



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วงรอบที่ ๑ เพื่อเลื่อนเงินเดือน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
และวงรอบที่ ๒ เพื่อเลื่อนเงินเดือน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) เพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ของบุคลากร ในสังกัดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เป็นไปตามแนวปฏิบัติตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก และแนวทางที่ ก.พ. กำหนด องค์ประกอบในการประเมิน มี ๒ องค์ประกอบ คือ ๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และ ๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้งนี้ การกำหนดน้ำหนักในการประเมินของแต่ละองค์ประกอบ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๑. ข้าราชการ กำหนดสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐

๒. พนักงานราชการ พนักงานสถาบัน และลูกจ้างชั่วคราว กำหนดสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ร้อยละ ๒๐

๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย

๓.๑ การกำหนดตัวชี้วัด

๑) ตัวชี้วัดของผู้อำนวยการวิทยาลัยกำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างคณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กับผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดภาระงานตามนโยบายตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

๒) ตัวชี้วัดของอาจารย์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการวิทยาลัย กับ อาจารย์วิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กำหนดภาระงานตามนโยบายหลักและภาระงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการอาจารย์ สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

พันธกิจ	ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	สัดส่วน																
			รองผู้อำนวยการด้านวิชาการฯ		รองผู้อำนวยการด้านบริหารฯ		รองผู้อำนวยการด้านวิทยา		รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา		หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		บุคลากรสายการสอน		หัวหน้างานบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน		
			๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	
ตัวชี้วัดระดับคณะ																			
ด้านการจัดการศึกษา	C๑/	ร้อยละของบัณฑิตที่สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านการสอบครั้งแรก(C-KPI)	๑๐	๑๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	
	c๒/	จำนวนผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของนักศึกษาด้านการดูแลสุขภาพปฐมนุรักษ์ที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ	-	-	-	-	-	-	-	๗	-	-	-	-	-	-	-	-	
	c๓/	ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาลที่มีความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิตในระดับดีมากขึ้นไป	-	๕	-	-	-	-	-	๘	-	๕	-	๕	-	-	-	-	-
	c๔/	ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวมในระดับดีมากขึ้นไป - ระดับปริญญาตรี - ระดับบัณฑิตศึกษา	-	๕	-	-	-	-	-	๕	-	๕	-	๕	-	-	-	-	-
	c๕/	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version ๔ ระดับปริญญาตรี - ระดับบัณฑิตศึกษา	๑๐	๑๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๑๐	๑๐	๑๐	๕	-	-	๕	๕	-
	s๘/	จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีด้านการดูแลสุขภาพปฐมนุรักษ์ (ฉบับปรับปรุง)	๑๐	๕	-	-	-	-	-	-	๑๐	๕	๑๐	๕	-	-	-	-	-

พันธกิจ	ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	สัดส่วน															
			รองผู้อำนวยการด้านวิชาการฯ		รองผู้อำนวยการด้านบริหารฯ		รองผู้อำนวยการด้านวิจัยฯ		รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษาฯ		หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		บุคลากรสายการสอน		หัวหน้างานบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน	
			๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒
	s๙/	จำนวนรายวิชาทางการพยาบาลที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล วิชาการ/เชิงนโยบาย/เชิงสังคม (สะสม)		๕	-	-	-	-	-	-		๕		๕	-	-	-	-
	s๑๐/	ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมากขึ้นไป	-	-	-	-	-	-	๑๕	๕	๕	๕	๕	๕	๑๐	๕	๕	๕
ด้านวิจัย และนวัตกรรม	s๑๑/	ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus (ภาพรวมของวิทยาลัย)	๕	๓	๕	๕	๑๐	๑๐	๕	๕	๕	๓	๕	๕	-	-	-	-
	s๑๒/	ร้อยละของอาจารย์ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-
	s๑๓/	จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	-	๒	-	๕	-	๕	-	๕	-	๒	-	๕	-	-	-	-
	c๑๕/	จำนวนสินทรัพย์ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิที่นำไปใช้ประโยชน์	-	-	-	-	๗	๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	s๒๐/	สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน, กระบวนการจัดการองค์กร)	๕	๕	๕	๕	๘	๘	๑๐	๕	๕	๕	๕	๓	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕

พันธกิจ	ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	สัดส่วน															
			รองผู้อำนวยการด้านวิชาการฯ		รองผู้อำนวยการด้านบริหารฯ		รองผู้อำนวยการด้านวิจัยฯ		รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา		หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		บุคลากรสายการสอน		หัวหน้างานบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน	
			๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒
ด้านบริการวิชาการ	C๒๓/	ร้อยละของชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืนในระดับดีขึ้น (C-KPI) / ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืนในระดับดีขึ้น (C-KPI)	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕
	S๒๔/	SROI จากการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ	-	-	-	-	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S๒๖	SROI จากการจัดการอบรม	-	-	-	-	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ด้านบริหารจัดการองค์กร	S๒๘/	ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก (Digital readiness)	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๕	๑๐
	S๓๑/	ร้อยละของอาจารย์ที่ขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ระดับอุดมศึกษา (PSF) โดยเน้นเนื้อหาด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ/หรือความเชี่ยวชาญตามสาขา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S๓๒/	ร้อยละของวิทยาลัยที่มีอัตราส่วนอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าตามมาตรฐานที่กำหนด (FTES ไม่เกิน ๑: ๖)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ด้านนโยบาย	P๑	ร้อยละของตัวชี้วัดวิสัยทัศน์/กลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ ที่บรรลุเป้าหมาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

พันธกิจ	ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	สัดส่วน															
			รองผู้อำนวยการด้านวิชาการฯ		รองผู้อำนวยการด้านบริหารฯ		รองผู้อำนวยการด้านวิจัยฯ		รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษาฯ		หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		บุคลากรสายการสอน		หัวหน้างานบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน	
			๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒
	p๒	ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ภาพรวม	๑๐	๕	๑๐	๕	๕	๕	๕	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๐	๕
	p๓	ผลการดำเนินงานด้านการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการกำกับติดตามและปรับปรุงพัฒนาผลลัพธ์ขององค์กร	๑๐	๕	๕	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	-	-	-	-	-	-	-	-
	p๔	ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่มีผลการประเมิน ITA ตั้งแต่ระดับ ๙๐ คะแนนขึ้นไป	-	-	๑๐	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐	-	๑๐
	p๕	ร้อยละของวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง / ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	-	-	-	๑๐	-	-	-	-	-	-	๕	-	๑๐	-	๑๐	-
	p๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ ที่มีธรรมาภิบาล	-	-	๑๐	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕	๑๐	๑๐	๕
	p๗	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน	-	-	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐	๑๐	๑๐	๕
รวมสัดส่วนตัวชี้วัดระดับคณะ			๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕

พันธกิจ	ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	สัดส่วน															
			รองผู้อำนวยการด้านวิชาการฯ		รองผู้อำนวยการด้านบริหารฯ		รองผู้อำนวยการด้านวิทยาฯ		รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษาฯ		หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		บุคลากรสายการสอน		หัวหน้างานบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน	
			๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒
ตัวชี้วัดระดับวิทยาลัย																		
ด้านการจัดการศึกษา	๑	การจัดทำประมวลรายวิชา (Course Syllabus) เพื่อพัฒนา และการออกแบบการเรียนการสอน ให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของ รายวิชา	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
	๒	คุณภาพการจัดการเรียนการสอน	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
	๓	ผลการเตรียมประมวลรายวิชา (Course Syllabus ภาคทฤษฎี และปฏิบัติ) (มคอ.๓,๔ เดิม) และ รายงานผลการดำเนินการของ รายวิชา (มคอ.๕-๖ เดิม)	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
	๔	ผลการส่งข้อสอบและการส่งเกรด	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
	๕	ผลการประเมินการสอน	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
ด้านกิจการนักศึกษา และทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๕	ร้อยละการดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในความรับผิดชอบ ครอบคลุม	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
	๖	จำนวนการมีส่วนร่วมใน กิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Moral area) / การอยู่เวรหอพัก	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	๒	-	๒
	๗	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓	๑	๓	๑

พันธกิจ	ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	สัดส่วน																
			รองผู้อำนวยการด้านวิชาการฯ		รองผู้อำนวยการด้านบริหารฯ		รองผู้อำนวยการด้านวิจัยฯ		รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษาฯ		หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		บุคลากรสายการสอน		หัวหน้างานบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน		
			๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
ด้านวิจัย และนวัตกรรม	๘	กระบวนการขอทุนวิจัย หรือ กระบวนการทำวิจัย หรือ กระบวนการเผยแพร่หรือ กระบวนการดำเนินการวิจัย หรือ กระบวนการเผยแพร่วิจัย	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
ด้านบริการวิชาการ	๙	การบริการวิชาการแก่สังคม	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๓	๓	๓
ด้านบริหารจัดการองค์กร/ด้านนโยบาย	๑๐	การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรมของวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๕	๕	๕	๕
	๑๑	การมีส่วนร่วมดูแลฐานข้อมูลให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๒	การพัฒนาสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ (Professional Standards Framework: PSF)	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
	๑๓	การพัฒนาคุณภาพงาน (CQI) เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	๕	๕	๕
	๑๔	ความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจต่อการให้บริการในการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๓	๓
	๑๕	ความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของสายงานกลุ่มต่างๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	๕	๕	๕
		รวมตัวชี้วัดระดับวิทยาลัย	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕
		รวมทั้งหมด	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

๓.๒ ผู้ประเมินผลสัมฤทธิ์ คือ ผู้รับผิดชอบควบคุมกำกับในแต่ละพันธกิจที่เกี่ยวข้อง โดยมีคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานสอบทานความถูกต้องก่อนนำไปประมวลผล

๔. การประเมินสมรรถนะ

๔.๑ บุคลากรสายวิชาการกำหนดสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ๕ ด้าน และสมรรถนะคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ๘ ด้าน รวมทั้งหมด ๑๓ สมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ	สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง		
		ประเภทวิชาการ (อาจารย์)		
		ปฏิบัติการ (เดิม)	ชำนาญการ (เดิม)	ชำนาญการพิเศษ (เดิม)
	สมรรถนะหลักตาม ก.พ.			
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒	การบริการที่ดี	๑	๒	๓
๓	ความสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑	๒	๓
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	๑	๒	๓
๕	การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
	สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงาน			
๖	การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓
๗	การมองภาพองค์รวม	๑	๒	๓
๘	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	๑	๒	๓

๔.๒ บุคลากรสายสนับสนุนกำหนดสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ๕ ด้าน และสมรรถนะคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ๕ ด้าน รวมทั้งหมด ๑๐ สมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ	สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง	
		ประเภทสนับสนุน	
		ปฏิบัติงาน/บริการ/วุฒิ ปวช./ไม่ กำหนดวุฒิ	ชำนาญงาน/ บริหารทั่วไป/ วุฒิปริญญา ตรี
	สมรรถนะหลักตาม ก.พ.		
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๑
๒	การบริการที่ดี	๑	๑
๓	ความสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑	๑
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	๑	๑
๕	การทำงานเป็นทีม	๑	๑
	สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงาน		
๖	สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงาน ๑	๑	๒

ลำดับ	สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง	
		ประเภทสนับสนุน	
		ปฏิบัติงาน/ บริการ/วุฒิ ปวช./ไม่ กำหนดวุฒิ	ชำนาญงาน/ บริหารทั่วไป/ วุฒิปริญญา ตรี
๗	สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงาน ๒	๑	๒
๘	สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงาน ๓	๑	๒

๔.๓ ผู้ประเมินผลสมรรถนะ คือ

ผู้เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมินหลายคนเป็นผู้ร่วมประเมิน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับการประเมิน ผู้รับบริการหรือลูกค้า โดยกำหนดค่าน้ำหนักผลการประเมินจากผู้ประเมินแต่ละคนที่แตกต่างกันออกไป ตามความเหมาะสม แล้วนำผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกคนมาสรุปรวมกัน


๔.๔ มาตรฐานวัดสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน กำหนด ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐

๕. บุคลากรผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐ และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉวีวรรณ ศรีดาวเรือง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ขอนแก่น
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 2569
 วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) และ วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ด้านการจัดการศึกษา														
1. การจัดทำประมวลรายวิชา (Course Syllabus) เพื่อพัฒนาและการออกแบบการเรียนการสอนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของรายวิชา	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) 1. จัดทำประมวลรายวิชา (Course Syllabus) โดยการพัฒนาและปรับปรุงจากข้อเสนอแนะปีการศึกษาที่ผ่านมาและมืองค์ประกอบครบตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด 2. มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงของผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs) และระดับรายวิชา (Course-level Learning Outcomes: CLOs) และ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) 3. มีการนำปรัชญาการศึกษามาเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และการบูรณาการจัดการเรียนการสอนกับนโยบายที่เกี่ยวข้อง เช่น การส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษ การใช้อย่างสมเหตุผล (RDU) กระบวนการคิดขั้นสูง โดย STC BCNKK การส่งเสริมจริยธรรมทางการพยาบาล การใช้สบบช.โมเดล SIM-C, SPEAR Model, Primary Care และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LLL) 4. วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของรายวิชาที่มีความหลากหลาย เช่น อภิปรายกลุ่ม สาธิต ทำงานกลุ่ม ฯลฯ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึง Active learning 5. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) ได้รับการลงนามรับรองโดยรองวิชาการ และส่ง Electronics file ให้กับงานผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเวลาที่กำหนด	ดำเนิน การ 1 ข้อ	ดำเนิน การ 2 ข้อ	ดำเนิน การ 3 ข้อ	ดำเนิน การ 4 ข้อ	ดำเนิน การ 5 ข้อ
2. คุณภาพการจัดการเรียนการสอน	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) 1. มีการจัดทำแผนการสอนครบตามที่ได้รับมอบหมายและแผนการสอนมีองค์ประกอบครบตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด	ดำเนิน การ 1 ข้อ	ดำเนิน การ 2 ข้อ	ดำเนิน การ 3 ข้อ	ดำเนิน การ 4 ข้อ	ดำเนิน การ 5 ข้อ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหาร	รอง วิจัย	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									<p>2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีการประเมินผลมีความสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา และเชื่อมโยงที่ระบุไว้ในประมวลรายวิชา (Course Syllabus)</p> <p>3. มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการมีส่วนร่วม (Active Learning)</p> <p>4. มีเครื่องมือการประเมินผลที่หลากหลาย และมีเกณฑ์การให้คะแนน (Rubric Score)</p> <p>5. มีการจัดการเรียนการสอนตามแผน และประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงพร้อมบันทึกผลการสอนที่เป็นรูปธรรมนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงต่อไป</p>					
3. ผลการเตรียมประมวลรายวิชา (Course Syllabus ภาคทฤษฎี และปฏิบัติ) (มคอ. 3,4 เดิม) และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. 5-6เดิม)	2	2	2	2	2	2	-	-	<p>วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69)</p> <p>1. เข้าร่วมการประชุมเพื่อรับฟังหลักการ และนำเสนอประมวลรายวิชา (มคอ.3,4 เดิม) และส่ง ประมวลรายวิชา (Course Syllabus ภาคทฤษฎี และปฏิบัติ) และ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ตามเวลาที่กำหนดในคู่มือการจัดการศึกษา</p> <p>2. มีการส่ง ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) และ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ตามเวลาที่กำหนด และมีครบถ้วนในฐานข้อมูล</p> <p>3.รายละเอียดมีความสอดคล้องทุกจุดตั้งแต่ PLO CLO,LLOs ตาม Learning Level และ ระบุการปรัชญาการศึกษาที่นำมาเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>4. มีการบูรณาการ หัวข้อสำคัญ หรืออัตลักษณ์ที่ต้องการพัฒนา ตามที่วิทยาลัยกำหนด กับการจัดการเรียนการสอน เช่น ภาษาอังกฤษ (E), การใช้ยาอย่างสมเหตุผล (RDU), STC BCNKK, จริยธรรม, การด้านทุจริต วินัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LLL)</p> <p>5. มีแผนการใช้เทคนิคการสอนหลากหลาย Active Learning (เช่น PBL,CBL, Think-Pair-Share, Peer Teaching, Project Based, Simulation-based Learning, Role Play, OSCE Practices, Flipped Classroom</p>	ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหาร	รอง วิจัย	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
4. ผลการส่งข้อสอบและการ ส่งเกรด	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) 1. ข้อสอบมีการวิพากษ์ 2. ข้อสอบที่มีการวิพากษ์ส่งทันเวลา 3. เกรดมีการวิพากษ์ 4. เกรดที่มีการวิพากษ์ส่งทันเวลา 5. ส่งข้อสอบที่มีการวิพากษ์ และส่งเกรดที่มีการวิพากษ์ ทันเวลา และถูกต้อง	ดำเนิน การ 1 ข้อ	ดำเนิน การ 2 ข้อ	ดำเนิน การ 3 ข้อ	ดำเนิน การ 4 ข้อ	ดำเนิน การ 5 ข้อ
5. ผลการประเมินการสอน	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) - ประเมินโดยนักศึกษา วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) - ประเมินโดยอาจารย์ และนักศึกษา	<3.50	3.50- 3.83	3.84- 4.17	4.18- 4.49	>4.50
ด้านกิจการนักศึกษาและทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม														
5. ร้อยละการดูแลและให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษาในความ รับผิดชอบครอบคลุม	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) ร้อยละการดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ในความรับผิดชอบครอบคลุม เท่ากับ $\frac{\text{จำนวนนักศึกษาที่ดูแลและให้คำปรึกษา} \times 100}{\text{จำนวนนักศึกษาที่อยู่ในความดูแลทั้งหมด}}$	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100
6. จำนวนครั้งของการมีส่วนร่วม ใน กิจกรรมพัฒนา นักศึกษา (Moral area) / การ อยู่เวรหอพัก (การอยู่เวร หอพักสำหรับอาจารย์)	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) กิจกรรมพัฒนานักศึกษา กิจกรรมในช่วง moral area (รวมทุกกิจกรรม) ได้แก่ 1) การมีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมของ นศ. นำเสนอผลงานต่าง ๆ หรือการจัดเตรียมบทความวิจัย หรือ บทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ โดยคิด จำนวนครั้งตามกิจกรรมที่ส่งแข่งขัน เช่น อ.ที่ปรึกษาช่วย เตรียมนำเสนอผลงานวิจัย คิด 1 ครั้ง (สมาคมพยาบาล สำนักงานสาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือเรื่อง “พยาบาล คือ อนาคตและอำนาจทางเศรษฐกิจของระบบสุขภาพ” ระหว่างวันที่ 15-16 สิงหาคม พ.ศ. 2568) 2) กิจกรรมกีฬาภายในวิทยาลัย	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	5 ครั้ง	6 ครั้ง

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									3) เข้าร่วมกิจกรรมชมรมนักศึกษาใน moral area เช่น รำ ผ้าขาวม้า หรือระบุในกิจกรรมที่เข้าร่วม 4) กิจกรรมวันคริสต์มาส 5) กิจกรรมวันเด็ก 6) การอยู่เวรหอพัก ในวงรอบ 1 คิดได้ 3 ครั้ง 7) มีส่วนร่วมในกิจกรรม moral project 8) กิจกรรมปฐมนิเทศ 9) กิจกรรม Meet the President 10) นำเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม					
	2	2	2	2	2	2	2	2	วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) กิจกรรมพัฒนานักศึกษา กิจกรรมในช่วง moral area (รวมทุกกิจกรรม) ได้แก่ 1) การมีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมของ นศ. นำเสนอผลงานต่าง ๆ หรือการจัดเตรียมบทความวิจัย หรือ บทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ โดยคิด จำนวนครั้งตามกิจกรรมที่ส่งแข่งขัน เช่น อ.ที่ปรึกษาช่วย เตรียมนำเสนอผลงานวิจัย คิด 1 ครั้ง (สมาคมพยาบาล สำนักงานสาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือเรื่อง “พยาบาล คือ อนาคตและอำนาจทางเศรษฐกิจของระบบสุขภาพ” ระหว่างวันที่ 15-16 สิงหาคม พ.ศ. 2568) 2) กิจกรรมกีฬาภายในวิทยาลัย 3) เข้าร่วมกิจกรรมชมรมนักศึกษาใน moral area เช่น รำ ผ้าขาวม้า หรือระบุในกิจกรรมที่เข้าร่วม 4) กิจกรรมวันคริสต์มาส 5) กิจกรรมวันเด็ก 6) การอยู่เวรหอพัก ในวงรอบ 1 คิดได้ 3 ครั้ง 7) มีส่วนร่วมในกิจกรรม moral project 8) กิจกรรมปฐมนิเทศ 9) กิจกรรม Meet the President 10) นำเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	5 ครั้ง	6 ครั้ง
7. จำนวนครั้งของการมีส่วน ร่วมในกิจกรรมการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและความเป็น ไทย	1	1	1	1	1	1	3	3	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ ความเป็นไทย และวันสำคัญของจังหวัด ของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (ทั้งในและนอกองค์กร) วงรอบ 6 เดือน กิจกรรมระหว่างวันที่ 16 กรกฎาคม 2568 – 15 มกราคม 2569 ได้แก่	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	≥5 ครั้ง

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	1	1	1	1	1	1	1	1	วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ ความเป็นไทย และวันสำคัญของจังหวัด ของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (ทั้งในและนอกองค์กร) วงรอบ 12 เดือน กิจกรรมระหว่างวันที่ 15 มกราคม 2569 – 15 กรกฎาคม 2569 ได้แก่	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	≥5 ครั้ง
ด้านวิจัยและนวัตกรรม														
8. กระบวนการขอทุนวิจัย หรือกระบวนการทำวิจัย หรือ กระบวนการเผยแพร่ หรือ กระบวนการดำเนินการวิจัย หรือ กระบวนการเผยแพร่วิจัย									1 คะแนน (มีแผน) มีแผนดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม อย่างน้อย 1 เรื่อง ได้แก่ •แผนขอทุน (ภายใน/ภายนอก) หรือ Concept paper/ แผนวิจัย •แผนจัดทำหนังสือ/ตำรา หรือแผนเขียนบทความ/รวบรวม ข้อมูลเบื้องต้น 2 คะแนน (พัฒนา/เริ่มดำเนินการ) มีความคืบหน้าการ ดำเนินงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง ได้แก่ •พัฒนาข้อเสนอทุนแล้ว (แต่ยังไม่ยื่น) เช่น โครงร่าง/ TOR/concept note/MOU/ร่างเครื่องมือ/IRB plan •เริ่มกระบวนการวิจัย เช่น ขอ IRB/พัฒนาเครื่องมือ/ ทดลองใช้/เตรียมทีม (ยังไม่เก็บข้อมูลจริง) •มีร่างบทความ/abstract/manuscript draft (ยังไม่ส่ง peer review) 3 คะแนน (ยื่น/ทำขั้นสำคัญ/ส่งบทความ) ดำเนินการขั้น ปฏิบัติจริง อย่างน้อย 1 เรื่อง ได้แก่ •ยื่นขอทุนแล้ว หรือมีบทบาทชัดเจนในข้อเสนอทุน (ทบทวนวรรณกรรม/วิธีวิจัย/งบประมาณ/แผนวิเคราะห์) งานวิจัยคืบหน้าชัดเจน เช่น ได้ IRB แล้ว/เก็บข้อมูลแล้ว/ วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (ยังไม่สิ้นสุดกระบวนการวิจัย/ยัง ไม่รายงานสมบูรณ์) •ส่งบทความแล้ว หรืออยู่ระหว่าง revise & resubmit พร้อมหลักฐานตอบ reviewer 4 คะแนน (ครบตามแผน/ตีพิมพ์หรือ accepted) ผลงาน “สำเร็จระดับมาตรฐาน” อย่างน้อย 1 เรื่อง ได้แก่ •ยื่นขอทุนครบถ้วนอย่างน้อย 1 แหล่งทุน (ผ่านหรือไม่ผ่าน ก็ได้) •ดำเนินงานวิจัยครบตามแผนที่วางไว้ (มีรายงาน	ดำเนินการใน ข้อ 1	ดำเนินการใน ข้อ 2	ดำเนินการใน ข้อ 3	ดำเนินการใน ข้อ 4	ดำเนินการใน ข้อ 5

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหาร	รอง วิจัย	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									<p>ความก้าวหน้า/หลักฐานคุณภาพข้อมูล)</p> <ul style="list-style-type: none"> •ตีพิมพ์แล้วอย่างน้อย 1 ชิ้นในวารสารที่มี peer review หรือ accepted/in press 5 คะแนน (สำเร็จเด่นชัด/ระดับสูง/นำไปใช้) มีผลงาน “สำเร็จขั้นสูง” อย่างน้อย 1 เรื่อง เช่น •ได้รับทุนวิจัยอย่างน้อย 1 แหล่งทุน (หัวหน้า/ผู้ร่วมวิจัย) •บริหารจัดการวิจัยครบกระบวนการจนได้ผลลัพธ์สุดท้าย (รายงานสมบูรณ์/บทความวิจัยแล้วเสร็จ) •เผยแพร่ระดับสูง (เช่น วารสารนานาชาติ/ฐานข้อมูลมาตรฐาน หรือเทียบเท่า) หรือ มีหลักฐานการนำไปใช้ ประโยชน์ (แนวปฏิบัติ/policy brief/workshop/การ อ้างอิง/การนำไปใช้จริง) 					
ด้านบริการวิชาการ														
9. การมีส่วนร่วมในการบริการ วิชาการแก่สังคม	2	2	2	2	2	2	3	3	<p>วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) อาจารย์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการในโครงการตาม นโยบายของ สบช. เช่น สบช.โมเดล, สถานีอนามัยเฉลิม พระเกียรติ (สอน.) และ/หรือให้บริการวิชาการตามความ เชี่ยวชาญด้านการพยาบาลและการผดุงครรภ์ เชื่อมปฐม ภูมิ 2. ร่วมเป็นวิทยากรให้บริการวิชาการตามความเชี่ยวชาญ ด้านการพยาบาลและการผดุงครรภ์ทั้งภายในและภายนอก วิทยาลัย 3. บันทึกสรุปผลการบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่ กำหนด และนำไปใช้ 	-	-	-	ดำเนิน การ 1 ข้อ	ดำเนิน การ 2 – 3 ข้อ
									<p>สายสนับสนุน</p> <p>ถ้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาองค์กรตามนโยบาย สบช. และวิทยาลัย เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม AUN QA 2. มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM 3. มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม Green Office 5. มีส่วนร่วมใน กิจกรรม โครงการ สบช. โมเดล 6. มีส่วนร่วมใน สอน. 	-	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	≥4 ครั้ง

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหาร	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ด้านบริหารจัดการองค์กร														
10. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม ของวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย	3	3	3	3	3	3	5	5	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69)	-	-	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ
									อาจารย์/ผู้รับผิดชอบกิจกรรม					
									ด้านแผนงาน					
									1.สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ 2568 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อหัวหน้างานตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผนเพื่อรวบรวมข้อมูลส่งสถาบันพระบรมราชชนก					
									2.ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเล่มสรุปโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้งานแผนเก็บไว้เป็นหลักฐานและเพื่อรวบรวมข้อมูลทำเล่มสรุปผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2568 ภายหลังกิ้นสุดปีงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด					
									3.เขียนโครงการที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569 และได้รับการอนุมัติให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด					
									4.มีการควบคุมกำกับการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ					
									5.สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2569 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อหัวหน้างานตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน					
									ด้านการเงิน					
									1.ส่งใบยืมเงินพร้อมเอกสารประกอบการยืมเงินให้ครบถ้วนภายใน 7 วันทำการก่อนการจัดทำโครงการกิจกรรม หรือไปราชการ					
									2.ส่งเอกสารล้างเงินยืมของการจัดทำโครงการ/กิจกรรมภายใน 30 วันภายหลังจากที่ได้รับเงินยืม หรือการไปราชการภายใน 15 วันหลังกลับจากไปราชการ (การไปประชุม, อบรม, นิเทศงานนักศึกษา)					

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหาร	รอง วิจัย	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									<p>3.กรณีส่งเอกสารเบิกจ่ายต้องมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบภายใน 15 วันทำการหลังการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ (การเบิกจ่ายค่าสอน, การเบิกจ่ายไปราชการ, การเคลียร์เงินทดรองจ่าย)</p> <p>4.ส่งเอกสารแก้ไขที่งานการเงินตรวจสอบแล้ว ภายใน 3 วันทำการหลังจากรับเอกสารกลับไปแก้ไข</p> <p>ด้านพัสดุ</p> <p>1.ส่งแบบแสดงความต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ก่อนที่จะใช้พัสดุ 15 วันทำการ</p> <p>2.ส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว, บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินกิจกรรม, คุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการ (SPEC), บันทึกแก้ไขโครงการ (ถ้ามี) ภายใน 15 วันทำการก่อนใช้พัสดุ</p> <p>3.ตรวจรับพัสดุหลังจากที่ได้รับพัสดุเรียบร้อยแล้วภายใน 3 วันทำการ</p>					
									<p>หัวหน้างาน</p> <p>ด้านแผนงาน</p> <p>1.สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงานที่รับผิดชอบในไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ 2568 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อรองฯ ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผนเพื่อรวบรวมข้อมูลส่งสถาบันพระบรมราชชนก</p> <p>2.ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเล่มสรุปแผนงานที่รับผิดชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้งานแผนเก็บไว้เป็นหลักฐาน และเพื่อรวบรวมข้อมูลทำเล่มสรุปผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2568 ภายหลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3.กำกับและติดตาม การเขียนโครงการในแผนงานที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569 จนได้รับการอนุมัติให้เรียบร้อยครบทุกโครงการ ตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>4.มีการควบคุมกำกับการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการในแผนงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติไปเรียบร้อยแล้ว</p> <p>5.สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงานที่</p>	-	-	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหาร	รอง วิจัย	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									<p>รับผิดชอบในไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2569 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อรองฯ ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน</p> <p>ด้านการเงิน</p> <ol style="list-style-type: none"> กำกับติดตามการส่งใบยืมเงินพร้อมเอกสารประกอบการยืมเงินให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดก่อนการจัดทำโครงการหรือไปราชการ กำกับติดตามการส่งเอกสารล้างเงินยืมที่ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด กำกับติดตามในกรณีส่งเอกสารเบิกจ่ายต้องมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบภายในเวลาที่กำหนด (การเบิกจ่ายค่าสอน, การเบิกจ่ายไปราชการ, การเคลียร์เงินตรงจ่าย) กำกับติดตามการส่งเอกสารแก้ไขที่งานการเงินตรวจสอบแล้ว ภายในเวลาที่กำหนด <p>ด้านพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none"> กำกับและติดตามการส่งแบบแสดงความต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบภายในเวลาที่กำหนด กำกับและติดตามการส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว, บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินกิจกรรม, คุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการ, บันทึกแก้ไขโครงการ (ถ้ามี)) ของโครงการ/กิจกรรมภายในเวลาที่กำหนด กำกับและติดตามการตรวจรับพัสดุหลังจากที่ได้รับพัสดุเรียบร้อยภายใน 3 วันทำการของโครงการ/กิจกรรมภายในเวลาที่กำหนด 					
									<p>รองผู้อำนวยการ</p> <p>ด้านแผนงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการให้ส่งสรุป one page ไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2568 ตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการให้ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเล่มสรุป 	-	-	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									<p>แผนงาน และเล่มสรุปโครงการปีงบประมาณ 2568 ที่ รับผิดชอบตามเวลาดำเนินการ</p> <p>3. ควบคุม กำกับและติดตามการเขียนโครงการในกลุ่มงาน ที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569 จนได้รับการอนุมัติให้เรียบร้อยครบทุกโครงการ ตาม แบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>4. ควบคุม กำกับและติดตาม การดำเนินงานของกิจกรรม/ โครงการ/แผนงาน ของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569 ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติไปเรียบร้อยแล้ว</p> <p>5. ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและ ผู้รับผิดชอบโครงการให้ส่งสรุป one page โตรมาส ที่ 1 ปีงบประมาณ 2569 ตามแบบฟอร์มของงานแผนภายใน ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ด้านการเงิน</p> <p>1. กำกับติดตามการส่งใบยืมเงินพร้อมเอกสาร ประกอบการยืมเงินให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดก่อน การจัดทำโครงการหรือไปราชการ</p> <p>2. กำกับติดตามการส่งเอกสารล้างเงินยืมที่ถูกต้อง ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>3. กำกับติดตามในกรณีส่งเอกสารเบิกจ่ายต้องมีเอกสาร ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบภายในเวลาที่กำหนด (การเบิกจ่ายค่าสอน, การเบิกจ่ายไปราชการ, การเคลียร์ เงินตรงจ่าย)</p> <p>4. กำกับติดตามการส่งเอกสารแก้ไขที่งานการเงิน ตรวจสอบแล้ว ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>ด้านพัสดุ</p> <p>1. กำกับและติดตามการส่งแบบแสดงความต้องการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุของโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบภายในเวลา ที่กำหนด</p> <p>2. กำกับและติดตามการส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ (โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว, บันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม, คุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการ, บันทึกแก้ไขโครงการ (ถ้ามี)) ของโครงการ/กิจกรรม ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>3. กำกับและติดตามการตรวจรับพัสดุหลังจากที่ได้รับพัสดุ</p>					

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									เรียบริ้อยภายใน 3 วันทำการของโครงการ/กิจกรรม ภายในเวลาที่กำหนด					
11. จำนวนฐานข้อมูลที่กรอก ข้อมูลครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันสามารถ นำมา ตัดสินใจทางการบริหารใน ระดับวิทยาลัยได้	1	1	1	1	1	1	1	1	<p>วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) มีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอในการจัดเก็บ บันทึก ตรวจสอบ ปรับปรุง และพัฒนาข้อมูลในฐานข้อมูลที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และ พร้อมใช้งาน โดยเน้นการตามระยะเวลาที่กำหนดและ เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการ วางแผน การตัดสินใจ การรายงานผล การประเมิน คุณภาพงาน และการบริหารจัดการองค์การอย่างมี ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีความสมบูรณ์ของ การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ <ol style="list-style-type: none"> เปิดอ่านและจัดเก็บใน Folder ไม่มีหนังสือค้าง (<5ฉบับ) (ภายในวันที่ 15 ม.ค.69) ฐานข้อมูลด้านบุคลากร (HR) คณะพยาบาลศาสตร์ ความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลบุคลากร ครบถ้วนทุกหมวด (7 หมวด) (http://mism.pi.ac.th/FONMIS/) <ol style="list-style-type: none"> หมวด 1 ข้อมูลส่วนบุคคล หมวด 2 ประวัติการศึกษา หมวด 3 การลาศึกษาต่อ หมวด 4 การอบรม หมวด 5 ใบประกอบวิชาชีพ หมวด 6 รางวัลเชิดชูเกียรติ หมวด 7 Faculty practice ฐานการตอบแบบสอบถาม Online <p>หมายเหตุ - ถ้ากรอกข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบันจะได้คะแนนฐาน ละ 1 คะแนน - กรณีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน และ/หรือ ไม่เป็นปัจจุบัน ตัด คะแนนแต่ละฐานข้อมูล ไม่ให้คะแนนฐานข้อมูลนั้น</p>	-	1 ฐาน	2 ฐาน	3 ฐาน	4 ฐาน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รองวิชาการ	รองบริหาร	รองวิจัย	รองกิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้าบริหาร	สายสนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
12. การพัฒนาสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ (Professional Standards Framework: PSF)	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) 1. ดำเนินการ 1-5 หน้า หรือไม่ครบ 1 หัวข้อ 2. ดำเนินการ 6-10 หน้า หรือครบ 1 หัวข้อ 3. ดำเนินการเขียนได้ครบ ทั้ง 2 หัวข้อ 4. มีการส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF 5. ได้รับการรับรองระดับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF	ดำเนินการในข้อ 1	ดำเนินการในข้อ 2	ดำเนินการในข้อ 3	ดำเนินการในข้อ 4	ดำเนินการในข้อ 5
	2	2	2	2	2	2	-	-	วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) 1. มีกระบวนการดำเนินการเขียนได้อย่างน้อย 1 หัวข้อ (ส่งหลักฐาน) 2. มีการส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF 3. ได้รับการรับรองระดับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ PSF	-	-	ดำเนินการในข้อ 1	ดำเนินการในข้อ 2	ดำเนินการในข้อ 3
13. การพัฒนาคุณภาพงาน (CQI) เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	-	-	-	-	-	-	5	5	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) 1. ระบุปัญหาและสาเหตุ/จุดอ่อนหรือเหตุปัจจัยที่ส่งผลให้งานไม่บรรลุเป้าหมาย หรือเพื่อพัฒนาคุณภาพของงานให้มากขึ้น (สามารถเสนอเป็นรายชื่อของสายงาน (กลุ่ม/บุคคล) ได้) 2. จัดทำแผน/แนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน โดยนำเทคโนโลยี/สารสนเทศ/นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อประกอบการปฏิบัติงาน (คณะฯ จะออกแบบฟอร์มให้) 3. ดำเนินการตามแผนหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพงาน (CQI)	-	-	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ
									วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) 1. ระบุปัญหาและสาเหตุ/จุดอ่อนหรือเหตุปัจจัยที่ส่งผลให้งานไม่บรรลุเป้าหมาย หรือเพื่อพัฒนาคุณภาพของงานให้มากขึ้น (สามารถเสนอเป็นรายชื่อของสายงาน (กลุ่ม/บุคคล) ได้) 2. จัดทำแผน/แนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน โดยนำเทคโนโลยี/สารสนเทศ/นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อ	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก							ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน					
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร		สาย สนับสนุน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
									<p>ประกอบการปฏิบัติงาน (คณะฯ จะออกแบบฟอร์มให้</p> <p>3. ดำเนินการตามแผนหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพงาน (CQI)</p> <p>4. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพร้อมจัดทำรายงาน/นำผลการพัฒนาไปปรับปรุงงาน หรือมีข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งนำไปปรับปรุงแก้ไข มีการพัฒนาดีขึ้น</p> <p>5. เผยแพร่ผลการดำเนินงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิทยาลัย สามารถจัดเวที KM ได้/เวทีประชุมประจำเดือนของ วิทยาลัย (รายงานการประชุมแนบ) หรือคณะฯ หาเวที เสนอร่วมกัน</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>1.เอกสาร/รายงานระบุเหตุปัจจัย หรือปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อทำงานไม่บรรลุเป้าหมาย</p> <p>2.มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาคุณภาพงาน</p> <p>3.ภาพถ่าย/เอกสาร/รายงาน</p> <p>4.รายงานผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>5.ภาพประกอบกิจกรรม/ชิ้นงาน/ผลงาน/คู่มือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม เช่น สิ่งประดิษฐ์/สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน/ผลงานวิจัย (R2R)</p>					
<p>14. ระดับความพึงพอใจ และ ไม่พึงพอใจต่อการให้บริการในการปฏิบัติงาน (ประเมิน Online)</p> <p>14.1 ระดับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน</p>	-	-	-	-	-	-	1.5	1.5	<p><u>วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69)</u></p> <p><u>วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69)</u></p> <p>ผลของความพึงพอใจต่อการให้บริการในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 3 ส่วน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชา 2 คน (รองฯ หน.งาน) - เพื่อนร่วมงาน 3 คน (เลือกไม่ซ้ำกับข้อ 1 และ 3 เลือกข้ามฝ่ายได้) - ผู้รับบริการ (เลือกจากลูกค้าหลัก จำนวน 5 คน) <p>รวม 10 คน</p>	2.50- 2.99	3.00- 3.49	3.50- 3.99	4.00- 4.49	4.50- 5.00

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
14.2 ระดับความไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-	1.5	1.5	ผลของความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 3 ส่วน ดังนี้ - ผู้บังคับบัญชา 2 คน (รองฯ หน.งาน) - เพื่อนร่วมงาน 3 คน (เลือกไม่ซ้ำกับข้อ 1 และ 3 เลือกข้ามฝ่ายได้) - ผู้รับบริการ (เลือกจากลูกค้าหลัก จำนวน 5 คน) รวม 10 คน	4.50- 5.00	4.00- 4.49	3.50- 3.99	3.00- 3.49	≤2.50
15. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของสายงานกลุ่มต่างๆ	-	-	-	-	-	-	5	5	วงรอบที่ 1 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.68 – 15 ม.ค. 69) วงรอบที่ 2 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.69 – 15 ก.ค.69) 1. ผลงานมีข้อผิดพลาดชัดเจน ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ 2. ผลงานยังไม่ครบถ้วน หรือมีข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไข และต้องได้รับคำแนะนำหรือการติดตาม 3. ผลงานถูกต้องในภาพรวม เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด อาจมีข้อปรับปรุงบางประเด็น 4. ผลงานถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับมาตรฐาน มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ไม่กระทบต่อผลลัพธ์โดยรวม 5. ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับมาตรฐาน/ระเบียบทุกประการ ไม่มีข้อผิดพลาด และสามารถเป็นต้นแบบหรือแนวปฏิบัติที่ดี	-	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	ดำเนินการได้ 4 ข้อ

คำอธิบาย:

ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสายงานกลุ่มต่าง ๆ ประกอบด้วย 10 กลุ่มงาน ได้แก่

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักจัดการงานทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานบริหาร และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานนโยบายและแผน** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการสถิติ นักตรวจสอบภายใน และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานคลังและพัสดุ** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการโสตทัศนอุปกรณ์ ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานบริการวิชาการ** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิชาการศึกษา นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ฝ่ายปกครอง) นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานช่วยสอน ครูพี่เลี้ยง เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักวิเทศสัมพันธ์ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานบริหารบุคคล** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักทรัพยากรบุคคล นิติกร เจ้าหน้าที่บุคคล และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานบรรณารักษ์** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก								ขั้นตอนการดำเนินงาน/เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน				
	รอง วิชาการ	รอง บริหารฯ	รอง วิจัยฯ	รอง กิจการ	หัวหน้าสาขา/ ประธาน หลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	อาจารย์	หัวหน้า บริหาร	สาย สนับสนุน		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน

9. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อม** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นายช่างเทคนิค ผู้ช่วยช่างทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานช่างสาขาต่าง ๆ ผู้ปฏิบัติงานเกษตร ผู้ปฏิบัติงานบริการ งานแม่บ้าน พนักงานขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานอาคารสถานที่ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

10. ความสามารถในการปฏิบัติงานสายของ**กลุ่มงานประชาสัมพันธ์** ประกอบด้วย บุคลากรในตำแหน่งสายงาน นักประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	กลุ่มตามสายงาน	สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง												
		ความสามารถในการจัดการ	ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน	ทักษะการคิดวิเคราะห์	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีฯ	การพัฒนาาระบบเทคโนโลยีฯ	การดำเนินการเชิงรุก	ความรู้และทักษะการให้บริการทางการศึกษา	ความสามารถการใช้ภาษาต่างประเทศ	ความรู้และทักษะการให้บริการสารสนเทศ	ทักษะด้านช่างและการซ่อมบำรุง และหรือ การดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม	ทักษะด้านประชาสัมพันธ์	รวม
1.	งานบริหารทั่วไป	✓	✓	✓	✓									4
2.	งานนโยบายและแผน		✓	✓	✓			✓						4
3.	งานคลังและพัสดุ	✓	✓	✓	✓									4
4.	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ			✓		✓	✓				✓			4
5.	งานบริการวิชาการ	✓		✓				✓	✓					4
6.	งานวิเทศสัมพันธ์		✓	✓				✓		✓				4
7.	งานบริหารบุคคล	✓	✓		✓			✓						4
8.	งานบรรณารักษ์	✓						✓	✓		✓			4
9.	งานอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อม	✓			✓			✓			✓			4
10.	งานประชาสัมพันธ์							✓		✓	✓	✓		4

ประเมินสมรรถนะ 30 % ผู้ประเมินและการกำหนดน้ำหนักสำหรับการประเมินผลปฏิบัติราชการ อาจารย์

สมรรถนะ	ประเมินสมรรถนะ 30%				
	รอง ผอ.	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (6 คน)	หัวหน้างาน (ที่ไม่ใช่ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร)	อาจารย์ประจำ	ข้าราชการสายสนับสนุน
สมรรถนะหลัก					
1. มุ่งผลสัมฤทธิ์	15%	15%	15%	15%	15%
2. บริการที่ดี	15%	15%	15%	15%	15%
3. ความเชี่ยวชาญ	15%	15%	15%	15%	15%
4. จริยธรรม	15%	15%	15%	15%	15%
5. ทำงานเป็นทีม	15%	15%	15%	15%	15%
สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงาน					
6. การคิดวิเคราะห์	10%	10%	10%	10%	10%
7. การมองภาพองค์รวม	10%	10%	10%	10%	10%
8. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	5%	5%	5%	5%	5%
รวม	100%	100%	100%	100%	100%
ประเมินสมรรถนะ 30%	1. ผอ. (50%) 2. รองอื่นๆ (25% คนละ 12.5%) 3. หัวหน้างานในโครงสร้าง (15%) 1 คน 4. อาจารย์ในงานที่อยู่ในโครงสร้างที่สังกัด 1 คน(10%)	1. ผอ. (10%) 2. รองที่สังกัด (40%) รองอื่นๆ (10% คนละ 5%) 3. ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 1 คน (15%) 4. เพื่อนอาจารย์ในสาขา (15%) 1 คน 5. หัวหน้างานในโครงสร้างที่สังกัดและรักษาการฯ หัวหน้างาน 1 คน (10%)	1. ผอ. (10%) 2. รองที่สังกัด (40%) รองอื่นๆ (10% คนละ 5%) 3. เพื่อนอาจารย์ในโครงสร้าง (15%) 4. เพื่อนอาจารย์ในสาขา 1 คน (15%) 5. หัวหน้างานในโครงสร้างที่สังกัด 1 คน (10%)	1. ผอ. (5%) 2. รองที่สังกัด (15%) รองอื่นๆ (10% คนละ 5%) 3. หัวหน้างานที่สังกัด (40%) 4. เพื่อนอาจารย์ใน โครงสร้าง 1 คน (15%) 5. เพื่อนอาจารย์ในสาขา 1 คน (15%)	1. ผอ. (20%) 2. รองที่สังกัด (30%) รองอื่นๆ (10% คนละ 5%) 3. หัวหน้างานที่สังกัด 1 คน (25%) 4. อาจารย์ (เลือกตามที่ต้องการ) 1 คน (5%) 5. บุคลากร (เลือกตามที่ต้องการ) 1 คน (10%)

ประเมินสมรรถนะ 20 % ผู้ประเมินและการกำหนดน้ำหนักสำหรับการประเมินผลปฏิบัติปฏิบัติงาน สายสนับสนุน

สมรรถนะ	ประเมินสมรรถนะ 20%	
	บุคลากรสายสนับสนุน กลุ่มพนักงานราชการ	บุคลากรสายสนับสนุน กลุ่ม พสบ.+ลูกจ้าง
1. มุ่งผลสัมฤทธิ์	15%	20%
2. บริการที่ดี	15%	20%
3. ความเชี่ยวชาญ	15%	20%
4. จริยธรรม	15%	20%
5. ทำงานเป็นทีม	15%	20%
6. สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงานข้อ 1	10%	-
7. สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงานข้อ 2	10%	-
8. สมรรถนะเพิ่มเติมตามสายงานข้อ 3	5%	-
รวม	100%	100%
ประเมินสมรรถนะ 20%	1. ผอ. (30%) 2. รองที่สังกัด (30%) รองอื่นๆ (10% คนละ 5%) 3. หัวหน้างานที่สังกัด 1 คน (15%) 4. อาจารย์ (เลือกตามที่ต้องการ) 1 คน (5%) 5. บุคลากร (เลือกตามที่ต้องการ) 1 คน (10%)	