วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมินที่ 1
ปีงบประมาณ 2565

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร

สารบัญ

		หน้า
1.	หลักการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1
2.	วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1
3.	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1
4.	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	3
5.	การกำหนดน้ำหนักการถ่ายทอดตัวชี้วัด รอบการประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2564	8
6.	ระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	9
7.	ระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	10
8.	ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ 2565 ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง	11

ภาคผนวก

1.	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของผลการสอบประมวลความรู้ และ หรือสอบขึ้นทะเบียนรับใบอณุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี	13
2.	ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)	15
3.	ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ	18
4.	ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตาม TQF	21
5.	ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้บัณฑิตสอบประมวลความรู้	24
6.	ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษามีการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21 และความคิดสร้างสรรค์	27
7.	ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับการมีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษาทักษะด้านวิชาการและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	30
8.	ตัวชี้วัดที่ 8 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และการแข่งขันทักษะทางวิชาการของนักศึกษาและทักษะอื่นๆ	33
9.	ตัวบ่งชี้ที่ 9 ระดับความสำเร็จของงารผลิตผลงานวิจัย	36
10.	ตัวบ่งชี้ที่ 10 ระดับความสำเร็จในการตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการ	39
11.	ตัวบ่งชี้ที่ 11 ระดับความสำเร็จของการผลิตนวัตกรรมการเรียนการสอน/ตำรา/หนังสือ	44

หน้า

12. ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการ 47
13. ตัวชี้วัดที่ 13 จำนวนองค์ความรู้ที่แต่ละฝ่ายจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง 50
14. ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา 52
15. ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารองค์กร 55
16. ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการของหัวหน้ากลุ่ม 59
17. ตัวชี้วัดที่ 17 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย 62
18. ตัวชี้วัดที่ 18 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการของรองผู้อำนวยการ 70
19. ตัวชี้วัดที่ 19 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย 73
20. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ 75
21. โครงสร้างบุคลากร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง 91
22. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ 2565 92
23. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติราชการ 93
24. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ/ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ ประจำปีงบประมาณ 2565 94
25. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการไกล่เกลี่ย ประจำปีงบประมาณ 2565 95

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เป็นกระบวนการดำเนินการเพื่อผลักดันให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และมีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาความดี ความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

1. หลักการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.1 เน้นการประเมินเพื่อพัฒนา

1.2 มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

1.3 มีความเป็นธรรมกับผู้รับการประเมิน

1.4 เป็นที่ยอมรับของบุคลากรส่วนใหญ่ ทั้งผู้บริหาร ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

1.5 มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรได้จริง

2. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงงาน

2.2 เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาความดี ความชอบประจำปี

2.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร

2.4 เพื่อให้เห็นสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร

2.5 เพื่อให้บรรยากาศในการทำงานร่วมกันของบุคลากรเป็นไปอย่างสร้างสรรค์และร่วมกันพัฒนาองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย

3. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรังกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

3.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการปีละ 2 รอบ คือ

รอบที่ 1 ช่วงวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีถัดไป (ใช้ผลงาน 1 กันยายน ถึง สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป)

รอบที่ 2 ช่วงวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน (ใช้ผลงานในช่วง 1 มีนาคม - 31 สิงหาคม)

ในแต่ละรอบการประเมินผู้ปฏิบัติงานจะทำการตกลงผลการปฏิบัติราชการร่วมกับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ต้นรอบการประเมินและจะทำการประเมินผลโดยเทียบเคียงผลงานที่ทำได้จริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพื่อสรุปเป็นคะแนนประเมิน ณ ปลายรอบ ถ้าในระหว่างรอบหากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น มีงานเพิ่มเติมจากที่ได้ตกลงกันไว้แต่ต้น จะมีการแจ้งและดำเนินการตกลงในที่ประชุม และนำเสนอเข้าคณะกรรมการการปฏิบัติงานพิจารณา โดยการปรับปรุงนี้จะถูกใช้ในการประเมินเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน

3.2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ดังนี้

3.2.1 <u>พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ</u> กำหนดน้ำหนักร้อยละ 30 โดยประเมินจากสมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนดดังต่อไปนี้

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ
- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งสายงานละ 3 สมรรถนะ

รวมทั้งหมด 8 สมรรถนะ โดยใช้วิธีการประเมินแบบ 360 องศา

สมรรถนะหลัก (5 สมรรถนะ)	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม	ตำแหน่งละ 3 สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3.2.2 <u>ผลสัมฤทธิ์ของงาน</u> กำหนดน้ำหนักร้อยละ 70 โดยประเมินจากผลคะแนนการดำเนินงานจากตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการที่ได้รับการถ่ายทอด

3.2.3 ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินครบทั้งสององค์ประกอบเช่นเดียวกันแต่ให้น้ำหนักการประเมินต่างกัน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานกำหนดน้ำหนัก ร้อยละ 50 และ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะกำหนดน้ำหนัก ร้อยละ 50

การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะพิจารณาจากองค์ประกอบอย่างน้อย 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ จะมีสัดส่วนหรือน้ำหนักไม่เท่ากัน ซึ่งน้ำหนักขององค์ประกอบที่ไม่เท่ากันนี้จะถูกนำไปใช้ในการคิดคะแนนผลการปฏิบัติราชการ ดังสูตรคำนวณดังนี้

คะแนนผลการปฏิบัติงาน (100 คะแนน) = (คะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน X น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงาน) + (คะแนนประเมินสมรรถนะ X น้ำหนักของสมรรถนะ)

คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ตามหนังสือวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่ ที่ สธ 0213.0918/229 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่องส่งเกณฑ์ระดับผลการประเมินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ของวิทยาลัยขนาดเล็ก โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้และต้องปรับปรุง กำหนดช่วงคะแนนดังนี้

กรณี	ระดับผลการประเมิน	คะแนนในแต่ละระดับ	หมายเหตุ
ข้าราชการ/ บุคลากรสายสนับสนุน/ ผู้ทดลองการปฏิบัติงาน	ดีเด่น	93 - 100	ประกาศเฉพาะผู้มีผลการประเมิน ดีเด่น และดีมาก
	ดีมาก	87 – 92.99	
	ดี	81 -86.99	
	พอใช้	60 – 80.99	
	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 60	ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

4. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะดังนี้

4.1 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง ใช้วิธีการประเมิน แบบ 360 องศา โดยผู้รับการประเมินมีผู้ประเมินซึ่งประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มวิชา หัวหน้างาน (ถ้ามี) เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) และผู้รับการประเมิน และใช้วิธีการประเมินสมรรถนะแบบ Rating scale ในรูปแบบการประเมินจุดแข็ง ดังนี้

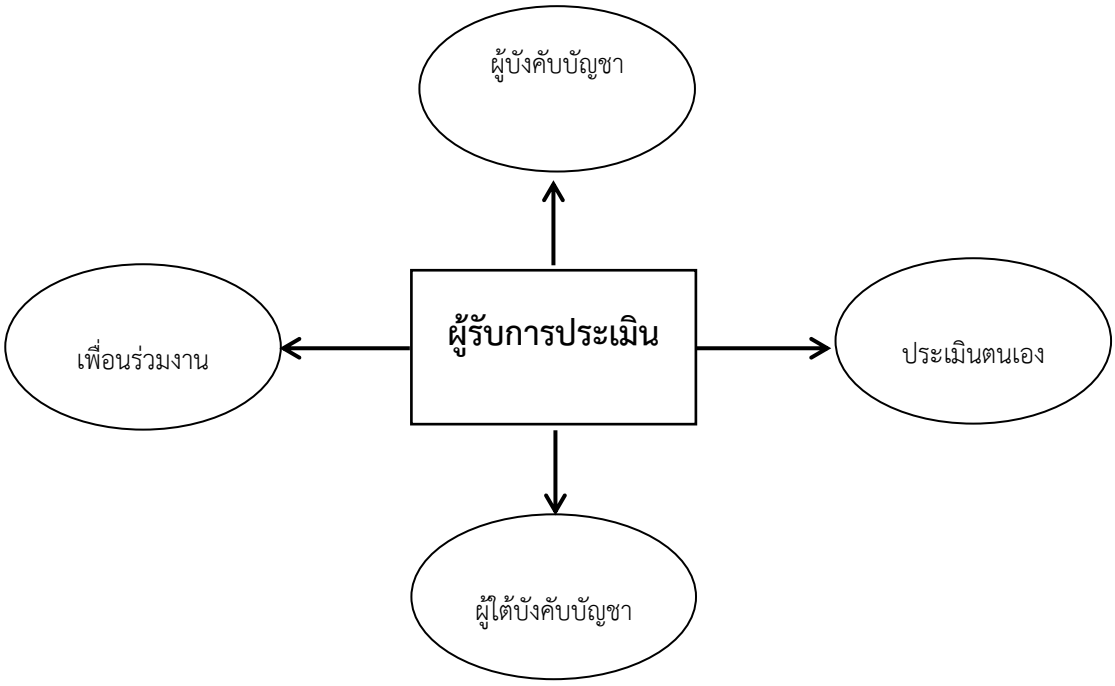
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	ต้องได้รับการพัฒนา	อยู่ในระดับใช้งานได้	อยู่ในระดับใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในคำอธิบายสมรรถนะได้	ผู้ถูกประเมินทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งขอสมรรถนะที่กำหนดมีพฤติกรรมบางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด	ผู้ถูกประเมินทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง แต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติราชการ	ผู้ถูกประเมินทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมาก เป็นไปอย่างคงเส้น คงวา และทำได้ดีกว่า ผลปฏิบัติราชการในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดงออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน

4.1.1 วิธีการคิดคะแนนการประเมินสมรรถนะ ตามการประเมินแบบ 360 องศา จะนำคะแนนการประเมินสมรรถนะมาคิดคะแนน โดยสมรรถนะของตำแหน่งแต่ละระดับจะมีค่าคะแนนเต็มไม่เท่ากัน ขึ้นกับค่าระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามสำนักงาน ก.พ.ดังนี้

สมรรถนะ	ปฏิบัติการ (ระดับที่ 1)	ชำนาญการ (ระดับที่ 2)	ชำนาญการพิเศษ (ระดับที่ 3)	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงา (ระดับที่ 1)	ร้อยละ
มุ่งผลสัมฤทธิ์	25	45	55	25	15
บริการที่ดี	20	30	45	20	15
สั่งสมความเชี่ยวชาญ	15	25	35	15	15
การยึดมั่นความถูกต้อง	10	20	30	10	15
การทำงานเป็นทีม	15	30	45	15	15
สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1 ความเข้าใจผู้อื่น	5	10	25	5	10
สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 2 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	10	20	35	10	10
สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 3 การมองภาพองค์รวม	5	15	20	5	5
รวม	105	195	290	105	100

4.1.2 วิธีการประเมินสมรรถนะ ใช้วิธีการประเมินแบบ 360 องศา

ใช้แบบประเมินสมรรถนะ (ตามที่ก.พ. กำหนด) โดยการวัดพิจารณาจากร้อยละของพฤติกรรมที่ทำได้ โดยมีการกำหนดผู้ประเมินและสัดส่วนการให้คะแนน ดังนี้

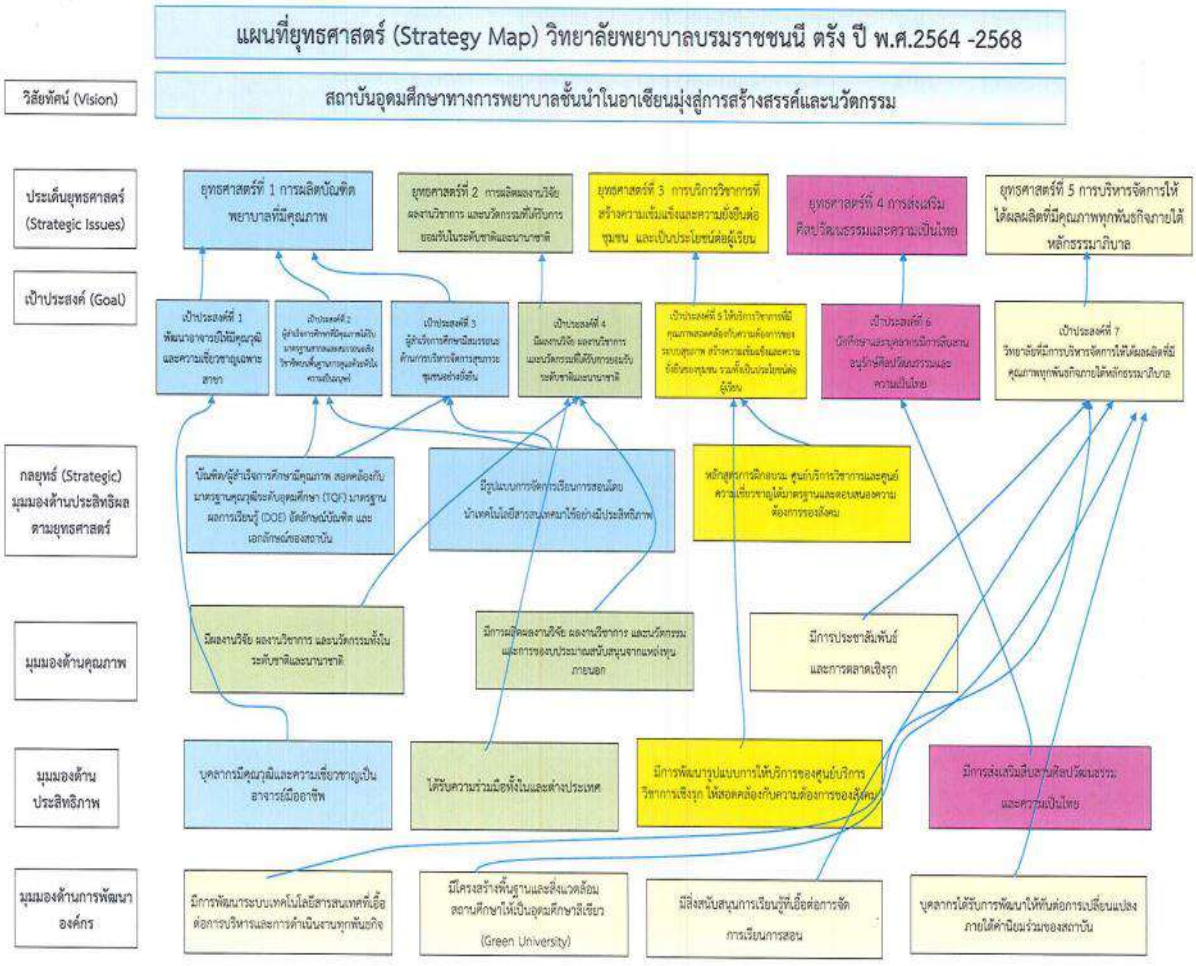


ลำดับ	ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ค่าน้ำหนักคะแนน
1	**รองผู้อำนวยการ**	ผู้อำนวยการ	60
		ตนเอง	10
		เพื่อน	20
		ผู้ใต้บังคับบัญชา	10
		รวม	**100**
2	**ประธานสาขาวิชา**	ผู้อำนวยการ	20
		รองฯ ฝ่ายวิชาการ	50
		ตนเอง	10
		เพื่อน	10
		ผู้ใต้บังคับบัญชา	10
		รวม	**100**
3	**หัวหน้ากลุ่ม**	ผู้อำนวยการ	20
		รองฯ ในสายงาน	50
		ตนเอง	10
		เพื่อน	10
		ผู้ใต้บังคับบัญชา	10
		รวม	**100**
4	**อาจารย์**	ผู้อำนวยการ	10
		รองฯ ฝ่ายวิชาการ	20
		รองฯ ในสายงาน	20
		ประธานสาขาวิชา	30
		ตนเอง	10
		เพื่อน	10
		รวม	**100**
5	**นักจัดการงานทั่วไป**	ผู้อำนวยการ	**20**
		รองฯ ฝ่ายบริหาร	**50**
		ตนเอง	**10**
		เพื่อน	**10**
		ผู้ใต้บังคับบัญชา	**10**
6	**เจ้าพนักงานธุรการ**	**รวม**	**100**
		ผู้อำนวยการ	**20**
		รองฯ ฝ่ายบริหาร	**50**
		ตนเอง	**10**
		เพื่อน	**10**
		ผู้ใต้บังคับบัญชา	**10**
		รวม	**100**

4.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาได้ตกลงกันไว้ โดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด และ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายนั้น สามารถกระทำได้ 3 ลักษณะ ได้แก่

(1) งานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ งานในลักษณะนี้บางครั้งอาจเรียกว่างานยุทธศาสตร์



(2) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมินที่ไม่อยู่ใน ข้อ 1 งานในลักษณะนี้บางครั้งอาจเรียกว่างานตามภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำ

(3) ของผู้รับการประเมิน เช่น งานโครงการ หรืองานในการแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน

ตัวชี้วัดจัดทำขึ้นแบ่งออกเป็น 4 พันธกิจ ได้แก่ ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาล, วิจัยและสร้างนวัตกรรม และบริการวิชาการแก่สังคม, บริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยและบริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ ซึ่งการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดนี้จะแตกต่างกันไปตามมิติของตัวชี้วัด

1. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้อ้างอิงข้อกำหนดสมรรถนะและนิยามสมรรถนะที่วิทยาลัยประกาศใช้ตามสมรรถนะหลักของ กพ.

2. ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและสะท้อนความเป็นจริงเกี่ยวกับผลงานและสมรรถนะจากผู้ที่สามารถจะชี้หรือประเมินผลงานจากการปฏิบัติได้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความยุติธรรมและสะท้อนต่อการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริงได้มากที่สุด

3.ข้อมูลการประเมินและผลการประเมินต่างๆ จะถูกเก็บรักษาไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี เพื่อใช้อ้างอิงในอนาคตและเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เช่น การพัฒนาและการเลื่อนตำแหน่ง

4. ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับการดูแลให้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมมากที่สุด โดยวิทยาลัยฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

5. การกำหนดน้ำหนักการถ่ายทอดตัวชี้วัด รอบการประเมินที่ 1 ปีงบประมาณ 2565

พันธกิจ	ผู้ประเมิน	ตัวชี้วัด	ผู้รับการประเมิน			
			รอง ผอ.	ประธานสาขาวิชา	หัวหน้ากลุ่มงาน	อาจารย์
ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาล	รองฯ ฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา	KPI 1 ร้อยละความสำเร็จของผลการสอบประมวลความรู้ และ หรือสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพได้ครั้งแรก	10	10	10	10
		KPI 2 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)	☐	5	☐	☐
		KPI 3 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ	☐	7.5	☐	☐
	ประธานสาขาวิชา	KPI 4 ระดับความสำเร็จของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตาม TQF (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)	☐	☐	5	5
		KPI 5 ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้บัณฑิตสอบประมวลความรู้	5	5	7.5	10
		KPI 6 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษามีการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21 และความคิดสร้างสรรค์	5	5	5	5
		KPI 7 ระดับการมีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษาทักษะด้านวิชาการ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	5	5	5	5
		KPI 8 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และการแข่งขันทักษะทางวิชาการของนักศึกษาและทักษะอื่นๆ	5	5	5	5
รวมคะแนนงานผลิตบัณฑิต			**30**	**42.5**	**37.5**	**40**
วิจัยและสร้างนวัตกรรมและบริการวิชาการแก่สังคม	รองฯ ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	KPI 9 ระดับความสำเร็จของการผลิตผลงานวิจัย	5	5	7.5	10
		KPI 10 ระดับความสำเร็จในการตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการ	2.5	10	10	10
		KPI 11 ระดับความสำเร็จของการผลิตนวตกรรมการเรียนการสอน/ตำรา/หนังสือ	5	5	5	5
		KPI 12 ระดับความสำเร็จของการการบริการวิชาการ	7.5	7.5	7.5	7.5
		KPI 13 จำนวนองค์ความรู้แต่ละฝ่ายจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง	5	7.5	5	5
รวมคะแนนงานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ			**25**	**35**	**35**	**37.5**
บริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ	รองฯ ฝ่ายบริหาร	KPI 14 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	5	5	5	5
		KPI 15 ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารองค์กร	5	5	5	5
รวมคะแนนงานบริหาร			**10**	**10**	**10**	**10**
บริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นสถาบันอุดม ศึกษาที่มีคุณภาพ	รองผู้อำนวยการ	KPI 16 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการของหัวหน้ากลุ่ม (กลุ่มสนับสนุนวิชาการ, กลุ่มอำนวยการ, กลุ่มสนับสนุนวิจัยและบริการวิชาการ)	☐	☐	**5**	☐
รวมคะแนนการบริหารจัดการ			☐	☐	**5**	☐

พันธกิจ	ผู้ประเมิน	ตัวชี้วัด	ผู้รับการประเมิน			
			รอง ผอ.	ประธาน สาขาวิชา	หัวหน้า กลุ่มงาน	อาจารย์
ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และบริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นสถาบันอุดม ศึกษาที่มีคุณภาพ	**ผู้อำนวยการ**	**KPI 17** ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย **KPI 17.1** ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย (มีส่วนร่วมในงานของวิทยาลัยฯ เช่น การประชุมประจำเดือน/การให้คำปรึกษานอกเวลา/อาจารย์ประจำชั้น/เข้าร่วมโครงการที่วิทยาลัยกำหนด/การเป็นคณะกรรมการในงานต่างๆ / สถานศึกษาปลอดภัย /โครงการOD /โครงการงานแผน/โครงการคุณธรรม)	7.5	5	5	5
		KPI 17.2 ระดับความสำเร็จการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาองค์กรที่เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม	5	5	5	5
		KPI 17.3 ระดับความสำเร็จการจัดการขยะมูลฝอย	2.5	2.5	2.5	2.5
		KPI 18 ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการของรองผู้อำนวยการ (รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการฯ, รองผู้อำนวยการวิจัยและบริการวิชาการ, รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)	10	☐	☐	☐
		KPI 19 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ตัวชี้วัด สบช.)	10	☐	☐	☐
รวมคะแนนงานนโยบาย			**35**	**12.5**	**12.5**	**12.5**
รวมคะแนน			**100**	**100**	**100**	**100**

6.ระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

1. ระดับผลการประเมิน ต้องมีอย่างน้อย 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยในระดับดีเด่น ดีมาก และดี แต่ระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และระดับต้องปรับปรุง คือ น้อยกว่า ร้อยละ 60 มีเกณฑ์ผลการประเมินดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	
	ตั้งแต่	ถึง
ดีเด่น	93	100
ดีเด่น 1	97	100
ดีเด่น 2	96	96.99
ดีเด่น 3	95	95.99
ดีเด่น 4	93	94.99
ดีมาก	87	92.99
ดีมาก 1	91	92.99
ดีมาก 2	89	90.99
ดีมาก 3	88	88.99
ดีมาก 4	87	87.99
ดี	81	86.99
ดี 1	85	86.99
ดี 2	83	84.99
ดี 3	82	82.99
ดี 4	81	81.99
พอใช้	60.00	80.99
พอใช้ 1	75	80.99
พอใช้ 2	70	74.99
พอใช้ 3	65	69.99
พอใช้ 4	60	64.99

ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรอนสามญ
ปีงบประมาณ 2565
ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับรอบการประเมิน ปีงบประมาณ 2565 (วันที่ 1 ตุลาคม 2564 – วันที่ 30 กันยายน 2565)

1. องค์ประกอบการประเมินผลและสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน (อาจารย์, ข้าราชการ, สายสนับสนุน) ให้ประเมิน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะการปฏิบัติราชการ มีน้ำหนักดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ 70
สมรรถนะการปฏิบัติงาน น้ำหนักร้อยละ 30

สำหรับผู้ทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน กำหนดให้มีน้ำหนักขององค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน และองค์ประกอบด้านสมรรถนะการปฏิบัติงาน มีน้ำหนักดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ 50
สมรรถนะการปฏิบัติงาน น้ำหนักร้อยละ 50

2. วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากตัวชี้วัดรายบุคคลและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาได้ตกลงร่วมกัน โดยตัวชี้วัดจัดทำขึ้นแบ่งออกเป็น 4 พันธกิจ ได้แก่ ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาล, วิจัยและสร้างนวัตกรรม และบริการวิชาการแก่สังคม, บริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยและบริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ

2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจาก

2.2.1 สมรรถนะหลัก 5 ด้าน ตาม ที่ ก.พ. กำหนด ประกอบด้วย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

2.2.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตำแหน่งละ ๓ สมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก (ตามเอกสารแนบ)

2.3 วิธีการประเมินสมรรถนะ ใช้วิธีการประเมินแบบ 360 องศา ใช้แบบประเมินสมรรถนะ โดยการวัดพิจารณาจากร้อยละของพฤติกรรมที่ทำได้

3. ระดับผลการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จัดกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น 4 ระดับ ได้แก่

ระดับ	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อน
ดีเด่น	93-100	3.5 - 4.00
ดีเด่น 1	97 - 100	4.00
ดีเด่น 2	96 - 96.99	3.95
ดีเด่น 3	95 - 95.99	3.75
ดีเด่น 4	93 - 94.99	3.55
ดีมาก	87 – 92.99	3.00 – 3.49
ดีมาก 1	91 - 92.99	3.49
ดีมาก 2	89 - 90.99	3.35
ดีมาก 3	88 - 88.99	3.25
ดีมาก 4	87 - 87.99	3.00
ดี	81 – 86.99	2.50 – 2.99
ดี 1	85 - 86.99	
ดี 2	83 - 84.99	
ดี 3	82 - 82.99	
ดี 4	81 - 81.99	
พอใช้	60 – 80.99	2.00 – 2.49
พอใช้ 1	75 - 80.99	
พอใช้ 2	70 - 74.99	
พอใช้ 3	65 - 69.99	
พอใช้ 4	60 - 64.99	

4. การบริหารวงเงิน โดยสถาบันพระบรมราชชนกจะจัดสรรวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในแต่ละรอบการประเมิน

5. ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ในการนี้ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุน ความโปร่งใส และเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ จึงกำหนดให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย มีหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ก่อนส่งข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการในโปรแกรมการเลื่อนเงินเดือนของสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

(นางประไพพิศ สิงหเสม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ภาคผนวก

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของผลการสอบประมวลความรู้ และ หรือสอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี

หน่วยวัด: ร้อยละ

น้ำหนัก: ร้อยละ 10

หน่วยที่รับการประเมิน: รอง ผอ./ ประธานสาขาวิชา/หัวหน้ากลุ่ม/ อาจารย์ประจำ

คำอธิบาย : การสอบประมวลความรอบรู้ หมายถึง การสอบวัดความรู้ที่จัดสอบให้นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 4 สอบก่อนสำเร็จการศึกษา ที่จัดโดยสถาบันต่างๆ เช่น จัดสอบโดยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประกอบด้วยวิชาการผดุงครรภ์ การพยาบาลมารดาและทารก การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น การพยาบาลผู้ใหญ่ การพยาบาลผู้สูงอายุ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช การพยาบาลอนามัยชุมชนและการรักษาพยาบาลขั้นต้น และวิชากฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ

การสอบขึ้นทะเบียน ฯ หมายถึง หมายถึงการสอบที่สภาการพยาบาลจัดสอบให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาพยาบาลสอบเพื่อพิจารณารับขึ้นทะเบียนและให้ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้น 1 ประกอบด้วยวิชาการผดุงครรภ์ การพยาบาลมารดาและทารก การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น การพยาบาลผู้ใหญ่ การพยาบาลผู้สูงอายุ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช การพยาบาลอนามัยชุมชนและการรักษาพยาบาลขั้นต้น และวิชากฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ

สูตรการคำนวณ: กรณีที่สาขาวิชาใดมีการสอบมากกว่า 1 วิชา ให้คิดคะแนนเป็นค่าเฉลี่ย

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	ร้อยละ 80 – 85 ของบัณฑิตรุ่นที่ 29 สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี
2	ร้อยละ 85.01 – 90 ของบัณฑิตรุ่นที่ 29 สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี
3	ร้อยละ 90.01 – 95 ของบัณฑิตรุ่นที่ 29 สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี
4	ร้อยละ 95.01 – 99 ของบัณฑิตรุ่นที่ 29 สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี
5	ร้อยละ 99.01 – 100 ของบัณฑิตรุ่นที่ 29 สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี

<u>หมายเหตุ:</u> ประเมินจากผลการสอบสภาการพยาบาลฯ ครั้งที่ 2 (26-27 มิถุนายน 2564) คำนวนจากบัณฑิต 115 คน

แนวทางการประเมินผล: การประเมินรอบ 6 เดือน รอบที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2565 และรอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ร้อยละความสำเร็จของผลการสอบประมวลความรู้และหรือสอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ภายใน 1 ปี	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล: จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล: รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)

หน่วยวัด: ระดับ

น้ำหนัก: ร้อยละ 5

หน่วยที่รับการประเมิน: ประธานสาขาวิชา

คำอธิบาย: การจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การจัดการเรียนการสอนนักศึกษาพยาบาลให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการควบคุมมาตรฐานการดำเนินงาน ติดตาม กำกับ ประเมินผล และนำมาปรับปรุง พัฒนาในการจัดการเรียนการสอน ตามวงจร PDCA ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	กำกับติดตามให้อาจารย์ในสาขามีการนำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของปีการศึกษา 2564 มาปรับปรุงและพัฒนาในการมาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ปีการศึกษา 2565
2	กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ พร้อมทั้งมีการนำเสนอและแก้ไขตามวันและเวลาที่กำหนด
3	กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขาวัดและประเมินผลได้ถูกต้อง สอดคล้องกับรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด
4	กำกับติดตามให้อาจารย์ในสาขา จัดทำ มคอ.5 หรือ มคอ.6 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ และส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และ วันที่ 1 เมษายน 2565 – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้			
1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
1	กำกับติดตามให้อาจารย์ในสาขามีการนำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของปีการศึกษา 2564 มาปรับปรุงและพัฒนาในการมาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ปีการศึกษา 2565 (ข้อมูลจากนำเสนอ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ปีการศึกษา 2565)	1.1 ไม่มีการกำกับ/ติดตาม	0
		1.2 มีการกำกับติดตามให้มีการนำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของปีการศึกษา 2564 มาปรับปรุงและพัฒนาในการมาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 บางรายวิชา	0.5
		1.3 มีการกำกับติดตามให้มีการนำผลการประเมินของปีการศึกษา 2564 มาปรับปรุงและพัฒนาในการมาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ทุกรายวิชา	1
2	กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ พร้อมทั้งมีการนำเสนอและแก้ไขตามวันและเวลาที่กำหนด (ข้อมูลจากการส่ง มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ปีการศึกษา 2565)	2.1 ไม่มีการกำกับติดตาม	0
		2.2 กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ พร้อมทั้งมีการนำเสนอและแก้ไขตามวันและเวลาที่กำหนดไม่ครบทุกวิชา	0.5
		2.3 กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขาจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ พร้อมทั้งมีการนำเสนอและแก้ไขตามวันและเวลาที่กำหนดครบทุกวิชา	1
3	กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขาวัดและประเมินผลได้ถูกต้อง สอดคล้องกับรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด (ตัดเกรด) (ข้อมูลจากการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในปีการศึกษา 2564)	3.1 ไม่มีการกำกับติดตาม	0
		3.2 กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขามีการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนได้ถูกต้อง สอดคล้องกับรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ครบทุกรายวิชา	0.5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
		3.3 กำกับติดตาม ให้อาจารย์ในสาขามีการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนได้ถูกต้อง สอดคล้องกับรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนดครบทุกรายวิชา	1
4	กำกับติดตามให้อาจารย์ในสาขา จัดทำ มคอ.5 หรือมคอ.6 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ และส่งตามระยะเวลาที่กำหนด (ข้อมูลจากส่ง มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 ปีการศึกษา 2564)	4.1 ไม่มีการกำกับติดตามการจัดทำ มคอ.5 หรือ มคอ.6	0
		4.2 มีการกำกับติดตามช่วยเหลือให้อาจารย์ในสาขามีการจัดทำ มคอ.5 หรือ มคอ.6 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ และส่งตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ครบทุกรายวิชา	1
		4.3 มีการกำกับติดตาม ช่วยเหลือให้อาจารย์ในสาขามีการจัดทำ มคอ.5 หรือ มคอ.6 ตามแบบฟอร์มของฝ่ายวิชาการ และส่งตามระยะเวลาที่กำหนดครบทุกรายวิชา	2
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล: จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล: รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษาและประธานสาขาวิชา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ

หน่วยวัด: ระดับ

น้ำหนัก: ร้อยละ 7.5

หน่วยที่รับการประเมิน: ประธานสาขาวิชา

คำอธิบาย: การบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการดำเนินการของประธานสาขา ที่กำหนดทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายของสาขาวิชาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กร เป็นการใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า มีการการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	มีการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง (SWOT analysis) การดำเนินงานของสาขาที่ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนด
2	มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสาขาวิชาประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อรองรับการดำเนินงานที่ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนด
3	มีการดำเนินการกำกับ ติดตามให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ 2565 ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนด
4	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และนำเสนอแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงงานในปีงบประมาณ 2565
5	ผลของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนดดังนี้ 1) การทำวิจัยในชั้นเรียน 2) การจัดทำแผนการสอนตามแนวทางที่กำหนด 3) การดำเนินการจัดการความรู้

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 ดือน และ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน 2565 - 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4	ลำดับ 5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
1	วิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง (SWOT analysis) การดำเนินงานของสาขาที่ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนด	1.1 ไม่มีเอกสารวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง (SWOT analysis) การดำเนินงานของสาขาที่ครอบคลุมพันธกิจของวิทยาลัยทั้ง 4 ประเด็นที่กำหนด	0
		1.2 1.2 มีเอกสารวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง (SWOT analysis) การดำเนินงานของสาขาที่ครอบคลุมพันธกิจของวิทยาลัย ครอบคลุม 1- 2 ประเด็นที่กำหนด	0.5
		1.3 มีเอกสารวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง (SWOT analysis) การดำเนินงานของสาขาที่ครอบคลุมพันธกิจของวิทยาลัย ระบบและกลไกการดำเนินงานครอบคลุม 3ประเด็นที่กำหนด	1
2	มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสาขาวิชาประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อรองรับการดำเนินงานที่ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนด	2.1 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสาขาวิชาประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อรองรับการดำเนินงานครอบคลุม 1 ประเด็นที่กำหนด	0
		2.2 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสาขาวิชาประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อรองรับการดำเนินงานครอบคลุม 2 ประเด็นที่กำหนด	0.5
		2.3 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสาขาวิชาประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อรองรับการดำเนินงานครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนด	1
3	ดำเนินการกำกับ ติดตามให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ 2564 ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนด	3.1 ไม่มีรายงานการ ดำเนินการ กำกับ และติดตามงานตามแผนที่วางไว้	0
		3.2 มีการกำกับติดตามแผนและมีรายงานการดำเนินงานตามแผนทีวางไว้ครอบคลุม 1-2 ประเด็นที่กำหนด	0.5
		3.3 มีการกำกับติดตามแผนและมีรายงานการดำเนินงานตามแผนทีวางไว้ครอบคลุม 3 ประเด็นที่กำหนด	1

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
4	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาปรับปรุงงานในปีงบประมาณ 2565	4.1 ไม่มีรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้	0
		4.2 มีรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ แต่ไม่มีการเสนอแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงงานในปีงบประมาณ 2565	0.5
		4.3 มีรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และมีการเสนอแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงงานในปีงบประมาณ 2565	1
5	ผลของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นที่กำหนดดังนี้ 1) การทำวิจัยในชั้นเรียน 2) การจัดทำแผนการสอนตามแนวทางที่กำหนด 3) การดำเนินการจัดการความรู้	5.1 ไม่มีรายงานผลการดำเนินงาน	0
		5.3 มีรายงานผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย 1 ประเด็น	0.50
		5.4 มีรายงานผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย 2 ประเด็น	0.75
		5.5 มีรายงานผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย 3 ประเด็น	1
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ร้อยละของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษาและประธานสาขาวิชา

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตาม TQF (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)

หน่วยวัด: ระดับ

น้ำหนัก: ร้อยละ 5

หน่วยที่รับการประเมิน: หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์ประจำ

คำอธิบาย: ระดับความสำเร็จของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตาม TQF หมายถึง การจัดการเรียนการสอนนักศึกษาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ที่มุ่งเน้นที่ Learning Outcomes ซึ่งเป็นมาตรฐานขั้นต่ำเชิงคุณภาพเพื่อประกันคุณภาพบัณฑิต มีการดำเนินการตามประมวลกฎเกณฑ์และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน พร้อมทั้งการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทและแนวทางการจัดการศึกษาของวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	การนำเสนอ มคอ.3 มคอ.4 (ปีการศึกษา 2565) มคอ.5 และ มคอ.6 (ปีการศึกษา 2564)
2	การจัดทำแผนการสอนภาคปฏิบัติและ/หรือภาคทฤษฎี (ปีการศึกษา 2565)
3	การรายงานผลการวิพากษ์และวิเคราะห์ข้อสอบ (ปีการศึกษา 2564)
4	การรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา (เกรด/ คะแนน)
5	การจัดทำแฟ้มรายวิชา

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 ดือน และ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน 2565 - 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4	ลำดับ 5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
1	การนำเสนอ มคอ.3 มคอ.4 (ปีการศึกษา 2565) มคอ.5 และ มคอ.6 (ปีการศึกษา 2564)	1.1 ไม่นำเสนอ มคอ.3/มคอ.4 เพื่อเข้ารับการวิพากษ์ในระยะเวลาที่กำหนด (นำเสนอล่าช้า)	0
		1.2 นำเสนอ มคอ.3/มคอ.4 เพื่อเข้ารับการวิพากษ์ในระยะเวลาที่กำหนด ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะมติคณะกรรมการการวิพากษ์ และส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	0.5
		1.3 ปรับแก้ มคอ.3/มคอ.4 ตามข้อเสนอแนะของมติคณะกรรมการการวิพากษ์ และส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด ปรับแก้ มคอ.3/มคอ.4 ตามข้อเสนอแนะของมติคณะกรรมการการวิพากษ์ และส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	0.75
		1.4 จัดทำ มคอ.5/มคอ.6 ฉบับสมบูรณ์ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	1
2	การจัดทำแผนการสอนภาคปฏิบัติและ/หรือภาคทฤษฎี (ปีการศึกษา 2565)	2.1 ไม่ส่งแผนการสอนภาคปฏิบัติหรือภาคทฤษฎี	0
		2.2 ส่งแผนการสอนภาคปฏิบัติหรือภาคทฤษฎี ล่าช้าแต่ไม่เกิน 2 สัปดาห์หลังจากที่กำหนด	0.25
		2.3 ส่งแผนการสอนภาคปฏิบัติหรือ/และภาคทฤษฎีที่มีเนื้อหาที่ทันสมัย ตามระยะเวลาที่กำหนด	0.5
		2.4 ส่งแผนการสอนภาคปฏิบัติหรือ/และภาคทฤษฎีที่มีเนื้อหาและใช้สื่อการสอนและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ตามระยะเวลาที่กำหนด	1
3	การรายงานผลการวิพากษ์และวิเคราะห์ข้อสอบ (ปีการศึกษา 2564)	3.1 ไม่ส่งข้อสอบเข้ารับการวิพากษ์ในระยะเวลาที่กำหนด	0
		3.2 ส่งข้อสอบเข้ารับการวิพากษ์ในระยะเวลาที่กำหนด แต่ไม่ปรับปรุงแก้ไขข้อสอบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิพากษ์	0.5
		3.3 ส่งข้อสอบเข้ารับการวิพากษ์ก่อนสอบในระยะเวลาที่กำหนด ปรับปรุงแก้ไขข้อสอบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิพากษ์ และส่งข้อสอบฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	1

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
4	การรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา (เกรด/ คะแนน)	4.1 ไม่ส่งรายงานผลการประเมินของนักศึกษา	0
		4.2 ส่งรายงานผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ไม่มีรายงานกิจกรรมที่ช่วยเหลือนักศึกษาที่มีผลการเรียนอ่อน	0.5
		4.3 ส่งรายงานผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีรายงานกิจกรรมที่ช่วยเหลือนักศึกษาที่มีผลการเรียนอ่อน	1
5	การจัดทำแฟ้มรายวิชา	5.1 ไม่ส่งแฟ้มรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด	0
		5.2 ส่งแฟ้มรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจแฟ้ม และส่งแฟ้มที่ฝ่ายวิชาการ ล่าช้าแต่ไม่เกิน 2 สัปดาห์หลังจากที่กำหนด	0.5
		5.3 ส่งแฟ้มรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนด แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจแฟ้ม และส่งแฟ้มที่ฝ่ายวิชาการ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	1
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามกรอบ TQF (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล: จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ประธานสาขาวิชา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล: รองผู้อำนวยการ/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์ประจำสาขา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้บัณฑิตสอบประมวลความรู้

หน่วยวัด: ระดับ

น้ำหนักและหน่วยที่รับการประเมิน: ร้อยละ 5 (รองผู้อำนวยการ/ประธานสาขาวิชา)
ร้อยละ 7.5 (หัวหน้ากลุ่มงาน)
ร้อยละ 10 (อาจารย์ประจำ)

คำอธิบาย : การสอบประมวลความรอบรู้ หมายถึง การสอบวัดความรู้ที่จัดสอบให้นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สอบก่อนสำเร็จการศึกษา ที่จัดโดยสถาบันต่างๆ เช่น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประกอบด้วย วิชาการผดุงครรภ์ การพยาบาลมารดาและทารก การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น การพยาบาลผู้ใหญ่ การพยาบาลผู้สูงอายุ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช การพยาบาลอนามัยชุมชนและการรักษาพยาบาลขั้นต้น และวิชากฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ

การสอบขึ้นทะเบียน ฯ หมายถึง หมายถึงการสอบที่สภาการพยาบาลจัดสอบให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาพยาบาลสอบเพื่อพิจารณารับขึ้นทะเบียนและให้ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้น 1 ประกอบด้วยวิชาการผดุงครรภ์ การพยาบาลมารดาและทารก การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น การพยาบาลผู้ใหญ่ การพยาบาลผู้สูงอายุ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช การพยาบาลอนามัยชุมชนและการรักษาพยาบาลขั้นต้น และวิชากฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	แผนงาน/กิจกรรมการเตรียมความพร้อมหรือช่วยเหลือนักศึกษาในการสอบประมวลความรอบรู้และสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ
2	ดำเนินการตามแผนหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
3	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและนำเสนอแนวทางพัฒนา

แนวทางการประเมินผล: การประเมินรอบ 6 เดือน รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565)

ค่าคะแนนที่ได้		
1 คะแนน	2 คะแนน	2 คะแนน
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
1	แผนงาน/กิจกรรมการเตรียมความพร้อมหรือช่วยเหลือนักศึกษาในการสอบประมวลความรอบรู้และสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ (ประเมินหลังจากได้รับผลการสอบสภาฯ ครั้งที่ 1)	1.1 ไม่มีแผนงานกิจกรรมการเตรียมความพร้อมหรือช่วยเหลือนักศึกษาในครอบครัว (รายบุคคล) ในการสอบประมวลความรอบรู้และสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ	0
		1.2 มีแผนงานกิจกรรมการเตรียมความพร้อมหรือช่วยเหลือนักศึกษาในครอบครัว (รายบุคคล) ในการสอบประมวลความรอบรู้และสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ	0.5
		1.3 มีแผนงานกิจกรรมการเตรียมความพร้อมหรือช่วยเหลือนักศึกษาในครอบครัว (รายบุคคล) ในการสอบประมวลความรอบรู้และสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลนักศึกษาพื้นฐานนักศึกษาร่วมด้วย (ผลการสอบสภาครั้งที่ 1)	1
2	ดำเนินการตามแผนหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้	2.1 ไม่มีการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินการตามแผน	0
		2.2 มีการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินการตามแผนแก่ประธานสาขาแต่ไม่สม่ำเสมอ	1
		2.3 มีการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินการตามแผนแก่ประธานสาขาอย่างสม่ำสมอ (เดือนละอย่างน้อย 2 ครั้ง)	2
3	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและนำเสนอแนวทางพัฒนา	3.1 ไม่มีรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	0

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
		3.2 มีรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนานักศึกษารายบุคคลเป็นระยะๆ	1
		3.3 มีรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะๆพร้อมทั้งมีการปรับปรุงแผนพัฒนานักศึกษารายบุคคลอย่างต่อเนื่อง	2
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้บัณฑิตสอบประมวลความรู้	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล: จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ประธานสาขาวิชา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล: รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขาวิชา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษามีการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21 และความคิดสร้างสรรค์

หน่วยวัด: ระดับ

น้ำหนัก: ร้อยละ 5 (อาจารย์ทุกคน)

หน่วยที่รับการประเมิน: อาจารย์ประจำ

คำอธิบาย: การจัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และความคิดสร้างสรรค์ หมายถึง การออกแบบและจัดการเรียนการสอน โดยการส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะที่สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และความคิดสร้างสรรค์ โดยใช้หลัก 3R (Reading อ่านออก (W)Riting เขียนได้ (A)Rithmatic มีทักษะในการคำนวณ) 8C (Critical Thinking and Problem Solving มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาได้, Creativity and Innovationคิดอย่างสร้างสรรค์ คิดเชิงนวัตกรรม Collaboration Teamwork and Leadershipให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นทีมมีภาวะผู้นำ Communication Information and Media Literacy มีทักษะในการสื่อสาร และรู้เท่าทันสื่อ Cross-Cultural Understandingมีความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม Computing and ICT Literacy มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และรู้เท่าทันเทคโนโลยี Career and Learning Skills มีทักษะทางอาชีพ และกระบวนการเรียนรู้ต่างๆ Compassionมีคุณธรรม มีเมตตากรุณา มีระเบียบวินัย) ทั้งนี้เพื่อให้เรียนมีผลลัพธ์ที่งประสงค์ 3 ด้านคือ เป็นผู้เรียน ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม และพลเมืองที่เข้มแข็ง

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	แผนการสอนที่สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในทักษะศตวรรษที่ 21 ตามระดับชั้นปีของนักศึกษา
2	ดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
3	การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
4	นำเสนอแนวทางในการพัฒนานักศึกษาในครั้งต่อไป

แนวทางการประเมินผล : เกณฑ์การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้			
2 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
1	แผนการสอนที่สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในทักษะศตวรรษที่ 21 ตามระดับชั้นปีของนักศึกษา (ประเมินจากแผนการสอน)	1.1 ไม่ปรากฏการระบุวิธีการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในทักษะศตวรรษที่ 21(3Rs 8Cs ด้านใดด้านหนึ่ง) ตามระดับชั้นปีของนักศึกษา ในแผนการสอนภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ	0
		1.2 มีการระบุวิธีการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในทักษะศตวรรษที่ 21(3Rs 8Cs ด้านใดด้านหนึ่ง) ในแผนการสอนภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ	1
		1.3 มีการระบุวิธีการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในทักษะศตวรรษที่ 21(3Rs 8Cs ด้านใดด้านหนึ่ง) ตามระดับชั้นปีของนักศึกษา ในแผนการสอนภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ	2
2	ดำเนินการจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีที่หลากหลายสอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (ประเมินจากการการประเมินผลการสอนโดยคณะกรรมการนิเทศการสอน)	2.1 ไม่มีการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	0
		2.2 มีการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	1
3	การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	3.1 ไม่มีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	0
		3.2 มีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	1
4	นำเสนอแนวทางในการพัฒนานักศึกษาในครั้งต่อไป (ประเมินจากการสรุปหลังสอนนักศึกษา)	4.1 ไม่มีการนำเสนอแนวทางในการพัฒนานักศึกษาในครั้งต่อไปในบันทึกการสรุปหลังสอน	0
		4.2 มีการนำเสนอแนวทางในการพัฒนานักศึกษาในครั้งต่อไปในบันทึกการสรุปหลังสอน	1
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล: จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ประธานสาขาวิชา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล: รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขาวิชา/ อาจารย์

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับการมีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษาทักษะด้านวิชาการและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

หน่วยวัด: ระดับ

น้ำหนัก: ร้อยละ 5

หน่วยที่รับการประเมิน: อาจารย์ประจำ

คำอธิบาย : ระดับการมีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษาทักษะด้านวิชาการ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะด้านวิชาการ และนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พร้อมทั้งมีการเสริมสร้างพลังอำนาจอย่างเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	การพบนักศึกษาในครอบครัว
2	การสร้างเสริมพลังอำนาจกับนักศึกษาในครอบครัว โดยการเข้าร่วมกิจกรรมครอบครัวกับนักศึกษา
3	การมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนานักศึกษาในครอบครัวรายบุคคล
4	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในครอบครัว

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และ วันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้			
1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	คะแนน
1	การพบนักศึกษาในครอบครัว (ประเมินจาก บันทึกการพบนักศึกษา google form เป็นรายเดือน/บันทึกของนักศึกษา) เริ่มปีการศึกษา 2565	ไม่มีรายงานการพบนักศึกษาในครอบครัว	0
		มีรายงานการพบนักศึกษาในครอบครัว แต่ไม่สม่ำเสมอ (อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง)	0.5
		มีรายงานการพบนักศึกษาในครอบครัว อย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยเดือนละ 3 ครั้ง)	1
2	การสร้างเสริมพลังอำนาจกับนักศึกษาในครอบครัวโดยการเข้าร่วมกิจกรรมครอบครัวกับนักศึกษา (ประเมินจากภาพกิจกรรมครอบครัวตามโครงการของวิทยาลัย)	ไม่ปรากฏหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมครอบครัวกับนักศึกษา	0
		มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมครอบครัวกับนักศึกษา แต่ไม่สม่ำเสมอ	0.5
		มีหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมครอบครัวกับนักศึกษา อย่างสม่ำเสมอ	1
3	การมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนานักศึกษาในครอบครัวรายบุคคล (ประเมินจาก บันทึกการพบนักศึกษา google form เป็นรายเดือน/บันทึกของนักศึกษา)	ไม่มีรายงานการมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนานักศึกษาในครอบครัวรายบุคคล	0
		มีรายงานการมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนานักศึกษาในครอบครัวรายบุคคล	1
4	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในครอบครัว	ร้อยละ 1- 25 ของนักศึกษาในครอบครัวมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น	0.5
		ร้อยละ 25.01 -50.00 ของนักศึกษาในครอบครัวมีมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น	1
		ร้อยละ 50.01 – 75.00 ของนักศึกษาในครอบครัวมีผลสัมฤทธิ์ทางทางการเรียนเพิ่มขึ้น	1.5
		ร้อยละ 75.01 -100.00 ของนักศึกษาในครอบครัวมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น	2
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับการมีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษาทักษะด้านวิชาการและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา และหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล: รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขาวิชา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์ประจำ

หน่วยงาน:วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 8 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และการแข่งขันทักษะทางวิชาการของนักศึกษาและทักษะอื่นๆ

หน่วยวัด: ร้อยละ

น้ำหนัก: ร้อยละ 5

หน่วยที่รับการประเมิน: อาจารย์ประจำ

คำอธิบาย: การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และการแข่งขันทักษะทางวิชาการของนักศึกษา

หมายถึง กระบวนการที่อาจารย์มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานพัฒนานักศึกษาด้านทักษะภาษาอังกฤษ และการแข่งขันทักษะทางวิชาการ พร้อมทั้งมีการใช้สื่อการสอนที่มีการสอดแทรกศัพท์หรือประโยค ภาษาอังกฤษทางการพยาบาลในเนื้อหาที่สอน มีการส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบันจากการแข่งขันทักษะทางวิชากาและทักษะอื่นๆ

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	การใช้สื่อการสอนที่มีการสอดแทรกศัพท์หรือประโยคภาษาอังกฤษทางการพยาบาล
2	ผลการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาในครอบครัว (PBRI test)
3	การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบันจากการแข่งขันทักษะทางวิชาการและทักษะอื่นๆ ได้แก่ การกล่าวสุนทรพจน์, แอโรบิค, การประกวดนวัตกรรมหรือสิ่งสร้างสรรค์ เป็นต้น

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และ 1 เมษายน 2565 – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้		
1 คะแนน	2 คะแนน	2 คะแนน
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนนที่ได้
1	การใช้สื่อการสอนที่มีการสอดแทรกศัพท์หรือประโยคภาษาอังกฤษทางการพยาบาล	1.1 ไม่มีสื่อการสอนที่มีการสอดแทรกศัพท์หรือประโยคภาษาอังกฤษทางการพยาบาล	0
		1.2 มีสื่อการสอนที่มีการสอดแทรกศัพท์หรือประโยคภาษาอังกฤษทางการพยาบาล	1
2	ผลการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาในครอบครัว (PBRI test)	ร้อยละของนักศึกษาในครอบครัวที่มีผลสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาในครอบครัว (PBRI test) เท่ากับหรือมากกว่า 41 คะแนนขึ้นไป	
		ร้อยละ 1-59	0.5
		ร้อยละ 60.01-69.99	1
		ร้อยละ 70.01-79.99	1.5
		ร้อยละ 80.01-100.00	2
3	การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบันจากการแข่งขันทักษะทางวิชาการและทักษะอื่นๆ ได้แก่ การกล่าวสุนทรพจน์, แอโรบิค, การประกวดนวัตกรรมหรือสิ่งสร้างสรรค์ เป็นต้น	3.1 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้นักศึกษาส่งผลงานเข้าประกวดในระดับสถาบัน เช่น เป็นที่ปรึกษาประจำกลุ่ม เป็นผู้ให้คำแนะนำการนำเสนอผลงาน เป็นต้น	0.5
		3.2 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมนักศึกษาให้ได้รับรางวัลระดับสถาบัน	1
		3.3 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมนักศึกษาให้ได้รับรางวัลระดับเครือข่าย	1.5
		3.4 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมนักศึกษาให้ได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ	2
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และการแข่งขันทักษะทางวิชาการของนักศึกษาและทักษะอื่นๆ	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล: หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมและรายงานผลการสอบ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา และหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล: รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขาวิชา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/อาจารย์ประจำ

หน่วยงาน: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวบ่งชี้ 9 ระดับความสำเร็จของการผลิตผลงานวิจัย

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : รองผู้อำนวยการ/ประธานสาขา ร้อยละ 5
หัวหน้ากลุ่มงาน ร้อยละ 7.5
อาจารย์ ร้อยละ 10

คำอธิบาย : งานวิจัย หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยที่โครงการวิจัยที่ดำเนินการอาจจะเป็นโครงการวิจัยที่ได้รับทุนภายในจากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง หรือได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอกก็ได้

สูตรการคำนวณ : ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	ความรับผิดชอบโครงร่างวิจัยในปีการศึกษา 2564
2	โครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564 ผ่านการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนของวิทยาลัยฯ
3	โครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564 ผ่านการอนุมัติจากวิทยาลัยฯ
4	การส่งเครื่องมือวิจัยของโครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564
5	โครงร่างวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษา 2564 (วัดทั้งสาขา)
6	การส่งโครงร่างวิจัยเพื่อการขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4	ลำดับที่ 5

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ความรับผิดชอบโครงร่างวิจัยในปีการศึกษา 2564	1.1 ไม่มีโครงร่างวิจัย	0
		1.2 เป็นผู้ร่วมโครงร่างวิจัย	0.5
		1.3 เป็นหัวหน้าโครงร่างวิจัย	1
2	โครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564 ผ่านการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนของวิทยาลัยฯ	2.1 ไม่เข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนของวิทยาลัยฯ	0
		2.2 เข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนของวิทยาลัยฯ	2
3	โครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564 ผ่านการอนุมัติจากวิทยาลัยฯ	3.1โครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564 ไม่ผ่านการอนุมัติจากวิทยาลัยฯ	0
		3.2 โครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564 ผ่านการอนุมัติจากวิทยาลัยฯ	1
4	การส่งเครื่องมือวิจัยของโครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564	4.1 ไม่มีการส่งเครื่องมือวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ	0
		4.2 มีการส่งเครื่องมือวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ แต่ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ได้เป็นไปตามคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิที่วิทยาลัยนเคยกำหนด	1
		4.3 มีการส่งเครื่องมือวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ และผู้ทรงคุณวุฒิมีคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิที่วิทยาลัยนเคยกำหนด	2
5	โครงร่างวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษา 2564 (วัดทั้งสาขา)	5.1 ไม่มีโครงร่างวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษา 2564	0
		5.2 มีโครงร่างวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษา 2564	2

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
6	การส่งโครงการวิจัยเพื่อการขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	6.1 ไม่มีการส่งโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	0
		6.2 มีหนังสือส่งโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกแต่ยังไม่มีหนังสือการคอบรับการให้ทุน	0.5
		6.3 โครงการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกน้อยกว่า 50,000 บาท/คน	1
		6.4 โครงร่างวิจัยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก มากกว่า 50,000 บาท/คน	2
		รวมคะแนน	**10**

หมายเหตุ

1) อาจารย์ที่มีโครงร่างวิจัยปีการศึกษา 2564 หลายโครงร่าง สามารถเลือกโครงร่างวิจัยที่คิดได้คะแนนมากที่สุดมา 1 โครงร่างวิจัยเพื่อประเมิน KPI

2) อาจารย์ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยทุกปีการศึกษา (เป็นนโยบายจากผู้อำนวยการฯ)

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวบ่งชี้ 10 ระดับความสำเร็จในการตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : รองผู้อำนวยการ ร้อยละ 2.5

หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/อาจารย์ประจำ ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลสากล ได้แก่ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR หรือฐานข้อมูล ISI หรือฐานข้อมูล SCORPUS

บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ หมายถึง ผลงานที่จัดทำ/เขียนขึ้น โดยมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเด็น อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน และได้รับการตีพิมพ์ในเอกสาร/วารสารทางวิชาการในวารสารวิชาการที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลสากล ได้แก่ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR หรือฐานข้อมูล ISI หรือฐานข้อมูล SCORPUS

สูตรการคำนวณ : ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	การส่งบทความวิจัย/บทความวิชาการ
2	การปรับแก้ไขบทความวิจัย/บทความวิชาการ
3	การตอบรับจากบรรณาธิการ/peer review
4	การตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการ
5	จำนวนบทความวิจัย/บทความวิชาการ

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	**2**	**3**	**4**	**5**
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4	ลำดับ 5

แบบประเมินสำหรับอาจารย์ระดับปริญญาตรี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	การส่งบทความวิจัย/วิชาการ	1.1 ส่งบทความวิจัย/วิชาการไปยังวารสารระดับชาติฐานข้อมูล TCI 2 หรือเวทีการประชุมระดับชาติ แต่ยังไม่มีใบตอบรับจากบรรณาธิการของวารสารฯหรือผู้จัดประชุม	1
		1.2 ส่งบทความวิจัย/วิชาการไปยังวารสารระดับชาติฐานข้อมูล TCI 2 หรือเวทีการประชุมระดับชาติ และมีใบตอบรับจากบรรณาธิการของวารสารฯหรือผู้จัดประชุม	2
2	การปรับแก้ไขบทความวิจัย/บทความวิชาการ	2.1 แก้ไขบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังวารสารฯ หรือผู้จัดประชุมเพื่อตีพิมพ์ช้ากว่าเวลาที่กำหนด	1
		2.2 แก้ไขบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังวารสารฯ หรือผู้จัดประชุมเพื่อตีพิมพ์ตามเวลาที่กำหนด	2
3	การตอบรับจากบรรณาธิการ/peer review	3.1 มีหนังสือตอบรับจากบรรณาธิการวารสารระดับชาติ ฐานข้อมูล TCI 2 แต่ไม่ได้ระบุปีที่ ฉบับที่ และเดือนที่จะตีพิมพ์ หรือหนังสือตอบรับให้นำเสนอจากหน่วยงานที่จัดประชุม	1
		3.2 มีหนังสือตอบรับจากบรรณาธิการวารสารระดับชาติ ฐานข้อมูล TCI 2 โดยระบุปีที่ ฉบับที่ และเดือนที่จะตีพิมพ์	2
4	การตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการ	4.1 ได้รับเล่ม Proceedings หรือ CD จากหน่วยงานที่ประชุม	1
		4.2 ได้รับเล่มวารสารที่มีบทความวิจัย/บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล TCI 2	2

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
5	จำนวนบทความวิจัย/บทความวิชาการ (นับเฉพาะเล่มวารสารฉบับสมบูรณ์)	5.1 มีการตีพิมพ์บทความวิจัย/ บทความวิชาการ หรือนำเสนอในเวทีการประชุมระดับชาติจำนวน 1 เรื่อง ในปี พ.ศ. 2564 หรือ พ.ศ. 2565	1
		5.2 มีการตีพิมพ์บทความวิจัย/ บทความวิชาการ หรือนำเสนอในเวทีการประชุมระดับชาติมากกว่า 1 เรื่อง ในปี พ.ศ. 2564 หรือ พ.ศ. 2565	2
		รวมคะแนน	**10**

แบบประเมินอาจารย์ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	มีการส่งบทความวิจัย/วิชาการ	1.1 ส่งบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังวารสารระดับชาติฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI 2 แต่ยังไม่มีใบตอบรับจากบรรณาธิการของวารสารฯ	1
		1.2 ส่งบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังวารสารระดับชาติฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI 2 มีใบตอบรับจากบรรณาธิการของวารสารฯ	2
2	มีการปรับแก้ไขบทความวิจัย/วิชาการ	2.1 แก้ไขบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังวารสารฯ เพื่อตีพิมพ์ช้ากว่าเวลาที่กำหนด	1
		2.2 แก้ไขบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังวารสารฯ เพื่อตีพิมพ์ตามเวลาที่กำหนด	2

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
3	ได้รับการตอบรับจากบรรณาธิการ/ peer review	3.1 มีหนังสือตอบรับจากบรรณาธิการวารสารระดับชาติ ฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI 2 แต่ไม่ได้ระบุปีที่ ฉบับที่ และเดือนที่จะตีพิมพ์	1
		3.2 มีหนังสือตอบรับจากบรรณาธิการวารสารระดับชาติ ฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI 2 โดยระบุปีที่ ฉบับที่ และเดือนที่จะตีพิมพ์	2
4	ได้รับการตีพิมพ์บทความวิจัย/วิชาการ	4.1 ไม่ได้รับเล่มวารสารที่มีบทความวิจัย/บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI2	1
		4.2 ได้รับเล่มวารสารที่มีบทความวิจัย/บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI 2	2
5	จำนวนบทความวิจัย/วิชาการ (นับเฉพาะเล่มวารสารฉบับสมบูรณ์)	5.1 มีบทความวิจัย/บทความวิชาการ TCI 1 หรือ TCI 2 จำนวน 1 เรื่อง	1
		5.2 มี 2 กรณี คือ 5.2.1 มีบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ ในระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง ในปีพ.ศ. 2564 หรือพ.ศ. 2565 5.2.2 มีบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ ในฐานข้อมูล TCI 1 หรือฐานข้อมูล TCI 2 ตั้งแต่ 2 เรื่องขึ้นไป ในปีพ.ศ. 2564 หรือพ.ศ. 2565	2
		รวมคะแนน	**10**

หมายเหตุ 1) ผลงานวิจัย 1 เรื่อง ใช้ประเมินแค่ 2 วงรอบการประเมินเท่านั้น และการให้คะแนนจะยกคะแนนจากรอบก่อนมาให้ในรอบถัดไปด้วย

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จในการตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการ	ระดับ	-	-	-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสนับสนุนวิจัยและบริการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวบ่งชี้ 11 ระดับความสำเร็จของการผลิตนวัตกรรมการเรียนการสอน/ตำรา/หนังสือ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

นวัตกรรมการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่สร้างขึ้นมาเพื่อช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนหรือพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ แนวคิด รูปแบบ วิธีการ กระบวนการ สื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา

ตำรา หมายถึง เอกสารที่ได้แต่ง แปล หรือเรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง สรุป และอ้างอิง ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ลึกซึ้งในเนื้อหาทันสมัย เพื่อใช้ในการเรียนวิชาใด วิชาหนึ่ง โดยจะต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมวิชาหรือส่วนของวิชาที่ตนเชี่ยวชาญ มีวัตถุประสงค์หลักในการเรียนการ สอนหรือการศึกษาทางวิชาการ

หนังสือ หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่เกิดจากความรู้ ความคิด ประสบการณ์ สติปัญญา และความฉลาดรอบรู้ของมนุษย์ ตลอดจนการศึกษาค้นคว้าของตนเองแล้วบันทึกไว้เป็นมรดกทางปัญญา เพื่อให้เกิดแก่บุคคลและสังคมต่อไป

สูตรการคำนวณ : ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	โครงร่างนวัตกรรมการเรียนการสอน หรือโครงร่างนวัตกรรมด้านสุขภาพประจำปีการศึกษา 2564 ผ่านการวิพากษ์จากวิทยากร (วัดทั้งสาขา)
2	การปรับแก้ไขโครงร่างนวัตกรรมปีการศึกษา 2564 (วัดทั้งสาขา)
3	การอนุมัติโครงร่างนวัตกรรมปีการศึกษา 2564 (วัดทั้งสาขา)
4	ความก้าวหน้าในการจัดทำชิ้นงานนวัตกรรมปีการศึกษา 2563 (วัดรายบุคคล)

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ลำดับ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4	ลำดับ 4

แบบประเมินสำหรับอาจารย์ทุกคน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	โครงร่างนวัตกรรมการเรียนการสอนหรือโครงร่างนวัตกรรมด้านสุขภาพประจำปีการศึกษา 2564 ผ่านการวิพากษ์จากวิทยากร (วัดทั้งสาขา)	1.1 โครงร่างนวัตกรรม ปีการศึกษา 2564 ไม่ผ่านการวิพากษ์จากวิทยากร	0
		1.2 โครงร่างนวัตกรรม ปีการศึกษา 2564 ผ่านการวิพากษ์จากวิทยากร	1
2	การปรับแก้ไขโครงร่างนวัตกรรมปีการศึกษา 2564 (วัดทั้งสาขา)	2.1 ไม่มีการแก้ไขโครงร่างนวัตกรรมปีการศึกษา 2564 และส่งหลังวันที่ 28 กพ. 65	0
		2.1 มีการแก้ไขโครงร่างนวัตกรรมปีการศึกษา 2564 และส่งก่อนวันที่ 28 กพ. 65	1
3	การอนุมัติโครงร่างนวัตกรรมปีการศึกษา 2564 (วัดทั้งสาขา)	3.1 ไม่ได้รับการอนุมัติจากวิทยาลัยฯ	0
		3.2 ได้รับการอนุมัติจากวิทยาลัยฯ	1
4.	ความก้าวหน้าในการจัดทำชิ้นงานนวัตกรรมปีการศึกษา 2563 (วัดรายบุคคล)	4.1 ไม่มีการจัดทำชิ้นงานนวัตกรรม	0
		4.2 มีการจัดทำชิ้นงานนวัตกรรมปีการศึกษา 2563 แต่ยังไม่แล้วเสร็จ	1
		4.2 มีการจัดทำชิ้นงานนวัตกรรมปีการศึกษา 2563 เสร็จสิ้น 100 % อาจจะยังไม่ทดลองใช้นวัตกรรมก็ได้	2
		รวมคะแนน	**5**

หมายเหตุ 1. ข้อ 4 เป็นการประเมินต่อเนื่องจากรอบ 2 ปีงบประมาณ 2564

2. การคิดสัดส่วนอาจารย์ในสาขาวิชามีดังนี้

2.1 สาขาวิชา จิตเวช ผลิตโครงร่างนวัตกรรม 1 โครงการ

2.2 สาขา การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น ผลิตโครงร่างนวัตกรรม 2 โครงการ

2.3 สาขามารดามารกและผดุงครรภ์ ผลิตโครงร่างนวัตกรรม 2 โครงการ

2.4 สาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน ผลิตโครงร่างนวัตกรรม 3 โครงการ

2.5 สาขาวิขาการพยาบาลพื้นฐานฯ ผลิตโครงร่างนวัตกรรม 4 โครงการ

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการผลิตนวัตกรรมการเรียนการสอน/ตำรา/หนังสือ	ระดับ	-	-	กำลังดำเนินการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสนับสนุนวิจัยและบริการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : อาจารย์ทุกคน ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย : การบริการวิชาการ หมายถึง แผนงาน โครงการ กิจกรรมในการให้บริการแก่สังคมทั้งใน และภายนอกสถาบันการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพ ที่ตอบสนองต่อระบบสุขภาพ และความต้องการของชุมชน

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

แบบประเมินสำหรับอาจารย์ระดับปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	**รายละเอียดการดำเนินงาน**
1	จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการบริการวิชาการที่หารายได้
2	เขียนโครงการบริการวิชาการที่หารายได้
3	ประชาสัมพันธ์ และดำเนินการขอหน่วยคะแนน CNEU
4	ตัวแทนสาขาวิชามีส่วนร่วมดำเนินกิจกรรมชุมชนเข้มแข็ง (บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนเข้มแข็ง)
5	การสมัครใจเข้าร่วมกิจกรรมออกหน่วยเคลื่อนที่ (จิตอาสา) (สมุดบันทึกการลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม)

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	**2**	**3**	**4**	**5**
ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4	ลำดับที่

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	คะแนน
1	สาขาวิชาจัดทำแผนปฏิบัติการและคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการโครงการบริการวิชาการที่หารายได้ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน)	1.1 ไม่มีแผนปฏิบัติการและคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการ	0
		1.2 มีแผนปฏิบัติการและคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการในโครงการ	1
2	สาขาวิชาเขียนโครงการบริการวิชาการที่หารายได้	2.1 ไม่มีการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	0
		2.2 เขียนอนุมัติโครงการเพื่อขออนุมัติ	2
3	สาขาวิชาร่วมกับงานบริการวิชาการประชาสัมพันธ์ และดำเนินการขอหน่วยคะแนน CNEU	3.1 ไม่ได้ดำเนินการ	0
		3.2 มีการดำเนินการ	1
4	ตัวแทนสาขาวิชามีส่วนร่วมดำเนินกิจกรรมชุมชนเข้มแข็ง (บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนเข้มแข็ง)	4.1 ตัวแทนสาขาวิชาเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนเข้มแข็งน้อยกว่าร้อยละ 50	0
		4.2 ตัวแทนสาขาวิชาเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนเข้มแข็ง ร้อยละ 51-70	0.5
		4.3 ตัวแทนสาขาวิชาเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนเข้มแข็ง ร้อยละ 75-80	1
		4.2 ตัวแทนสาขาวิชาเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนเข้มแข็ง ร้อยละ 81-100	1.5
๕	การสมัครใจเข้าร่วมกิจกรรมออกหน่วยเคลื่อนที่ (จิตอาสา) หรือเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ เช่น กิจกรรมจิตอาสาในช่วงการระบาดของโรค COVID-19 (สมุดบันทึกการลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม)	5.1 ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรม	0
		5.2 เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยจำนวน 1 ครั้ง	1
		5.3 เข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า 1 ครั้ง	2
		รวมคะแนน	**7.5**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการ	ระดับ	-	-	-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หลักฐานการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสนับสนุนวิจัยและบริการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**
☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 13 จำนวนองค์ความรู้ที่แต่ละฝ่ายจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : รองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน/อาจารย์ ร้อยละ 5
ประธานสาขาวิชา ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย : Knowledge Management (KM) คือ การบริหารแนวทางการทำงานภายในองค์กรเพื่อเกิดการนิยาม ความรู้หรือแนวปฏิบัติขององค์กร โดยรวบรวม สร้าง และกระจายความรู้ขององค์กร ไปให้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดการต่อยอดของความรู้ นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงก่อให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ภายในองค์กรขึ้น

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ขั้นตอนที่ 6)
2	การเรียนรู้ (ขั้นตอนที่ 7)

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้	
2	3
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ขั้นตอนที่ 6)	- การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการเล่าประสบการณ์การนำไปใช้ (เรื่องเล่าสู่ความสำเร็จ) ใน CoP ที่ตนเป็นสมาชิก	0 คะแนน
		- มีรายงานการเล่าประสบการณ์การนำไปใช้ (เรื่องเล่าสู่ความสำเร็จ) ใน CoP ที่ตนเป็นสมาชิก ส่งให้งาน KM 1-2 ครั้ง	1 คะแนน
		- มีรายงานการเล่าประสบการณ์การนำไปใช้ (เรื่องเล่าสู่ความสำเร็จ) ใน CoP ที่ตนเป็นสมาชิก ส่งให้งาน KM 3 ครั้ง	2 คะแนน
2	การเรียนรู้ (ขั้นตอนที่ 7:การนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์)	- ไม่มีสรุปผลการปรับแนวปฏิบัติจากการสรุปผลการนำไปใช้ (ตามแบบฟอร์ม KM 010 ส่งให้งาน KM)	0 คะแนน
		- มีสรุปผลการปรับแนวปฏิบัติจากการสรุปผลการนำไปใช้ (ตามแบบฟอร์ม KM 010 ส่งให้งาน KM)	3 คะแนน
		รวมคะแนน	**5 คะแนน**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
-	-	-	-	-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสนับสนุนวิจัยและบริการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การทำกิจกรรมหรือการปฏิบัติภารกิจหลักอย่างเป็นระบบตามแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ จนทำให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพและมาตรฐานของดัชนีชี้วัดระบบและกระบวนการผลิต ผลผลิต และผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการวางแผน และกระบวนการจัดการของผู้รับผิดชอบ การจัดการศึกษาที่จะรับประกันให้สังคมเชื่อมั่นว่า จะพัฒนาให้ผู้เรียนรู้ได้ครบถ้วน ตามมาตรฐานคุณภาพที่กำหนดไว้ในหลักฐาน และตรงความมุ่งหวังของสังคม

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	มีระบบและกลไกในการดำเนินงานเพื่อการมีส่วนร่วมในการดำเนินการงานประกันคุณภาพการศึกษา
2	มีแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมเกณฑ์แต่ละตัวบ่งชี้ มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกและหรือวงจรคุณภาพ (PDCA) และประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนประจำปีงบประมาณ 2564
3	กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
4	นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของปีการศึกษาที่ผ่านมา มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2564
5	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร/สถาบัน

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 วันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564)

ค่าคะแนนที่ได้				
1 คะแนน	**2 คะแนน**	**3 คะแนน**	**4 คะแนน**	**5 คะแนน**
ลำดับ 1	ลำดับ 1, 2	ลำดับ 1, 2, 3	ลำดับ 1, 2, 3, 4	ลำดับ 1, 2, 3, 4, 5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนนที่ได้
1	มีระบบและกลไกในการดำเนินงานเพื่อการมีส่วนร่วมในการดำเนินการงานประกันคุณภาพการศึกษา	เอกสารระบบและกลไกการดำเนินงาน	1
2	มีแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมเกณฑ์แต่ละตัวบ่งชี้ มีการดำเนินงานตามระบบและกลไก และหรือวงจรคุณภาพ (PDCA) และประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนประจำปีงบประมาณ 2564	- แผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมเกณฑ์แต่ละตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2564	0.5
		- รายงานผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมเกณฑ์แต่ละตัวบ่งชี้ รอบ 6 เดือนหลังประจำปีงบประมาณ 2564	1
3	กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน	- Gantt's chart การกำกับ ติดตาม และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ พร้อมรายงานผลและนำเสนอแก่คณะกรรมการผู้เกี่ยวข้องรายไตรมาส	0.5
		ส่งการประเมินตนเองในรอบ 6 เดือนหลัง พร้อมหลักฐาน	1
4	นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของปีการศึกษาที่ผ่านมา มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2564	- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564 ตามผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563	0.5
		ประเมินผลตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564	1

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนนที่ได้
5	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร/สถาบัน	- ผลการประเมินคุณภาพภายในน้อยกว่าหรือเท่ากับเดิม	0
		- ผลการประเมินคุณภาพภายในมากกว่าเดิม	1
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
และหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์ประจำสาขา

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารองค์กร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : การมีส่วนร่วมในการบริหารองค์กร หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีส่วนร่วมให้การบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพ องค์กรเกิดการพัฒนาและสัมฤทธิ์ผลในการบริหารจัดการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เช่น การผลักดันโครงการต่างๆ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด การพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ การอบรมและพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ การทำงานโดยใช้ 5 ส การติดตามงานมีส่วนร่วมในคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้งขึ้น และการเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนประจำปี การเข้าร่วมประชุมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาองค์กร

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	การจัดทำโครงการ
2	การสรุปโครงการ
3	การมีส่วนร่วมในกรรมการที่ได้รับมอบหมาย/แต่งตั้ง
4	การใช้สารบรรณอิเล็คทรอนิค และการพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ
5	5.1 การรายงานข้อมูลครุภัณฑ์ 5.2 การทำกิจกรรม 5 ส
6	การเบิกจ่ายตามระเบียบการเงิน (ส่งสรุปไปราชการ ภายใน 15 วัน, ส่งสรุปโครงการ ภายใน 1 เดือน)
7	การพัฒนาตนเองด้านวิชาการและวิชาชีพตามแผนที่กำหนด
8	การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร ต่างๆ

แนวทางการประเมินผล : เกณฑ์การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 และระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
1	การจัดทำโครงการ	1.1 ไม่มีการจัดทำโครงการและไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการ	0
		1.2 มีการจัดทำโครงการและมีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการ	0.25
2	การสรุปโครงการ (งานแผน)	2.1 ไม่สรุปโครงการหรือสรุปโครงการที่จัดไปแล้วช้ากว่าที่กำหนด	0
		2.2 สรุปโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด	0.25
3	การมีส่วนร่วมในเป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมาย/แต่งตั้ง	3.1 ปฏิเสธการร่วมเป็นกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย/เป็นกรรมการแต่ไม่ทำหน้าที่ที่กำหนด	0
		3.2 มีส่วนร่วมเป็นกรรมการและทำหน้าที่ตามที่กำหนด	0.25
4	4.1 มีการใช้สารบรรณอิเล็คทรอนิค (งานบริหารทั่วไป)	4.1.1 มีการใช้สารบรรณอิเล็คทรอนิคไม่ต่อเนื่อง	0
		4.1.2 มีการใช้สารบรรณอิเล็คทรอนิคต่อเนื่อง	0.25
	4.2 การพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ	4.2.1 ไม่มีการพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ **(การเข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษที่วิทยาลัยฯจัดให้ น้อยกว่าร้อยละ 50)**	0
		4.2.2 มีการพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ **(การเข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษที่วิทยาลัยฯจัดให้ มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50)**	0.5
		4.2.3 มีการพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ และมีคะแนนสอบภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์หรือเพิ่มขึ้นกว่าเดิม **(คะแนนสอบของสบช. หรือตามที่วิทยาลัยฯ จัดสอบ)**	1
5	5.1 การรายงานข้อมูลครุภัณฑ์ **(ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของแต่ละพื้นที่ของตนเอง) (ของงานพัสดุ)**	5.1.1 ไม่มีการดูแลและรายงานข้อมูลครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตามกำหนด	0
		5.1.2 มีการดูแลและรายงานข้อมูลครุภัณฑ์ แต่ไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน และไม่ทันกำหนด	0.25
		5.1.3 มีการดูแลและรายงานข้อมูลครุภัณฑ์ที่รับผิดชอบอย่างครบถ้วนตามกำหนด	0.5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	คะแนน
	5.2 การทำกิจกรรม 5 ส (งานบริหารทั่วไป)	5.2.1 ทำกิจกรรม 5ส และให้ความร่วมมือ (มีภาพในการทำก่อนและหลังที่เป็นพื้นที่ของตนเอง)	0.5
		5.2.3 ทำกิจกรรม 5ส (คะแนนจากการประเมินคำนวณเต็ม 0.5)	0.5
6	การเบิกจ่ายตามระเบียบการเงิน (สรุปส่งไปราชการ ภายใน 15 วัน ส่งสรุปโครคงการภายใน 1 เดือน ส่งงานการเงิน)	6.1 ไม่ส่งเอกสารการเบิกจ่าย การไปราชการ, การสรุปโครงการตามกำหนด	0
		6.2 ส่งเอกสารเบิกจ่ายการ ไปราชการ, สรุปโครงการล่าช้ากว่ากำหนด	0.25
		6.3 การเบิกจ่ายเอกสารการเงิน ไปราชการ, สรุปโครงการตามกำหนด	0.5
7	การอบรม / การพัฒนาตนเองด้านวิชาการและวิชาชีพตามแผนที่กำหนด และรายงานผล	7.1 ไม่มีการพัฒนาตนเอง/มีการพัฒนาตนเองด้านวิชาการหรือวิชาชีพไม่ครบตามเกณฑ์ และไม่รายงาน	0
		7.2 มีการอบรมพัฒนาตนเองด้านวิชาการและวิชาชีพครบตามเกณฑ์ อย่างน้อย 8 ชม. และรายงานหน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน 1 สัปดาห์หลังอบรม	0.5
8	การเข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร	8.1 เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร น้อยกว่าร้อยละ 50 / คุณธรรม จริยธรรม/OD /งานอื่นๆ ที่ฝ่ายพัฒนาฯจัด	0
		8.2 เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป/คุณธรรม จริยธรรม/OD /งานอื่นๆ ที่ฝ่ายพัฒนาฯจัด	0.5
		รวมคะแนน	5

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามโครงสร้างที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม /คำสั่ง และอื่น ๆ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการ/ ประธานสาขา/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ อาจารย์ประจำสาขา

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการของหัวหน้ากลุ่ม

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : การบริหารจัดการของหัวหน้ากลุ่มงาน หมายถึง กระบวนการ หรือกิจกรรม ที่หัวหน้ากลุ่มงานมีการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การบังคับบัญชาสั่งการ ประสานงาน และควบคุม

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	**เกณฑ์การให้คะแนน**
1	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงาน
2	การดำเนินการ ติดตามและกำกับ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
3	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทุกไตรมาสและนำผลมาวางแผนการพัฒนาปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป
4	การสรุปผลการดำเนินงานตามกรอบเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งการมีผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงงาน
5	แนวปฏิบัติที่ดีในงานหรือการบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

แนวทางการประเมินผล : เกณฑ์การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 และระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	**1**	**1**	**1**	**1**
ลำดับ 1	ลำดับ 2	ลำดับ 3	ลำดับ 4	ลำดับ 5

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	คะแนน
1	มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงาน	1.1 ไม่มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการดำเนินงาน	0
		1.2 มีแผนงาน/โครงการกิจกรรม/การดำเนินงาน	1
2	การดำเนินการ ติดตามและกำกับ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	2.1 ไม่มีแผนการกำกับติดตาม	0
		2.2 มี Gantt's chart การติดตาม กำกับ แต่ไม่มีรายงานการกำกับติดตาม	0.5
		2.3 มี Gantt's chart การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินการ กำกับติดตามงานตามแผนที่วางไว้ ส่งตามไตรมาส หรือตามที่กำหนด	1
3	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทุกไตรมาสและนำผลมาวางแผนการพัฒนาปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป	3.1 ไม่มีรายงานแผนการพัฒนาปรับปรุงงาน	0
		3.2 มีรายงานแผนการพัฒนาปรับปรุงงานไม่ครอบคลุม น้อยกว่าร้อยละ 50	0.5
		3.3 มีรายงานการประเมินผลการดำเนินงานและแผนการพัฒนาปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป	1
4	การสรุปผลการดำเนินงานตามกรอบเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งการมีผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงงาน	4.1 ไม่มีการสรุปผลการดำเนินงานตามที่กำหนด	0
		4.2 มีการสรุปผลการดำเนินงานไม่ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด	0.5
		4.3 มีการสรุปผลการดำเนินงานตามกรอบเวลาที่กำหนดและมีรายงานการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงงาน	1
5	แนวปฏิบัติที่ดีในงานหรือการบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ เช่น ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายหรือเกินเป้าหมาย มีการทำงานเชิงรุกไม่ต้องทวงงานบ่อยครั้ง มีความคิดสร้างสรรค์ในงาน คิดค้นนวตกรรม หรือแนวทางการทำงานใหม่ๆ	5.1 ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีในงานหรือไม่บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้	0
		5.2 มีแนวปฏิบัติที่ดีในงานหรือบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้	1
		รวมคะแนน	5

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการของหัวหน้ากลุ่มงาน	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/รองฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานกลุ่มสนับสนุนวิชาการ /หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ /หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนวิจัยและบริการวิชาการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 17 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย : การดำเนินงานตามนโยบาย หมายถึง การเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญตามนโยบายของวิทยาลัยที่กำหนด เพื่อให้องค์กร เกิดการพัฒนาและสัมฤทธิ์ผลในการบริหารจัดการ เช่น การทำกิจกรรมสถานศึกษาปลอดภัย การผลักดันให้เกิดสถาบันการศึกษาปลอดภัย การให้คำปรึกษาและแก้ปัญหานอกเวลาของนักศึกษา การเป็นอาจารย์ประจำชั้นและเข้าร่วมโครงการที่วิทยาลัยกำหนด และการเป็นคณะกรรมการในการบริหารงานต่างๆ

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 17.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	เป็นแกนนำและขับเคลื่อนงานตามนโยบายและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความก้าวหน้าของงานอย่างเป็นรูปธรรมสามารถวัดและประเมินได้ (สถานศึกษาปลอดภัย/พื้นที่วิทยาลัยสีเขียว Green college/งานอื่นๆ)
2	มีการเข้าร่วมประชุมโครงการ / กิจกรรมการพัฒนาคน / พัฒนางาน ที่วิทยาลัยจัด (ถูกกำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 80 ในวงรอบนั้น)
3	มีการดำเนินงานตามนโยบายและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความก้าวหน้าของงานอย่างเป็นรูปธรรมสามารถวัดและประเมินได้
4	เข้าร่วมกิจกรรมภายนอกตามที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมาย / ดูแลนักศึกษานอกเวลา / ตามคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ /อาจารย์เวรอย่างน้อย 2 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน/ การมาปฏิบัติงาน
5	มีการปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร (พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา)

ตัวชี้วัดที่ 17.2 ระดับความสำเร็จการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาองค์กรที่เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	มีการเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ
2	เป็นผู้นำในการสร้างนวัตกรรมหรือแนวทางการพัฒนางาน
3	เป็นผู้นำในการรักษ์สิ่งแวดล้อม (ใช้ถุงผ้า, ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้,ประหยัดพลังงานไฟฟ้า)
4	เป็นผู้นำด้านการดูแลสุขภาพ (การออกกำลังกาย,รับประทานอาหารที่มีประโยชน์)
5	เป็นผู้นำในการใช้ภาษาอังกฤษในวิทยาลัยฯอย่างชัดเจน (การสนทนาด้วยภาษาอังกฤษประจำวัน)

ตัวชี้วัดที่ 17.3 ระดับความสำเร็จการจัดการขยะมูลฝอย

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	แสดงพฤติกรรมสร้างระบบ กลไก และมาตรการจัดการลดขยะแนวใหม่
2	มีการพัฒนากระบวนการคิดปรับพฤติกรรมการจัดการลดขยะแนวใหม่
3	แสดงพฤติกรรมแกนนำนักคิดจัดการลดขยะแนวใหม่
4	แสดงพฤติกรรมจัดการลดขยะแบบมีส่วนร่วมตามระบบ กลไก มาตรการใหม่
5	พฤติกรรมการคัดแยกขยะลดการทิ้งขยะสู่สังคม
6	พฤติกรรมการใช้โฟมบรรจุอาหารในหน่วยงาน

แนวทางการประเมินผล : เกณฑ์การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 และ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	**1**	**1**	**1**	**1**
-	-	-	-	-

ตัวชี้วัดที่ 17.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ค่าคะแนน
1	เป็นแกนนำและขับเคลื่อนงานตามนโยบายและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความก้าวหน้าของงานอย่างเป็นรูปธรรม สามารถวัดและประเมินได้ (สถานศึกษาปลอดภัย/วิทยาลัยพื้นที่สีเขียว Green college/งานอื่นๆ)	1.1 มีส่วนร่วมในกิจกรรม	0.5
		1.2 เป็นแกนนำในการผลักดัน	1
2	มีการเข้าร่วมประชุมโครงการ / กิจกรรม การพัฒนาคน / พัฒนางาน ที่วิทยาลัยจัด (ถูกกำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 80 ในวงรอบนั้น) ได้แก่ วันสถาปนา, วันพยาบาล, วันไหว้ครู, กีฬาสีวิทยาลัยฯ, การประชุมอาจารย์, โครงการอนุรักษ์)	2.1 มีการเข้าร่วมประชุมโครงการ / กิจกรรม การพัฒนาคน / พัฒนางาน ที่วิทยาลัยจัด น้อยกว่า ร้อยละ 50	0
		2.2 มีการเข้าร่วมประชุมโครงการ / กิจกรรม การพัฒนาคน / พัฒนางาน ที่วิทยาลัยจัด ร้อยละ 50-70	0.5
		2.3 มีการเข้าร่วมประชุมโครงการ / กิจกรรม การพัฒนาคน / พัฒนางาน ที่วิทยาลัยจัด ร้อยละ 71-80	0.75
		2.4 มีการเข้าร่วมประชุมโครงการ / กิจกรรม การพัฒนาคน / พัฒนางาน ที่วิทยาลัยจัด ตั้งแต่ร้อยละ 81 ขึ้นไป	1
3	มีการดำเนินงานตามนโยบายและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความก้าวหน้าของงานอย่างเป็นรูปธรรมสามารถวัดและประเมินได้	3.1 มีการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง	0
		3.2 มีการดำเนินงานต่อเนื่องตามแผน	0.5
		3.3 มีผลการดำเนินงานผลงานโครงการเกินกว่าเป้าหมาย (พิธีเปิดงาน/มีพื้นที่สีเขียว)	1
4	เข้าร่วมกิจกรรมภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมาย/ดูแลนักศึกษานอกเวลา/ตามคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่/อาจารย์เวร อย่างน้อย 2 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน/	4.1 หลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/คำสั่ง และอื่นๆ (งานนอกเหนือจากงานประจำตามพันธกิจ และเป็นงานที่มีความสำคัญขององค์กร)	0.5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ค่าคะแนน
	การมาปฏิบัติงาน	4.2 การมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด /นโยบายวิทยาลัย	0.5
5	มีการปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร (พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา)	5.1 ปฏิบัติบางข้อ น้อยกว่าร้อยละ 50	0.25
		5.2 ปฏิบัติบางข้อ ร้อยละ 50-70	0.5
		5.3 ปฏิบัติเกือบทุกข้อ ร้อยละ 71-80	0.75
		5.4 ปฏิบัติเกือบทุกข้อ ร้อยละ 81 - 100	1
		คะแนนรวม	5

ตัวชี้วัดที่ 17.2 ระดับความสำเร็จการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาองค์กรที่เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ค่าคะแนน
1	มีการเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ	1.1 ไม่มีการนำเสนอความคิดเห็นเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ	0
		1.2 มีการนำเสนอความคิดเห็นเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ	1
2	เป็นผู้นำในการสร้างนวัตกรรมหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน	2.1 ไม่มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม หรือมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน	0
		2.2 มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรมหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน	0.5
		2.3 เป็นผู้นำในการสร้างนวัตกรรมหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน	1
3	เป็นผู้นำในการรักษ์สิ่งแวดล้อม (ใช้ถุงผ้า, ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้, ประหยัดพลังงานไฟฟ้า)	3.1 ไม่มีการเป็นผู้นำในการรักษ์สิ่งแวดล้อม (ใช้ถุงผ้า, ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้,ประหยัดพลังงานไฟฟ้า)	0
		3.2 มีการเป็นผู้นำในการรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นครั้งคราว (ใช้ถุงผ้า, ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้, ประหยัดพลังงานไฟฟ้า)	0.5
		3.3 เป็นส่วนผลักดันในการรักษ์สิ่งแวดล้อม (ใช้ถุงผ้า, ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้,ประหยัดพลังงานไฟฟ้า)	1
4	เป็นผู้นำด้านการดูแลสุขภาพ (การออกกำลังกาย,รับประทานอาหารที่มีประโยชน์)	ไม่มีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพ	0
		มีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพ	0.5
		เป็นผู้นำด้านการดูแลสุขภาพ	1
5	มีการสื่อสารภาษาอังกฤษในวิทยาลัยฯ อย่างชัดเจน (การสนทนาด้วยภาษาอังกฤษประจำวัน)	ไม่มีการสื่อสารภาษาอังกฤษ	0
		มีการสื่อสารภาษาอังกฤษไม่สม่ำเสมอ	0.5
		มีการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างสม่ำเสมอ	1
		รวม	**5**

ตัวชี้วัดที่ 17.3 ระดับความสำเร็จการจัดการลดขยะแนวใหม่ (ประเมินอาจารย์และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนทุกคน)

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐาน	ค่าคะแนน
1	แสดงพฤติกรรมสร้างระบบ กลไก และมาตรการจัดการลดขยะแนวใหม่ของนักศึกษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่	ไม่มีการแสดงระบบ กลไก มาตรการจัดการลดขยะแนวใหม่ของนักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่หรือแสดงบางส่วน	0
		แสดงผลการสร้างระบบ กลไก และมาตรการจัดการลดขยะแนวใหม่ของนักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่	1
2	มีการพัฒนากระบวนการคิดปรับพฤติกรรมการจัดการลดขยะแนวใหม่ของ นักศึกษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่	ไม่มีการพัฒนากระบวนการคิดปรับพฤติกรรมการจัดการลดขยะแนวใหม่ของนักศึกษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่หรือแสดงบางส่วน	0
		มีขั้นตอนการพัฒนากระบวนการคิดปรับพฤติกรรมการจัดการลดขยะแนวใหม่ของนักศึกษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่	1
3	แสดงพฤติกรรมแกนนำนักคิดจัดการลดขยะแนวใหม่	ไม่แสดงพฤติกรรมแกนนำนักคิดจัดการลดขยะแนวใหม่หรือแสดงบ้างบางครั้ง	0
		แสดงพฤติกรรมแกนนำนักคิดจัดการลดขยะแนวใหม่	1
4	แสดงพฤติกรรมจัดการลดขยะแบบมีส่วนร่วมตามระบบ กลไก มาตรการใหม่	แสดงพฤติกรรมจัดการลดขยะแบบมีส่วนร่วมตามระบบ กลไก มาตรการใหม่ บางครั้ง	0
		แสดงพฤติกรรมจัดการลดขยะแบบมีส่วนร่วมตามระบบ กลไก มาตรการใหม่	1
5	พฤติกรรมการคัดแยกขยะลดการทิ้งขยะสู่สังคม	ไม่มีการมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ขยะทั่วไป ขยะอินทรีย์ หรือคัดแยกบ้าง ไม่คัดแยกบ้างก่อนทิ้งสู่สังคม	0
		มีการคัดแยกขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ขยะทั่วไป ขยะอินทรีย์ ก่อนทิ้งสู่สังคมทุกวัน	0.5
6	พฤติกรรมการใช้โฟมบรรจุอาหารในหน่วยงาน	มีการนำโฟมบรรจุอาหารมาใช้ในหน่วยงาน	0

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐาน	ค่าคะแนน
		ไม่มีการนำโฟมบรรจุอาหารมาใช้ในหน่วยงาน	0.5
		คะแนนรวม	5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ค่าคะแนน
1	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการลดขยะ และคัดแยกขยะในชั้นพื้นที่อาศัยประจำครึ่งปีงบประมาณ (เม.ย. – ก.ย. 65) และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
2	มีการคัดแยกขยะมูลฝอยเพื่อนำกลับไปจัดการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่เกิดการนำขยะมูลฝอยที่คัดแยกแล้วกลับไปรวมกันอีก โดยแยกขยะรีไซเคิล ขยันตราย ขยะทั่วไป ขยะอินทรีย์	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
3	มีป้ายแสดงประเภทขยะ ที่ถังขยะชัดเจน สามารถให้ผู้รับบริการทิ้งขยะได้อย่างถูกต้องโดยสะดวก	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
4	มีการบันทึกปริมาณของขยะมูลฝอยแต่ละประเภทตามที่กำหนดรูปแบบการคัดแยกไว้ และมีการบันทึก จำนวนถุงพลาสติกหูหิ้ว แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง และโฟมบรรจุอาหารที่มีการทิ้งในถังขยะภายในหน่วยงานอย่างครบถ้วน - ไม่มีขยะมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบ/ไร้ถังขยะ	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
5	มีการเก็บรวบรวมขยะอันตรายที่เหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
6	มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง แก่บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
7	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ เช่น หมักทำปุ๋ย น้ำหมักชีวภาพ เลี้ยงไส้เดือน (คนสวนทำ) ธนาคารขยะ ผ้าป่ารีไซเคิล	ไม่ปฏิบัติ	0
7		ไม่ปฏิบัติ	0

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ค่าคะแนน
	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ เช่น หมักทำปุ๋ย น้ำหมักชีวภาพ เลี้ยงไส้เดือน (คนสวนทำ) ธนาคารขยะ ผ้าป่ารีไซเคิล	ปฏิบัติ	0.5
8	มีการจัดกิจกรรมเพื่อลดการใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว การส่งเสริมการใช้แก้ว ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการซื้อสิ้นค้า - การล้าง ถุงพลาสติก ตากแห้ง ส่งทำอิฐ	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
9	มีการจัดกิจกรรมเพื่อลดการใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง - มีการณรงค์ใช้แก้วส่วนตัว -การลดราคาสินค้าให้กับลูกค้าที่นำแก้วส่วนตัวมาซื้อน้ำ	ไม่ปฏิบัติ	0
		ปฏิบัติ	0.5
10	ไม่มีการใช้โฟมบรรจุอาหารในร้านค้าต่างๆ ที่ตั้งในหน่วยงาน รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน และไม่มีการนำโฟมบรรจุอาหารมาในหน่วยงาน	ไม่ปฏิบัติ	0

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม /คำสั่ง และอื่น ๆ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการ/ หัวหน้าสาขา/ หัวหน้ากลุ่ม/ อาจารย์

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**

☐ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 18 ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการของรองผู้อำนวยการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จรองผู้อำนวยการ หมายถึง กระบวนการ หรือ กิจกรรมที่รองผู้อำนวยการได้มีการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การบังคับบัญชาสั่งการ การประสานงาน และควบคุม

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ
2	ดำเนินการ ติดตามและกำกับ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
3	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ของทุกไตรมาส
4	นำผลมาวางแผนการพัฒนา ปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป
5	ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินงาน

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน รอบที่ 1และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	**1**	**1**	**1**	**1**
ลำดับ 1	ลำดับ 1-2	ลำดับ 1-3	ลำดับ 1-4	ลำดับ 1-5

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	คะแนน
1	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	1.1 ไม่มีแผนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	0
		1.2 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบไม่ครอบคลุม	0.5
		1.3 มีแผนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มวิกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบครอบคลุมทุกกลุ่มงาน	1
2	ดำเนินการ ติดตามและกำกับ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	2.1 ไม่มีแผนการกำกับติดตาม	0
		2.2 มี Gantt’s chart การกำกับ ติดตาม แต่ไม่มีรายงานผลการกำกับติดตาม	0.5
		2.3 มี Gantt’s chart การกำกับติดตาม และรายงานผลการกำกับติดตามตามรายไตรมาสหรือตามนโยบายของวิทยาลัย	1
3	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ของทุกไตรมาส	3.1 ไม่มีรายงานประเมินผลการดำเนินงานและ	0
		3.2 มีรายงานการประเมินผลการดำเนินงาน แต่ไม่มีแผนพัฒนาปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป	0.5
		3.3 มีรายงานการประเมินผลการดำเนินงานและแผนการพัฒนาปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไปหรือตามนโยบายของวิทยาลัย	1
4	นำผลมาวางแผนการพัฒนาปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป	4.1 ไม่มีแผนการพัฒนาปรับปรุงงาน	0
		4.2 มีการนำผลมาวางแผนการพัฒนา ปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป ที่เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ยังไม่ครอบคลุม	0.5
		4.3 มีแผนการพัฒนาปรับปรุงงานในรอบไตรมาสถัดไป ครอบคลุมทุกพันธกิจ	1
5	ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินงาน	5.1 มีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 51-60	0.25
		5.2 มีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 61-70	0.50
		5.3 มีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 71-80	0.75
		5.4 มีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 81 ขึ้นไป	1
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการของรองผู้อำนวยการ	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา, รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร / รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☑ **รอบ 6 เดือน**
☑ **รอบ 12 เดือน**

ตัวชี้วัดที่ 19 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง งานที่ได้รับปฏิบัติจาก ผู้อำนวยการ การกำกับ ติดตาม ตัวชี้วัด ก.พ.ร ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
	การกำกับ ติดตาม ตัวชี้วัดตามคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2565

แนวทางการประเมินผล : การประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 และวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2565)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	คะแนน
	การกำกับ ติดตาม ตัวชี้วัดตามคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2565	แฟ้มหลักฐานตัวชี้วัดตามคำรับรองคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2564 (ตามตัวชี้วัดของ สบช.)	
		รวมคะแนน	**5**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บตามหลักฐานประกอบการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา, รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร / รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

หน่วยงาน : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งละ ๓ สมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการ
ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

๑. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

๒. การคิดวิเคราะห์

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การสืบเสาะหาข้อมูล

๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

๒. การคิดวิเคราะห์

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การดำเนินการเชิงรุก

๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑. การสืบเสาะหาข้อมูล

๒. การคิดวิเคราะห์

๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

๑. ความเข้าใจผู้อื่น

๒. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

ตำแหน่งนายแพทย์ (ส่วนกลาง)

๑. การมองภาพองค์รวม

๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์

๑. การมองภาพองค์รวม

๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งนักวิชาการอาหารและยา

๑. การมองภาพองค์รวม

๒. การคิดวิเคราะห์

๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งเภสัชกร

๑. การมองภาพองค์รวม

๒. การดำเนินการเชิงรุก

๓. ศิลปะสื่อสารการจูงใจ

ตำแหน่งทันตแพทย์

๑. การมองภาพองค์รวม

๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓. การคิดวิเคราะห์

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

๑. การมองภาพองค์รวม

๒. ศิลปะสื่อสารการจูงใจ

๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๒. การมองภาพองค์รวม

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักวิชาการสถิติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๒. การมองภาพองค์รวม

๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

ตำแหน่งเศรษฐกร

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การมองภาพองค์รวม

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓. ศิลปะสื่อสารการจูงใจ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓. ศิลปะสื่อสารการจูงใจ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การสืบเสาะหาข้อมูล

๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งวิทยาจารย์

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การมองภาพองค์รวม

๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

ตำแหน่งนักวิชาการพยาบาล

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การมองภาพองค์รวม

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การมองภาพองค์รวม

๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

๑. ความเข้าใจผู้อื่น

๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

๓. การมองภาพองค์รวม

ตำแหน่งแพทย์แผนไทย

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การมองภาพองค์รวม

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งบรรณารักษ์

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การสืบเสาะหาข้อมูล

๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด

๑. การสืบเสาะหาข้อมูล

๒. การสร้างสัมพันธภาพ

๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

ตำแหน่งนายช่างศิลป์

๑. สุนทรียภาพทางศิลปะ

๒. การคิดวิเคราะห์

๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๒. การสร้างสัมพันธภาพ

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๒. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

๓. การสร้างสัมพันธภาพ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งนิติกร

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การดำเนินการเชิงรุก

๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งนายช่างโยธา

๑. การมองภาพองค์รวม

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

๑. การสืบเสาะหาข้อมูล

๒. การดำเนินการเชิงรุก

๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน

๓. ความมั่นใจในตนเอง

หมายเหตุ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ

ข้าราชการที่มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้สมรรถนะเพิ่มเติมฯ ตามตำแหน่งสายงานที่มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

สมรรถนะตามหลัก ก.พ.

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อเป็นแนวทางสำหรับส่วนราชการในการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การพิจารณาความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา

ก.พ.ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยกำหนดเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หมายถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งมีดังนี้

๑.๑ ประเภททั่วไป

๑.๑.๑ ระดับปฏิบัติงาน	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๑
๑.๑.๒ ระดับชำนาญงาน	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๒
๑.๑.๓ ระดับอาวุโส	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๓

๑.๒ ประเภทวิชาการ

๑.๒.๑ ระดับปฏิบัติการ	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๑
๑.๒.๒ ระดับชำนาญการ	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๒
๑.๒.๓ ระดับชำนาญการพิเศษ	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๓

สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

สมรรถนะ	รายละเอียด
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้ อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัด ผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง
	• พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตาม กำหนดเวลา
	• มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน
	• แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น
	• แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
	• ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน
	• ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
	• มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตรา ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
	• เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด
	• พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน

สมรรถนะ	รายละเอียด
๒) การบริการที่ดี (Service Mind-SERV) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
	• ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ
	• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
	• ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาเกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ อย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปัดภาระ
	• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
	• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน
	• นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจ และให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
	• ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

สมรรถนะ	รายละเอียด
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆเข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน
	• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
	• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆอยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
	• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการหรือ เทคโนโลยีใหม่ๆมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
	• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง • มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
	• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต

สมรรถนะ	รายละเอียด
๔) การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING) **<u>คำจำกัดความ</u>:** การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ
	• แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้
	• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดและรับผิดชอบ
	• เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง • ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก
	• กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมแม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์

สมรรถนะ	รายละเอียด
๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก ในทีม	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย
	• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม
	• ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี
	• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
	• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดง ความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น
	• ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม
	• ประสานงานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ
	• ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีมแม้ไม่มีการร้องขอ
	• รักษามิตรภาพอันดีระหว่างเพื่อนร่วมทีมเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆให้งานสำเร็จ

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑. สมรรถนะ	รายละเอียด
๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) **<u>คำจำกัดความ</u>:** การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ • แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ • วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆหรือเป็นกิจกรรมต่างๆได้
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน • ระบุเหตุและผลในแต่ละสถานการณ์ต่างๆได้ • ระบุข้อดี ข้อเสีย ของประเด็นต่างๆได้ • วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน • เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ • วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้

สมรรถนะ	รายละเอียด
๒) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความรวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน • ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน • ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น • เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทัศนคติ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะที่ ๒ และมีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ • มีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

สมรรถนะ	รายละเอียด
๓) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ(Communication & Influening- CI) **<u>คำจำกัดความ</u>:** การใช้วาทศิลป์และกลยุทธ์ต่าง ๆ ในการสื่อสาร เจรจา โน้มน้าวเพื่อให้ผู้อื่นดำเนินการใด ๆ ตามที่ตนหรือ หน่วยงานประสงค์ ระดับสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : **นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา** • นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง
	ระดับที่ ๒ : **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี** • นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน
	ระดับที่ ๓ : **แสดงสมรรถนะที่ ๒ และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ** • ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง • คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะตามหลัก ก.พ.

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อเป็นแนวทางสำหรับส่วนราชการในการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การพิจารณาความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องได้รับการพัฒนา

ก.พ.ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยกำหนดเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หมายถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งมีดังนี้

๑.๑ ประเภททั่วไป

๑.๑.๑ ระดับปฏิบัติงาน	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๑
๑.๑.๒ ระดับชำนาญงาน	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๒
๑.๑.๓ ระดับอาวุโส	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๓

๑.๒ ประเภทวิชาการ

๑.๒.๑ ระดับปฏิบัติการ	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๑
๑.๒.๒ ระดับชำนาญการ	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๒
๑.๒.๓ ระดับชำนาญการพิเศษ	กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถระดับที่ ๓

สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ	รายละเอียด
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้ อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัด ผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง
	• พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตาม กำหนดเวลา
	• มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน
	• แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น
	• แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
	• ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน
	• ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
	• มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตรา ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
	• เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด
	• พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน

สมรรถนะ	รายละเอียด
๒) การบริการที่ดี (Service Mind-SERV) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
	• ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ
	• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
	• ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาเกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ อย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปัดภาระ
	• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
	• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน
	• นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจ และให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
	• ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

สมรรถนะ	รายละเอียด
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆเข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน
	• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
	• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆอยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
	• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการหรือ เทคโนโลยีใหม่ๆมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
	• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง • มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
	• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต

สมรรถนะ	รายละเอียด
๔) การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING) **<u>คำจำกัดความ</u>:** การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ
	• แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้
	• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดและรับผิดชอบ
	• เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง • ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก
	• กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมแม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์

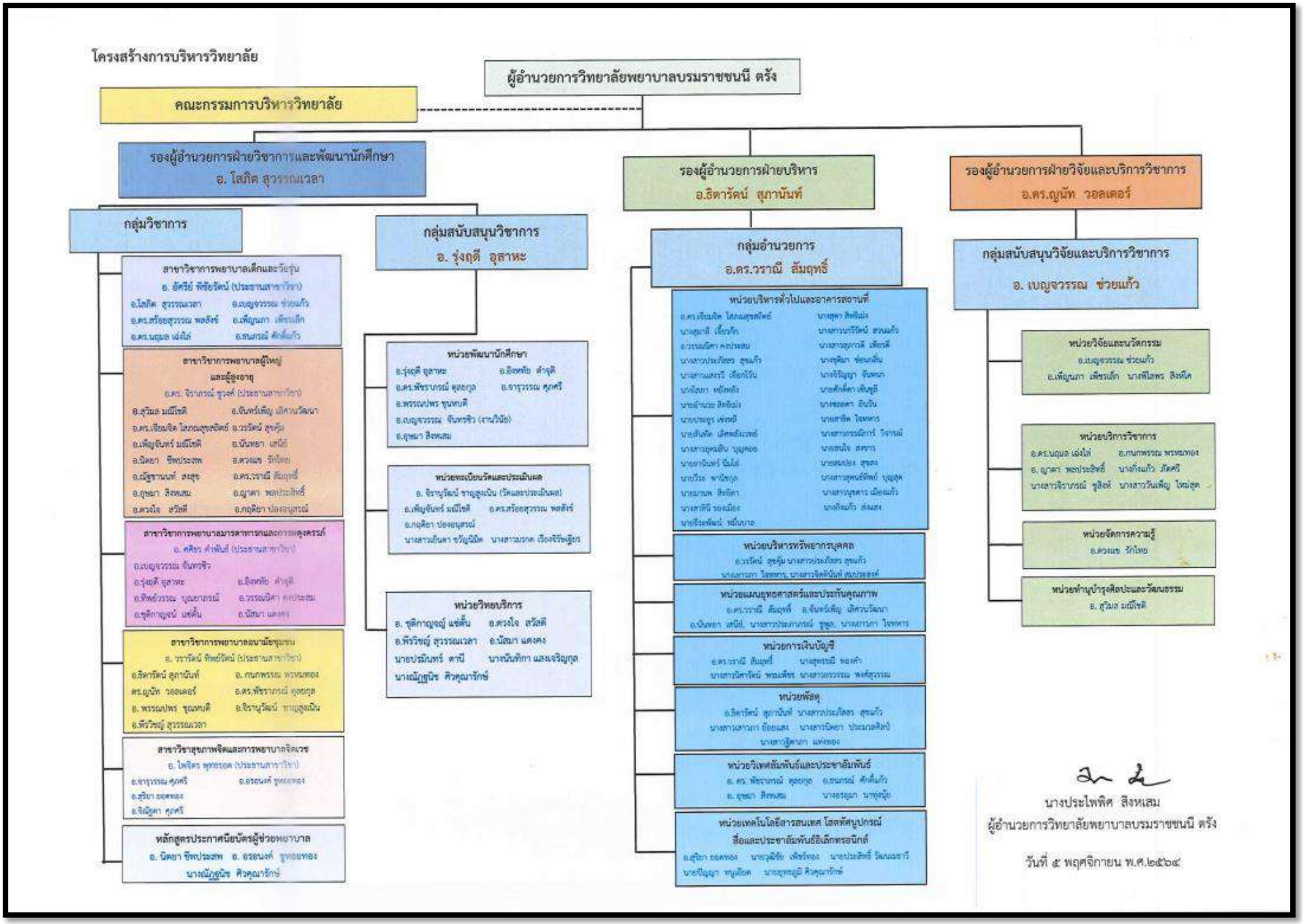
สมรรถนะ	รายละเอียด
๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก ในทีม	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย
	• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม
	• ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี
	• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
	• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดง ความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น
	• ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม
	• ประสานงานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ
	• ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีมแม้ไม่มีการร้องขอ
	• รักษามิตรภาพอันดีระหว่างเพื่อนร่วมทีมเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆให้งานสำเร็จ

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. สมรรถนะ	รายละเอียด
๑) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน (Concern for Order) **<u>คำจำกัดความ</u>:** ความเข้าใจ และการปฏิบัติงานได้ตามแนวทางที่กำหนด ตลอดจนความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนและลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้นรวมทั้งความพยายามให้เกิดความชัดเจนขึ้นในบทบาทหน้าที่	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ • ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน • ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน • ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด อย่างเคร่งครัด
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ • ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน • ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง • ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง • ตรวจความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนงานทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ • บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน

สมรรถนะ	รายละเอียด
๒) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ(Communication & Influening- CI) **<u>คำจำกัดความ</u>:** การใช้วาทศิลป์และกลยุทธ์ต่าง ๆ ในการสื่อสาร เจรจา โน้มน้าวเพื่อให้ผู้อื่นดำเนินการใด ๆ ตามที่ตนหรือ หน่วยงานประสงค์ ระดับสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : **นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา** • นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง
	ระดับที่ ๒ : **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี** • นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน
	ระดับที่ ๓ : **แสดงสมรรถนะที่ ๒ และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ** • ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง • คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง

สมรรถนะ	รายละเอียด
๓) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building) **<u>คำจำกัดความ</u>:** สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง
	ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ระดับที่ ๑ : สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน • สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด • สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด • เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะที่ ๒ และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม • ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน • เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน


โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา
อ. โสภิต สุวรรณเวลา
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
อ.ธิดารัตน์ สุภานันท์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
อ.ดร.ญนัท วอลเตอร์
กลุ่มวิชาการ
กลุ่มสนับสนุนวิชาการ
อ. รุ่งฤดี อุสาหะ
กลุ่มอำนวยการ
อ.ดร.วราณี สัมฤทธิ์
กลุ่มสนับสนุนวิจัยและบริการวิชาการ
อ. เบญจวรรณ ช่วยแก้ว
สาขาวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น
อ. อัศวิธ์ พิชัยวัฒน์ (ประธานสาขาวิชา)
อ.โสภิต สุวรรณเวลา
อ.เบญจวรรณ ช่วยแก้ว
อ.ดร.สร้อยสุวรรณ พลสังข์
อ.เพ็ญนภา เพียรเลิก
อ.ดร.นฤมล เอ่งไล่
อ.ธนภรณ์ ศักดิ์แก้ว
สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่
และผู้สูงอายุ
อ.ดร. จิราภรณ์ ชูวงศ์ (ประธานสาขาวิชา)
อ.สุวิมล มณีโชติ
อ.จันทร์เพ็ญ เลิศานวัฒนา
อ.ดร.เชิญจิต โสภณสุขสถิตย์
อ.วรวัลย์ สุขคุ้ม
อ.เพ็ญจันทร์ มณีโชติ
อ.นันทยา เสนีย์
อ.นิตยา ชีพประเสก
อ.ควงแข รักไทย
อ.ณัฐชานนท์ สงสุข
อ.ดร.วราณี สัมฤทธิ์
อ.อุษมา สิงหเสม
อ.ญาดา พลประสิทธิ์
อ.ควงใจ สวัสดี
อ.ภาณุศิยา ปองอนุสรณ์
สาขาวิชาการพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์
อ. คศิยร คำพันธ์ (ประธานสาขาวิชา)
อ.เบญจวรรณ จันทรชิว
อ.รุ่งฤดี อุสาหะ
อ.อิงทรัย คำจุติ
อ.ทิพย์วรรณ บุญยารมณ์
อ.วรรณนิดา คงประสม
อ.ชุติกาญจน์ แซ่ตั้น
อ.นัสมา แดงคง
สาขาวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน
อ. วรารัตน์ ทิพย์รัตน์ (ประธานสาขาวิชา)
อ.ธิดารัตน์ สุภานันท์
อ. กนกพรรณ พรหมทอง
ดร.ญนัท วอลเตอร์
อ.ดร.พิชราภรณ์ คุลยกุล
อ. พรรณปพร ชุณหบดี
อ.วิรานุวัฒน์ ชาญสูงเนิน
อ.พีรวิชญ์ สุวรรณเวลา
สาขาวิชาสุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวช
อ. ไพจิตร พุทธรอด (ประธานสาขาวิชา)
อ.จารุวรรณ ศุภศรี
อ.อรอนงค์ พุทธรอด
อ.สุริยา ยอดทอง
อ.จินตุลา ศุภศรี
หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล
อ. นิตยา ชีพประเสก อ. อรอนงค์ พุทธรอด
นางณัฏฐนิช ศิวคุณารักษ์
หน่วยพัฒนานักศึกษา
อ.รุ่งฤดี อุสาหะ
อ.อิงทรัย คำจุติ
อ.ดร.พิชราภรณ์ คุลยกุล
อ.จารุวรรณ ศุภศรี
อ.พรรณปพร ชุณหบดี
อ.เบญจวรรณ จันทรชิว (งานวินัย)
อ.อุษมา สิงหเสม
หน่วยทะเบียนวัดและประเมินผล
อ. วิรานุวัฒน์ ชาญสูงเนิน (วัดและประเมินผล)
อ.เพ็ญจันทร์ มณีโชติ
อ.ดร.สร้อยสุวรรณ พลสังข์
อ.ภาณุศิยา ปองอนุสรณ์
นางสาวยินดา ขวัญนิมิต
นางสาวมรกต เรืองจิรัชญ์ยุธ
หน่วยวิทยบริการ
อ. ชุติกาญจน์ แซ่ตั้น
อ.ควงใจ สวัสดี
อ.พีรวิชญ์ สุวรรณเวลา
อ.นัสมา แดงคง
นายปรมินทร์ คานี
นางนันทิกา แสงเจริญกุล
นางณัฏฐนิช ศิวคุณารักษ์
หน่วยบริหารทั่วไปและอาคารสถานที่
อ.ดร.เชิญจิต โสภณสุขสถิตย์
นางสุดา สิทธิมั่น
นางสุนารี เจี๊ยวกัก
นางสาวนารีรัตน์ สวนแก้ว
อ.วรรณนิดา คงประสม
นางสาวสุภาภรณ์ เพียรดี
นางสาวประภัสสร สุขแก้ว
นางสุดีมา ช่อนเดิน
นางสาวสมสรวี เกื้อกาโล้น
นางจิรัญญา จันหนา
นางไสมา หย่องหลัง
นายศักดิ์ดา เส็นบุรี
นายอำนวย สิทธิมั่น
นางชลดา อินวัน
นายประยูร เจงหนี
นายสาชิต โจหกาว
นายสันติ เลิศหล้าเวทย์
นางสาวกรรณิการ์ วิจารณ์
นางสาวยุดามัน บุญคอย
นายชนใจ สงขาว
นายอานินทร์ นิ่มไล่
นายแนบ สุขสง
นายวีระ พานิชกุล
นางสาวสุดารัตน์ บุญสุข
นายเกษม สิทธิดา
นางสาวบุษดา เมืองแก้ว
นางสาวินี รอดมีอง
นางก้องแก้ว ส่งแสง
นายวีรพัฒน์ หนันบาล
หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล
อ.วรวัลย์ สุขคุ้ม นางสาวประภัสสร สุขแก้ว
นางสาวญา ไชยหาร, นางสาวจิตต์นันท์ สุประสงค์
หน่วยแผนยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ
อ.ดร.วราณี สัมฤทธิ์ อ.จันทร์เพ็ญ เลิศานวัฒนา
อ.นันทยา เสนีย์, นางสาวปัทมาภรณ์ ชูชูล, นางสาวญา ไชยหาร
หน่วยการเงินบัญชี
อ.ดร.วราณี สัมฤทธิ์ นางสุธรรมี ทองคำ
นางสาวนิศารัตน์ พรมเพ็ชร นางสาวธรรรณ พงศ์สุวรรณ
หน่วยพัสดุ
อ.ธิดารัตน์ สุภานันท์ นางสาวประภัสสร สุขแก้ว
นางสาวสาวนา ย้อยแสง นางสาวนิตยา ประมวลศิลป์
นางสาวฐิตานา แห่งทอง
หน่วยวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์
อ. ดร. พิชราภรณ์ คุลยกุล อ.ธนภรณ์ ศักดิ์แก้ว
อ. อุษมา สิงหเสม นางอรอุมา นาทุ่งปุ้ย
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ โสตทัศนูปกรณ์
สื่อและประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์
อ.สุริยา ยอดทอง นายวุฒิชัย เพ็ชร์ทอง นายประสิทธิ์ วัฒนเมธาวี
นายปัญญา หนูเอียด นายยุทธภูมิ ศิวคุณารักษ์
หน่วยวิจัยและนวัตกรรม
อ.เบญจวรรณ ช่วยแก้ว
อ.เพ็ญนภา เพียรเลิก นางพิไลพร สิงหโต
หน่วยบริการวิชาการ
อ.ดร.นฤมล เอ่งไล่ อ.กนกพรรณ พรหมทอง
อ. ญาดา พลประสิทธิ์ นางก้องแก้ว ภัคศรี
นางสาวจิราภรณ์ ชูสิงห์ นางสาววันเพ็ญ ใหม่สุด
หน่วยจัดการความรู้
อ.ควงแข รักไทย
หน่วยทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
อ. สุวิมล มณีโชติ
นางประไพพิศ สิงหเสม
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
ที่ ๙๕/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงานคณะกรรมการราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนด เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

๑. นางประไพพิศ	สิงหเสม	ประธานกรรมการ
๒. นางธิดารัตน์	สุภานันท์	กรรมการ
๓. นางญนัท	วอลเตอร์	กรรมการ
๔. นางศศิธร	คำพันธ์	กรรมการ
๕. นางจิราภรณ์	ชูวงศ์	กรรมการ
๖. นางไพจิตร	พุทธรอด	กรรมการ
๗. นางอัศรีย์	พิชัยรัตน์	กรรมการ
๘. นางสาววรรัตน์	สุขคุ้ม	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวประภัสสร	สุขแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวจิตตินันท์	สมประสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางเยาวภา	ใจทหาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายยุทธภูมิ	ศิวคุณารักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. กำหนดองค์ประกอบการประเมินและกำหนดสัดส่วนน้ำหนักของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓. กำหนดแบบฟอร์มในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔. ประกาศหลักเกณฑ์และแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานทราบและจัดประชุมชี้แจง

๕. ถ่ายทอดตัวชี้วัดและดำเนินการให้มีการลงนามตามคำรับรองการปฏิบัติราชการแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๖. กำกับติดตามและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗. รวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ/ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางประไพพิศ สิงหเสม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ร่าง ...
พิมพ์ ...
ทาน ...

คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
ที่ ๙๖ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

.....

อนุสนธิคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง ที่ ๒๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติราชการนั้น

เนื่องจาก ได้มีกรรมการการลาออกจากราชการ และมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างวิทยาลัยพยาบาล ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ ๒๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.) กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติราชการของวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นางประไพพิศ	สิงหเสม	ประธานกรรมการ
๒. นางธิดารัตน์	สุภานันท์	กรรมการ
๓. นางญนัท	วอลเตอร์	กรรมการ
๔. นางศศิธร	คำพันธ์	กรรมการ
๕. นางวราณี	สัมฤทธิ์	กรรมการ
๖. นางจิราภรณ์	ชูวงศ์	กรรมการ
๗. นางสาวรุ่งฤดี	อุสาหะ	กรรมการ
๘. นางเบญจวรรณ	ช่วยแก้ว	กรรมการ
๙. นางสาววรรัตน์	สุขคุ้ม	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวจิตตินันท์	สมประสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดองค์ประกอบการประเมินตัวชี้วัด และกำหนดสัดส่วนน้ำหนัก และกำหนดหลักเกณฑ์และวิการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดค่าคะแนนในแต่ละระดับของเกณฑ์การประเมิน

๓ กำหนดรายละเอียด คำอธิบาย เกณฑ์การให้คะแนน แนวทางการประเมินผลเอกสารหลักฐานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และผู้กำกับตัวชี้วัด

๔. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางประไพพิศ สิงหเสม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ร่าง ๑๗ ก.ย. ๖๔
พิมพ์ ๑๗ ก.ย. ๖๔
ทาน

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
ที่ ๙๗ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ /ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้างของบุคลากรทุกระดับ ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มการจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรม ดังนั้นวิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. นางธิดารัตน์	สุภานันท์	ประธานกรรมการ
๒. นางพรรณปพร	ขุนหบดี	กรรมการ
๓. นางสาววรรัตน์	สุขคุ้ม	กรรมการ
๔. นางนันทยา	คงจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวเบญจวรรณ	จันทรชิว	กรรมการ
๖. นางสาวจิณัฐตา	ศุภศรี	กรรมการ
๗. นางสาวเพ็ญนภา	เพ็ชรเล็ก	กรรมการ
๘. นางสาวประภัสสร	สุขแก้ว	กรรมการ
๙. นางสาวจิตตินันท์	สมประสงค์	เลขานุการ
๑๐. นางเยาวภา	ใจหหาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายยุทธภูมิ	ศิวคุณารักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของการสรุปผลการประเมินตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งจัดระดับผลการประเมินผลคำนวณร้อยละของการเพิ่มของเงินเดือนเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นางประไพพิศ สิงหเสม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ร่าง สุภานันท์
พิมพ์ สุภานันท์
ทาน

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
ที่ ๙๔/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการไกล่เกลี่ย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว อาจมีการทักท้วงหรือร้องเรียนจากผู้รับการประเมิน ดังนั้น วิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อไกล่เกลี่ยข้อร้องเรียน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางธิดารัตน์	สุภานันท์	ประธานกรรมการ
๒. นางญนัท	วอลเตอร์	กรรมการ
๓. นางจิราภรณ์	ชูวงศ์	กรรมการ
๔. นางศศิธร	คำพันธ์	กรรมการ
๕. นางไพจิตร	พุทธรอด	กรรมการ
๖. นางอัศรีย์	พิชัยรัตน์	กรรมการ
๗. นางสาววรรัตน์	สุขคุ้ม	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวประภัสสร	สุขแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวจิตตินันท์	สมประสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางเยาวภา	ใจทหาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับฟังข้อมูล ประเด็นปัญหา ข้อร้องเรียนหรือทักท้วง
๒. อธิบายประเด็นข้อทักท้วงที่เกิดความเข้าใจไม่ตรงกันให้มีความชัดเจน
๓. ประสานความเข้าใจ และยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ยุติความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นางประไพพิศ สิงหเสม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ร่าง จิตตินันท์
พิมพ์ จิตตินันท์
ทาน