถานที่	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.1.9 จัดเตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารประเมินผล และอุปกรณ์ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์
		1.1.10 ในวันจัดประชุม อำนวยความสะดวกและดูแลผู้เข้าร่วมประชุมตลอดจนวิทยากรทั้งภายในและภายนอก	ร้อยละของความพึงพอใจในภาพรวมของผู้เข้าร่วมประชุมจากแบบประเมินผลการจัดประชุมวิชาการ ไม่น้อยกว่า 85%
		1.1.11 ประเมินผลการจัดประชุม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายหลังการประชุมวิชาการไม่เกิน 2 สัปดาห์
	1.2 กระบวนการอบรมให้ความรู้ทางวิชาการ	1.2.1 กำหนดรูปแบบหัวข้อเรื่องการอบรมทางวิชาการ กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละของการจัดอบรมทางวิชาการตามแผนที่ภาควิชาฯ กำหนดไว้
		1.2.2 จัดตารางการอบรม / workshop	ร้อยละของการจัดตารางแล้วเสร็จก่อนวันประชุมวิชาการไม่น้อยกว่า 1 เดือน
		1.2.3 ติดต่อขอใช้ห้องประชุม / สถานที่	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.2.4 เรียนเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกคณะฯ บรรยายให้ความรู้	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.2.5 ประสานงานจัดหาผู้สนับสนุนการจัดประชุม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.2.6 สร้าง QR Code รับลงทะเบียนและประชาสัมพันธ์เชิญผู้สนใจเข้าร่วมอบรม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์

Process	Sub-Process level 1	Sub-Process level 2	Lag KPI
		1.2.7 จัดเตรียมอาหารหลักและอาหารว่าง	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.2.8 ประสานเรื่องพื้นที่จอดรถและอาคารสถานที่	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 100%
		1.2.9 จัดเตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารประเมินผล และอุปกรณ์ สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จก่อนการอบรมไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์
		1.2.10 ในวันจัดอบรม อำนวยความสะดวกและดูแลผู้เข้าร่วมอบรมตลอดจนวิทยากรทั้งภายในและภายนอก	ร้อยละของความพึงพอใจในภาพรวมของผู้เข้าอบรมจากแบบประเมินผลการจัดอบรม ให้ความรู้ทางวิชาการไม่น้อยกว่า 85%
		1.2.11 ประเมินผลการจัดอบรม	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายหลังการจัดอบรมวิชาการไม่เกิน 2 สัปดาห์