



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี

ประจำปีงบประมาณ 2569
วงรอบ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี**

ตารางแสดงร้อยละของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางการบริหารตามโครงสร้างของวิทยาลัย

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่ง | ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐ % | | สมรรถนะ ๓๐ % | รวม |
|--------------|--|-----------------------------|--|--|-----|
| | | ผลสัมฤทธิ์ของงาน อาจารย์ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน บริหารตามตำแหน่ง บริหาร | | |
| ๑ | รองผู้อำนวยการ | ๒๐ | ๕๐ | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ |
| ๒ | ผู้ช่วยผอ./ หัวหน้าฝ่าย /หัวหน้างาน/ผอ. โครงการจัดตั้ง/หัวหน้า สาขาวิชา | ๓๐ | ๔๐ | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ |
| ๓ | อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร | ๔๐ | ๓๐ | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ |
| ๔ | อาจารย์ประจำ | ๗๐ | - | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ |



| รูปแบบ | สอน | วิจัย | งานบริการวิชาการ/ กิจการ นักศึกษา | รวม |
|----------|-----|-------|--------------------------------------|-----|
| แบบที่ ๑ | ๓๕ | ๓๕ | ๓๐ | ๑๐๐ |
| แบบที่ ๒ | ๔๐ | ๓๐ | ๓๐ | ๑๐๐ |
| แบบที่ ๓ | ๔๕ | ๒๕ | ๓๐ | ๑๐๐ |
| แบบที่ ๔ | ๕๐ | ๒๐ | ๓๐ | ๑๐๐ |

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (รายบุคคล) วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี
สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ด้านการสอน

การกำหนดตัวชี้วัดและน้ำหนักการประเมิน

| ลำดับ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก |
|------------|-----------------------------|------------|
| 1 | ภาระงานเชิงปริมาณด้านการสอน | 40 |
| 2 | คุณภาพการบริหารรายวิชา | 30 |
| 3 | คุณภาพการจัดการเรียนการสอน | 30 |
| รวม | | 100 |

1. ภาระงานเชิงปริมาณด้านการสอน

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน | การคิดภาระงาน |
|-------|---|------------------------------|
| 1. | กิจกรรมการสอน | |
| | - สอนภาคทฤษฎี (ในเวลา/นอกเวลา/ป.โท) | 3 หน่วยภาระงาน/1ชม.สอนจริง |
| | - สอนภาคปฏิบัติ (ผู้รับผิดชอบหลัก + ผู้ควบคุม)* | 2 หน่วยภาระงาน/1ชม.สอนจริง |
| 2. | ผู้รับผิดชอบรายวิชา | |
| | - ทฤษฎี (ล้วน) | 10 หน่วยภาระงาน/รายวิชา |
| | - ทฤษฎี+ทดลอง หรือ ทดลอง (ล้วน) | 12 หน่วยภาระงาน/รายวิชา |
| | - ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม | 15 หน่วยภาระงาน/รายวิชา |
| 3. | การเป็นที่ปรึกษาคณาจารย์อิสระ/วิจัย/วิทยานิพนธ์/นวัตกรรม** | |
| | - ที่ปรึกษาหลัก | |
| | - คณาจารย์อิสระ/วิจัย (นศ.ป.ตรี/ต่ำกว่าป.ตรี) | 15 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - วิทยานิพนธ์ (แผน 1) | 20 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - วิทยานิพนธ์ (แผน 2) | 15 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - นวัตกรรม (ในรายวิชานวัตกรรม) | 7.5 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - ที่ปรึกษาร่วม | |
| | - คณาจารย์อิสระ/วิจัย (นศ.ป.ตรี/ต่ำกว่าป.ตรี) | 7.5 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - วิทยานิพนธ์ (แผน 1) | 10 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - วิทยานิพนธ์ (แผน 2) | 7.5 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - นวัตกรรม (ในรายวิชานวัตกรรม) | 3 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - กรรมการสอบ (เฉพาะคณาจารย์อิสระ/วิจัย, วิทยานิพนธ์)*** | 5 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| | - ตรวจสอบเครื่องมือ (เฉพาะ คณาจารย์อิสระ/วิจัย, วิทยานิพนธ์) | 3 หน่วยภาระงาน/เรื่อง |
| 4. | การเป็นที่ปรึกษาโครงการในชุมชน/โรงเรียน | 3 หน่วยภาระงาน/กลุ่ม/อาจารย์ |
| 5. | การนิเทศนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม**** | 3 หน่วยภาระงาน/แห่ง |

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน | การคิดภาระงาน |
|-------|---|---------------------------------------|
| 6. | วิพากษ์ข้อสอบ | 1 หน่วยภาระงาน/วิชา |
| 7. | วิพากษ์มคอ. | 1 หน่วยภาระงาน/วิชา |
| 8. | การประกันคุณภาพการศึกษา***** | |
| | - เกณฑ์ AUN-QA***** | 26 หน่วยภาระงาน/Criteria |
| | - เกณฑ์อาชีวศึกษา | |
| | - ตัวบ่งชี้ผลลัพธ์ ***** | 5 หน่วยภาระงาน/ตัวบ่งชี้ |
| | - ตัวบ่งชี้กระบวนการ | 10 หน่วยภาระงาน/ตัวบ่งชี้ |
| 9. | กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เช่น การออกข้อสอบรวบยอด / การคุมสอบ (ตามดุลยพินิจของผู้อำนวยการวิทยาลัย) | 1 หน่วยภาระงาน/1 ชั่วโมงการปฏิบัติงาน |

หมายเหตุ

| | |
|-------|--|
| * | จำนวนผู้ควบคุมภาคปฏิบัติ ต้องไม่เกิน 1 : 8 |
| ** | ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 เรื่อง ให้นับได้ 4 ภาคการศึกษา |
| *** | กรรมการสอบ ต้องมีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร (คำสั่ง หรือ หนังสือเชิญ) และ ที่ปรึกษาไม่สามารถนับซ้ำในส่วนการสอบได้อีก |
| **** | การนิเทศ วันหนึ่งไม่เกิน 2 แห่ง/ไม่เกิน 6 หน่วย/ และมีอาจารย์นิเทศ ไม่เกิน 3 คน/แห่ง |
| ***** | ต้องมีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร AUN QA |
| ***** | กรณีมีผู้ร่วมรับผิดชอบ Criteria ร่วมกันหลายคนให้แบ่งสัดส่วนภาระงานตามปริมาณที่รับผิดชอบ |
| ***** | อาจมีการบวกคะแนนเพิ่ม |

1.1 เกณฑ์การประเมิน

1) การคิดภาระงานเชิงปริมาณด้านการสอน

| 1 คะแนน | 2 คะแนน | 3 คะแนน | 4 คะแนน | 5 คะแนน |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| น้อยกว่า 100 หน่วยภาระงาน | 100.00-149.99 หน่วยภาระงาน | 150.00-199.99 หน่วยภาระงาน | 200.00-249.99 หน่วยภาระงาน | 250.00-300.00 หน่วยภาระงาน |

(รองผอ./หน.กลุ่มงาน/ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน ใช้เกณฑ์เดียวกัน)

แนวทางจัดการภาระงานเชิงปริมาณด้านการสอน (ส่วนเกิน)**

| ลำดับ | แนวทาง | การดำเนินการ |
|-------|---|------------------------------------|
| 1 | ยกภาระงานส่วนเกินไปใช้ในการประเมินรอบหน้า | ยกส่วนเกินไปได้ทั้งหมด |
| 2 | นำส่วนเกินเทียบเป็นหน่วยชั่วโมงให้บริการวิชาการ | 10 หน่วยภาระงาน/1ชม. บริการวิชาการ |

2. คุณภาพการบริหารรายวิชา (ผู้รับผิดชอบรายวิชา)

| ระดับ | องค์ประกอบ |
|---------|--|
| 0 คะแนน | ไม่จัดทำประมวลรายวิชา (มคอ.3/แผนการจัดการเรียนการสอน) |
| 1 คะแนน | 1. จัดทำประมวลรายวิชา (มคอ.3/แผนการจัดการเรียนการสอน) และมีการพัฒนาการจัดการเรียนสอนตามรายงานสรุปผลการจัดการสอนจากปีที่แล้วและส่งเข้ารับการตรวจประเมินตามระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนด |
| 2 คะแนน | 1. จัดทำประมวลรายวิชา (มคอ.3/แผนการจัดการเรียนการสอน) และมีการพัฒนาการจัดการเรียนสอนตามรายงานสรุปผลการจัดการสอนจากปีที่แล้วและส่งตามระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนด 2. มีแบบประเมินรายวิชาครบถ้วน และส่งภายในเวลาที่กำหนด (พร้อม มคอ.3) |
| 3 คะแนน | 1. จัดทำประมวลรายวิชา (มคอ.3/แผนการจัดการเรียนการสอน) และมีการพัฒนาการจัดการเรียนสอนตามรายงานสรุปผลการจัดการสอนจากปีที่แล้วและส่งตามระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนด 2. มีแบบประเมินรายวิชาครบถ้วน และส่งภายในเวลาที่กำหนด (พร้อม มคอ.3) 3. ประมวลรายวิชามีเนื้อหาครบถ้วนและสอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชาครบทุกสมรรถนะ |
| 4 คะแนน | 1. จัดทำประมวลรายวิชา (มคอ.3/แผนการจัดการเรียนการสอน) และมีการพัฒนาการจัดการเรียนสอนตามรายงานสรุปผลการจัดการสอนจากปีที่แล้วและส่งตามระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนด 2. มีแบบประเมินรายวิชาครบถ้วน และส่งภายในเวลาที่กำหนด (พร้อม มคอ.3) 3. ประมวลรายวิชามีเนื้อหาครบถ้วนและสอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชาครบทุกสมรรถนะ |

| ระดับ | องค์ประกอบ |
|---------|--|
| 4 คะแนน | 4. ส่งผลการเรียนได้ตามระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนดและได้รับการรับรองผลการเรียน โดยคณะกรรมการวิชาการในการตรวจรับรองผลการเรียนครั้งแรก |
| 5 คะแนน | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำประมวลรายวิชา (มคอ.3/แผนการจัดการเรียนการสอน) และมีการพัฒนาการจัดการเรียนสอนตามรายงานสรุปผลการจัดการสอนจากปีที่แล้วและส่งตามระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนด 2. มีแบบประเมินรายวิชาครบถ้วน และส่งภายในเวลาที่กำหนด (พร้อม มคอ.3) 3. ประมวลรายวิชามีเนื้อหาครบถ้วนและสอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชาครบทุกสมรรถนะ 4. ส่งผลการเรียนได้ตามระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนดและได้รับการรับรองผลการเรียน โดยคณะกรรมการวิชาการในการตรวจรับรองผลการเรียนครั้งแรก 5. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการสอน (มคอ.5,6) และครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด |

ประเมินโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและต้องมีการรายงานผลการประเมินเสนอต่อผู้อำนวยการ

3. คุณภาพการจัดการเรียนการสอน

| ระดับ | องค์ประกอบ |
|---------|--|
| 0 คะแนน | ไม่ส่งข้อสอบ ให้กับผู้รับผิดชอบรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด |
| 1 คะแนน | ส่งข้อสอบ ให้กับผู้รับผิดชอบรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด |
| 2 คะแนน | <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งข้อสอบ และส่งคะแนนสอบ ให้กับผู้รับผิดชอบรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด 2. เข้าสอนครบตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 3 คะแนน | <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งข้อสอบ และส่งคะแนนสอบ ให้กับผู้รับผิดชอบรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด 2. เข้าสอนครบตามที่ได้รับมอบหมาย 3. จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนและมีบันทึกการสอนครบทุกบท (หรือครบชั่วโมง) |
| 4 คะแนน | <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งข้อสอบ และส่งคะแนนสอบ ให้กับผู้รับผิดชอบรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด 2. เข้าสอนครบตามที่ได้รับมอบหมาย 3. จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนและมีบันทึกการสอนครบทุกบท (หรือครบชั่วโมง) 4. มีผลประเมินประสิทธิภาพการสอนมากกว่า 3.51 |

| ระดับ | องค์ประกอบ |
|---------|--|
| 5 คะแนน | <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งแผนการสอนที่สามารถทำให้นักศึกษาเกิดสมรรถนะรายวิชาได้จริง ส่งข้อสอบและส่งคะแนนสอบ ให้กับผู้รับผิดชอบรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด 2. เข้าสอนครบตามที่ได้รับมอบหมาย 3. จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนและมีบันทึกการสอนครบทุกบท (หรือครบชั่วโมง) 4. มีผลประเมินประสิทธิภาพการสอนมากกว่า 3.51 5. มีการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนร่วมกับในรายวิชา และมีรายงานผลการบูรณาการ |

4. แนวทางการบริหารจัดการในกรณีที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา/ไม่มีสอน

(เลือกตัวชี้วัดทดแทน)

- การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามความเชี่ยวชาญ
- การดำเนินการวิจัย/การพัฒนานวัตกรรม เพิ่ม 1 เรื่อง จากพันธกิจวิจัยปกติ (ต้องทำ 2 เรื่อง)

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (รายบุคคล) วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี
สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ด้านวิจัย

การกำหนดตัวชี้วัดและน้ำหนักการประเมิน

| ลำดับ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก |
|-------|---------------------|---------|
| 1 | งานวิจัย (รายบุคคล) | 50 |
| 2 | การสร้างสรรค้วตกรรม | 20 |
| 3 | การนำไปใช้ประโยชน์ | 20 |
| 4 | ตำราหรือหนังสือ | 10 |
| | รวม | 100 |

การคิดภาระงานเชิงปริมาณด้านการวิจัย

| ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า 5) | ค่า เป้าหมาย ปี 2568 | ค่า น้ำหนัก คะแนน | ระดับ | | | | | ผลงาน ที่ ทำได้ | คะแนน ที่ได้ (2) | รวม คะแนน (1)x(2)/5 |
|--|--|-------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | 1 คะแนน | 2 คะแนน | 3 คะแนน | 4 คะแนน | 5 คะแนน | | | |
| 1. KPI ยุทธศาสตร์/QA /สบช. (รอง ผอ./หัวหน้าสาขา/ฝ่าย) | | | | | | | | | | |
| (เกลี่ยน้ำหนักคะแนนตามความเหมาะสม ถ้ามี KPI จำนวนมากให้ตัดลดตามความเหมาะสม) | | | | | | | | | | |
| 2.2 งานวิจัยและผลงานวิชาการ (เลือกประเมินวิจัย ตำรา หนังสือ หรือนวัตกรรม แบบใดแบบหนึ่ง ตามตัวชี้วัดที่กำหนด) | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 งานวิจัย (ส่วนตัว) | | 50 | | | | | | | | |
| (เด่นวิจัยให้เลือกตัวชี้วัดงานวิจัย (ตีพิมพ์ และหรือ ทูบ) ตัวชี้วัดใดตัวชี้วัดหนึ่ง หรือมากกว่าหนึ่งตัวชี้วัด ทั้งนี้เมื่อรวมน้ำหนักแล้วต้องไม่เกินค่าน้ำหนักสูงสุดที่กำหนดจากนั้นจึงนำค่าคะแนนที่ฝ่ายวิจัยฯประกาศมาใส่ในช่องคะแนนของตนเอง) | | | | | | | | | | |
| 2.2.1.1 (ก 1) การตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย 1) ค่าน้ำหนักหลายเรื่องรวมกันได้ 2) คิดคะแนนเทียบสัดส่วนยกเว้นข้อแรก และ Correspondanceไม่หาร ส่วนข้ออื่นกำหนด สัดส่วนแล้วเทียบบัญญัติไตรยางค์แล้วปัดทศนิยมขึ้น 3) หากมีเพียง 1 บทความ ใช้ประเมินผลได้ซ้ำได้ไม่เกิน 2 รอบติดกัน หากมี 2 บทความขึ้นไปใช้ ผลงานซ้ำมากที่สุดได้ไม่เกิน 3 รอบติดกัน โดยสถานะต้องยังไม่หมดอายุ 4) นับผลงานปีปฏิทินตามปีการศึกษาที่ประเมิน QAหรือ นับผลงานปีงบประมาณของการประเมิน 5) วันหมดอายุคือวันที่ 31 ธันวาคม ของปีปฏิทินถัดไป | ตีพิมพ์ เผยแพร่ที่ ค่าน้ำหนัก 0.41 ขึ้น ไป | 10 | มีรายชื่อเป็นนักวิจัยในระบบข้อมูล สารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (ระบบ NRIIS) ในครั้งแรก หรือมีการ หลักฐานการพัฒนา ศักยภาพตนเองด้าน วิจัยทั้งภายในและ ภายนอกวิทยาลัย | ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัย ที่มีค่า น้ำหนัก 0.01- 0.20 | ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัย ที่มีค่า น้ำหนัก 0.21- 0.30 | ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัย ที่มีค่า น้ำหนัก 0.31- 0.40 | ตีพิมพ์ เผยแพร่ งานวิจัย ที่มีค่า น้ำหนัก 0.41 ขึ้น ไป | | | |
| ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ค่า | ค่า | ระดับ | | | | | ผลงาน | คะแนน | รวม |

| (น้ำหนักตัวชีวิตไม่ควรน้อยกว่า 5) | เป้าหมายปี 2568 | น้ำหนักคะแนน | 1 คะแนน | 2 คะแนน | 3 คะแนน | 4 คะแนน | 5 คะแนน | ที่ ทำได้ | ที่ได้ (2) | คะแนน (1)x(2)/5 |
|--|---|--------------|--|--|--|---|--|--------------|---------------|--------------------|
| <p>2.2.1.1 (ก) 4) การตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย</p> <p>1) คำน้ำหนักหลายเรื่องรวมกันได้</p> <p>2) คิดคะแนนเทียบสัดส่วนยกเว้นชื่อแรก และ Correspondance ชื่ออื่นกำหนดสัดส่วนแล้ว เทียบบัญญัติไตรยางค์แล้วปิดทศนิยมขึ้น</p> <p>3) หากมีเพียง 1 บทความ ใช้ประเมินผลได้ซ้ำได้ไม่เกิน 2 รอบติดกัน หากมี 2 บทความขึ้นไปใช้ผลงานซ้ำมากที่สุดได้ไม่เกิน 3 รอบติดกัน โดยสถานะต้องยังไม่หมดอายุ</p> <p>4) นับผลงานปีปฏิทินตามปีการศึกษาที่ประเมิน QAหรือ นับผลงานปีงบประมาณของการประเมิน</p> <p>5) วันหมดอายุคือวันที่ 31 ธันวาคม ของปีปฏิทินถัดไป</p> | <p>ตีพิมพ์ เผยแพร่ที่ ค่าน้ำหนัก 1.65 ขึ้น ไป</p> | <p>50</p> | <p>ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัยที่มี ค่าน้ำหนัก 0.41-0.72</p> | <p>ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัยที่มี ค่าน้ำหนัก 0.73-1.03</p> | <p>ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัยที่มี ค่าน้ำหนัก 1.04-1.34</p> | <p>ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัยที่มี ค่าน้ำหนัก 1.35-1.6</p> | <p>ตีพิมพ์ เผยแพร่ บทความ งานวิจัยที่มี ค่าน้ำหนัก 1.65 ขึ้นไป</p> | | | |
| <p>2.2.1.1 (ข) การตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยนานาชาติ ฐาน สกอ รับรอง Scopus, ISI</p> <p>1. ทุกคนที่มีชื่อร่วมได้คะแนนเท่ากันไม่ต้องหาร</p> <p>2. ใช้ประเมินได้ไม่เกิน 3 วงรอบติดกัน (สถานะต้องยังไม่หมดอายุ)</p> | <p>1.0 ขึ้นไป ฐาน สกอ รับรอง Scopus ISI</p> | <p>50</p> | | | | | <p>1.0 ขึ้นไป ฐานวารสาร นานาชาติที่ สกอ รับรอง เช่น Scopus ISI ฯลฯ</p> | | | |

| ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า 5) | ค่า เป้าหมาย ปี 2568 | ค่า น้ำหนัก คะแนน | ระดับ | | | | | ผลงาน ที่ ทำได้ | คะแนน ที่ได้ (2) | รวม คะแนน (1)x(2)/5 |
|--|----------------------------|-------------------------|---|--|--|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | 1 คะแนน | 2 คะแนน | 3 คะแนน | 4 คะแนน | 5 คะแนน | | | |
| 2.2.1.1 (ค) รางวัลนักวิจัย/ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมระดับชาติ หรือนานาชาติ | | 50 | | | ต่ำกว่า ระดับชาติ | ระดับชาติ | ระดับ นานาชาติ | | | |
| 2.2.1.2 (0.5) งบประมาณสนับสนุนวิจัยจาก ภายนอก (นับ 1 ววน. ด้วย) (คำนวณจากเงิน สนับสนุนที่ได้หารด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย/เรื่อง และ กรณีทำหลายเรื่องนับรวมกันได้ งานวิจัยภายนอก ต้องมีหลักฐานชัดเจนว่ามีส่วนร่วมในการทำวิจัย พร้อมแสดงเงินทุนวิจัยจากภายนอกที่ได้รับ) 1. ยื่นได้ 3 วงรอบการประเมิน 2. ทุนภายนอกที่ได้เกินคะแนน 5 สามารถนำมา นับส่วนที่เกินมาทดแทนเป็นทุนภายในได้ และ | ระดับ 5 | 5 | เตรียมพัฒนา โครงสร้างเพื่อ ยื่นขอทุน * เด่นด้านอื่น* หรือเป็นผู้ที่อยู่ ระหว่างการรับ ทุนหรือมีการ หลักฐานการ พัฒนา ศักยภาพ ตนเองด้านการ ขอทุนวิจัยวิจัย ทั้งภายในและ ภายนอก วิทยาลัย | | | | | | | |
| 2.2.1.2 (1) งบประมาณสนับสนุนวิจัยเฉพาะจาก ภายนอกหารตามสัดส่วน (นับผลงานตามปีการศึกษาที่ประเมิน) ใช้ได้ 3 วงรอบการประเมิน | | 10 | ได้รับทุนวิจัย ภายนอก 55,000- 106,249 บาท | ได้รับทุน วิจัย ภายนอก 106,250- 157,249 บาท | ได้รับทุน วิจัย ภายนอก 157,250- 208,749 บาท | ได้รับทุน วิจัย ภายนอก 208,750- 259,999 บาท | ได้รับทุนวิจัย ภายนอก >260,000 บาท | | | |
| หมายเหตุ เฉพาะหมายเลขข้อเดียวกันเลือกข้อใดข้อหนึ่งได้ แต่รวมคะแนนแล้วไม่เกิน 40 คะแนน | | | | | | | | | | |

| ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า 5) | ค่าเป้าหมาย ปี 2568 | ค่าน้ำหนัก คะแนน | ระดับ | | | | | ผลงาน ที่ ทำได้ | คะแนน ที่ได้ (2) | รวม คะแนน (1)x(2)/5 |
|---|-------------------------------|---------------------|--|---|---|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | 1 คะแนน | 2 คะแนน | 3 คะแนน | 4 คะแนน | 5 คะแนน | | | |
| 2.2.2 การสร้างสรรค์นวัตกรรม | | 20 | | | | | | | | |
| 2.2.2.2 การพัฒนานวัตกรรม (นับตามวงรอบประเมิน) ใช้ได้ไม่เกิน 3 วงรอบติดกัน | ระดับ 5 (วงรอบ ที่ 1-3) | 20 | | | นำเสนอ ผลงาน นวัตกรรม (ภายใน วิทยาลัย) | นำเสนอ ผลงาน นวัตกรรม (ภายนอก วิทยาลัย) | ได้รับรางวัล นวัตกรรม (ภายใน-นอก วิทยาลัย) | | | |
| 2.2.3 การนำไปใช้ประโยชน์ หรือความร่วมมือ กับสถาบันภายนอก | | 20 | | | | | | | | |
| 1) การนำไปใช้ประโยชน์ วิจัย/นวัตกรรม (ตามวงรอบประเมิน) (1 เรื่องได้แค่ 1 ครั้งต่อ 1 หน่วยงาน) | ระดับ 5 | 10 | 1. มีหนังสือ ราชการ หรือ หลักฐาน การขอ งานวิจัย หรือ นวัตกรรม ไปใช้ ประโยชน์ จาก หน่วยงาน ภายนอก สถาบันพระ บรมราช ชนก | 1.+2. มี หนังสือ ราชการ ตอบรับ อนุญาตให้ นางงานวิจัย หรือ นวัตกรรมไป ใช้ประโยชน์ ลงนามโดย อำนาจการ/ รักษาการ ของวิทยาลัย ฯ | 1.+2. และ 3. มี หลักฐาน แบบฟอร์ม การรับรอง การนำวิจัย หรือ นวัตกรรม ไปใช้ ประโยชน์ | 1.+2.+3. และ 4. มี บันทึก ข้อความ รายงานผล การนำวิจัย หรือ นวัตกรรม ไปใช้ ประโยชน์ เสนอต่อ ผู้บริหาร ทราบ ตามลำดับ ขั้นตอน | 1.+2.+3.+4. และ 5. มีการส่ง หลักฐาน ระดับ 1-4 ให้ฝ่ายวิจัย เพื่อรายงาน ต่อคณะและ สถาบัน | | | |

| ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า 5) | ค่า เป้าหมาย ปี 2568 | ค่า น้ำหนัก คะแนน | ระดับ | | | | | ผลงาน ที่ ทำได้ | คะแนน ที่ได้ (2) | รวม คะแนน (1)x(2)/5 |
|---|----------------------------|-------------------------|---|--|---|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | 1 คะแนน | 2 คะแนน | 3 คะแนน | 4 คะแนน | 5 คะแนน | | | |
| 2) การอ้างอิงในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ (ต้องไม่เป็นผลงานทางการศึกษาของอาจารย์)/ สากล (Citation) นับได้เฉพาะผลงานที่ผู้อื่นในสถาบันอื่นนำไป อ้างอิงเท่านั้น (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี และ รายการถูกอ้างอิงในวงรอบปีปฏิทิน ใช้ได้ 1 วงรอบและไม่นับซ้ำ) | ระดับ 5 | 10 | 1. มีชื่อ เรื่องผลงาน ที่ถูกอ้างอิง | 1.+2. มี หลักฐาน รายงาน บทความหรือ ผลงานที่ถูก บุคคลภายนอก อ้างอิง | 1.+2. และ 3. มี หลักฐาน การอ้างอิง (Citation) ที่ปรากฏชื่อ ผลงานวิจัย หรือ บทความ วิจัย ชื่อผู้ แต่งและปีที่ อ้างอิง | 1.+2.+3. และ 4. มี บันทึกสรุป รายการ อ้างอิงเสนอ ต่อผู้บริหาร ตามลำดับ | 1.+2.+3.+4. และ 5. มี รายการ อ้างอิง หลักฐาน และผลการ ตรวจสอบ รับรองการ อ้างอิงโดย ฝ่ายวิจัย | | | |

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (รายบุคคล) วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี
สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ด้านบริการวิชาการ

การกำหนดตัวชี้วัดและน้ำหนักการประเมิน

| ลำดับ | ตัวชี้วัด |
|-------|---------------------------|
| 1 | ด้านการจัดฝึกอบรมและชุมชน |
| 2 | ด้านบริการทางการแพทย์ |
| 3 | ศูนย์บริการวิชาการ |
| 4 | ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |

การคิดภาระงานเชิงปริมาณด้านการบริการวิชาการ

| รายละเอียด | ช่วงภาระงาน (ชั่วโมง) | คะแนน |
|--|-----------------------|-------|
| 1 ปีทำงานทั้งหมด 1,380 ชั่วโมง | 0-15 | 0 |
| 1 เดือนทำงานทั้งหมด 115 ชั่วโมง | 16-30 | 1 |
| 5 เดือนทำงาน 575 ชั่วโมง | 31-45 | 2 |
| คิดภาระงานบริการวิชาการ | 46-60 | 3 |
| ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร้อยละ 30 | 61-75 | 4 |
| คิดเป็น 172 ชั่วโมง | 76-90 | 5 |
| ดังนั้นโดยรวม 150 ชั่วโมงได้คะแนน 10 คะแนน | 91-105 | 6 |
| | 106-120 | 7 |
| | 121-135 | 8 |
| | 136-150 | 9 |
| | >150 | 10 |

การภาระงานด้านการบริการวิชาการ

| ลำดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | รายละเอียดเพิ่มเติม | การนับภาระงาน | หน่วย | หมายเหตุ |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|--|
| ด้านการจัดฝึกอบรมและชุมชน ผู้ให้คะแนนเป็นตัวอักษรสีน้ำเงิน | | | | | |
| 1 | วิทยากรภายนอก (ฝ่ายบริการวิชาการ) | | ตามจริง | ชั่วโมง | นับชั่วโมงปฏิบัติงานจริงเฉพาะในเวลาราชการ (จำกัดไม่เกิน 20 ชั่วโมง/รอบ) ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 2 | วิทยากรภายใน (หลักสูตรฯ/กลุ่มงานฯ) | | ตามจริง | ชั่วโมง | นับชั่วโมงปฏิบัติงานจริงเฉพาะในเวลาราชการ และไม่นับการเป็นอาจารย์พิเศษ ตามหนังสือเชิญภายในวิทยาลัย |
| 3 | เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการด้านจัดอบรม/ลงชุมชน (หลักสูตรฯ) | ด้านการจัดอบรม | ตามจริง | ชั่วโมง | |
| ด้านบริการทางการแพทย์ | | | | | |
| 1 | คลินิกบริการสุขภาพ (ฝ่ายบริการทางการแพทย์) | | ตามจริง | ชั่วโมง | นับชั่วโมงเวลาราชการปฏิบัติตามจริง ไม่นับนอกเวลาราชการ และไม่รวมการเรียนการสอน |
| 2 | ออกหน่วยบริการ (ฝ่ายบริการทางการแพทย์/หลักสูตรฯ) | | ตามจริง | ชั่วโมง | นับชั่วโมงปฏิบัติการตามจริง ต้องหนังสือภายนอกมา |
| ศูนย์บริการวิชาการ | | | | | |
| 1 | Peer review (ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายในและนอกวิทยาลัยฯ | 5 | ชั่วโมง/เรื่อง | ทั้งภายในประเทศ และนอกประเทศ โดยต้องมีหนังสือหลักฐาน |
| 2 | ประธานคณิสสรวิธานิพนธ์ (ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | ตามจริง | ชั่วโมง | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 3 | ประธาน/กรรมการคณิสสรวิธานิพนธ์ (ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | ตามจริง | ชั่วโมง | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 4 | คณะกรรมการงานวารสาร (ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | 10 | ชั่วโมง/ฉบับ | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 5 | ที่ปรึกษาวิธานิพนธ์ (ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | 15 | ชั่วโมง/นักศึกษา 1 คน | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |

| ลำดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | รายละเอียดเพิ่มเติม | การนับภาระงาน | หน่วย | หมายเหตุ |
|----------------------------------|---|------------------------|---------------|---------------------|--|
| ศูนย์บริการวิชาการ | | | | | |
| 6 | กรรมการตัดสินผลงานวิชาการ/งานประชุมวิชาการ(ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | ตามจริง | ชั่วโมง/วัน | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 7 | กรรมการอ่านตำรา(ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | 10 | ชั่วโมง/เรื่อง | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 8 | ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย(ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | 5 | ชั่วโมง/เรื่อง | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 9 | ผู้ทรงคุณวุฒิในการออกข้อสอบ(ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | 7 | ชั่วโมง/วัน | ตามหนังสือเชิญภายนอกวิทยาลัย |
| 10 | บรรณาธิการวารสาร(ฝ่ายบริการวิชาการ) | ภายในวิทยาลัยฯ | 10 | ชั่วโมง | วิจัยหรือบริการวิชาการรับผิดชอบ |
| 11 | คณะกรรมการ EC | ภายในวิทยาลัยฯ | 5 | ชั่วโมง/เรื่อง | |
| ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | | | | | |
| 1 | การร่วมกิจกรรมวันสำคัญของหน่วยงานราชการ (กลุ่มงานบริหาร/กิจการนักศึกษา) | ข้าราชการใส่ชุดปกติขาว | 3 | ชั่วโมง/ครั้ง | หักคะแนนกรณีไม่ไปตามคำสั่ง 3 ชม./ครั้ง |
| 2 | การร่วมกิจกรรมวันสำคัญของหน่วยงานราชการ (กลุ่มงานกิจการ) | ชุดอื่น ๆ | 3 | ชั่วโมง | หักคะแนนกรณีไม่ไปตามคำสั่ง 3 ชม./ครั้ง |
| 3 | อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม (กลุ่มงานกิจการ) | | 5 | ชั่วโมง/ชมรม | จำกัดไม่เกิน 2 ชมรม |
| 4 | อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา (กลุ่มงานกิจการ) | | 10 | ชั่วโมง/ภาคการศึกษา | |
| 5 | คณะกรรมการตัดสินกิจกรรมนักศึกษา (กลุ่มงานกิจการ) | | 3 | ชั่วโมง | คำสั่งชัดเจน |
| 6 | การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน(กลุ่มงานกิจการ) | | 3 | ชั่วโมง/ครั้ง | |

| ลำดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | รายละเอียดเพิ่มเติม | การนับภาระงาน | หน่วย | หมายเหตุ |
|----------------------------------|---|-------------------------|---------------|------------------|--|
| ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | | | | | |
| 9 | คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา(กลุ่มงานกิจการ) และสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่(กลุ่มงานวิชาการ) | | 20 | นาที/คน | |
| 10 | การส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับรางวัล/สร้างชื่อเสียง(กลุ่มงานกิจการ) | ภายนอกวิทยาลัยฯ | 10 | ชั่วโมง/รางวัล | ตามหนังสือแต่งตั้งที่ปรึกษา |
| 11 | คณะกรรมการพิจารณาระเบียบวินัย โทษนักศึกษา (กลุ่มงานกิจการ/กลุ่มงานวิชาการ) | ภายในวิทยาลัยฯ | 1 | ชั่วโมง/ครั้ง/คน | กลุ่มงานกิจการฯ และกลุ่มงานวิชาการ เป็นผู้ให้คะแนน |
| ด้านอื่น ๆ | | | | | |
| 1 | ผู้บริหารโครงการ (ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน) | การจัดอบรมไม่เกิน 3 วัน | 10 | ชั่วโมง/โครงการ | แบ่งสัดส่วน กรณีมีผู้บริหารโครงการ มากกว่า 1 คน |
| 2 | ผู้บริหารโครงการ (ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน) | การจัดอบรมมากกว่า 3 วัน | 25 | ชั่วโมง/โครงการ | แบ่งสัดส่วน กรณีมีผู้บริหารโครงการ มากกว่า 1 คน |
| 3 | กรรมการตรวจรับพัสดุ (หัวหน้างานงานพัสดุ) | | 5 | ชั่วโมง/รายการ | |

แนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน/การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2569

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน 70 % ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

1. ตำแหน่งบริหาร

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งบริหาร

เพื่อความเป็นระเบียบและชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและบุคลากรในสายงานวิชาการและสนับสนุน ได้กำหนดหลักเกณฑ์และผู้ประเมินตามลำดับชั้น ดังนี้

1. หลักการสำคัญ

- ประเมินในตำแหน่งสูงสุด: กรณีที่ผู้รับการประเมินดำรงตำแหน่งควบหลายตำแหน่ง ให้ใช้ตำแหน่งสูงสุดเป็นฐานในการประเมิน
- ใช้แบบประเมินตามตำแหน่ง: การประเมินต้องใช้แบบประเมินที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ โดยเฉพาะ

| ตำแหน่งของผู้รับการประเมิน | ผู้ประเมิน | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|--|--|
| รองผู้อำนวยการ (รอง ผอ.)/ผู้ช่วยผอ. | ผู้อำนวยการ (ผอ.) | ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาสูงสุด |
| หัวหน้าฝ่าย | รองผู้อำนวยการ (รอง ผอ.) | - |
| หัวหน้างาน | หัวหน้าฝ่าย | - |
| หัวหน้าสาขาวิชา | รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ | - |
| ผู้รับผิดชอบหลักสูตร | หัวหน้าสาขาวิชา | - |
| อาจารย์ประจำ/ผู้ปฏิบัติงาน | หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสาขาวิชา | ครอบคลุมผู้ปฏิบัติงานทั่วไปในทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย/หลักสูตร |

2. งานอาจารย์ ประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการสอน

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการสอน ดังนี้

| ลำดับที่ | ผู้ดำเนินการ | ขั้นตอน/กิจกรรม |
|----------|--|--|
| 1 | ผู้รับการประเมิน | ส่งข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่หลักสูตรฯ |
| 2 | หลักสูตรฯ | หลักสูตรรวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองข้อมูลเบื้องต้น และส่งข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วให้กลุ่มงานวิชาการฯ |
| 3 | กลุ่มงานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา | ประมวลผลและสรุปผลการประเมิน (รวบรวมคะแนน) ส่งให้งานทรัพยากรบุคคล |
| 4 | คณะกรรมการกลั่นกรอง/ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย | พิจารณาและให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานสรุปผล |

หมายเหตุ : การดำเนินการนี้เป็นการจัดเก็บข้อมูลในระบบ Google Drive ตามพื้นที่ที่กลุ่มงานวิชาการกำหนด ทั้งนี้ รายละเอียดช่องทางและวิธีการดำเนินการจะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป

2.2 ด้านวิจัย

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านวิจัย ดังนี้

| ลำดับที่ | ผู้ดำเนินการ | ขั้นตอน/กิจกรรม |
|----------|--|--|
| 1 | ผู้รับการประเมิน | ส่งข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้แก่ กลุ่มงานวิจัยฯ |
| 2 | กลุ่มงานวิจัยฯ | รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองข้อมูลเบื้องต้น ประมวลผลและสรุปผลการประเมิน (รวบรวมคะแนน) ส่งให้งาน ทรัพยากรบุคคล |
| 3 | คณะกรรมการกลั่นกรอง/ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย | พิจารณาและให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ รายงานสรุปผล |

หมายเหตุ : การดำเนินการนี้เป็นการจัดเก็บข้อมูลในระบบ Google Drive ตามพื้นที่ที่กลุ่มงานวิจัยฯกำหนด ทั้งนี้ รายละเอียดช่องทางและวิธีการดำเนินการจะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป

2.3 ด้านบริการวิชาการ (โดยผู้ประเมินระบุไว้ในเกณฑ์การประเมินเรียบร้อยแล้ว)

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบริการวิชาการ ดังนี้

| ลำดับที่ | ผู้ดำเนินการ | ขั้นตอน/กิจกรรม |
|----------|--|--|
| 1 | ผู้รับการประเมิน | ส่งข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้แก่ กลุ่มงานวิจัยฯ |
| 2 | กลุ่มงานฯ | รวบรวม ตรวจสอบ และกลั่นกรองข้อมูลเบื้องต้น ประมวลผลและสรุปผลการประเมิน (รวบรวมคะแนน) ส่งให้งาน ทรัพยากรบุคคล |
| 3 | คณะกรรมการกลั่นกรอง/ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย | พิจารณาและให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ รายงานสรุปผล |

หมายเหตุ : การดำเนินการนี้เป็นการจัดเก็บข้อมูลในระบบ Google Drive ตามพื้นที่ที่กลุ่มงานบริหารฯกำหนด ทั้งนี้ รายละเอียดช่องทางและวิธีการดำเนินการจะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป

หลักเกณฑ์การนับชั่วโมงภาระงาน: ด้านบริการวิชาการ (ตัวชี้วัดที่ 1: การจัดฝึกอบรมและชุมชน)

1. การเป็นวิทยากรภายนอก

1.1 โครงการที่วิทยาลัยได้รับมอบหมาย (ผบต., ผบก., ทันตา, PCC หรือโครงการอื่น ๆ):

- ให้นับชั่วโมงภาระงานตามเวลาจริง เฉพาะในเวลาราชการ

1.2 กรณีได้รับเงินค่าตอบแทน:

- มีข้อจำกัดในการนับชั่วโมงภาระงาน ไม่เกิน 20 ชั่วโมงต่อรอบการประเมิน
- ผู้รับการประเมินต้องแสดงหลักฐานและชี้แจงประโยชน์ที่วิทยาลัยได้รับจากการเป็นวิทยากร ภายนอกในครั้งนั้น

1.3 โครงการ สบช.โมเดล และ IPE (Interprofessional Education):

- ให้นำมาคิดเป็นชั่วโมงภาระงานตามเวลาจริง

**ปฏิทินแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA)
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
รอบที่ 1 (1 เมษายน 2569)**

| กิจกรรม | ระยะเวลาการดำเนินการ |
|---|---|
| 1. งานทรัพยากรบุคคลจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | 9 ตุลาคม 2568 (ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว) |
| 2. ประชุมรับทราบปัญหา พร้อมระดมความคิดเห็น เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมิน | 15 ตุลาคม 2568 (ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว) |
| 3. ประชุมจัดทำ ร่าง คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน) โดย คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน | 22 ตุลาคม 2568 (ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว) |
| 4. ประชาพิจารณ์ ร่าง คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน) จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 1 ธันวาคม 2568 |
| 5. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานปรับแก้ไข ร่าง คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน) ตามข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำเข้าพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย | (คาดว่า) 4 ธันวาคม 2568 |
| 6. ประกาศและประชาสัมพันธ์คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน) แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ภายในวันที่ 9 ธันวาคม 2568 |
| 7. ข้าราชการ ก.ค.ศ. และ ก.พ. (สายอาจารย์) จัดทำข้อตกลงเลือกรูปแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (รายบุคคล) | ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2568 |
| 8. แจ้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ส่งผลงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | 31 มกราคม 2569 |
| 9. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพิจารณาให้คะแนนเบื้องต้นตามคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | 2-6 กุมภาพันธ์ 2569 |
| 10. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เบื้องต้น แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อตรวจสอบผลคะแนน (รายบุคคล) | 9-11 กุมภาพันธ์ 2569 |
| 11. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทำบันทึกข้อความถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานเพื่อทักท้วงผลคะแนนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ถ้ามี) ประกอบหลักฐานผลงานตามที่ทักท้วง | 12-18 กุมภาพันธ์ 2569 |

| กิจกรรม | ระยะเวลาการดำเนินการ |
|--|-----------------------|
| 1. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพิจารณาการหักท้วงผล คะแนนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ถ้ามี) | 19-23 กุมภาพันธ์ 2569 |
| 2. เมื่อวิทยาลัยได้รับประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสถาบันพระบรมราช ชนก ประจำปีงบประมาณ 2569 รอบที่ 1 (1 เมษายน 2569) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานนำผลคะแนนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กำหนดวงเงินและเกณฑ์ที่ใช้ในการ โอนเงินเดือน (รายบุคคล) | 24-27 กุมภาพันธ์ 2569 |
| 3. หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล นำผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รายบุคคล) เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย | 2-5 มีนาคม 2569 |
| 4. วิทยาลัยทำหนังสือขอส่งผลการปฏิบัติราชการเพื่อโอนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบที่ 1 (1 เมษายน 2569) ถึงคณะ สาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ และสถาบันพระบรมราชชนก | 6 มีนาคม 2569 |

ปฏิทินแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA)
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
รอบที่ 2 (1 ตุลาคม 2569)

| กิจกรรม | ระยะเวลาการดำเนินการ |
|--|------------------------------|
| 1. ประกาศและประชาสัมพันธ์คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบที่ 2 (เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน) แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2569 |
| 2. ข้าราชการ ก.ค.ศ. และ ก.พ. (สายอาจารย์) จัดทำข้อตกลงเลือกรูปแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (รายบุคคล) | ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2569 |
| 3. แจ้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ส่งผลงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | 31 กรกฎาคม 2569 |
| 4. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพิจารณาให้คะแนนเบื้องต้น ตามคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | 3-7 สิงหาคม 2569 |
| 5. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เบื้องต้น แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อตรวจสอบผลคะแนน (รายบุคคล) | 10-12 สิงหาคม 2569 |
| 6. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทำบันทึกข้อความถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน เพื่อทักท้วงผลคะแนนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ถ้ามี) ประกอบหลักฐานผลงานตามที่ทักท้วง | 13-19 สิงหาคม 2569 |
| 7. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพิจารณาการทักท้วงผลคะแนนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ถ้ามี) | 20-24 สิงหาคม 2569 |
| 8. เมื่อวิทยาลัยได้รับประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2569 รอบที่ 2 (1 ตุลาคม 2569) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานนำผลคะแนนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กำหนดวงเงินและเกณฑ์ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน (รายบุคคล) | 25-28 สิงหาคม 2569 |
| 9. หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล นำผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รายบุคคล) เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย | 1-4 กันยายน 2569 |
| 10. วิทยาลัยทำหนังสือขอส่งผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบที่ 2 (1 ตุลาคม 2569) ถึงคณะสาธารณสุขศาสตร์ และสหเวชศาสตร์ และสถาบันพระบรมราชชนก | 7 กันยายน 2569 |

หมายเหตุ : ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการกลุ่ม

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) *
2. ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ก.พ.) *
 - 2.1 สายอาจารย์
 - 2.2 สายสนับสนุน
3. พนักงานสถาบัน และพนักงานราชการ**

* ประเมิน 2 ครั้งต่อปี และเลื่อนเงินเดือน 2 ครั้งต่อปี

** ประเมิน 2 ครั้งต่อปี และเลื่อนเงินเดือน 1 ครั้งต่อปี

2. สมรรถนะ 30 %

การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) ของบุคลากรทุกตำแหน่ง ให้ดำเนินการโดยมีการถ่วงน้ำหนักคะแนนตามสัดส่วน ดังนี้:

1. การประเมินโดยหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา โดยตรง: คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 70 ของคะแนนรวม
2. การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/บุคลากรภายในกลุ่มงาน/หลักสูตร: คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 30 ของคะแนนรวม

ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินสะท้อนผลการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา และการทำงานร่วมกันในองค์กรอย่างสมดุล

ภาคผนวก

1. แบบฟอร์มการกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัย
2. แบบประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง



แบบฟอร์มการกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัย และนวัตกรรม

ประเภทของผลงาน

- ตำราหรือหนังสือ
- บทความวิจัย
- นวัตกรรม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

เรื่อง

วารสาร.....

ปีที่.....ฉบับที่.....

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในการเผยแพร่ผลงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้

| จำนวน | ชื่อผู้ร่วมงาน | สัดส่วนในผลงาน (%) | ลงนามรับทราบ |
|-------|----------------|--------------------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| | รวม | 100% | |

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าโครงการ/ผลงาน

วันที่.....

แบบประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
สำหรับระดับปฏิบัติการ

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ตำแหน่ง _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

ตำแหน่ง _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน (ก) | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| | | | | | | | |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี | | | | | | |
| | • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง | | | | | | |
| | • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา | | | | | | |
| | • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน | | | | | | |
| | • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น | | | | | | |
| • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย \checkmark ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|---|--|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๒. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ: ความตั้งใจและ ความพยายามของข้าราชการในการ ให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการ ได้ด้วยความเต็มใจ | | | | | | |
| | • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ | | | | | | |
| | • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ | | | | | | |
| | • แจงให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนิน เรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ | | | | | | |
| • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่อง และรวดเร็ว | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---------|------------|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| | | ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ (Expertise) คำจำกัดความ: ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตน ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย การศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยี ต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วย การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการ | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(n) \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

- เกณฑ์การให้คะแนน
- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
 - 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
 - 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
 - 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
 - 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย \checkmark ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|--|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) คำจำกัดความ: การดำรงตนและ ประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้อง เหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และ จรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรี แห่งความเป็นข้าราชการ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้อง ตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ | | | | | | |
| | • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต | | | | | | |
| | รวม | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) คำจำกัดความ: ความตั้งใจที่จะ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่ง ของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้าง และรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วน ที่ตนได้รับมอบหมาย | | | | | | |
| | • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการ ดำเนินงานของตนในทีม | | | | | | |
| | • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกระบุ}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ: การทำความเข้าใจ และวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการ แยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอนรวมถึงการจัด หมวดหมู่ อย่างเป็นระบบเปรียบเทียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆสามารถ ลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณี ต่างๆได้ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ • แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ | | | | | | |
| | • วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ | | | | | | |
| | รวม | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ: การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบ ความคิดหรือแนวคิดใหม่ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป • ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึก ใน การระบุ ประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน | | | | | | |
| | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน _____

ชื่อผู้ประเมิน _____

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย \checkmark ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|---|--|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) คำจำกัดความ: ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดียังยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น | | | | | | |
| | • สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี • แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
สำหรับระดับชำนาญการ

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการสังเกตพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี | | | | | | |
| | • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง | | | | | | |
| | • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา | | | | | | |
| | • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน | | | | | | |
| | • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น | | | | | | |
| | • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ | | | | | | |
| | • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี | | | | | | |
| • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน | | | | | | | |
| • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ | | | | | | | |
| • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =
$$\frac{(\text{ก}) \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๒. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ : ความตั้งใจและ ความพยายามของข้าราชการในการ ให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการ ได้ด้วยความเต็มใจ | | | | | | |
| | • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ | | | | | | |
| | • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ | | | | | | |
| | • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนิน เรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ | | | | | | |
| | • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่อง และรวดเร็ว | | | | | | |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วย แก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ | | | | | | | |
| • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่ ป่วยเปียง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ | | | | | | | |
| • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำ ข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้ บริการให้ดียิ่งขึ้น | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหมาย มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงผลพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---------|------------|---|--|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| | | <p>๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ (Expertise)</p> <p>คำจำกัดความ: ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตน ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย การศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยี ต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์</p> | <p>ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วย การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p>ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน</p> <p>• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขา อาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</p> <p>• รั้งถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้อง กับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</p> | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) คำจำกัดความ : การดำรงตนและ ประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้อง เหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และ จรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรี แห่งความเป็นข้าราชการ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้อง ตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ | | | | | | |
| | • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมี สัจจะเชื่อถือได้ • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็น ข้าราชการ | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =
$$\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงผลพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) คำจำกัดความ: ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย | | | | | | |
| | • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของงาน คำเนินงานของตนในทีม | | | | | | |
| | • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี | | | | | | |
| | • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วย • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ: การทำความเข้าใจ และวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการ แยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอนรวมถึงการจัด หมวดหมู่ อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆสามารถ ลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณี ต่างๆได้ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ | | | | | | |
| | • แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ | | | | | | |
| | • วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจ ความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน | | | | | | |
| | • ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ • ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ • วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(\text{ก}) \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ: การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือที่คนต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบ ความคิดหรือแนวคิดใหม่ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป • ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึก ใน การระบุ ประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ • ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ ครบถ้วนของข้อมูลได้ • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็น ปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย \checkmark ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|--|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) คำจำกัดความ: ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น | | | | | | |
| | • สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี | | | | | | |
| | • แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี | | | | | | |
| • สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนเพื่อพัฒนา ศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน | | | | | | | |
| • มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี | | | | | | |
| | • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง | | | | | | |
| | • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา | | | | | | |
| | • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน | | | | | | |
| | • แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น | | | | | | |
| | • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ | | | | | | |
| | • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี | | | | | | |
| • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน | | | | | | | |
| • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ | | | | | | | |
| • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ | | | | | | | |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | | | | | | | |
| • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น | | | | | | | |
| • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่า จะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =
$$\frac{(n) \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหมาย มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| | | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | |
| ๒. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ: ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่าเบียด ไม่แก้ตัว หรือปิดภาวะ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น | | | | | | |
| | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =
$$\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหมาย มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ (Expertise) คำจำกัดความ: ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตน ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย การศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยี ต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน | | | | | | |
| | • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น | | | | | | |
| | • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วย การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการ | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขา อาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน | | | | | | |
| | • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้อง กับงานของตนอย่างต่อเนื่อง | | | | | | |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถ นำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับ ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยี ใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---|------------|--|--------------------------------------|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| | | ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) คำจำกัดความ: การดำรงตนและ ประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้อง เหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และ จรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรี แห่งความเป็นข้าราชการ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | | |
| ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต | | | | | | | |
| • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้อง ตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ | | | | | | | |
| • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต | | | | | | | |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมี สัจจะเชื่อถือได้ | | | | | | | |
| • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ | | | | | | | |
| • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็น ข้าราชการ | | | | | | | |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่น ในหลักการ | | | | | | | |
| • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผล ประโยชน์ กล้ารับผิดชอบ และรับผิดชอบ | | | | | | | |
| • เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์ แก่ทางราชการ | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =
$$\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) คำจำกัดความ: ความตั้งใจที่จะ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่ง ของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้าง และรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วน ที่ตนได้รับมอบหมาย | | | | | | |
| | • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการ ดำเนินงานของตนในทีม | | | | | | |
| | • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ ทีม | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี | | | | | | |
| | • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วย | | | | | | |
| | • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดง ความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้า และลับหลัง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสาน ความร่วมมือของสมาชิกในทีม • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และตั้งใจเรียนรู้ จากผู้อื่น | | | | | | |
| | • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความ คิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม | | | | | | |
| • ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{(ก) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย \checkmark ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|---|---|--|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ: การทำความเข้าใจ และวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการ แยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอนรวมถึงการจัด หมวดหมู่ อย่างเป็นระบบเปรียบเทียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆสามารถ ลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณี ต่างๆได้ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ • แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ | | | | | | |
| | • วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจ ความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน • ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ • ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ | | | | | | |
| | • วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ | | | | | | |
| | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจ ความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน • เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ • วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการ ดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถคาดการณ์ เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ | | | | | | |
| | รวม | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย \checkmark ในช่องการสังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรมประกอบการประเมินสมรรถนะ |
|------------|------------|---|--|---|---|---|---------------------------------------|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| | | <p>๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p> | <p>ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึก ในการระบุ ประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน <p>ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ <p>ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์ อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน

3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง

1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

| สมรรถนะ | รายละเอียด | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน | | | | | บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) คำจำกัดความ: ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่ | ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง | | | | | | |
| | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ : ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น | | | | | | |
| | • สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี | | | | | | |
| | • แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี | | | | | | |
| | • สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนเพื่อพัฒนา ศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน | | | | | | |
| | • มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น | | | | | | |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และใส่ใจในการให้ เหตุผลประกอบการแนะนำหรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น | | | | | | | |
| • ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ | | | | | | | |
| • ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่น มีโอกาสได้ถ่ายทอด และเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน | | | | | | | |
| • สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ =

(ก) x ๑๐๐

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกต้องคาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 = ปฏิบัติงานได้เกินความคาดหวัง มีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง
- 4 = ปฏิบัติงานได้ดีกว่ามาตรฐาน มีผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- 3 = ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางประการ ต้องได้รับการปรับปรุง
- 1 = ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี
(พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก สายสอน)

และ

(ข้าราชการ และลูกจ้าง สายสนับสนุน)

ประจำปีงบประมาณ 2569

วงรอบ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

ตัวบ่งชี้เพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี
(พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก ที่ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ช่วยสอน)

| ตัวชี้วัดที่ | น้ำหนัก | KPI | ผู้ประเมิน |
|--------------|---------|--|----------------------|
| | 85 | มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผล | |
| | 35 | งานขา 1 | |
| 1 | 10 | ประสิทธิผลของการจัดการเรียนการสอน 1.1 อาจารย์ช่วยสอน/อาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มฝึกปฏิบัติงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยร่วม 1.1.1 จำนวนชั่วโมงที่ช่วยสอน 1.1.2 จำนวนชั่วโมงที่นิเทศงาน 1.1.3 จำนวนชั่วโมงที่ให้คำปรึกษากลุ่มฝึกปฏิบัติงาน 1.1.4 จำนวนชั่วโมงที่ให้คำปรึกษาวิจัยร่วม | กรรมการบริหารวิชาการ |
| | 15 | 1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา 1.2.1 จัดทำ มคอ. 3 มคอ.4 สมบูรณ์ ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด (ก่อนเปิดภาค 1 เดือน) 1.2.2 รวบรวมผลการดำเนินการตามข้อ 1.1 ตามเวลาที่กำหนด 1.2.3 ส่งข้อสอบเพื่อวิพากษ์ตามเวลาที่กำหนด 1.2.4 วิเคราะห์ข้อสอบ ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด 1.2.5 จัดทำ มคอ. 5 มคอ.6 สมบูรณ์ ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด | หัวหน้าภาค |
| 2 | 10 | บทความวิจัย/วิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ได้รับการรับรองจาก กพอ. | วิจัย |
| | 50 | งานขา 2 แยกตามกลุ่ม | |
| 3 | 50 | การปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของภาระงานในกลุ่มงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ/ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล | รองฯ/ หัวหน้าภาค |
| | 5 | มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ | |
| 4 | 5 | ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ | วิชาการ |
| | 10 | มิติที่ 3 มิติด้านการพัฒนาสถาบัน | |
| 5 | 10 | การจัดทำขั้นตอนมาตรฐานในการดำเนินงาน มีการดำเนินการตามขั้นตอน และมีการประเมินกระบวนการ | คณะกรรมการบริหาร |

ตัวบ่งชี้เพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี

(ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก และลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน)

| ตัวชี้วัดที่ | น้ำหนัก | KPI | ผู้ประเมิน |
|--------------|---------|---|-------------------------------|
| | 80 | มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผล | |
| 1 | 80 | การปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของภาระงานในกลุ่มงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ/ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล | ผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น |
| | 10 | มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ | |
| 2 | 10 | ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา , อาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง ต่อคุณภาพการให้บริการของกลุ่มสนับสนุน | นศ. , อาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง |
| | 10 | มิติที่ 3 มิติด้านการพัฒนาสถาบัน | |
| 3 | 10 | การจัดทำขั้นตอนมาตรฐานในการดำเนินงาน มีการดำเนินการตามขั้นตอน และมีการประเมินกระบวนการ | คณะกรรมการบริหาร |

เกณฑ์การประเมิน
พนักงานสถาบันพระบรมราชชนก
ที่ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ช่วยสอน

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล (ร้อยละ 85)

ตัวชี้วัดที่ 1.ประสิทธิผลของการจัดการเรียนการสอน (35 คะแนน)

1.1 อาจารย์ช่วยสอน/อาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มฝึกปฏิบัติงาน/
อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยร่วม (10 คะแนน)

1.1.1จำนวนชั่วโมงที่ช่วยสอน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (2.5 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมิน

| เกณฑ์การประเมินต่อเทอม | เกณฑ์การประเมินต่อปีการศึกษา | ระดับคะแนน |
|------------------------|------------------------------|------------|
| ต่ำกว่า 24 ชม. | ต่ำกว่า 48 ชม. | 0 |
| 24 - 34 ชม. | 48 - 69 ชม. | 0.5 |
| 35 - 45 ชม. | 70 - 90 ชม. | 1.5 |
| มากกว่า 45 ชม. | มากกว่า 90 ชม. | 2.5 |

1.1.2 จำนวนชั่วโมงที่นิเทศงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (2.5 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมิน

| เกณฑ์การประเมินต่อเทอม | เกณฑ์การประเมินต่อปีการศึกษา | ระดับคะแนน |
|------------------------|------------------------------|------------|
| ต่ำกว่า 10 ชม. | ต่ำกว่า 20 ชม. | 0 |
| 10 - 19 ชม. | 20 - 39 ชม. | 0.5 |
| 20 - 29 ชม. | 40 - 60 ชม. | 1.5 |
| มากกว่า 30 ชม. | มากกว่า 60 ชม. | 2.5 |

1.1.3 จำนวนชั่วโมงที่ให้คำปรึกษากลุ่มฝึกปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (2.5 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมิน

| เกณฑ์การประเมินต่อเทอม | เกณฑ์การประเมินต่อปีการศึกษา | ระดับคะแนน |
|------------------------|------------------------------|------------|
| ต่ำกว่า 24 ชม. | ต่ำกว่า 48 ชม. | 0 |
| 24 - 34 ชม. | 48 - 69 ชม. | 0.5 |
| 35 - 45 ชม. | 70 - 90 ชม. | 1.5 |
| มากกว่า 45 ชม. | มากกว่า 90 ชม. | 2.5 |

1.1.4 จำนวนชั่วโมงที่ให้คำปรึกษาวิจัยร่วม ตามเกณฑ์ที่กำหนด (2.5 คะแนน)
หลักเกณฑ์การประเมิน

| เกณฑ์การประเมินต่อเทอม | เกณฑ์การประเมินต่อปีการศึกษา | ระดับคะแนน |
|------------------------|------------------------------|------------|
| ต่ำกว่า 10 ชม. | ต่ำกว่า 20 ชม. | 0 |
| 10 - 19 ชม. | 20 - 39 ชม. | 0.5 |
| 20 - 29 ชม. | 40 - 60 ชม. | 1.5 |
| มากกว่า 30 ชม. | มากกว่า 60 ชม. | 2.5 |

1.2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา (15 คะแนน)

1.2.1 จัดทำ มคอ. 3 มคอ.4 สมบูรณ์ ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด
(ก่อนเปิดภาค 1 เดือน) (3 คะแนน)

| เกณฑ์การประเมิน | ระดับคะแนน |
|-------------------------|------------|
| ส่งตามวันที่กำหนด | 3 |
| ส่งไม่ตรงตามวันที่กำหนด | 1 |

1.2.2 รวบรวมผลการดำเนินการตามข้อ 1.1 ตามเวลาที่กำหนด (3 คะแนน)

| เกณฑ์การประเมิน | ระดับคะแนน |
|-------------------------|------------|
| ส่งตามวันที่กำหนด | 3 |
| ส่งไม่ตรงตามวันที่กำหนด | 1 |

1.2.3 ส่งข้อสอบเพื่อวิพากษ์ตามเวลาที่กำหนด (3 คะแนน)

| เกณฑ์การประเมิน | ระดับคะแนน |
|-------------------------|------------|
| ส่งตามวันที่กำหนด | 3 |
| ส่งไม่ตรงตามวันที่กำหนด | 1 |

1.2.4 วิเคราะห์ข้อสอบ ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด (3 คะแนน)

| เกณฑ์การประเมิน | ระดับคะแนน |
|-------------------------|------------|
| ส่งตามวันที่กำหนด | 3 |
| ส่งไม่ตรงตามวันที่กำหนด | 1 |

1.2.5 จัดทำ มคอ. 5 มคอ.6 สมบูรณ์ ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด (3 คะแนน)

| เกณฑ์การประเมิน | ระดับคะแนน |
|-------------------------|------------|
| ส่งตามวันที่กำหนด | 3 |
| ส่งไม่ตรงตามวันที่กำหนด | 1 |

ตัวชี้วัดที่ 2. บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ได้รับการรับรองจาก กพอ.
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับคุณภาพ | ค่าน้ำหนัก | ระดับคะแนน |
|--|------------|------------|
| | | (5 คะแนน) |
| - บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ | 0.20 | 2 คะแนน |
| - บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณา วารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบัน นำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบ เป็นการทั่วไปและแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ -ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร | 0.40 | 2 คะแนน |
| - บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 2 | 0.60 | 3 คะแนน |
| - บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ใน ฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบ เป็นการ ทั่วไปและแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 | 0.80 | 4 คะแนน |
| - บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏ ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการ อุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลง านทางวิชาการ พ.ศ. 2556 -ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร -ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ แล้ว -ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ -ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน -ตำราหรือหนังสืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ แล้ว -ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ | 1 | 5 คะแนน |

ตัวชี้วัดที่ 2. บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ได้รับการรับรองจาก กพอ.
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับคุณภาพ | ค่าน้ำหนัก | ระดับคะแนน |
|--|------------|------------|
| | | (5 คะแนน) |
| - บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ | 0.20 | 2 คะแนน |
| - บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบ เป็นการทั่วไปและแจ้งให้ ก.พ.อ./กพอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ - ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร | 0.40 | 2 คะแนน |
| - บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 2 | 0.60 | 3 คะแนน |
| - บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบ เป็นการทั่วไปและแจ้งให้ ก.พ.อ./กพอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ | 0.80 | 4 คะแนน |
| - บทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 - ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร - ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ - ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน - ตำราหรือหนังสืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ | 1 | 5 คะแนน |

หมายเหตุ สำหรับตัวชี้วัดที่ 2 และตัวชี้วัดที่ 3

1. ผลงาน 1 เรื่องจะนำมาพิจารณาได้ 2 รอบการประเมิน (สามารถใช้หนังสือตอบรับการตีพิมพ์ได้)
2. กรณีมีผลงานหลายเรื่อง สามารถนำมานับคะแนนรวมกันได้ แต่จะได้ไม่เกินคะแนนเต็ม
3. หากมีผลงานเพิ่มจะนำมานับคะแนนเพิ่มให้ในรอบต่อไปด้วย แต่จะได้ไม่เกินคะแนนเต็ม
4. ในวงรอบ 1 ต.ค. 66 – 31 มี.ค. 67 ใช้ผลงานนับตั้งแต่ 1 ม.ค. 66 ถึง 31 ธ.ค. 2566
5. ผู้รวบรวม และให้คะแนน คือ รองผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการและ บริการทางการแพทย์ และสาธารณสุข

ตัวชี้วัดที่ 4. การปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของภาระงานในกลุ่มงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ/ความรับผิดชอบอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (50 คะแนน)

เป็นไปตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ตามที่กำหนดขึ้นระหว่าง
 ผู้อำนวยการกับรองผู้อำนวยการ และหัวหน้าภาควิชา
 รองผู้อำนวยการกับบุคลากรในกลุ่มงาน
 รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการกับหัวหน้าภาควิชา
 หัวหน้าภาควิชากับบุคลากรในภาควิชา

หมายเหตุ

ผู้รวบรวม และให้คะแนน คือ ผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 5)

ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ (5 คะแนน)

คิดคะแนนจากคะแนนจริงที่เกิดจากการประเมินระดับความพึงพอใจของนักศึกษาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ระดับคะแนนจาก 0 - 5 คะแนน

หมายเหตุ

ผู้รวบรวมผลการประเมิน คือ คณะกรรมการบริหารวิชาการ

ข้อมูลอ้างอิง

ข้อมูลค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ที่กลุ่มวิชาการได้รวบรวมไว้จากการส่งแบบสำรวจให้นักศึกษาตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ให้มีการประเมินอาจารย์โดยผู้เรียน โดยให้คำนวณความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยสำหรับอาจารย์แต่ละท่าน

มิติที่ 3 มิติด้านการพัฒนาสถาบัน (น้ำหนักร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 6 การจัดทำขั้นตอนมาตรฐานในการดำเนินงาน มีการดำเนินการตามขั้นตอน และมีการประเมินกระบวนการ (10 คะแนน)

คำอธิบายตัวชี้วัด

เป็นการทบทวน/ปรับปรุง ขั้นตอนมาตรฐานในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยแนบเอกสารเสนอแนวทางการทบทวน/ปรับปรุง ต่อผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน/รองผู้อำนวยการ

เกณฑ์การประเมิน

| กิจกรรม | ระดับคะแนน |
|-----------------------------------|------------|
| มีการทบทวนปรับปรุงการจัดทำขั้นตอน | 10 |

หมายเหตุ

ผู้รวบรวม และให้คะแนน คือ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสาขาวิชา

เกณฑ์การประเมิน
สำหรับข้าราชการ และลูกจ้าง
สายสนับสนุน

มติที่ 1 มติด้านประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ 80)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของภาระงานในกลุ่มงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ/ความรับผิดชอบอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (80 คะแนน)

เป็นไปตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ตามที่กำหนดขึ้นระหว่าง

ผู้อำนวยการกับรองผู้อำนวยการ และหัวหน้าภาควิชา

รองผู้อำนวยการกับบุคลากรในกลุ่มงาน

รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการกับหัวหน้าภาควิชา

หัวหน้าภาควิชากับบุคลากรในภาควิชา

หมายเหตุ

ผู้รวบรวม และให้คะแนน คือ ผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น

มติที่ 2 มติด้านคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา , อาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง ต่อคุณภาพการให้บริการของกลุ่มสนับสนุน (10 คะแนน)

คิดคะแนนจากคะแนนจริงที่เกิดจากการประเมินระดับความพึงพอใจของนักศึกษา, อาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง จากแบบประเมิน ระดับคะแนนจาก 0 - 5 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน นำคะแนนเฉลี่ยที่ได้ มาคูณด้วย 2 เป็นคะแนนที่ได้รับการประเมิน

มติที่ 3 มติด้านการพัฒนาสถาบัน (น้ำหนักร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 3 การจัดทำขั้นตอนมาตรฐานในการดำเนินงาน มีการดำเนินการตามขั้นตอน และมีการประเมินกระบวนการ (10 คะแนน)

คำอธิบายตัวชี้วัด

เป็นการทบทวน/ปรับปรุง ขั้นตอนมาตรฐานในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยแนบเอกสารเสนอแนวทางการทบทวน/ปรับปรุง ต่อผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน/รองผู้อำนวยการ

เกณฑ์การประเมิน

| กิจกรรม | ระดับคะแนน |
|-----------------------------------|------------|
| มีการทบทวนปรับปรุงการจัดทำขั้นตอน | 10 |

หมายเหตุ ผู้รวบรวม และให้คะแนน คือ รองผู้อำนวยการ และประธานหลักสูตร

ภาคผนวก

ข้อมูลอ้างอิง

1. องค์ประกอบของ มคอ. 3 หรือ มคอ.4 (รายละเอียดของรายวิชา) มีหัวข้อ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา
2. จำนวนหน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาและอาจารย์ผู้สอน
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisite) (ถ้ามี)
8. สถานที่เรียน
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ของรายวิชา
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายและรายวิชา
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
 - 1.1 คุณธรรมจริยธรรมที่ต้องพัฒนา
 - 1.2 วิธีการสอน
 - 1.3 วิธีการประเมินผล
2. ความรู้
 - 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ
 - 2.2 วิธีการสอน
 - 2.3 วิธีการประเมินผล
3. ทักษะทางปัญญา
 - 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา
 - 3.2 วิธีการสอน
 - 3.3 วิธีการประเมินผล
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
 - 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
 - 4.2 วิธีการสอน
 - 4.3 วิธีการประเมินผล
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา
 - 5.2 วิธีการสอน
 - 5.3 วิธีการประเมินผล

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน
2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
3. การปรับปรุงการสอน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

2. องค์ประกอบของ มคอ. 5 หรือ มคอ.6 (รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา) มีหัวข้อดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา
2. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบและกลุ่มเรียน (section)
4. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา
5. สถานที่เรียน

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนเปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. แผนการสอน
2. หัวข้อที่สอนที่ไม่ครอบคลุมตามแผน
3. ประสิทธิภาพของวิธีการสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา
4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีการสอน

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน
4. การกระจายของระดับคะแนน(เกรด)
5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ
6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา
7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อกรดำเนินการ

1. ประเด็นทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก
2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา
 - 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา
 - 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1
2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น
 - 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น
 - 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา
2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา
3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคเรียน/ปีการศึกษาต่อไป
4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร