

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2564 วงรอบที่ 1 เริ่ม 1 ตุลาคม 2563 -31 มีนาคม 2564 (ผลงานระหว่าง 16 ก.ค.63 - 15 ม.ค.64)

และ วงรอบที่ 2 เริ่ม 1 เม.ย.64 - 30 ก.ย. 64 (ผลงานระหว่าง 16 ม.ค.64 -15 ก.ค.64)

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 1)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 2)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
<p>1.งานผลิตบัณฑิต</p> <p>-รองฯ(17.5%)</p> <p>-หน.งาน/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>หลักสูตร (27.5%)</p> <p>-อ.ประจำ (32.5%)</p>	<p>1.1 ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (ระบุชื่อรายวิชา)</p> <p>- หัวหน้างาน (9%)</p> <p>- อาจารย์ประจำ (14%)</p> <p>1) ทุกรายวิชามีการรายงานผลการพัฒนาการปรับปรุงการเรียนการสอนตามผลการประเมินที่เกี่ยวข้อง (one page)</p> <p>2) มี มคอ.3 หรือ มคอ.4 ครบถ้วนและถูกต้องตาม <b>แบบฟอร์มที่สถาบันกำหนด</b> และมีความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กิจกรรมการสอน และมีแผนการสอนครบ และกิจกรรมการวัดประเมินผล (ระดับรายวิชา)/คู่มือการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา</p> <p>3) มีรายงานการทวนสอบและประเมินผลการสอนทุกรายวิชาในภาพรวม ตามแบบฟอร์ม</p> <p>4) มี มคอ.5 และ มคอ.6 ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่สถาบันกำหนด</p> <p>5) ส่ง file electronics มคอ. 3,4,5,6 แผนการสอน,</p>	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	<p>- วิชาที่เข้าเทอม 2 ให้คิดข้อเต็มให้ได้ 5 คะแนน</p> <p>- ปีงบประมาณ 64 ,ปีการศึกษา 63 ให้เพิ่มเกณฑ์ : มีการรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อสอบมราปรับปรุงการออกข้อสอบในครั้งต่อไป (one page) ควรระบุเฉพาะวิชา Nursing</p>	<p>1.1 การจัดทำ มคอ. 3,4</p> <p>- หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร (9%)</p> <p>- อาจารย์ประจำ (14%)</p> <p>1) มีรายละเอียด มคอ.3,4 ครบถ้วนและถูกต้องตามแบบฟอร์มที่สถาบันกำหนด และจำนวนแผนการสอนครบทุกรายบทในวิชาชีพ</p> <p>2) มี มคอ.3 หรือ มคอ.4 ครบถ้วนและถูกต้องตาม <b>แบบฟอร์มที่สถาบันกำหนด</b> และมีความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กิจกรรมการสอนและมีแผนการสอนครบ และกิจกรรมการวัดประเมินผล (ระดับรายวิชา)/คู่มือการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา</p> <p>3) มีความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กิจกรรมการสอนและมีการพัฒนารายวิชาให้ทันสมัยตามผลการประเมินในปีที่ผ่านมา</p> <p>4) ส่งตามเวลาที่กำหนด ก่อนเปิดการศึกษาที่ผ่านการรับรองจากผู้เชี่ยวชาญสาขา</p>	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	<p>มี มคอ.3,4</p> <p>ปีการศึกษา 2563, มคอ. 5,6 ปี</p> <p>การศึกษา 2562 หรือ 2563 โดยหลักฐานผ่านการรับรองจากผู้เชี่ยวชาญสาขา และรองวิชาการ</p>

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	บันทึกผลการสอนให้งานจัดการศึกษา (ส่ง อ.สร้อยญา)							และรองวิชาการโดยนำเสนอ มคอ.3/มคอ. 4 ในการประชุมด้วยตนเองแต่กรณีเข้านำเสนอด้วยตนเองไม่ได้ให้บันทึกข้อความเสนอผ่านรองฯ วิชาการอนุญาตเป็นรายๆ ไป 5) ส่ง File electronics มคอ. 3,4/มคอ. 5,6 ที่งานจัดการศึกษา						
	<p><b>1.2 คุณภาพการสอน</b> -รองฯ (8.5%) -หน.งาน, อ.ประจำ (9.5%)</p> <p><b>1.2.1 แผนการสอน (3.5%)</b> 1) แผนการสอนครบทุกแผนที่ได้รับมอบหมายการสอนเฉพาะหมวด พย. 2) แผนการสอนมีขั้นตอนในการจัดลำดับเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย มีขั้นนำ ขั้นเนื้อหา ขั้นสรุป ที่ชัดเจนนำไปสู่การปฏิบัติ มี LO. สอดคล้อง CM. ใน มคอ.2 3) เขียนเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมถูกต้อง แผนการสอนมีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ วิธีการสอนและการวัดประเมินผล (OLE) 4) ออกแบบสอนโดยเน้นกิจกรรมเชิงรุก (Active</p>	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	- แผนการสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ <u>เป็นไปตาม</u> <u>แบบฟอร์ม</u> <u>ของ</u> <u>วิทยาลัย</u> <u>เลือก</u> 1 <u>แผนมา</u> <u>ประเมิน</u>	<p><b>1.2 คุณภาพการสอน</b> -รองฯ (8.5%) -หน.งาน, อ.ประจำ (9.5%)</p> <p><b>1.2.1 แผนการสอน (3.5%)</b> 1) แผนการสอนครบทุกแผนที่ได้รับมอบหมายการสอนเฉพาะหมวด พย. 2) แผนการสอนมีขั้นตอนในการจัดลำดับเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย มีขั้นนำ ขั้นเนื้อหา ขั้นสรุป ที่ชัดเจนนำไปสู่การปฏิบัติ มี LO. สอดคล้อง CM. ใน มคอ.2 3) เขียนเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมถูกต้อง แผนการสอนมีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ วิธีการสอนและการวัดประเมินผล (OLE) 4) ออกแบบสอนโดยเน้น</p>	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	ใช้แผนการสอนหัวข้อไม่ซ้ำเดิม 1 แผน ให้ระบุใน Portfolio และ Teaching portfolio ว่าอยู่ในแฟ้มรายวิชาอะไร บทใดระบุผู้ประเมินควรเป็นผู้เชี่ยวชาญ

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	Learning) 5) การประเมินของผู้เรียนอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม							กิจกรรมเชิงรุก (Active Learning) 5) การประเมินของผู้เรียนอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม						เฉพาะสาขานี้ๆ
	1.2.2) เอกสารประกอบการสอน (3.5%) 1) ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา 2) เนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อตามแผนการสอน 3) การจัดลำดับขั้นตอนเชิงเนื้อหาที่จะสอนเข้าใจง่าย โดยมีชั้นนำ ชั้นเนื้อหา และขั้นสรุป 4) การค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน และการอ้างอิงตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยถูกต้องและทันสมัย 5) การใช้ภาษาและรูปแบบการเขียน ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน (ไม่จำกัดชั่วโมง)	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ		1.2.2) เอกสารประกอบการสอน (3.5%) จำนวน 1 แผน 1) ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา 2) เนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อตามแผนการสอน 3) การจัดลำดับขั้นตอนเชิงเนื้อหาที่จะสอนเข้าใจง่าย โดยมีชั้นนำ ชั้นเนื้อหา และขั้นสรุป 4) การค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน และการอ้างอิงตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยถูกต้องและทันสมัย 5) การใช้ภาษาและรูปแบบการเขียน ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	
	1.2.3) การประเมินคุณภาพการสอน (2.5%) 1) การประเมินคุณภาพการสอนโดยนักศึกษา (1.5%)	<3.50	3.50-3.83	3.84-4.17	4.18-4.50	≥4.51		1.2.3) การประเมินคุณภาพการสอน (2.5%) 1) การประเมินคุณภาพการสอนโดยนักศึกษา (1.5%)	<3.50	3.50-3.83	3.84-4.17	4.18-4.50	≥4.51	
	2) การประเมินคุณภาพการสอนโดยอาจารย์ (1.0%)	<3.50	3.50-3.83	3.84-4.17	4.18-4.50	≥4.51		2) การประเมินคุณภาพการสอนโดยอาจารย์ (1.0%)	<3.50	3.50-3.83	3.84-4.17	4.18-4.50	≥4.51	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	1.3 การวัดและการประเมินผลการศึกษา (4%) 1.3.1 การวิพากษ์ข้อสอบและ/หรือ คู่มือการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา (1.5%)	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด เกินกว่า 4 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 3 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 2 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1 วัน หรือส่งทันเวลา	ส่งภายในเวลาที่กำหนด		1.3 การวัดและการประเมินผลการศึกษา (4%) 1.3.1 การวิพากษ์ข้อสอบและ/หรือ คู่มือการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา (1.5%)	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด เกินกว่า 4 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 3 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 2 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1 วัน หรือส่งทันเวลา	ส่งภายในเวลาที่กำหนด	
	1.3.2 ส่งข้อสอบตรงตามเวลาที่กำหนด (1%)	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด เกินกว่า 4 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 3 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 2 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1 วัน หรือส่งทันเวลา	ส่งภายในเวลาที่กำหนด		1.3.2 ส่งข้อสอบตรงตามเวลาที่กำหนด (1%)	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด เกินกว่า 4 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 3 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 2 วันทำการ	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1 วัน หรือส่งทันเวลา	ส่งภายในเวลาที่กำหนด	
	1.3.3 ส่งคะแนนและเกรด ตรงตามเวลาที่กำหนด (1.5%)	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด เกินกว่า 4 สัปดาห์ขึ้นไป	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 2-3 สัปดาห์	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1-2 สัปดาห์	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1 วัน - 1 สัปดาห์ หรือส่งทันเวลา แต่ไม่ได้จำแนกคะแนนตาม LO.	ส่งภายในเวลาที่กำหนด และส่งคะแนนจำแนกตาม LO.		1.3.3 ส่งคะแนนและเกรด ตรงตามเวลาที่กำหนด (1.5%)	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด เกินกว่า 4 สัปดาห์ขึ้นไป	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 2-3 สัปดาห์	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1-2 สัปดาห์	ส่งซ้ำกว่าที่กำหนด 1 วัน - 1 สัปดาห์ หรือส่งทันเวลา แต่ไม่ได้จำแนกคะแนนตาม LO.	ส่งภายในเวลาที่กำหนด และส่งคะแนนจำแนกตาม LO.	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	1.4 การมีส่วนร่วมงานบริการ และพัฒนานักศึกษา (2.5%)  1.4.1 จำนวนครั้งของการเข้า ร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Moral area)							1.4 ผลการสอบขึ้นทะเบียน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครั้งที่ 1	70 - 74.99 %	75 - 79.99 %	80 - 84.99 %	85 - 89.99%	≥90%	
	1.4.2 การมีส่วนร่วมในชมรม พัฒนานักศึกษา 1. มีชื่อเป็นที่ปรึกษาในชมรมฯ 2. มีการเขียนโครงการเพื่อ ดำเนินงานในชมรมฯ 3. มีการดำเนินงานตาม โครงการ 4. มีการประเมินผลการดำเนิน โครงการ 5. มีการสรุป one page ผล การดำเนินงาน	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ								
	1.5 การทำหน้าที่ในการดูแล และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ในความรับผิดชอบครอบคลุม ทั้งด้านการเรียน ด้านบริการ กิจกรรมพิเศษ ด้านการ ดำเนินชีวิต ด้านสุขภาพ และ ด้านการแนะนำแหล่งงาน -รองฯ, หน.งาน, อ.ประจำ (2.5%) 1) ร้อยละของการให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาในความรับผิดชอบ ครบทั้ง 5 ด้าน และลงข้อมูล บันทึกการให้คำปรึกษาใน	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100		1.5 การทำหน้าที่ในการดูแล และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ในความรับผิดชอบ ครอบคลุมทั้งด้านการเรียน ด้านบริการกิจกรรมพิเศษ ด้านการดำเนินชีวิต ด้าน สุขภาพ และด้านการ แนะนำแหล่งงาน -รองฯ, หน.งาน, อ.ประจำ (2.5%) 1) ร้อยละของการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษาใน ความรับผิดชอบ ครบทั้ง 5	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	ระบบ							ด้าน และลงข้อมูลบันทึกการให้คำปรึกษาในระบบ						
	2) ร้อยละของนักศึกษาใน ความรับผิดชอบที่มีการเข้า เรียนภาษาอังกฤษอย่างน้อย 25% (E-English) (2%)	ร้อยละ 40-49	ร้อยละ 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	≥ ร้อย ละ 80		2) ร้อยละของนักศึกษาใน ความรับผิดชอบที่มี ความก้าวหน้าของการเรียน ภาษาอังกฤษ (E-English) (2%)	ร้อยละ 40-49	ร้อยละ 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	≥ ร้อย ละ 80	
	1.6 ผลการประเมิน Teaching portfolio (2.5%) หมายเหตุ: 1.ระดับชำนาญการพิเศษ ทำ แบบ กพอ.03 2.ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการ เลือกแบบ กพอ.03 หรือ teaching portfolio 1) ส่ง Teaching portfolio ทันตรงตามกำหนดเวลา 2) มีรายละเอียดส่วนประกอบ ของ Teaching portfolio 2 ข้อใน 8 ข้อ 3) รายละเอียดส่วนประกอบ ของ Teaching portfolio 4 ข้อใน 8 ข้อ 4) รายละเอียดส่วนประกอบ ของ Teaching portfolio 6 ข้อใน 8 ข้อ 5) รายละเอียดส่วนประกอบ ของ Teaching portfolio ครบถ้วน 8 ข้อ	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ		1.6 ผลการประเมิน Teaching portfolio (2.5%) <u>ตามแบบฟอร์ม กพอ.03</u> 1.ประวัติส่วนตัว 2. ประวัติการรับราชการ 3.ภาระงาน 4.ผลงานวิชาการ 5. แบบประเมินคุณสมบัติ 6. แบบประเมินผลการสอน <u>เกณฑ์ให้คะแนน</u> 1) ส่ง แบบ กพอ.03 ตรงตาม กำหนดเวลา 2.มีรายละเอียดครบถ้วนทุก องค์ประกอบในแบบ กพอ.03 3.มีเอกสารรายงาน /ผลงาน รายละเอียดประกอบตาม กพอ.03 กำหนด 4. เอกสารผลงานทาง วิชาการที่เสนอเพื่อ ประกอบการพิจารณา (ผลงานวิจัย ผลงานบริการ วิชาการรับใช้สังคม ผลงาน ทางวิชาการในลักษณะอื่น	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	หมายเหตุ: ถ้าเลือกรับการประเมินโดยใช้แบบ กพอ.03 รายการประเมินใช้ตามเกณฑ์การประเมิน กพอ.03							ตำราหรือหนังสือ) 5.มีเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณา และเอกสารตามแบบที่ กพอ.03 กำหนดครบถ้วนทุกรายการ						

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	
2. งานวิจัย และผลงาน วิชาการ (12%)	2.1 งานวิจัย (10%)	ผลลัพธ์ (10%)					-ไม่จำกัดลำดับที่ การเป็นนักวิจัย -นับหนังสือตอบ รับในรอบประเมิน นั้นๆ -งานวิจัยที่ขอรับ การประเมินคือ งานที่ตีพิมพ์ใน รอบวันที่เก็บ ผลงาน (16 กค 63-15 มค 64)	2. งานวิจัย (10%)	ผลลัพธ์ (10%)					-ไม่จำกัดลำดับ ที่การเป็น นักวิจัย -นับหนังสือ ตอบรับในรอบ ประเมินนั้นๆ -งานวิจัยที่ ขอรับการ ประเมินคือ งานที่ตีพิมพ์ใน รอบวันที่เก็บ ผลงาน (1 มค. 64-15 ก.ค. 64)
		1. มีหนังสือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ (1 คะแนน)	2. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับ 0.25-0.49 (2 คะแนน)	3. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับ 0.50-0.79 (3 คะแนน)	4. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับ 0.80-0.99 (4 คะแนน)	5. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับหรือมากกว่า 1.00 (5 คะแนน)		1. มีหนังสือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ (1 คะแนน)	2. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับ 0.25-0.49 (2 คะแนน)	3. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับ 0.50-0.79 (3 คะแนน)	4. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับ 0.80-0.99 (4 คะแนน)	5. ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงาน เท่ากับหรือมากกว่า 1.00 (5 คะแนน)		
	2.2 การได้รับทุน สนับสนุนการวิจัย ภายนอก (2%)	5 คะแนน = ได้รับเงินทุนวิจัยสนับสนุนจากภายนอกวิทยาลัย (16 มค 63- 15 มค 64) 3 คะแนน = อยู่ระหว่างดำเนินการขอรับทุนวิจัยภายนอกและมีหลักฐาน 0 คะแนน = ไม่มีหลักฐานการขอรับทุนภายนอก	- กรณีที่ได้รับทุน สามารถนำมานับ คะแนนได้เท่ากับ ระยะเวลาที่ให้ทุน - นักวิจัยที่มี รายชื่อในโครงการ ได้รับคะแนน เท่ากัน	2.2 การได้รับทุน สนับสนุนการวิจัย ภายนอก (2%)	5 คะแนน = ได้รับเงินทุนวิจัยสนับสนุนจากภายนอกวิทยาลัย (16 มค 63- 15 มค 64) 3 คะแนน = อยู่ระหว่างดำเนินการขอรับทุนวิจัยภายนอก และมีหลักฐาน 0 คะแนน = ไม่มีหลักฐานการขอรับทุนภายนอก	- กรณีที่ได้รับ ทุนสามารถ นำมานับ คะแนนได้ เท่ากับ ระยะเวลาที่ให้ ทุน - นักวิจัยที่มี รายชื่อใน โครงการได้รับ คะแนนเท่ากัน								



พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
3. งานบริการ วิชาการ -รองฯ, หน.งาน, อ.ประจำ (8%)	3.1 กิจกรรมด้าน บริการวิชาการ 1. จำนวนครั้งของการ เข้าร่วมบริการวิชาการ (อย่างน้อย 4 ครั้ง + Faculty practice นับ ได้ 1 ครั้ง รวม 5 ครั้ง) 2. ให้บริการวิชาการ ภายในวิทยาลัยหรือการ ให้บริการวิชาการตามที่ได้ ได้รับเชิญจากภายนอก (มีหนังสือเชิญอย่างเป็นทางการ) 3. มีการนำความรู้จาก การบริการวิชาการมา ใช้ในการพัฒนา อาจารย์ นักศึกษา ชุมชนหรือสังคม โดย มีการแสดงเอกสารและ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น มคอ. แผนการสอน ,แผ่นพับ, เอกสารสรุป การนำความรู้ไปใช้ เป็นต้น (one page)			1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	0 ครั้ง = 0 1 ครั้ง = 0.2 2 ครั้ง = 0.4 3 ครั้ง = 0.2 4 ครั้ง = 0.8 5 ครั้ง = 1  ข้อ 2+3 = 4 คะแนน + ข้อ 1	3.1 กิจกรรมด้าน บริการวิชาการ 1. จำนวนครั้งของการ เข้าร่วมบริการวิชาการ (อย่างน้อย 4 ครั้ง + Faculty practice นับได้ 1 ครั้ง รวม 5 ครั้ง) 2. ให้บริการวิชาการ ภายในวิทยาลัยหรือ การให้บริการวิชาการ ตามที่ได้รับเชิญจาก ภายนอก (มีหนังสือ เชิญอย่างเป็นทางการ) 3. มีการนำความรู้จาก การบริการวิชาการมา ใช้ในการพัฒนา อาจารย์ นักศึกษา ชุมชนหรือสังคม โดย มีการแสดงเอกสารและ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น มคอ. แผนการ สอน ,แผ่นพับ, เอกสารสรุปการนำ ความรู้ไปใช้ เป็นต้น (one page)			1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	1 ครั้ง = 0.2 2 ครั้ง = 0.4 3 ครั้ง = 0.6 4 ครั้ง = 0.8 5 ครั้ง = 1

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 1)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 2)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
4. งานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม (2.5%)	4.1 การมีส่วนร่วม กิจกรรมทั้งภายในและ ภายนอกสถาบันในการ พัฒนานักศึกษา ตาม กิจกรรมในวงรอบ (2.5%) -ภายนอก 2 ครั้ง -ภายใน 3 ครั้ง	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	5 ครั้ง		4.1 การมีส่วนร่วม กิจกรรมทั้งภายในและ ภายนอกสถาบันใน การพัฒนานักศึกษา ตามกิจกรรมในวงรอบ (2.5%)	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	5 ครั้ง	
5. ระบบบริหาร จัดการงาน โครงสร้าง  -รองฯ (35%) -หน.งาน (25%) -อ.ประจำ (20%)	5.1 การบริหารจัดการ งานโครงสร้างที่สังกัด  <b>ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม</b> 1. สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อหัวหน้างานตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผนเพื่อรวบรวมข้อมูลส่งสถาบันพระบรมราชชนก 2. ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเล่มสรุปโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้งานแผนเก็บไว้เป็นหลักฐานและเพื่อรวบรวมข้อมูลทำเล่มสรุปผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2563ภายหลังสิ้นปีงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด 3. เขียนโครงการที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 และได้รับการอนุมัติให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด 4. มีการควบคุมกำกับการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ 5.สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อหัวหน้างานตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ		5.1 การบริหาร จัดการงานโครงสร้าง ที่สังกัด  <b>ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม</b> 1.มีการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ 2564 ให้ดำเนินการไปตามแผนในโครงการและรายงานต่อรองฯ ตามโครงสร้าง 2. สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อหัวหน้างาน ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน 3. สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อหัวหน้างาน ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ			

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	<b>หัวหน้างาน</b> 1. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงานที่รับผิดชอบในไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อรองฯ ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผนเพื่อรวบรวมข้อมูลส่งสถาบันพระบรมราชชนก 2. ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเล่มสรุปแผนงานที่รับผิดชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้งานแผนเก็บไว้เป็นหลักฐานและเพื่อรวบรวมข้อมูลทำเล่มสรุปผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2563 ภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด 3. กำกับและติดตาม การเขียนโครงการในแผนงานที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 จนได้รับการอนุมัติให้เรียบร้อยครบทุกโครงการ ตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด 4. มีการควบคุมกำกับดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการในแผนงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติไปเรียบร้อยแล้ว 5. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงานที่รับผิดชอบในไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อรองฯ ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน							<b>หัวหน้างาน</b> 1. มีการกำกับและติดตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ในแผนงานที่รับผิดชอบประจำปีงบประมาณ 2564 ให้ดำเนินการไปตามแผนในโครงการและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นรายไตรมาส 2. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงานที่รับผิดชอบในไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อรองฯ ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน 3. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานดำเนินงานของแผนงานที่รับผิดชอบในไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานต่อรองฯ ตามโครงสร้างและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน						
	<b>รองผู้อำนวยการ</b> 1. ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการให้ส่งสรุป one page ไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2563 ตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด 2. ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการให้ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเล่มสรุปแผนงาน และเล่มสรุปโครงการปีงบประมาณ 2563 ที่รับผิดชอบตามเวลาที่กำหนด 3. ควบคุม กำกับและติดตามการเขียนโครงการในกลุ่มงานที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 จนได้รับการอนุมัติให้เรียบร้อยครบทุกโครงการ ตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด 4. ควบคุม กำกับและติดตาม การดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการ/แผนงาน ของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติไปเรียบร้อยแล้ว 5. ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการให้ส่งสรุป one page ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2564 ตามแบบฟอร์มของงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด						<b>รองผู้อำนวยการ</b> 1. ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการในกลุ่มงานที่รับผิดชอบประจำปีงบประมาณ 2564 ให้ดำเนินการไปตามแผนในโครงการและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นรายไตรมาส 2. ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการในกลุ่มงานที่รับผิดชอบให้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการที่รับผิดชอบในไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผน ภายในระยะเวลาที่กำหนด 3. ควบคุม กำกับและติดตามผู้รับผิดชอบแผนงานและผู้รับผิดชอบโครงการในกลุ่มงานที่รับผิดชอบให้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานดำเนินงานของแผนงานที่รับผิดชอบในไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามแบบฟอร์ม one page รายไตรมาสและส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับงานแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด							

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	<p>5.2 การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย (สบช,สถาบัน,สภา, QA, สภากรพยาบาล) -รองฯ (15%) -หน.งาน (10%) -อ.ประจำ (10%)</p> <p>1. เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงในเรื่องตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายครบตามเวลา</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ตามแผนการกำกับติดตาม</p> <p>3. เขียนหรือมีส่วนร่วมในการเขียนรายงานตัวชี้วัด และจัดทำแฟ้มเอกสารหลักฐานตามกำหนดเวลา</p> <p>4. มีส่วนร่วมหรือจัดทำแผนและร่วมดำเนินการพัฒนาจากผลการประเมินเป็น Improvement plan ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของ</p>	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ		<p>5.2 การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย (สบช,สถาบัน,สภา, QA, สภากรพยาบาล) -รองฯ (15%) -หน.งาน (10%) -อ.ประจำ (10%)</p> <p>1. เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงในเรื่องตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายครบตามเวลา</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ และตาม Improvement Plan ตามแผนการกำกับติดตาม</p> <p>3. เขียนหรือมีส่วนร่วมในการเขียนรายงานตัวชี้วัด และทำตาม Improvement Plan และจัดทำแฟ้มเอกสารหลักฐานตามกำหนดเวลา</p> <p>4. ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่</p>	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	วิทยาลัย 5. ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายเป็นปัจจุบัน							ได้รับมอบหมายเป็นปัจจุบัน 5. มีส่วนร่วมในการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา						
	5.3 การจัดการความรู้ (KM) (5%) 1. เข้าร่วม/มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ 2. มีการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 3 เข้าร่วมแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอกหรือระหว่าง COP			1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ		5.3 การจัดการความรู้ (KM) (5%) 1. มีการนำองค์ความรู้ประยุกต์ใช้ 2. มีการรายงานการสังเคราะห์ความรู้หรือมีคู่มือแนวทางการปฏิบัติ 3.ส่งรายงานสรุปตามเวลาที่กำหนด			1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	
6. การพัฒนาตนเอง (10%)	6.1 การพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice) (5%)	วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนารายบุคคลตามประเด็นการปฏิบัติความเชี่ยวชาญด้านการให้บริการพยาบาล	เขียนแผนในการพัฒนาตามการวิเคราะห์รายบุคคล	ดำเนินการตามแผนการพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการพยาบาล	จำนวนชั่วโมงในการปฏิบัติด้านการพยาบาล..... (ชม.)	สรุปผลลัพธ์การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม		6.1 การพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice) (5%)	-	-	ไปปฏิบัติตามแผนพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติพยาบาล	มีจำนวนชั่วโมงในการปฏิบัติพยาบาลครบตามเกณฑ์ (มากกว่า 80 ชม.)	สรุปผลลัพธ์การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมในปีที่ 1	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1	2	3	4	5		(วงรอบที่ 2)	1	2	3	4	5	
		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	
	6.2 การพัฒนาตนเอง ด้านวิชาการ/วิชาชีพ (1%)	วิเคราะห์ ความ ต้องการใน การพัฒนา ตนเอง ครอบคลุม ประเด็น การพัฒนา วิชาชีพ วิชาการ การปฏิบัติ ความ เชี่ยวชาญ ด้านการ ให้บริการ พยาบาล	เขียน แผนใน การ พัฒนา ตามผล การวิ เคราะห์	ดำเนิน การตาม แผนใน การไป อบรม สัมมนา วิชาการ ทั้ง ภายใน และภาย นอก สถาบัน	มี จำนวน ชั่วโมง ในการ พัฒนา ตนเอง ทั้งด้าน วิชาชีพ / วิชาการ 15 ชม./ ปี (7.5 ชม./6 เดือน)	สรุปการ นำ ความรู้ จากการ อบรม มา พัฒนา งานที่ รับผิดชอบ อย่าง เป็น รูปธรรม		6.2 การพัฒนาตนเอง ด้านวิชาการ/วิชาชีพ (1%)			ไปอบรม สัมมนา วิชาการ ทั้ง ภายใน และ ภาย นอก สถาบัน ตาม แผน	มีจำนวน ชั่วโมงใน การ พัฒนา ตนเองทั้ง ด้าน วิชาชีพ / วิชาการ 15 ชม./ปี (7.5 ชม./ 6 เดือน)	สรุปการนำ ความรู้จาก การอบรม มาพัฒนา งานที่ รับผิดชอบ อย่างเป็น รูปธรรม	
	6.3 ความก้าวหน้าใน การเรียนภาษาอังกฤษ ในระบบ E-English online (1 %)	10-19	20-29	30-39	40-49	≥50		6.3 ความก้าวหน้าใน การเรียนภาษาอังกฤษ ในระบบ E-English online (เพิ่มจาก วงรอบที่ 1) (1 %)	5 %	10 %	15 %	20 %	25 %	
	6.4 คะแนนการสอบ ภาษาอังกฤษ PBRI Test (1%)	21-30	31-40	41-50	51-60	≥61		6.4 คะแนนการสอบ ภาษาอังกฤษ PBRI Test (1%)	21-30	31-40	41-50	51-60	≥61	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1	2	3	4	5		(วงรอบที่ 2)	1	2	3	4	5	
		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน			คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	
	6.5 การส่งเสริมสุขภาพของตนเอง (1%)	มีการวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพของตนเอง	เขียนแผนการส่งเสริมสุขภาพ	ดำเนินการตามแผน	เขียนรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมสุขภาพ	สรุปผลลัพธ์การดำเนินงานที่ชัดเจน วัดได้ เป็นรูปธรรม		6.5 การส่งเสริมสุขภาพของตนเอง (1%)	-	-	ดำเนินการตามแผน	เขียนรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ชัดเจน วัดได้ เป็นรูปธรรม	สรุปผลลัพธ์การดำเนินงานที่ชัดเจน วัดได้ เป็นรูปธรรม	
	6.6 การใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศ (1%)	ความพร้อมของการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.มีการเปิดใช้ข้อมูล e-สารบรรณสม่ำเสมอ 2.ไม่มีหนังสือค้าง 3.จัดเก็บใน Folder (การตรวจสอบความ	การมีส่วนร่วมในการตอบแบบสำรวจตามที่วิทยาลัยได้รับ มอบหมายจากหน่วยงาน งานต่างๆ รวมทั้งสำรวจภายในหน่วยงาน	มีการใช้ฐานข้อมูลบุคลากร สำหรับประเภทต่างๆ ได้ ถูกต้องระบบ (HR)	มีการใช้ฐานข้อมูลพัฒนาบุคลากร สำหรับการไปราชการ และการประชุม/อบรม ภายใน/ภายนอก วิทยาลัย พร้อมทั้งบันทึกผล ยืนยันได้ ถูกต้อง	ผลรวมของคะแนนการใช้ฐานข้อมูล		6.6 การใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศ (1%)	ความพร้อมของการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.มีการเปิดใช้ข้อมูล e-สารบรรณสม่ำเสมอ 2.ไม่มีหนังสือค้าง 3.จัดเก็บใน Folder (การ	การมีส่วนร่วมในการตอบแบบสำรวจตามที่วิทยาลัย ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน รวมทั้งสำรวจภายในหน่วยงาน (จำนวนครั้งในการเข้าตอบแบบ	มีการใช้ฐานข้อมูลบุคลากร สำหรับการไปราชการ และการประชุม/อบรม ภายใน/ภายนอก วิทยาลัย พร้อมทั้งบันทึกผล ถูกต้องไม่มีหนังสือค้างไป	มีการใช้ฐานข้อมูลพัฒนาบุคลากร สำหรับราชการ และการประชุม/อบรม ภายใน/ภายนอก วิทยาลัย พร้อมทั้งบันทึกผล ยืนยันได้ ถูกต้องไม่มีหนังสือค้างไป	ผลรวมของคะแนนการใช้ฐานข้อมูล	

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 1)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 2)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
		สม่ำเสมอ ของการใช้ ระบบ e-สาร บรรณทุก วันจันทร์ เวลา 16.30 น.)	(จำนวน ครั้งใน การเข้า ตอบ แบบสอ บถาม)		ไม่มี หนังสือ ไป ราชการ ค้างใน ระบบ ระบบ (HRD)			ตรวจ สอบ ความ สม่ำเสมอ ของการ ใช้ระบบ e-สาร บรรณทุก วันจันทร์ เวลา 16.30 น.)	ถาม)			ระบบ (HRD)		
7. งานอื่นๆ ที่ ได้รับมอบหมาย (5%)	7.1 งานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ได้แก่ การได้รับแต่งตั้งเป็น กรรมการต่างๆ ของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหมายพิเศษที่มี คำสั่งแต่งตั้ง เช่น -กรรมการบริหาร -กรรมการบริหาร หลักสูตร -กรรมการตรวจรับ (ที่ไม่ได้รับคำตอบแทน) -หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ -หัวหน้าหน่วยพัสดุ -กรรมการตรวจรับเงิน ประจำวัน -กรรมการพิจารณา	ได้รับ แต่งตั้งเป็น กรรมการ ต่างๆของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหมาย พิเศษที่มี คำสั่ง แต่งตั้ง 2 ครั้ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ต่างๆ ของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหม ายพิเศษ ที่มีคำสั่ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ต่างๆ ของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหม ายพิเศษ ที่มีคำสั่ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ต่างๆ ของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหม ายพิเศษ ที่มีคำสั่ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ต่างๆ ของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหม ายพิเศษ ที่มีคำสั่ง	รองบริหารฯ ตรวจสอบ กรณีได้รับแต่งตั้งเป็น กรรมการไม่ได้ปฏิบัติ หน้าที่ให้ตัดออก และ คณะกรรมการโครงการ ต่างๆ ที่ถูกแต่งตั้ง	7.1 งานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ได้แก่ การได้รับแต่งตั้งเป็น กรรมการต่างๆของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหมายพิเศษที่มี คำสั่งแต่งตั้ง เช่น -กรรมการบริหาร -กรรมการบริหาร หลักสูตร -กรรมการตรวจรับ (ที่ ไม่ได้รับคำตอบแทน) -หัวหน้าเจ้าหน้าที่ -หัวหน้าหน่วยพัสดุ -กรรมการตรวจรับเงิน ประจำวัน	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ต่างๆของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหมา ยพิเศษที่ มีคำสั่ง แต่งตั้ง 2 ครั้ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ต่างๆของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหมา ยพิเศษที่ มีคำสั่ง แต่งตั้ง 4 ครั้ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหม ายพิเศษ ที่มีคำสั่ง แต่งตั้ง 6 ครั้ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ ต่างๆของ วิทยาลัย หรืองาน มอบหมา ยพิเศษที่ มีคำสั่ง แต่งตั้ง 8 ครั้ง	ได้รับ แต่งตั้ง เป็น กรรมการ หรืองาน มอบหมา ยพิเศษที่ มีคำสั่ง แต่งตั้ง 9 ครั้ง ขึ้นไป	รองบริหารฯ ตรวจสอบ กรณี ได้รับแต่งตั้งเป็น กรรมการไม่ได้ ปฏิบัติหน้าที่ให้ ตัดออก และ คณะกรรมการ โครงการต่างๆ ที่ ถูกแต่งตั้ง



พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	<p>(ที่ไม่ได้รับคำตอบแทน)</p> <p>-กรรมการกำหนดคุณลักษณะ</p> <p>-กรรมการการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น</p> <p>-กรรมการจัดทำแผนวิทยาลัย</p> <p>-กรรมการ พตส.</p> <p>-กรรมการรับนักศึกษา</p> <p>-กรรมการประเมินผล</p> <p>-การปฏิบัติราชการ</p> <p>-กรรมการดำเนินงาน</p> <p>-คณะกรรมการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>-กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>-กรรมการทวนสอบระดับหลักสูตร</p> <p>-กรรมการตามโครงการสำคัญต่างๆ ของวิทยาลัย ฯลฯ</p> <p>** กรณีที่ได้รับคำตอบแทนไม่นับ ชม.ภาระงาน</p>							<p>-กรรมการพิจารณาผล (ที่ไม่ได้รับคำตอบแทน)</p> <p>-กรรมการกำหนดคุณลักษณะ</p> <p>-กรรมการการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น</p> <p>-กรรมการจัดทำแผนวิทยาลัย</p> <p>-กรรมการ พตส.</p> <p>-กรรมการรับนักศึกษา</p> <p>-กรรมการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>-กรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>-กรรมการดำเนินงานตามโครงการสำคัญต่างๆของวิทยาลัย ฯลฯ</p> <p>** กรณีที่ได้รับคำตอบแทนไม่นับ ชม.ภาระงาน</p>						

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 1)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้ (วงรอบที่ 2)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
8. ภาระงานตาม เกณฑ์ที่ได้รับ มอบหมาย (5%)	ระบุภาระงานตาม เกณฑ์โดยกำหนด ระยะเวลา 6 เดือน คิด 24 สป.= 690 ชม. 8.1 งานผลิต (1%) รอง ผอ. หัวหน้างาน อาจารย์ประจำ	≥30	≥60	≥90	≥120	≥150		ระบุภาระงานตาม เกณฑ์โดยกำหนด ระยะเวลา 6 เดือน คิด 24 สป. = 690 ชม. 8.1 งานผลิต (1%) รอง ผอ. หัวหน้างาน อาจารย์ประจำ	≥30	≥60	≥90	≥120	≥150	
	8.2 งานวิจัยและผลงาน วิชาการ (1%)	≥20	≥40	≥60	≥80	≥100		8.2 งานวิจัยและ ผลงานวิชาการ (1%)	≥20	≥40	≥60	≥80	≥100	
	8.3 งานบริการวิชาการ (1%)	≥14	≥28	≥42	≥56	≥70		8.3 งานบริการ วิชาการ (1%)	≥14	≥28	≥42	≥56	≥70	
	8.4 ทำนุบำรุงฯ (1%)	≥4	≥8	≥12	≥16	≥20		8.4 ทำนุบำรุงฯ (1%)	≥4	≥8	≥12	≥16	≥20	
	8.5 บริหาร (1%) รอง ผอ. หัวหน้างาน อาจารย์ประจำ	≥60	≥120	≥180	≥240	≥300		8.5 บริหาร (1%) รอง ผอ. หัวหน้างาน อาจารย์ประจำ	≥60	≥120	≥180	≥240	≥300	
	8.6 ภาระงานอื่นๆ	≥9	≥18	≥27	≥36	≥45		8.6 ภาระงานอื่นๆ	≥9	≥18	≥27	≥36	≥45	
	9.1 ความพึงพอใจต่อ การปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่รับผิดชอบ (2%)	<3.50	3.50- 3.83	3.84- 4.17	4.18- 4.51	>4.51		9.1 ความพึงพอใจต่อ การปฏิบัติตาม บทบาทหน้าที่ รับผิดชอบ (2 %)	<3.50	3.50- 3.83	3.84- 4.17	4.18- 4.51	>4.51	
	9. การมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริม ให้องค์กรบรรลุ ความสำเร็จตาม บทบาทหน้าที่ของ ตน (5%)													

พันธกิจ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	(วงรอบที่ 1)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		(วงรอบที่ 2)	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
	<p>9.2 การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมให้องค์กรบรรลุความสำเร็จ (3%)</p> <p>1. ได้รับมอบหมายงานตามโครงสร้าง</p> <p>2. มีส่วนร่วมจัดทำแผนงานของกลุ่มงาน</p> <p>3. ดำเนินการตามแผนของกลุ่มงานในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>4. มีการกำกับติดตามแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานให้ลุล่วงไปได้</p> <p>5. ผลลัพธ์การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>							<p>9.2 การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมให้องค์กรบรรลุความสำเร็จ (3%)</p> <p>1. ได้รับมอบหมายงานตามโครงสร้าง</p> <p>2. มีส่วนร่วมจัดทำแผนงานของกลุ่มงาน</p> <p>3. ดำเนินการตามแผนของกลุ่มงานในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>4. มีการกำกับติดตามแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานให้ลุล่วงไปได้</p> <p>5. ผลลัพธ์การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>						