



หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล
สำหรับบุคลากรสายการสอน ประจำปีงบประมาณ 2569
(ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569)

งานยุทธศาสตร์และแผน
ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี โดยงานยุทธศาสตร์และแผนงานด้านบริหาร และยุทธศาสตร์ ร่วมกับคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรสายการสอน ได้ดำเนินการกำหนดและจัดทำเกณฑ์การรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในปีงบประมาณ 2569 ซึ่งผ่านการวิพากษ์จากบุคลากรสายวิชาการทุกคนของวิทยาลัยและได้การอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยแล้ว ได้จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล สำหรับบุคลากรสายการสอนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับบุคลากรสายการสอน

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล สำหรับบุคลากรสายการสอนเล่มนี้ จะช่วยให้บุคลากรสายการสอนของวิทยาลัยทุกคน เกิดการพัฒนาคุณภาพงานและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย รวมทั้งใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ มีบุญมาก)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายการสอน	1
สัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในองค์ประกอบที่ 1	2
สัดส่วนการประเมินผลการพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ 2	6
1. มิติภายนอก (การประเมินระดับคณะ)	
1.1 ด้านวิชาการ	
ตัวชี้วัดที่ C1.1 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในการสอบครั้งแรก (C-KPI) (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน)	8
ตัวชี้วัดที่ C1.2 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในการสอบครั้งแรก (C-KPI) (ถ่ายถอดสู่ ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	11
ตัวชี้วัดที่ C4 ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมากขึ้นไป (ระดับปริญญาตรี) (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา ประธานสาขา บุคลากรสายการสอน)	14
ตัวชี้วัดที่ C5 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version 4 (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	16
ตัวชี้วัดที่ S8 จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีด้านการดูแลสุขภาพปฐมนุ้ (ฉบับปรับปรุง) (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	19
ตัวชี้วัดที่ S9.1 จำนวนหลักสูตรที่มีรายวิชาทางการพยาบาลที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ ประธานสาขา)	21
ตัวชี้วัดที่ S9.2 จำนวนร้อยละรายวิชาทางการพยาบาลที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล (ถ่ายถอดสู่ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชา)	22

1.2 ด้านวิจัยและบริการวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ C11	ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus (ภาพรวมของวิทยาลัย) (เลือก)	24
	ตัวชี้วัดที่ C11.1: ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ผลงานวิจัยด้านการดูแลสุขภาพปฐมนุรักษ์ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus (ถ่ายทอดสู่ บุคลากรสายสอน)	24
	ตัวชี้วัดที่ C11.2: ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ผลงานวิจัยทางการแพทย์ ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน และประธานสาขา)	27
	ตัวชี้วัดที่ C11.2: ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ผลงานวิจัยทางการแพทย์ ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus (ถ่ายทอดสู่ บุคลากรสายสอน)	31
ตัวชี้วัดที่ S12.1	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/นวัตกรรมในระดับชาติ / นานาชาติ (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน และประธานสาขา)	34
ตัวชี้วัดที่ S12.2	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/นวัตกรรมในระดับชาติ / นานาชาติ (ถ่ายทอดสู่ บุคลากรสายสอน)	36
ตัวชี้วัดที่ S13	จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายสอน)	39
ตัวชี้วัดที่ C23	ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน (C-KPI) (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	41
ตัวชี้วัดที่ S24	SROI (Social Return on Investment) จากการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมนุรักษ์ (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ)	44
ตัวชี้วัดที่ S26	SROI (Social Return on Investment) จากการจัดการอบรม (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ)	47

1.3 ด้านกิจการนักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ C2	จำนวนผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของนักศึกษาด้านการดูแลสุขภาพปฐมนุรักษ์ที่ได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา)	49
ตัวชี้วัดที่ C3	ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาลที่มีความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิต ในระดับดีมากขึ้นไป (ถ่ายทอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	51

ตัวชี้วัดที่ S10	ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	55
1.4 ด้านบริหารและยุทธศาสตร์		
ตัวชี้วัดที่ C15	จำนวนสินทรัพย์ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิที่นำไปใช้ประโยชน์ (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์)	57
ตัวชี้วัดที่ S20	สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน, กระบวนการจัดการองค์กร) (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	60
ตัวชี้วัดที่ S28	ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก (Digital readiness) (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	65
ตัวชี้วัดที่ P2	ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ภาพรวม (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน)	67
ตัวชี้วัดที่ P3	ผลการดำเนินงานด้านการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการกำกับติดตามและปรับปรุงพัฒนาผลลัพธ์ขององค์กร (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการทุกด้าน)	70
ตัวชี้วัดที่ P4	ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่มีผลการประเมิน ITA ตั้งแต่ระดับ 90 คะแนนขึ้นไป (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์)	73
ตัวชี้วัดที่ P5	ร้อยละของวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง และ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ และบุคลากรสายการสอน)	75
ตัวชี้วัดที่ P6	ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ ที่มีธรรมาภิบาล (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์)	77
ตัวชี้วัดที่ P7	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน (ถ่ายถอดสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์)	79

2. มิติภายใน (การประเมินระดับวิทยาลัย)

82

ด้านวิชาการ

- ตัวชี้วัดที่ 2.1 การผลักดันด้านการเรียนการสอน (ถ่ายถอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน) 82
- ตัวชี้วัดที่ 2.2 การผลักดันการประกันคุณภาพการศึกษา (ถ่ายถอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน) 85

ด้านการบริการวิชาการ

- ตัวชี้วัดที่ 2.3 ระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการ (ถ่ายถอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน) 87

ด้านผลิตผลงานวิจัย / นวัตกรรม

- ตัวชี้วัดที่ 2.4 ทุนวิจัยภายนอก/ ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ/ ทรัพย์สินทางปัญญา (ถ่ายถอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน) 91

ด้านทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนานักศึกษา

- ตัวชี้วัดที่ 2.5 ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ภาษาอังกฤษ, ชมรม, อาจารย์ที่ปรึกษา) (ถ่ายถอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน) 95

ด้านบริหารและยุทธศาสตร์

- ตัวชี้วัดที่ 2.6 การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร / PSF/ Faculty Practice /ฐานข้อมูล (ถ่ายถอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน) 98

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2569

รายชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชา นักศึกษาชั้นปีที่ 1 (ปีการศึกษา 2568)

รายชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชา นักศึกษาชั้นปีที่ 2 (ปีการศึกษา 2568)

รายชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชา นักศึกษาชั้นปีที่ 3 (ปีการศึกษา 2568)

รายชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 (ปีการศึกษา 2568)

Matrix แสดงค่าน้ำหนักที่ใช้ประเมินรายบุคคล

แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) ระดับปฏิบัติการ (K1)

แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) ระดับชำนาญการ (K2)

แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) ระดับชำนาญการพิเศษ (K3)

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายการสอน

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรีได้ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายการสอน สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2569 ตามแนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (กพร.) และแนวปฏิบัติในการประเมินผลการของสถาบัน พระบรมราชชนกเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
1. ข้าราชการ	
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ 70
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 30
2. พนักงานสถาบัน / จ้างเหมา	
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ 70
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 30

สัดส่วนการประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ 2

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ใช้แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคลตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.) โดยมีค่าร้อยละของคะแนนการประเมิน ดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน	รองผู้อำนวยการ ด้านบริหารฯ/ด้าน วิจัยและบริการ วิชาการ/ด้านกิจการ นักศึกษา	รองผู้อำนวยการ ด้านวิชาการ	หัวหน้า งาน	หัวหน้างาน ด้านวิชาการฯ	ประธานสาขา	อาจารย์ / พนักงานสถาบัน / อาจารย์ (จ้างเหมา)	อาจารย์งาน ทะเบียน/วัดผล / หลักสูตรผู้ช่วยฯ / ประกันคุณภาพฯ
ผู้อำนวยการ		60	60	20	20	15	10	10
รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ		-	-	-	40	40	10	35
รองผู้อำนวยการด้านบริหารและ ยุทธศาสตร์/รองผู้อำนวยการด้านวิจัย และบริการวิชาการ/รองผู้อำนวยการด้าน กิจการนักศึกษา		10	10	40	-	-	20	-
หัวหน้างาน		10	-	10	5	-	25 (กลุ่มงานที่สังกัด)	-
หัวหน้างานด้านวิชาการฯ		-	10	-	-	5	25	10

ผู้ประเมิน / ผู้รับการประเมิน	รองผู้อำนวยการ ด้านบริหารฯ/ด้าน วิจัยและบริการ วิชาการ/ด้านกิจการ นักศึกษา	รองผู้อำนวยการ ด้านวิชาการ	หัวหน้า งาน	หัวหน้างาน ด้านวิชาการฯ	ประธานสาขา	อาจารย์ / พนักงานสถาบัน / อาจารย์ (จ้างเหมา)	อาจารย์งาน ทะเบียน/วัดผล / หลักสูตรผู้ช่วยฯ / ประกันคุณภาพฯ
ประธานสาขา	10 (ประธานสาขา ที่สังกัด)	10 (ประธานสาขา ทุกสาขา)	15 (ประธานสาขา ที่สังกัด)	20 (ประธานสาขาที่สังกัด 10 คณะ ประธาน สาขาอื่นๆ 10 คณะ)	20 (ประธานสาขาอื่นๆ)	25 (ประธานสาขา ที่สังกัด)	30 (ประธานสาขาที่สังกัด 20 คณะ ประธาน สาขาอื่นๆ 10 คณะ)
อาจารย์	10 (อาจารย์ในด้านและ อาจารย์ในสาขาวิชา)	10 (อาจารย์ในด้านและ อาจารย์ในสาขาวิชา)	15 (อาจารย์ในด้านและ อาจารย์ในสาขาวิชา)	15 อาจารย์ประจำด้าน วิชาการและอาจารย์ ในสาขาวิชาที่สังกัด	20 (อาจารย์ในด้านและ อาจารย์ในสาขาวิชา)	10 (อาจารย์ในด้านและ อาจารย์ในสาขาวิชา)	15 (อาจารย์ในด้านและ อาจารย์ในสังกัดวิชา)
รวม	100	100	100	100	100	100	100

1. มิติภายนอก (การประเมินระดับคณะ) (75%)

1.1 ด้านวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ C1.1

ร้อยละของบัณฑิตที่สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ผ่านการสอบครั้งแรก (C-KPI)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>สภาการพยาบาลจัดให้มีการสอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ โดยกำหนดสอบปีละ 3 ครั้ง และจัดให้มีการสอบ จำนวน 8 รายวิชา ได้แก่ วิชาการผดุงครรภ์วิชาการพยาบาลมารดาและทารก วิชาการพยาบาลเด็ก และวัยรุ่น วิชาการพยาบาลผู้ใหญ่ วิชาการพยาบาลผู้สูงอายุวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์ วิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน และวิชากฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพฯ ทั้งนี้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ต้องสอบผ่านทั้ง 8 รายวิชา ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พิจารณาใน 2 ประเด็น ได้แก่ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ในการสอบในรอบ 1 ปี (ผ่านการสอบ 3 ครั้ง) โดยพิจารณาจากผลการสอบของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 และร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ในการสอบครั้งแรก โดยพิจารณาจากผลการสอบฯ ของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568</p>
<p>สูตรในการคำนวณ</p> <p>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในปีแรก</p> <p>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ในการสอบผ่านในครั้งแรกในการสอบผ่านในครั้งแรก</p>	<p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน: ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569) ประเมินจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 ที่สอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในปีแรก คำนวณโดยสูตร ดังนี้</p> $= \frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 ที่สอบผ่านการขึ้นทะเบียนฯ ในปีแรก} \times 100}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2567 ที่เข้าสอบ}}$ <p>2. การประเมินรอบ 12 เดือน (12 เดือน: เมษายน – กันยายน 2569) ประเมินจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่สอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในครั้งแรก คำนวณโดยสูตร ดังนี้</p> $= \frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2568 ที่สอบผ่านการขึ้นทะเบียนฯ ในการสอบครั้งแรก} \times 100}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่เข้าสอบ}}$
หน่วยวัด	ร้อยละ

องค์ประกอบ	ความหมาย																																		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน		ร้อยละ																																
			รอบ 1	รอบ 2																															
	รอง ผอ.ด้านวิชาการ		10	10																															
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์		5	5																															
	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ		5	5																															
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา		5	5																																
เกณฑ์การให้คะแนน	กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามสูตรการคำนวณ																																		
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) พิจารณาจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในปีแรก</p> <table border="1" data-bbox="619 824 1513 981"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< 80.00</td> <td>80.00-84.99</td> <td>85.00-89.99</td> <td>90.00-94.99</td> <td>≥ 95.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) พิจารณาจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านการสอบครั้งแรก</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในปีแรก</p> <table border="1" data-bbox="619 1406 1513 1563"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< 55.00</td> <td>55.00-64.99</td> <td>65.00-74.99</td> <td>75.00-84.99</td> <td>≥ 85.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ บวกคะแนนเพิ่ม 0.5 คะแนน กรณีมีพัฒนาการของร้อยละการสอบผ่านเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีการศึกษาที่ผ่านมา</p>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< 80.00	80.00-84.99	85.00-89.99	90.00-94.99	≥ 95.00	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< 55.00	55.00-64.99	65.00-74.99	75.00-84.99	≥ 85.00
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
< 80.00	80.00-84.99	85.00-89.99	90.00-94.99	≥ 95.00																															
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
< 55.00	55.00-64.99	65.00-74.99	75.00-84.99	≥ 85.00																															
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																		
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ																																		
ผู้รายงานผลข้อมูล	งานบริหารหลักสูตร																																		
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ																																		
หลักฐานที่ใช้อย่างชัดเจน	1. ผลการสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ผ่านในปีแรก ของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 จากสภาการพยาบาล																																		

องค์ประกอบ	ความหมาย
	2. ผลการสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ผ่านในครั้งแรกของรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบ ของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2568 จากสภาการพยาบาล

ตัวชี้วัดที่ C1.2

ร้อยละของบัณฑิตที่สอบขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านการสอบครั้งแรก (C-KPI)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน**

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>สภาการพยาบาล จัดให้มีการสอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ โดยกำหนดสอบปีละ 3 ครั้ง และจัดให้มีการสอบจำนวน 8 รายวิชา ได้แก่ วิชาการผดุงครรภ์ วิชาการพยาบาลมารดาและทารก วิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น วิชาการพยาบาลผู้ใหญ่ วิชาการพยาบาลผู้สูงอายุ วิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์ วิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน และวิชากฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพฯ ทั้งนี้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ต้องสอบผ่านทั้ง 8 รายวิชา</p> <p>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์พิจารณาใน 2 ประเด็น ได้แก่ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ในการสอบในรอบ 1 ปี (ผ่านการสอบ 3 ครั้ง) โดยพิจารณาจากผลการสอบของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2567 และร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ในการสอบครั้งแรกของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 โดยพิจารณาจากผลการสอบฯ รายวิชาที่วิทยาลัยมอบหมายให้หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/บุคลากรสายการสอน (อาจารย์พยาบาล) ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การพยาบาลผู้ใหญ่ 2) การพยาบาลผู้สูงอายุ 3) การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 4) การพยาบาลชุมชนและการรักษาเบื้องต้น 5) การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต 6) การพยาบาลมารดาและทารก 7) การผดุงครรภ์ 8) กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ฯ
สูตรในการคำนวณ	<p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน: ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569) ประเมินจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ผ่านในปีแรก คำนวณโดยสูตร ดังนี้</p>
ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่านในปีแรก	$= \frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 ที่สอบผ่านการขึ้นทะเบียนฯ ในปีแรก} \times 100}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2567 ที่เข้าสอบ}}$

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
<p>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ในการสอบผ่าน<u>ในครั้งแรก</u>ในการสอบผ่านในครั้งแรก</p>	<p>2. การประเมินรอบ 12 เดือน (12 เดือน: เมษายน – กันยายน 2569) ประเมินจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ในรายวิชาที่วิทยาลัยมอบหมายให้หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และบุคลากรสายการสอน <u>ผ่านในครั้งแรก</u> คำนวณโดยสูตร ดังนี้</p> $= \frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2568 ที่สอบผ่านการขึ้นทะเบียนฯ ในการสอบครั้งแรก} \times 100}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่เข้าสอบ}}$																														
หน่วยวัด	ร้อยละ																														
น้ำหนัก	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 60%;">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ประธานสาขา</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>บค.สายการสอน</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	ประธานสาขา	10	10	บค.สายการสอน	10	10																			
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																														
	รอบ 1	รอบ 2																													
ประธานสาขา	10	10																													
บค.สายการสอน	10	10																													
เกณฑ์การให้คะแนน	กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามสูตรการคำนวณ																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) พิจารณาจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ผ่าน<u>ในปีแรก</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< 80.00</td> <td>80.00-84.99</td> <td>85.00-89.99</td> <td>90.00-94.99</td> <td>≥ 95.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) พิจารณาจากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ผ่าน<u>ในการสอบครั้งแรก</u></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ที่สอบความรู้ข้อขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ที่มอบให้หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และบุคลากรสายการสอน<u>ผ่านในครั้งแรก</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< 82.00</td> <td>82.00-86.99</td> <td>87.00-91.99</td> <td>92.00-96.99</td> <td>≥ 97.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ บวกคะแนนเพิ่ม 0.5 คะแนน กรณีมีพัฒนาการของร้อยละการสอบผ่านเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีการศึกษาที่ผ่านมา</p>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< 80.00	80.00-84.99	85.00-89.99	90.00-94.99	≥ 95.00	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< 82.00	82.00-86.99	87.00-91.99	92.00-96.99	≥ 97.00
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
< 80.00	80.00-84.99	85.00-89.99	90.00-94.99	≥ 95.00																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
< 82.00	82.00-86.99	87.00-91.99	92.00-96.99	≥ 97.00																											

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
เงื่อนไขการนับผลงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์ผู้สอน ต้องมีกิจกรรม<u>อย่างน้อย</u>ใด<u>อย่างหนึ่ง</u>ใน 2 ส่วน ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ร่วมสอนในรายวิชานั้น 2) ร่วมติว/ออกข้อสอบรวบยอด/แกนนำ ในรายวิชานั้น 2. กรณีที่สอน 2 รายวิชา ให้ใช้รายวิชาที่มีคะแนนสูงสุด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ดานวิชาการ
ผู้รายงานผลข้อมูล	งานบริหารหลักสูตร
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการดานวิชาการ
หลักฐานที่ใช่วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ผ่าน<u>ในปีแรก</u> ของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2567 จากสภาการพยาบาล 2. ผลการสอบความรู้เพื่อขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ผ่าน<u>ในครั้งแรก</u>ของรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบ ของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2568 จากสภาการพยาบาล

ตัวชี้วัดที่ C4

ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวมในระดับดีมาก (ระดับปริญญาตรี)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา
ประธานสาขา บุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย																			
ความหมาย	ตัวชี้วัดนี้ใช้ประเมินระดับความสำเร็จของการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวมโดยสะท้อนผลลัพธ์ของการจัดการศึกษาในมิติของสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงาน ตามความคาดหวังของสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่รับบัณฑิตเข้าทำงานการวัดผลดำเนินการจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ระดับปริญญาตรี) ซึ่งประเมินในระดับมาตราประมาณค่า (Rating scale) และนำมาคำนวณเป็นร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้คะแนนความพึงพอใจในระดับ “ดีมาก” (8 คะแนน จาก 10 คะแนน) เมื่อเทียบกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดในรอบปีการประเมิน																			
สูตรในการคำนวณ	ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตระดับดีมาก	=	จำนวนผู้ใช้บัณฑิตที่ตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อบัณฑิตในระดับดีมาก x100 จำนวนผู้ใช้บัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด																	
หน่วยวัด	ร้อยละ																			
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ประธานสาขา</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>บค.สายการสอน</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>			ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	-	5	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	-	5	ประธานสาขา	-	5	บค.สายการสอน	-	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																			
	รอบ 1	รอบ 2																		
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	-	5																		
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	-	5																		
ประธานสาขา	-	5																		
บค.สายการสอน	-	5																		
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ร้อยละ 30.00-34.99 ของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก</td> <td>แผนดำเนินการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ในภาพรวม โดยสะท้อนผลลัพธ์ของการจัดการศึกษาในมิติของสมรรถนะ</td> </tr> </tbody> </table>	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	1	ร้อยละ 30.00-34.99 ของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก	แผนดำเนินการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ในภาพรวม โดยสะท้อนผลลัพธ์ของการจัดการศึกษาในมิติของสมรรถนะ													
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน																		
1	ร้อยละ 30.00-34.99 ของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก	แผนดำเนินการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ในภาพรวม โดยสะท้อนผลลัพธ์ของการจัดการศึกษาในมิติของสมรรถนะ																		

องค์ประกอบ	ความหมาย																			
	2	ร้อยละ 35.00-39.99 ของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก	เครื่องที่ใช้ในการประเมินความพึงพอใจ																	
	3	ร้อยละ 40.00-44.99 ของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตใน																	
	4	ร้อยละ 45.00-49.99 ของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก	ภาพรวม																	
	5	≥ ร้อยละ 50.00 ของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก																		
แนวทางการประเมินผล	<p>การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="635 920 1481 1070"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="635 920 1481 969">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="635 969 798 1019">1 คะแนน</th> <th data-bbox="798 969 986 1019">2 คะแนน</th> <th data-bbox="986 969 1158 1019">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1158 969 1331 1019">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1331 969 1481 1019">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="635 1019 798 1070">30.00-34.99</td> <td data-bbox="798 1019 986 1070">35.00-39.99</td> <td data-bbox="986 1019 1158 1070">40.00-44.99</td> <td data-bbox="1158 1019 1331 1070">45.00-49.99</td> <td data-bbox="1331 1019 1481 1070">≥ 50.00</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	30.00-34.99	35.00-39.99	40.00-44.99	45.00-49.99	≥ 50.00
ค่าคะแนนที่ได้																				
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																
30.00-34.99	35.00-39.99	40.00-44.99	45.00-49.99	≥ 50.00																
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																			
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านกิจการนักศึกษา																			
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านกิจการนักศึกษา																			
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา																			
หลักฐานที่ใช่วัด	ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตที่มีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิตภาพรวม ในระดับดีมาก (ระดับปริญญาตรี)																			

ตัวชี้วัดที่ C5

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version 4

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย																	
ความหมาย	<p>ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 เป็นการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพหลักสูตรที่มีมาตรฐานของอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ (53 ตัวบ่งชี้) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes) 2) โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content) 3) วิธีการเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach) 4) การประเมินผู้เรียน (Student Assessment) 5) บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff) 6) บริการสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Service) 7) สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) 8) ผลลัพธ์และผลผลิต (Output and Outcomes) มีระดับคะแนนผลการประเมินตั้งแต่ระดับ 1-7 คะแนน ดังนี้ <p>ระดับคะแนน 1 = ไม่มีคุณภาพอย่างยิ่งจำเป็นต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน</p> <p>ระดับคะแนน 2 = ยังไม่มีคุณภาพ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนา</p> <p>ระดับคะแนน 3 = ยังไม่มีคุณภาพต้องการการปรับปรุงพัฒนาเล็กน้อยจะทำให้มีคุณภาพดีขึ้น</p> <p>ระดับคะแนน 4 = มีคุณภาพเพียงพอตามที่เกณฑ์คาดหวัง</p> <p>ระดับคะแนน 5 = มีคุณภาพเหนือกว่าที่เกณฑ์ AUN-QA กำหนด</p> <p>ระดับคะแนน 6 = เป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>ระดับคะแนน 7 = คุณภาพดีเลิศ (ระดับ World Class หรือ การปฏิบัติที่เป็นเลิศ)</p>																	
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																	
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ																	
น้ำหนัก	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="616 1774 1098 1823" rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2" data-bbox="1098 1774 1509 1823">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1098 1823 1289 1872">รอบ 1</th> <th data-bbox="1289 1823 1509 1872">รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="616 1872 1098 1921">รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1872 1289 1921" style="text-align: center;">15</td> <td data-bbox="1289 1872 1509 1921" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1921 1098 1971">รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์</td> <td data-bbox="1098 1921 1289 1971" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1289 1921 1509 1971" style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1971 1098 2020">รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1971 1289 2020" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1289 1971 1509 2020" style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 2020 1098 2069">รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td data-bbox="1098 2020 1289 2069" style="text-align: center;">15</td> <td data-bbox="1289 2020 1509 2069" style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	15	10	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	10	5	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	10	5	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	15	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																	
	รอบ 1	รอบ 2																
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	15	10																
รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	10	5																
รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	10	5																
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	15	5																

องค์ประกอบ	ความหมาย																	
	ประธานสาขา	20	10															
	บค.สายการสอน	20	5															
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>เกณฑ์การให้คะแนนพิจารณาจากผลการดำเนินการ 2 ส่วน ได้แก่ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพตามแผนพัฒนาคุณภาพ จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในปีการศึกษา 2568 เพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมินในรอบ 1 (6 เดือน) และผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 เพื่อเป็นการประเมินในรอบ 2 (12 เดือน)</p> <p>เกณฑ์การประเมินระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="624 645 1517 1610"> <thead> <tr> <th data-bbox="624 645 783 775">ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th data-bbox="783 645 1217 775">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th data-bbox="1217 645 1517 775">เอกสาร/หลักฐาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="624 775 783 972">1</td> <td data-bbox="783 775 1217 972">มีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษาอย่างเป็นระบบ</td> <td data-bbox="1217 775 1517 972">- แผน/ปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568</td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 972 783 1312">2</td> <td data-bbox="783 972 1217 1312">มีแผนพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2567 ที่เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569</td> <td data-bbox="1217 972 1517 1312">- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568</td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1312 783 1610">3</td> <td data-bbox="783 1312 1217 1610">มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และรายงานผลการดำเนินงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนที่กำหนด</td> <td data-bbox="1217 1312 1517 1610">- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568</td> </tr> </tbody> </table>			ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน	1	มีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษาอย่างเป็นระบบ	- แผน/ปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568	2	มีแผนพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2567 ที่เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569	- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568	3	มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และรายงานผลการดำเนินงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนที่กำหนด	- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน																
1	มีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษาอย่างเป็นระบบ	- แผน/ปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568																
2	มีแผนพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2567 ที่เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569	- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568																
3	มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และรายงานผลการดำเนินงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนที่กำหนด	- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568																
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) พิจารณาจากระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร โดยมีค่าคะแนน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="624 1809 1485 2049"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="624 1809 1485 1861">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="624 1861 751 1912">1 คะแนน</th> <th data-bbox="751 1861 879 1912">2 คะแนน</th> <th data-bbox="879 1861 1070 1912">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1070 1861 1262 1912">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1262 1861 1485 1912">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="624 1912 751 2049">-</td> <td data-bbox="751 1912 879 2049">-</td> <td data-bbox="879 1912 1070 2049">มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ</td> <td data-bbox="1070 1912 1262 2049">มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ</td> <td data-bbox="1262 1912 1485 2049">มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>			ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ
ค่าคะแนนที่ได้																		
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน														
-	-	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ														

องค์ประกอบ	ความหมาย															
	<p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) พิจารณาจากผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ดังนี้ เกณฑ์การให้คะแนน: กำหนดเป็นระดับคะแนนตามรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="624 427 1520 1066"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="624 427 1520 477">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="624 477 762 526">1 คะแนน</th> <th data-bbox="762 477 890 526">2 คะแนน</th> <th data-bbox="890 477 1029 526">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1029 477 1217 526">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1217 477 1520 526">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="624 526 762 1066"></td> <td data-bbox="762 526 890 1066"></td> <td data-bbox="890 526 1029 1066">ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน</td> <td data-bbox="1029 526 1217 1066">ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และการประเมิน Criteria ที่ 1-7 ได้ระดับ 4 คะแนน</td> <td data-bbox="1217 526 1520 1066">ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 1-7 มีการเทียบเคียงผลการดำเนินงานกับคู่เทียบเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นใน Requirement ที่ 8.1 8.2 8.3 และ 8.5 (อย่างน้อย 2 Requirements)</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ มีพัฒนาการเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 5 Requirements ให้คะแนนเพิ่ม 0.5 กรณีได้ Overall 5 จะได้รับการพิจารณาเพิ่มเติมในตัวชี้วัดอื่นที่พร้อม</p>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และการประเมิน Criteria ที่ 1-7 ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 1-7 มีการเทียบเคียงผลการดำเนินงานกับคู่เทียบเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นใน Requirement ที่ 8.1 8.2 8.3 และ 8.5 (อย่างน้อย 2 Requirements)
ค่าคะแนนที่ได้																
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน												
		ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และการประเมิน Criteria ที่ 1-7 ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 1-7 มีการเทียบเคียงผลการดำเนินงานกับคู่เทียบเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นใน Requirement ที่ 8.1 8.2 8.3 และ 8.5 (อย่างน้อย 2 Requirements)												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน															
เงื่อนไขการนับผลงาน	-															
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ															
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิชาการ															
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ															
หลักฐานที่ชี้วัด	ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version 4.0															

ตัวชี้วัดที่ S8

ระดับความสำเร็จของหลักสูตรระดับปริญญาตรีด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ
(ฉบับปรับปรุง)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ ประธานสาขาและบุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย																
ความหมาย	<p>ตัวชี้วัดนี้ใช้สะท้อนการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์สถาบันพระบรมราชชนก “World Class University for Primary Care” โดยคณะพยาบาลศาสตร์พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มุ่งเน้นด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิที่ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของระบบสุขภาพ ความต้องการของสังคม ชุมชน และนโยบายด้านสุขภาพทั้งในระดับชาติและนานาชาติการนับจำนวนหลักสูตรหมายถึง หลักสูตรผ่านการพัฒนาปรับปรุงตาม Outcome-based Education มีกระบวนการทบทวนและพัฒนาเชิงระบบ อาทิ การปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) แนวทางการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการบูรณาการสมรรถนะด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านสุขภาพปฐมภูมิอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน และหลักสูตรได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาลและสภาสถาบันให้การอนุมัติหลักสูตร</p>																
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ																
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ประธานสาขา</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>บค. สายการสอน</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	10	5	ประธานสาขา	10	5	บค. สายการสอน	10	4		
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																
	รอบ 1	รอบ 2															
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	10	5															
ประธานสาขา	10	5															
บค. สายการสอน	10	4															
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>มีการดำเนินการทำ Need Assessment และครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ</td> <td>รายงานการศึกษา Need Assessment ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหลักสูตร</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>เริ่มดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิด OBE ได้แก่ การทบทวนปรัชญาคุณลักษณะบัณฑิต วัตถุประสงค์หลักสูตร และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) โดยอยู่ระหว่างการจัดทำร่างหลักสูตร</td> <td>ข้อมูลการทบทวนปรัชญาคุณลักษณะบัณฑิต วัตถุประสงค์หลักสูตร และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ดำเนินการออกแบบหลักสูตรตามกระบวนการ OBE อย่างเป็นระบบ</td> <td>ร่างหลักสูตรฯ</td> </tr> </tbody> </table>			ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	1	มีการดำเนินการทำ Need Assessment และครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ	รายงานการศึกษา Need Assessment ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหลักสูตร	2	เริ่มดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิด OBE ได้แก่ การทบทวนปรัชญาคุณลักษณะบัณฑิต วัตถุประสงค์หลักสูตร และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) โดยอยู่ระหว่างการจัดทำร่างหลักสูตร	ข้อมูลการทบทวนปรัชญาคุณลักษณะบัณฑิต วัตถุประสงค์หลักสูตร และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	3	ดำเนินการออกแบบหลักสูตรตามกระบวนการ OBE อย่างเป็นระบบ	ร่างหลักสูตรฯ		
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน															
1	มีการดำเนินการทำ Need Assessment และครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ	รายงานการศึกษา Need Assessment ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหลักสูตร															
2	เริ่มดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิด OBE ได้แก่ การทบทวนปรัชญาคุณลักษณะบัณฑิต วัตถุประสงค์หลักสูตร และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) โดยอยู่ระหว่างการจัดทำร่างหลักสูตร	ข้อมูลการทบทวนปรัชญาคุณลักษณะบัณฑิต วัตถุประสงค์หลักสูตร และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)															
3	ดำเนินการออกแบบหลักสูตรตามกระบวนการ OBE อย่างเป็นระบบ	ร่างหลักสูตรฯ															

องค์ประกอบ	ความหมาย																																		
		ครอบคลุมการเชื่อมโยง PLOs กับ โครงสร้างหลักสูตร รายวิชา แนวทางการ จัดการเรียนการสอน และการประเมินผล โดยจัดทำหลักสูตรฉบับร่างสมบูรณ์																																	
	4	หลักสูตรฉบับปรับปรุงผ่านการพิจารณา และได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการหรือกลไกภายในของคณะ/ สถาบันตามระเบียบที่กำหนด (ผ่าน คณะกรรมการประจำคณะฯ สภา วิชาการ)			หลักฐานการประชุม พิจารณาหลักสูตรจาก คณะกรรมการประจำคณะ และสภาวิชาการ																														
	5	หลักสูตรฉบับปรับปรุงผ่านการพิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพ และ/หรือสภาสถาบันให้การอนุมัติ หลักสูตร			หลักฐานการรับรอง หลักสูตรจากสภาการะ พยาบาล และการอนุมัติ หลักสูตรจากสภาสถาบัน พระบรมราชชนก																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 1115 1481 1265"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>ข้อ 1</td> <td>ข้อ 1 และ ข้อ 2</td> <td>ข้อ 1- ข้อ 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 1413 1481 1563"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อ 1</td> <td>ข้อ 1 และ ข้อ 2</td> <td>ข้อ 1 - ข้อ 3</td> <td>ข้อ 1 - ข้อ 4</td> <td>ข้อ 1 - ข้อ 5</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	ข้อ 1	ข้อ 1 และ ข้อ 2	ข้อ 1- ข้อ 3	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ข้อ 1	ข้อ 1 และ ข้อ 2	ข้อ 1 - ข้อ 3	ข้อ 1 - ข้อ 4	ข้อ 1 - ข้อ 5
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
-	-	ข้อ 1	ข้อ 1 และ ข้อ 2	ข้อ 1- ข้อ 3																															
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
ข้อ 1	ข้อ 1 และ ข้อ 2	ข้อ 1 - ข้อ 3	ข้อ 1 - ข้อ 4	ข้อ 1 - ข้อ 5																															
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																		
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	दानวิชาการ																																		
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานदानวิชาการ																																		
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการदानวิชาการ																																		
หลักฐานที่ใช่ว่า	จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีดานการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ (ฉบับปรับปรุง)																																		

ตัวชี้วัดที่ S9.1 จำนวนหลักสูตรที่มีรายวิชาทางการแพทย์ที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล
ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ ประธานสาขา

องค์ประกอบ	ความหมาย															
ความหมาย	<p>ตัวชี้วัดนี้ใช้สะท้อนระดับการพัฒนา และยกระดับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาทางการแพทย์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทการศึกษา และระบบสุขภาพในยุคดิจิทัล โดยมุ่งเน้นการบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลาย ทันสมัย และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ของผู้เรียนรายวิชาที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึงรายวิชาทางการแพทย์ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติที่มีการออกแบบและจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การออกแบบและดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - Platform ที่มีการออกแบบการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ เช่น SPOC, MOOC, Google Classroom, Microsoft office - การใช้ Simulation-based learning - Visual Reality ระบบปฏิบัติการสถานการณ์จำลองเสมือนจริง (Body interact) 															
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี															
หน่วยวัด	ร้อยละของรายวิชาในหลักสูตร															
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ประธานสาขา</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	-	5	ประธานสาขา	-	5				
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ															
	รอบ 1	รอบ 2														
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	-	5														
ประธานสาขา	-	5														
เกณฑ์การให้คะแนน	ตามจำนวนนับรายวิชาในแต่ละหลักสูตรที่มีรายวิชาทางการแพทย์ที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล															
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 1 รอบ (รอบ 12 เดือน 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2568 ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>น้อยกว่าร้อยละ 50</td> <td>ร้อยละ 50.11-59.99</td> <td>ร้อยละ 60.00-69.99</td> <td>ร้อยละ 70.00-79.99</td> <td>ร้อยละ 80 ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	น้อยกว่าร้อยละ 50	ร้อยละ 50.11-59.99	ร้อยละ 60.00-69.99	ร้อยละ 70.00-79.99	ร้อยละ 80 ขึ้นไป
ค่าคะแนนที่ได้																
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน												
น้อยกว่าร้อยละ 50	ร้อยละ 50.11-59.99	ร้อยละ 60.00-69.99	ร้อยละ 70.00-79.99	ร้อยละ 80 ขึ้นไป												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน															
เงื่อนไขการนับผลงาน	-															
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ															
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิชาการ															
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ															
หลักฐานที่ชี้วัด	ร้อยละของรายวิชาทางการแพทย์ที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล															

ตัวชี้วัดที่ S9.2
ประเภทตัวชี้วัด

จำนวนร้อยละรายวิชาทางการพยาบาลที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล
ถ่ายทอดลงสู่ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชา

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>ตัวชี้วัดนี้ใช้สะท้อนระดับการพัฒนา และยกระดับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาทางการพยาบาลให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทการศึกษา และระบบสุขภาพในยุคดิจิทัล โดยมุ่งเน้นการบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลาย ทันสมัย และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ของผู้เรียนรายวิชาที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง รายวิชาทางการพยาบาลทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติที่มีการออกแบบและจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การออกแบบและดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - Platformที่มีการออกแบบการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ เช่น SPOC, MOOC, Google Classroom, Microsoft office - การใช้ Simulation-based learning - Visual Reality ระบบปฏิบัติการสถานการณ์จำลองเสมือนจริง (Body interact) โดยทีมผู้สอนในรายวิชาที่มีการออกแบบการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มีปรากฏการวางแผนในประมวลการสอน ปรากฏสื่อการเรียนการสอน และการประเมินผล 		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	อาจารย์ผู้สอนในรายวิชา	-	4
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	รายวิชาที่ได้รับมอบหมาย มีประมวลการสอนที่สะท้อนถึงการออกแบบการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	หลักฐานประมวลการสอนรายวิชาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตที่แสดงถึงการจัดการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และการประเมินและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
	2	มีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามการออกแบบการเรียนการสอนที่กำหนด	
	3	มีการประเมินผลผู้เรียนตามประมวลรายวิชาที่กำหนด	
	4	มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	

องค์ประกอบ	ความหมาย																			
	5	แสดงการแนวทางการพัฒนาปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล																		
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 1 รอบ (รอบ 12 เดือน 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2568 ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="624 479 1445 678"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="624 479 1445 528">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="624 528 759 577">1 คะแนน</th> <th data-bbox="759 528 895 577">2 คะแนน</th> <th data-bbox="895 528 1031 577">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1031 528 1166 577">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1166 528 1445 577">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="624 577 759 678">ดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td data-bbox="759 577 895 678">ดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td data-bbox="895 577 1031 678">ดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td data-bbox="1031 577 1166 678">ดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td data-bbox="1166 577 1445 678">ดำเนินการ 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ
ค่าคะแนนที่ได้																				
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																
ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ																
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																			
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	दानวิชาการ																			
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานदानวิชาการ																			
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการदानวิชาการ																			
หลักฐานที่ใช้วัด	รอยละของรายวิชาทางการพยาบาลที่จัดการเรียนรู้โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลในแต่ละ หลักสูตร																			

1.2 ด้านวิจัยและบริการวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ C11 ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานะข้อมูล Scopus (ภาพรวมของวิทยาลัย) (เลือกส่ง C11.1 หรือ C11.2)

C11.1: ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ผลงานวิจัยด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิที่ตีพิมพ์ ในฐานะข้อมูล Scopus

ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดลงสู่ บุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	การเผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมในวารสารระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัย นวัตกรรม/ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานะข้อมูล Scopus ซึ่งเป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรม และสาระสังเขปที่ใหญ่ที่สุดของโลกสำหรับงานวิจัยที่ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) การจัดอันดับ Q (Quartile) เป็นการแบ่งคุณภาพวารสารออกเป็น ๔ ระดับ ตามค่า Impact Factor หรือ Cite Score ในแต่ละสาขาวิชา โดย Q๑ คือวารสารที่อยู่ใน ๒๕% แรกของสาขาวิชานั้น (คุณภาพสูงสุด) Q๒ คือ ๒๕-๕๐% Q๓ คือ ๕๐-๗๕% และ Q๔ คือ ๗๕-๑๐๐% การแบ่งเป็น Q๑-Q๒ และ Q๓-Q๔ เป็นการจัดกลุ่มตามระดับคุณภาพ		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ชิ้นงาน		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	บุคลากรสายการสอน	5	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีบทความวิจัยต้นฉบับ ด้านสุขภาพปฐมภูมิที่ส่งตีพิมพ์ในฐานะข้อมูล Scopus	สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่าเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับ สุขภาพปฐมภูมิ จริง
	2	มีบทความวิจัยต้นฉบับ ด้านสุขภาพปฐมภูมิที่ส่งตีพิมพ์ในฐานะข้อมูล Scopus และได้รับการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร อยู่ระหว่างการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ	1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่าเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับ สุขภาพปฐมภูมิ จริง
	3	บรรณาธิการวารสารส่งผลงานกลับเพื่อแก้ไขให้มีความสมบูรณ์	1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่าเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับ สุขภาพปฐมภูมิ จริง

องค์ประกอบ	ความหมาย		
			<p>2. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ</p> <p>3. หลักฐานการแก้ไขบทความวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ</p>
	4	ผลงานวิจัยด้านสุขภาพปฐมภูมิที่ได้รับหลักฐานการตอบรับการตีพิมพ์จากบรรณาธิการวารสาร	<p>1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับสุขภาพปฐมภูมิ จริง</p> <p>2. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ</p> <p>3. หลักฐานการแก้ไขบทความวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>4. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสารในการยืนยันการตีพิมพ์</p>
	5	มีผลงานวิจัยด้านสุขภาพปฐมภูมิที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus	<p>1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับสุขภาพปฐมภูมิ จริง</p> <p>2. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ</p> <p>3. หลักฐานการแก้ไขบทความวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>4. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสารในการยืนยันการตีพิมพ์</p> <p>5. หลักฐานการค้นหาชื่อวารสารในฐานข้อมูล Scopus ณ ช่วงเวลาที่ตีพิมพ์ (เช่น หน้าจอจาก Scopus Source List หรือ SCImago Journal Rank)</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 376 1465 577"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หลักฐาน ข้อ 1</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="635 723 1465 925"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หลักฐาน ข้อ 1</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: กรณีที่อยู่ในรอบปีงบประมาณ 2569 และยังไม่เคยนับผลงานที่แล้วเสร็จมาก่อน สามารถนำมาประเมินได้ 2 รอบ</p>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
หลักฐานที่ใช่ว่า	รอยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus ระดับนานาชาติ Q๑-Q๒/นานาชาติ Q๓-Q๔																														

C11.2: ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาล ตามความเชี่ยวชาญ เฉพาะสาขา ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน และประธานสาขา

องค์ประกอบ	ความหมาย																						
ความหมาย	การเผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมในวารสารระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัย นวัตกรรม/ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scopus ซึ่งเป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรม และสาระสังเขปที่ใหญ่ที่สุดของโลกสำหรับงานวิจัยที่ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) การจัดอันดับ Q (Quartile) เป็นการแบ่งคุณภาพวารสารออกเป็น 4 ระดับ ตามค่า Impact Factor หรือ Cite Score ในแต่ละสาขาวิชา โดย Q1 คือวารสารที่อยู่ใน 25% แรกของสาขาวิชานั้น (คุณภาพสูงสุด) Q2 คือ 25-50% Q3 คือ 50-75% และ Q4 คือ 75-100% การแบ่งเป็น Q1-Q2 และ Q3-Q4 เป็นการจัดกลุ่มตามระดับคุณภาพ																						
สูตรในการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ที่มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ระดับนานาชาติ}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด}} \times 100$																						
หน่วยวัด	ชิ้นงาน																						
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">รอยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ประธานสาขา</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	รอยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	5	3	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	5	5	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	10	10	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5	ประธานสาขา	5	3		
ผู้รับการประเมิน	รอยละ																						
	รอบ 1	รอบ 2																					
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	5	3																					
รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	5	5																					
รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	10	10																					
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5																					
ประธานสาขา	5	3																					
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>มีบทความวิจัยต้นฉบับผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ส่งตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus</td> <td>1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการคำนวณ (ณ วันที่กำหนด) 2. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>มีบทความวิจัยต้นฉบับ ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความ</td> <td>1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการ</td> </tr> </tbody> </table>	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	1	มีบทความวิจัยต้นฉบับผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ส่งตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus	1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการคำนวณ (ณ วันที่กำหนด) 2. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	2	มีบทความวิจัยต้นฉบับ ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความ	1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการ													
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน																					
1	มีบทความวิจัยต้นฉบับผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ส่งตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus	1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการคำนวณ (ณ วันที่กำหนด) 2. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา																					
2	มีบทความวิจัยต้นฉบับ ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตามความ	1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการ																					

องค์ประกอบ	ความหมาย	
		<p>เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ส่งตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus และได้รับการตอบรับจาก บรรณาธิการวารสาร อยู่ ระหว่างการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>คำนวน (ณ วันที่กำหนด)</p> <p>2. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับผลงานวิจัยทางการแพทย์ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา</p> <p>3. หนังสือตอบรับจาก บรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ</p>
	3	<p>ร้อยละ 3 ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่มีผลงานวิจัยทางการแพทย์ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus</p> <p>1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการคำนวณ (ณ วันที่กำหนด)</p> <p>2. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับผลงานวิจัยทางการแพทย์ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา</p> <p>3. หนังสือตอบรับจาก บรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ</p> <p>4. หน้าแรกของบทความวิจัย (First Page/PDF) แสดงชื่อวารสาร ชื่อบทความ ชื่อผู้แต่ง และวันที่ตีพิมพ์</p> <p>5. หลักฐานการค้นหาชื่อวารสารในฐานข้อมูล Scopus ณ ช่วงเวลาที่ตีพิมพ์ (เช่น หน้าจอจาก Scopus Source List หรือ SCImago Journal Rank)</p>
	4	<p>ร้อยละ 4 ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่มีผลงานวิจัยทางการแพทย์ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus</p> <p>1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการคำนวณ (ณ วันที่กำหนด)</p> <p>2. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยันเนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับผลงานวิจัยทางการแพทย์ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย		
			<p>3. หนังสือตอบรับจาก บรรณาธิการวารสาร ยืนยันการ ได้รับบทความต้นฉบับ</p> <p>4. หน้าแรกของบทความวิจัย (First Page/PDF) แสดงชื่อ วารสาร ชื่อบทความ ชื่อผู้แต่ง และวันที่ตีพิมพ์</p> <p>5. หลักฐานการค้นหาชื่อวารสาร ในฐานข้อมูล Scopus ณ ช่วงเวลาตีพิมพ์ (เช่น หน้าจอ จาก Scopus Source List หรือ SCImago Journal Rank)</p>
	5	<p>ร้อยละ 5 ของอาจารย์ประจำ หลักสูตรทั้งหมดที่มีผลงานวิจัย ทางการแพทย์พยาบาลตามความ เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ตีพิมพ์ใน ฐานข้อมูล Scopus</p>	<p>1. บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำ หลักสูตรทั้งหมดที่เป็นฐานในการ คำนวณ (ณ วันที่กำหนด)</p> <p>2. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้ในการยืนยัน เนื้อหาว่า เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับ ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาลตาม ความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา</p> <p>3. หนังสือตอบรับจาก บรรณาธิการวารสาร ยืนยันการ ได้รับบทความต้นฉบับ</p> <p>4. หน้าแรกของบทความวิจัย (First Page/PDF) แสดงชื่อ วารสาร ชื่อบทความ ชื่อผู้แต่ง และวันที่ตีพิมพ์</p> <p>5. หลักฐานการค้นหาชื่อวารสาร ในฐานข้อมูล Scopus ณ ช่วงเวลาตีพิมพ์ (เช่น หน้าจอ จาก Scopus Source List หรือ SCImago Journal Rank)</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 376 1465 577"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หลักฐาน ข้อ 1</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="635 723 1465 925"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หลักฐาน ข้อ 1</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4</td> <td>หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: วิจัย 1 เรื่อง สามารถนำมาประเมินได้ 2 รอบ</p>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
หลักฐาน ข้อ 1	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐาน ข้อ 1 - ข้อ 5																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
หลักฐานที่ใช้วัด	รอยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานะข้อมูล Scopus ระดับนานาชาติ Q1-Q2/นานาชาติ Q3-Q4																														

C11.2: ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาล ตามความเชี่ยวชาญ เฉพาะสาขา ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **บุคลากรสายสอน**

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	การเผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมในวารสารระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัย นวัตกรรม/ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scopus ซึ่งเป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรม และสาระสังเขปที่ใหญ่ที่สุดของโลกสำหรับงานวิจัยที่ผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) การจัดอันดับ Q (Quartile) เป็นการแบ่งคุณภาพวารสารออกเป็น 4 ระดับ ตามค่า Impact Factor หรือ Cite Score ในแต่ละสาขาวิชา โดย Q1 คือวารสารที่อยู่ใน 25% แรกของสาขาวิชานั้น (คุณภาพสูงสุด) Q2 คือ 25-50% Q3 คือ 50-75% และ Q4 คือ 75-100% การแบ่งเป็น Q1-Q2 และ Q3-Q4 เป็นการจัดกลุ่มตามระดับคุณภาพ		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	บุคลากรสายสอน	5	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีบทความวิจัยต้นฉบับ ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาล ตามความเชี่ยวชาญ เฉพาะสาขาที่ส่งตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus	สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาล ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา
	2	มีบทความวิจัยต้นฉบับ ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาล ตามความเชี่ยวชาญ เฉพาะสาขาที่ส่งตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus และได้รับการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร อยู่ระหว่างการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ	1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาล ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา 2. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ
	3	บรรณาธิการวารสารส่งผลงานกลับเพื่อแก้ไขให้มีความสมบูรณ์	1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ผลงานวิจัยทางการแพทย์พยาบาล ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา 2. หลักฐานการตอบรับจาก

องค์ประกอบ	ความหมาย		
			บรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ 3. หลักฐานการแก้ไขบทความวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	4	ผลงานวิจัยทางการแพทย์ ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ได้รับหลักฐานการตอบรับการตีพิมพ์จากบรรณาธิการวารสาร	1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ผลงานวิจัยทางการแพทย์ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา 2. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ 3. หลักฐานการแก้ไขบทความวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ 4. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสารในการยืนยันการตีพิมพ์
	5	มีผลงานวิจัยทางการแพทย์ ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus	1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ผลงานวิจัยทางการแพทย์ตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา 2. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสาร ยืนยันการได้รับบทความต้นฉบับ 3. หลักฐานการแก้ไขบทความวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ 4. หลักฐานการตอบรับจากบรรณาธิการวารสารในการยืนยันการตีพิมพ์

องค์ประกอบ	ความหมาย																																		
	5. หลักฐานการค้นหาคือวารสารในฐานข้อมูล Scopus ณ ช่วงเวลาที่ตีพิมพ์ (เช่น หน้าจอจาก Scopus Source List หรือ SCImago Journal Rank)																																		
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 674 1461 875"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>หลักฐานข้อ 1</td> <td>หลักฐานข้อ 1 และ ข้อ 2</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="635 1021 1461 1223"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หลักฐานข้อ 1</td> <td>หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 2</td> <td>หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 3</td> <td>หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 4</td> <td>หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:: กรณีที่อยู่ในรอบปีงบประมาณ 2569 และยังไม่เคยนับผลงานที่แล้วเสร็จมาก่อนสามารถนำมาประเมินได้ 2 รอบ</p>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	-	หลักฐานข้อ 1	หลักฐานข้อ 1 และ ข้อ 2	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	หลักฐานข้อ 1	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 5
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
-	-	-	หลักฐานข้อ 1	หลักฐานข้อ 1 และ ข้อ 2																															
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
หลักฐานข้อ 1	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 2	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 3	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 4	หลักฐานข้อ 1 - ข้อ 5																															
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																		
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ																																		
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ																																		
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ																																		
หลักฐานที่ใช้วัด	รอยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus ระดับนานาชาติ Q1-Q2/นานาชาติ Q3-Q4																																		

ตัวชี้วัดที่ S12.1

การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/นวัตกรรมในระดับชาติ / นานาชาติ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน และประธานสาขา

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	<p>อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำในสถาบันพระบรมราชชนก ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>ผลงานวิจัย หมายถึง บทความวิจัยทางการพยาบาลที่ ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI2 หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่หรือวารสารนานาชาติที่ ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูล ISI, CINAHL, Scopus หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นวารสารระดับนานาชาติและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่</p> <p>การเผยแพร่นวัตกรรม หมายถึง การนำผลงานนวัตกรรมของอาจารย์ที่พัฒนาขึ้นไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับชาติหรือนานาชาติ ตามประกาศของ สกอ. หรือ ไปนำเสนอในเวทีวิชาการระดับชาติ ในการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมจากหน่วยงานภายนอกสถาบันพระบรมราชชนก อย่างน้อย 5 หน่วยงาน (เช่น เวทีสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หรือเทียบเท่า เป็นต้น) หรือระดับนานาชาติ ในการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมจากหน่วยงานต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ประเทศ</p> <p>หนังสือ/ ตำรา ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ หมายถึง หนังสือ/ตำรา ที่มีคุณภาพผ่านตามหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือหนังสือ/ตำรา ที่มีคุณภาพผ่านการรับรองจาก สกอ.ว และตามเกณฑ์สภาสถาบันพระบรมราชชนกตามที่กำหนด</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ผลงานที่นำมาขอรับการประเมิน เป็นผลงานที่เกิดขึ้นตั้งแต่เดือนมกราคม 2568 ถึง วันที่ส่งผลงาน PA โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ถ้าเป็นผลงานที่ไม่เคยขอรับการประเมินมาก่อน สามารถนำมารับการประเมินได้ 2 วงรอบ ด้วยคะแนนที่เท่ากัน 2. ถ้าเป็นผลงานที่เคยรับการประเมินมาแล้ว 1 วงรอบ ให้นำมารับการประเมินได้อีก 1 วงรอบ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ PA ที่กำหนดในเล่มนี้ </div>																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ																				
น้ำหนัก	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="616 1706 1098 1751" rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2" data-bbox="1098 1706 1514 1751">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1098 1751 1291 1796">รอบ 1</th> <th data-bbox="1291 1751 1514 1796">รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="616 1796 1098 1841">รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1796 1291 1841">5</td> <td data-bbox="1291 1796 1514 1841">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1841 1098 1886">รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์</td> <td data-bbox="1098 1841 1291 1886">5</td> <td data-bbox="1291 1841 1514 1886">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1886 1098 1930">รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1886 1291 1930">10</td> <td data-bbox="1291 1886 1514 1930">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1930 1098 1975">รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td data-bbox="1098 1930 1291 1975">5</td> <td data-bbox="1291 1930 1514 1975">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1975 1098 2047">ประธานสาขา</td> <td data-bbox="1098 1975 1291 2047">5</td> <td data-bbox="1291 1975 1514 2047">5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	5	5	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	5	5	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	10	10	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5	ประธานสาขา	5	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																				
	รอบ 1	รอบ 2																			
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	5	5																			
รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	5	5																			
รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	10	10																			
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5																			
ประธานสาขา	5	5																			

องค์ประกอบ	ความหมาย																																	
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน																															
	1	ร้อยละ 1- 1.99 จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์ในระดับชาติ/นานาชาติ/หนังสือ/ตำรา/นวัตกรรม	-บัญชีรายชื่ออาจารย์ประจำทั้งหมดที่เป็นฐานในการคำนวณ (ณ วันที่กำหนด) -ตารางสรุปผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์ในระดับชาติ/นานาชาติ/หนังสือ/ตำรา/นวัตกรรมของอาจารย์แต่ละท่าน (ระบุ ชื่ออาจารย์, ชื่อบทความ, ชื่อวารสาร, ปีที่ตีพิมพ์, URL/DOI)																															
	2	ร้อยละ 2-2.99 จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์ในระดับชาติ/นานาชาติ/หนังสือ/ตำรา/นวัตกรรม																																
	3	ร้อยละ 3-3.99 จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์ในระดับชาติ/นานาชาติ/หนังสือ/ตำรา/นวัตกรรม																																
	4	ร้อยละ 4-4.99 จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์ในระดับชาติ/นานาชาติ/หนังสือ/ตำรา/นวัตกรรม																																
	5	มากกว่าหรือเท่ากับ 5 จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์ในระดับชาติ/นานาชาติ/หนังสือ/ตำรา/นวัตกรรม																																
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 1245 1465 1397"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 2</td> <td>ขอ 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="635 1494 1465 1646"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 2</td> <td>ขอ 3</td> <td>ขอ 4</td> <td>ขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>				ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																																		
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																														
-	-	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3																														
ค่าคะแนนที่ได้																																		
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																														
ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5																														
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																	
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ																																	
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ																																	
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ																																	
หลักฐานที่ใช้วัด	ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus ระดับนานาชาติ Q1-Q2/นานาชาติ Q3-Q4																																	

ตัวชี้วัดที่ S12.2

การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/นวัตกรรมในระดับชาติ / นานาชาติ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ บุคลากรสายสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับคณาจารย์ประจำในสถาบันพระบรมราชชนก ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>ผลงานวิจัย หมายถึง บทความวิจัยทางการพยาบาลที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI1 หรือ TCI2 หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่หรือวารสารนานาชาติที่ ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูล ISI, CINAHL, Scopus หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นวารสารระดับนานาชาติและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่</p> <p>การเผยแพร่ นวัตกรรม หมายถึง การนำผลงานนวัตกรรมของอาจารย์ที่พัฒนาขึ้นไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับชาติหรือนานาชาติ ตามประกาศของ สกอ. หรือ ไปนำเสนอในเวทีวิชาการระดับชาติ ในการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมจากหน่วยงานภายนอกสถาบันพระบรมราชชนก อย่างน้อย 5 หน่วยงาน (เช่น เวทีสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หรือเทียบเท่า เป็นต้น) หรือระดับนานาชาติ ในการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมจากหน่วยงานต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ประเทศ</p> <p>หนังสือ/ ตำรา ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ หมายถึง หนังสือ/ตำรา ที่มีคุณภาพผ่านตามหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือหนังสือ/ตำรา ที่มีคุณภาพผ่านการรับรองจาก สกอ.ว และตามเกณฑ์สภาสถาบันพระบรมราชชนกตามที่กำหนด</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ผลงานที่นำมาขอรับการประเมิน เป็นผลงานที่เกิดขึ้นตั้งแต่เดือนมกราคม 2568 ถึง วันที่ส่งผลงาน PA โดย</p> <p>3. ถ้าเป็นผลงานที่ไม่เคยขอรับการประเมินมาก่อน สามารถนำมารับการประเมินได้ 2 วงรอบ ด้วยคะแนนที่เท่ากัน</p> <p>4. ถ้าเป็นผลงานที่เคยรับการประเมินมาแล้ว 1 วงรอบ ให้นำมารับการประเมินได้อีก 1 วงรอบ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ PA ที่กำหนดในเล่มนี้</p> </div>		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	บุคลากรสายสอน	5	5

องค์ประกอบ	ความหมาย		
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	ผลงานวิจัย ด้านการบริการสุขภาพปฐมภูมิ ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ โดยเป็น First Author, Corresponding Author (3 คะแนน)	บทความวิจัยและนวัตกรรม บทความทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ
	2	ผลงานวิจัย (นอกเหนือจาก C11.1,C11.2) ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (4 คะแนน)	- หลักฐานการเผยแพร่
	3	ผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ โดยเป็น First Author, Corresponding Author (2 คะแนน)	- บทความวิจัย/นวัตกรรม ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ (TCI 1,2) - หลักฐานแสดงฐานข้อมูลของวารสาร
	4	- ผลงานนวัตกรรมที่จดสิทธิบัตร (ชื่อแรก 3 คะแนน ผู้ร่วม 1 คะแนน) - สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร (ชื่อแรก 5 คะแนน ผู้ร่วม 3 คะแนน)	เอกสารการจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร
	5	มีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (ปฐมภูมิ) (5 คะแนน)	บทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ
	6	มีหนังสือ/ตำรา (5 สาขาหลัก) ที่มีคุณภาพผ่านการรับรองจาก สปอว. และตามเกณฑ์สถาบันพระบรมราชชนก ตามที่กำหนด (5 คะแนน)	หนังสือ/ตำรา ที่ตีพิมพ์เผยแพร่แล้ว
<p>หมายเหตุ: ผลงาน 1 เรื่อง นับได้ 2 วงรอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีที่ทำได้อีกกว่า 1 ข้อ ให้นับได้ทุกข้อ แต่คะแนนรวมไม่เกิน 5 คะแนน 2. กรณีที่มีผลงานแต่ละข้อมากกว่า 1 ชิ้น ให้นับได้ทุกชิ้น แต่คะแนนรวมไม่เกิน 5 คะแนน 3. ผลงาน 1 ชิ้น นับผู้ร่วมไม่เกิน 3 คน (ไม่นับรวมคณนอกวิทยาลัย) กรณีที่มีผู้ร่วมเกิน 3 คน ให้เฉลี่ยเปอร์เซ็นต์ผลงาน 4. กรณีเป็นที่ปรึกษานักศึกษาไม่สามารถนำมานับผลงาน ยกเว้นกรณีนำมาพัฒนาต่อยอดหรือพิสูจน์ได้ว่าเป็นการทำร่วมกับนักศึกษา โดยอาจารย์เป็นผู้ดำเนินการหลัก 			

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 376 1501 528"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>ทำได้ 1 คะแนน</td> <td>ทำได้ 2 คะแนน</td> <td>ทำได้ 3 คะแนน</td> <td>> 3 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="635 674 1517 826"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>ทำได้ 1 คะแนน</td> <td>ทำได้ 2 คะแนน</td> <td>ทำได้ 3 คะแนน</td> <td>> 3 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	ทำได้ 1 คะแนน	ทำได้ 2 คะแนน	ทำได้ 3 คะแนน	> 3 คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	ทำได้ 1 คะแนน	ทำได้ 2 คะแนน	ทำได้ 3 คะแนน	> 3 คะแนน
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	ทำได้ 1 คะแนน	ทำได้ 2 คะแนน	ทำได้ 3 คะแนน	> 3 คะแนน																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	ทำได้ 1 คะแนน	ทำได้ 2 คะแนน	ทำได้ 3 คะแนน	> 3 คะแนน																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
หลักฐานที่ใช้วัด	รอยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus ระดับนานาชาติ Q1-Q2/นานาชาติ Q3-Q4																														

ตัวชี้วัดที่ S13
ประเภทตัวชี้วัด

จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก
ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน ประธานสาขา
และบุคลากรสายสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไม่ใช่หน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย เช่น หน่วยงานภาครัฐ (สกว. สวทช.) ภาคเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ หรือมูลนิธิ รวมถึงทุนวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.) โดยผ่านกระบวนการเสนอขอทุนและการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก การได้รับทุนภายนอกเป็นตัวชี้วัดคุณภาพและศักยภาพของนักวิจัย แสดงว่างานวิจัยตอบโจทย์ความต้องการของสังคมและมีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ หรือในกรณีที่ไม่มีการจัดทำสัญญาทุน ต้องเป็นโครงการวิจัยของหน่วยงานภายนอกที่อนุมัติแล้ว และได้ระบุสัดส่วนผลงานของนักวิจัยไว้		
สูตรในการคำนวณ	จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ต่อคน ต่อปี (โดยคำนวณจากจำนวนบุคลากรสายสอน (อาจารย์) ทั้งหมดในปีการศึกษา 2568 จำนวน 1,209 คน x 20,000 บาท คิดเป็น 24,180,000 บาท)		
หน่วยวัด	จำนวนเงินทุนวิจัย		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	-	2
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	-	5
	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	-	5
	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	-	5
	ประธานสาขา	-	2
	บุคลากรสายการสอน	-	5
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	≤ 8,000 บาท	-โครงการวิจัยที่ยื่นขอทุนภายนอก -โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ/ลงนามสัญญา สำเนาสัญญารับทุนวิจัย หรือหนังสืออนุมัติทุน วิจัย
	2	8,001 – 11,999 บาท	-หลักฐานการรับเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก
	3	12,000 – 15,999 บาท	-เอกสารภายในที่แสดงการจัดเก็บข้อมูล
	4	16,000 – 19,999 บาท	โครงการวิจัยอย่างเป็นระบบ และใช้ในการ คำนวณร้อยละ
	5	≥ 20,000 บาท	-เอกสารภายในที่แสดงการจัดเก็บข้อมูล โครงการวิจัยอย่างเป็นระบบ และใช้ในการ คำนวณร้อยละ

องค์ประกอบ	ความหมาย															
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 1 รอบ ได้แก่ รอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 376 1465 573"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="624 376 1465 427">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="624 427 759 479">1 คะแนน</th> <th data-bbox="759 427 932 479">2 คะแนน</th> <th data-bbox="932 427 1099 479">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1099 427 1291 479">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1291 427 1465 479">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="624 479 759 573">น้อยกว่า 8,000</td> <td data-bbox="759 479 932 573">8,000 – 11,999</td> <td data-bbox="932 479 1099 573">12,000- 15,999</td> <td data-bbox="1099 479 1291 573">16,000 – 15,999</td> <td data-bbox="1291 479 1465 573">≥ 20,000</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	น้อยกว่า 8,000	8,000 – 11,999	12,000- 15,999	16,000 – 15,999	≥ 20,000
ค่าคะแนนที่ได้																
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน												
น้อยกว่า 8,000	8,000 – 11,999	12,000- 15,999	16,000 – 15,999	≥ 20,000												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน															
เงื่อนไขการนับผลงาน	-															
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ															
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ															
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ															
หลักฐานที่ใช่ว่า	รายละเอียดของจำนวนเงินทุนการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก															

ตัวชี้วัดที่ C23

ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน (C-KPI)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย																							
ความหมาย	<p>ชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน” หมายถึง กลุ่มบุคคลหรือชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน/โครงการ และสามารถดำเนินกิจกรรมหรือจัดการทรัพยากรของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่พึ่งพาผู้ให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่</p> <p>คุณลักษณะสำคัญของชุมชนที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน หมายถึง การจัดการสุขภาพที่เหมาะสม ได้แก่:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการตนเอง – ชุมชนมีศักยภาพในการวางแผน ดำเนิน และประเมินกิจกรรมในการดูแลสุขภาพภายในชุมชน 2. ความยั่งยืน – กำหนดอนาคต พัฒนาชุมชนด้วยตนเอง การดำเนินงานสามารถสืบต่อได้ โดยไม่ขึ้นกับการสนับสนุนภายนอกเพียงอย่างเดียว 3. การมีส่วนร่วมของสมาชิก – สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและปฏิบัติกิจกรรม มีความเข้มแข็งในการดูแลสุขภาพให้มีความคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถดำรงอยู่ได้ แม้ในภาวะวิกฤต 4. การปรับตัวต่อปัญหาและบริบท – ชุมชนสามารถแก้ไขปัญหาสุขภาพของตนเองและปรับปรุงกิจกรรมตามสถานการณ์จริง โดยเน้นการพัฒนาแบบองค์รวมด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม 																							
สูตรในการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนชุมชนเป้าหมายที่จัดการตนเองได้อย่างยั่งยืน}}{\text{จำนวนชุมชนเป้าหมายทั้งหมด}} \times 100$																							
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ																							
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="616 1482 1098 1532" rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2" data-bbox="1098 1482 1481 1532">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1098 1532 1289 1581">รอบ 1</th> <th data-bbox="1289 1532 1481 1581">รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="616 1581 1098 1630">รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1581 1289 1630">5</td> <td data-bbox="1289 1581 1481 1630">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1630 1098 1680">รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์</td> <td data-bbox="1098 1630 1289 1680">5</td> <td data-bbox="1289 1630 1481 1680">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1680 1098 1729">รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1680 1289 1729">5</td> <td data-bbox="1289 1680 1481 1729">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1729 1098 1778">รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td data-bbox="1098 1729 1289 1778">5</td> <td data-bbox="1289 1729 1481 1778">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1778 1098 1827">ประธานสาขา</td> <td data-bbox="1098 1778 1289 1827">5</td> <td data-bbox="1289 1778 1481 1827">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 1827 1098 1877">บุคลากรสายการสอน</td> <td data-bbox="1098 1827 1289 1877">5</td> <td data-bbox="1289 1827 1481 1877">5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	5	5	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	5	5	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	5	5	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5	ประธานสาขา	5	5	บุคลากรสายการสอน	5	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																							
	รอบ 1	รอบ 2																						
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	5	5																						
รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	5	5																						
รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	5	5																						
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5																						
ประธานสาขา	5	5																						
บุคลากรสายการสอน	5	5																						

องค์ประกอบ	ความหมาย		
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน
	1	วิทยาลัยมีแผนพัฒนาสุขภาพชุมชนเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลของชุมชนเป้าหมาย	- แผนการดูแลสุขภาพชุมชนเป้าหมายของวิทยาลัย แผนพัฒนาตำบลของชุมชน
	2	วิทยาลัยและชุมชนร่วมจัดทำเวทีประชาคม เพื่อกำหนดทิศทางในการพัฒนาชุมชนที่สอดคล้องกับการพัฒนาสุขภาพชุมชน	โครงการ/กิจกรรม/กำหนดการ/รูปถ่ายภาพกิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคม
	3	วิทยาลัยและชุมชนเป้าหมายร่วมจัดทำแผนการเพื่อรองรับและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาสุขภาพ และสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงสาธารณภัยในชุมชน	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาสุขภาพ และสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือสาธารณภัยในชุมชน
	4	ดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาสุขภาพชุมชนเป้าหมายที่กำหนด	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โดยระบุถึงสุขภาพของประชาชนที่ดีขึ้น - ชุมชนสามารถรับมือและแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดปัญหาสุขภาพ และสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงสาธารณภัยในชุมชน
	5	ชุมชนเป้าหมายสามารถดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่างๆอย่างต่อเนื่อง พร้อมมี Action Plan ในการดำเนินกิจกรรมโดยการพึ่งพาตนเอง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	ผลลัพธ์ของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน (สุขภาพ, เศรษฐกิจ, สังคม, สิ่งแวดล้อม)
<p>หมายเหตุ: มี 2 ชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อบต. ตำบลธงชัย 2. สอน.ป่าเต็ง 			

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 376 1465 528"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 1 และขอ 2</td> <td>ขอ 1 - 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 622 1465 775"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขอ 4</td> <td>ขอ 4 และขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	ขอ 1	ขอ 1 และขอ 2	ขอ 1 - 3	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	-	ขอ 4	ขอ 4 และขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	ขอ 1	ขอ 1 และขอ 2	ขอ 1 - 3																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	-	ขอ 4	ขอ 4 และขอ 5																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ																														
หลักฐานที่ชี้วัด	รอยละของชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืนในระดับดีขึ้นไป (สะสม) (C-KPI)																														

ตัวชี้วัดที่ S24

SROI (Social Return on Investment) จากการบริการสุขภาพด้านการดูแล
สุขภาพปฐมภูมิ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ

องค์ประกอบ	ความหมาย											
ความหมาย	<p>SROI (Social Return on Investment) เป็นหลักการและกรอบการทำงาน บริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ ที่สำคัญในการวัดและประเมินคุณค่าที่หน่วยงาน (คณะ/วิทยาลัย) จัดทำขึ้น ซึ่งไม่ได้มองแค่ผลตอบแทนทางการเงินเพียงอย่างเดียว แต่มุ่งเน้นไปที่การทำความเข้าใจและตีมูลค่าของผลลัพธ์ทาง สังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด เพื่อให้เห็นภาพผลกระทบ (Impact) ที่แท้จริง</p> <p>ทั้งนี้ในรอบ 6 เดือนแรก โครงการบริการที่วิชาการเกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ ที่นำมาคิดค่า SROI เป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ 2568</p> <p>ทั้งนี้ในรอบ 12 เดือน โครงการบริการที่วิชาการเกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ ที่นำมาคิดค่า SROI เป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ 2569</p>											
สูตรในการคำนวณ	$\text{SROI Ratio} = \frac{\text{มูลค่ารวมของผลลัพธ์ทางสังคม (ปัจจุบันค่า)}}{\text{มูลค่าการลงทุนทั้งหมด}}$ <p>ตัวอย่างคำอธิบายผลลัพธ์ : SROI = 3.0 หมายถึง ลงทุน 1 บาท ได้ผลลัพธ์ทางสังคมตอบแทน 3 บาท</p>											
หน่วยวัด	อัตราส่วน											
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ</td> <td>6</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	6	6			
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ											
	รอบ 1	รอบ 2										
รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	6	6										
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.กำหนดขอบเขตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>- ระบุเป้าหมายโครงการ ช่วงเวลา งบประมาณ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) - ใครได้รับผลลัพธ์อะไรบ้าง</td> <td>-รายชื่อ Stakeholders & บทบาท -ขอบเขตการประเมินที่ชัดเจน</td> </tr> <tr> <td>2.สร้างแผนผังผลลัพธ์ (Impact/ Outcomes Map)</td> <td>- ระบุ สิ่งเหล่านี้ - Inputs (ทรัพยากร/งบประมาณ) - Activities (กิจกรรม) - Outputs (ผลผลิต) - Outcomes (ผลลัพธ์) - แยก “ระยะสั้น-กลาง-ยาว” - ระบุสมมติฐานเชิงเหตุผล</td> <td>Impact Map & Logic Model</td> </tr> </tbody> </table>	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	1.กำหนดขอบเขตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ระบุเป้าหมายโครงการ ช่วงเวลา งบประมาณ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) - ใครได้รับผลลัพธ์อะไรบ้าง	-รายชื่อ Stakeholders & บทบาท -ขอบเขตการประเมินที่ชัดเจน	2.สร้างแผนผังผลลัพธ์ (Impact/ Outcomes Map)	- ระบุ สิ่งเหล่านี้ - Inputs (ทรัพยากร/งบประมาณ) - Activities (กิจกรรม) - Outputs (ผลผลิต) - Outcomes (ผลลัพธ์) - แยก “ระยะสั้น-กลาง-ยาว” - ระบุสมมติฐานเชิงเหตุผล	Impact Map & Logic Model		
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน										
1.กำหนดขอบเขตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ระบุเป้าหมายโครงการ ช่วงเวลา งบประมาณ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) - ใครได้รับผลลัพธ์อะไรบ้าง	-รายชื่อ Stakeholders & บทบาท -ขอบเขตการประเมินที่ชัดเจน										
2.สร้างแผนผังผลลัพธ์ (Impact/ Outcomes Map)	- ระบุ สิ่งเหล่านี้ - Inputs (ทรัพยากร/งบประมาณ) - Activities (กิจกรรม) - Outputs (ผลผลิต) - Outcomes (ผลลัพธ์) - แยก “ระยะสั้น-กลาง-ยาว” - ระบุสมมติฐานเชิงเหตุผล	Impact Map & Logic Model										

องค์ประกอบ	ความหมาย																																
3. กำหนดตัวชี้วัดและตีมูลค่าเป็นเงิน	- เลือกตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome Indicators) - กำหนดค่าเงิน (Financial Proxies) เช่น ค่าใช้จ่ายที่ลดลง รายได้เพิ่ม มูลค่าคุณภาพชีวิต		ตารางตัวชี้วัด + ค่าเงิน																														
4. หักปัจจัยที่ไม่ใช่ผลของโครงการ	การหักปัจจัยที่ไม่ใช่ผลของโครงการ เช่น สิ่งที่จะเกิดขึ้นเอง (Deadweight) ผลจากโครงการอื่น (Attribution) ไปทดแทนที่อื่น (Displacement) ผลลัพธ์ลดลงตามเวลา (Drop-off)		สูตรการคำนวณที่หักปัจจัยที่ไม่ใช่ผลของโครงการ																														
5. คำนวณมูลค่าปัจจุบันและ SROI ratio	รวม Impact คิดค่า Discount rate (เช่น 3-5%) คำนวณ		หลักฐานการคำนวณค่า SROI ratio																														
6. รายงานผลและทบทวน	- ตรวจสอบความโปร่งใส - เปิดรับความคิดเห็น Stakeholders - ระบุข้อจำกัดและสมมติฐาน		หลักฐานการเปิดรับความคิดเห็น Stakeholders																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569) การประเมิน ประเมินจากคุณภาพกระบวนการ SROI เหมาะกับรายงาน/โครงการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ อย่างน้อย 1 โครงการ</p> <table border="1" data-bbox="627 1541 1465 1688"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>1: < 1</td> <td>1: 1</td> <td>1: 2</td> <td>1: 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) การประเมิน ประเมินจากคุณภาพกระบวนการ SROI เหมาะกับรายงาน/โครงการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ อย่างน้อย 1 โครงการ</p> <table border="1" data-bbox="627 1883 1465 2029"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1: 1</td> <td>1: 2</td> <td>1: 3</td> </tr> </tbody> </table>			ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	1: < 1	1: 1	1: 2	1: 3	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	1: 1	1: 2	1: 3
ค่าคะแนนที่ได้																																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																													
-	1: < 1	1: 1	1: 2	1: 3																													
ค่าคะแนนที่ได้																																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																													
-	-	1: 1	1: 2	1: 3																													

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
เงื่อนไขการนับผลงาน	-
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย
หลักฐานที่ใช้วัด	SROI จากการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ

ตัวชี้วัดที่ S26
ประเภทตัวชี้วัด

SROI (Social Return on Investment) จากการจัดการอบรม
ถ่ายทอดลงสู่ **รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ**

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>SROI เป็นหลักการและกรอบการทำงานบริการวิชาการ ที่สำคัญในการวัดและประเมินคุณค่าที่หน่วยงาน (คณะ/วิทยาลัย) จัดทำขึ้น ซึ่งไม่ได้มองแค่ผลตอบแทนทางการเงินเพียงอย่างเดียว แต่มุ่งเน้นไปที่การทำความเข้าใจและตีมูลค่าของผลลัพธ์ทาง สังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด เพื่อให้เห็นภาพผลกระทบ (Impact) ที่แท้จริง เช่น การอบรมหลักสูตรเฉพาะทาง ต่างๆ และการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรภายใน/ภายนอก องค์กร</p> <p>ทั้งนี้ในรอบ 6 เดือนแรก โครงการบริการที่วิชาการเกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ ที่นำมาคิดค่า SROI เป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ 2568</p> <p>ทั้งนี้ในรอบ 12 เดือน โครงการบริการที่วิชาการเกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ ที่นำมาคิด ค่า SROI เป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ 2569</p>		
สูตรในการคำนวณ	$\text{SROI Ratio} = \frac{\text{มูลค่ารวมของผลลัพธ์ทางสังคม (ปัจจุบันค่า)}}{\text{มูลค่าการลงทุนทั้งหมด}}$ <p>ตัวอย่างคำอธิบายผลลัพธ์ : SROI = 3.0 หมายถึง ลงทุน 1 บาท ได้ผลลัพธ์ทางสังคม ตอบแทน 3 บาท</p>		
หน่วยวัด	อัตราส่วน		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	รอยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	6	6
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	
	1.กำหนดขอบเขต และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	<p>- ระบุเป้าหมายโครงการ ช่วงเวลา งบประมาณ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)</p> <p>- ใครได้รับผลลัพธ์อะไรบ้าง</p>	
	2.สร้างแผนผัง ผลลัพธ์ (Impact/ Outcomes Map)	<p>- ระบุ สิ่งเหล่านี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inputs (ทรัพยากร/งบประมาณ) - Activities (กิจกรรม) - Outputs (ผลผลิต) - Outcomes (ผลลัพธ์) <p>- แยก “ระยะสั้น-กลาง-ยาว”</p> <p>- ระบุสมมติฐานเชิงเหตุผล</p>	
		เอกสาร/หลักฐาน ประกอบ การประเมิน	
		-รายชื่อ Stakeholders & บทบาท	
		-ขอบเขตการประเมินที่ชัดเจน	
		Impact Map & Logic Model	

องค์ประกอบ	ความหมาย																																
	3. กำหนดตัวชี้วัดและตีมูลค่าเป็นเงิน	- เลือกตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome Indicators) - กำหนดค่าเงิน (Financial Proxies) เช่น ค่าใช้จ่ายที่ลดลง รายได้เพิ่ม มูลค่าคุณภาพชีวิต	ตารางตัวชี้วัด + ค่าเงิน																														
	4. หักปัจจัยที่ไม่ใช่ผลของโครงการ	การหักปัจจัยที่ไม่ใช่ผลของโครงการ เช่น สิ่งที่จะเกิดขึ้นเอง (Deadweight) ผลจากโครงการอื่น (Attribution) ไปทดแทนที่อื่น (Displacement) ผลลัพธ์ลดลงตามเวลา (Drop-off)	สูตรการคำนวณที่หักปัจจัยที่ไม่ใช่ผลของโครงการ																														
	5. คำนวณมูลค่าปัจจุบันและ SROI ratio	รวม Impact คิดค่า Discount rate (เช่น 3-5%) คำนวณ	หลักการการคำนวณค่า SROI ratio																														
	6. รายงานผลและทบทวน	- ตรวจสอบความโปร่งใส - เปิดรับความคิดเห็น Stakeholders - ระบุข้อจำกัดและสมมติฐาน	หลักการการเปิดรับความคิดเห็น Stakeholders																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) การประเมิน ประเมินจากคุณภาพกระบวนการ SROI เหมาะกับรายงาน/โครงการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ อย่างน้อย 1 โครงการ</p> <table border="1" data-bbox="627 1227 1465 1375"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>1: < 1</td> <td>1: 1</td> <td>1: 2</td> <td>1: 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) การประเมิน ประเมินจากคุณภาพกระบวนการ SROI เหมาะกับรายงาน/โครงการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ อย่างน้อย 1 โครงการ</p> <table border="1" data-bbox="627 1574 1465 1722"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1: 1</td> <td>1: 2</td> <td>1: 3</td> </tr> </tbody> </table>			ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	1: < 1	1: 1	1: 2	1: 3	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	1: 1	1: 2	1: 3
ค่าคะแนนที่ได้																																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																													
-	1: < 1	1: 1	1: 2	1: 3																													
ค่าคะแนนที่ได้																																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																													
-	-	1: 1	1: 2	1: 3																													
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานวิจัยและบริการวิชาการ																																
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการงานวิจัยและบริการวิชาการ																																
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย																																
หลักฐานที่ใช้วัด	SROI จากการบริการสุขภาพด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ																																

1.3 ด้านกิจการนักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ C2

จำนวนผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของนักศึกษาด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ
ที่ได้รับรางวัลระดับชาติ/ นานาชาติ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา**

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ หมายถึง ผลงานที่เกิดจากการศึกษาวิจัยการสร้างสรรค์หรือการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ของนักศึกษาด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ ซึ่งผ่านการประเมินและได้รับการยอมรับจากการประกวดหรือการนำเสนอในเวทีระดับนานาชาติผลงานเหล่านี้สะท้อนถึงคุณภาพการศึกษาศักยภาพของนักศึกษา และความเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันการศึกษาผลงานอาจอยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่น งานวิจัยบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ</p> <p>การได้รับรางวัลระดับนานาชาติ หมายถึง การได้รางวัลหรือการได้รับการยอมรับในเวทีโลกหรือการแข่งขันที่มีผู้เข้าร่วมการประกวดหรือการนำเสนอจากหลายประเทศซึ่งแสดงให้เห็นว่าผลงานมีคุณภาพและมาตรฐานเทียบเท่าระดับสากล</p>		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	รอง ผอ. ด้านกิจการนักศึกษา	-	7
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม อยู่ในขั้นตอน <u>การสมัคร</u> เข้าร่วมการประกวดหรือนำเสนอ จำนวน 1 เรื่อง <u>ระดับนานาชาติ</u>	เอกสาร หลักฐาน การสมัคร เข้าร่วมประกวดหรือนำเสนอ
	2	ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ได้รับการ <u>ตอบรับ</u> เข้าร่วมประกวดหรือนำเสนอ จำนวน 1 เรื่อง <u>ระดับนานาชาติ</u>	เอกสาร การตอบรับเข้าประกวดหรือนำเสนอ
	3	ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม <u>ได้รับรางวัล</u> <u>ชมเชย</u> จากการประกวด การนำเสนอ จำนวน 1 เรื่อง <u>ระดับนานาชาติ</u>	ภาพถ่ายรางวัล/เกียรติบัตรรางวัล
	4	ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม <u>ได้รับรางวัล</u> <u>รองชนะเลิศ</u> จากการประกวด การนำเสนอ จำนวน 1 เรื่อง <u>ระดับนานาชาติ</u>	ภาพถ่ายรางวัล/เกียรติบัตรรางวัล
	5	- ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม <u>ได้รับรางวัล</u> <u>ชนะเลิศ</u> จำนวน 1 เรื่อง <u>ระดับนานาชาติ</u>	ภาพถ่ายรางวัล/เกียรติบัตรรางวัล

องค์ประกอบ	ความหมาย															
แนวทางการประเมินผล	<p>การประเมินรอบ 1 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569) จากจำนวนผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ที่อยู่ในขั้นตอนการสมัคร การได้รับการตอบรับ และการได้รับรางวัลจากการประกวดหรือนำเสนอ ในระดับชาติ และนานาชาติ (โดยนำผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มารับการประเมิน)</p> <table border="1" data-bbox="635 427 1310 577"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="635 427 1310 477">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="635 477 778 526">1 คะแนน</th> <th data-bbox="778 477 922 526">2 คะแนน</th> <th data-bbox="922 477 1066 526">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1066 477 1209 526">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1209 477 1310 526">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="635 526 778 577">ขอ 1</td> <td data-bbox="778 526 922 577">ขอ 2</td> <td data-bbox="922 526 1066 577">ขอ 3</td> <td data-bbox="1066 526 1209 577">ขอ 4</td> <td data-bbox="1209 526 1310 577">ขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน												
ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน															
เงื่อนไขการนับผลงาน	-															
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตํานกจกการนํกศกษา															
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานตํานกจกการนํกศกษา															
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการตํานกจกการนํกศกษา															
หลักฐานที่ใช้วัด	จำนวนผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของนํกศกษาระดับปรญญาตรี และบัณฑิตศกษาที่ดํรับรางวัลระดับชาติ/ นานาชาติ															

ตัวชี้วัดที่ C3

ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาลที่มีความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิต
ในระดับดีมากขึ้นไป

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา

ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>เป็นการประเมินความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิตพยาบาลที่จบจากวิทยาลัยพยาบาล ใน คณะพยาบาลศาสตร์สถาบันพระบรมราชชนกโดยผู้ใช้บัณฑิตพยาบาล หมายถึง ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นของบัณฑิตพยาบาล</p> <p>ที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ 6 เดือน ขึ้นไป ซึ่งเป็นความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานใน หน่วยงาน โดยรวมทุกด้าน ข้อมูลนี้เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่สะท้อนคุณภาพของการจัดการเรียน การสอนของวิทยาลัย</p> <p>อัตลักษณ์บัณฑิตของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก คือ วินัย หน้าที่ เสียสละ สัจจะ สามัคคี กตเวที โดยกำหนดความหมายแต่ละด้านไว้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วินัย คุณลักษณะ/พฤติกรรมของนักศึกษาที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในข้อตกลง กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับของสถาบัน ครอบคลุม และสังคมที่เรียบร้อยดีงาม เป็นแบบ แผน อันหนึ่งอันเดียวกัน จะได้อยู่ร่วมกันด้วยความสุขสบาย 2. หน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ 3. เสียสละ การให้ การแบ่งปันสิ่งที่เรามีหรือครอบครองอยู่ หรือที่กำลังจะได้รับ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น โดยการให้นั้นจะต้องไม่เดือดร้อนแก่ตนเอง 4. สัจจะ การแสดงออกด้วยการประพฤติตนในทางเที่ยงตรง เป็นคนจริงตามสภาวะ ที่ไม่เปลี่ยนแปลง เป็นของแท้ ไม่เป็นอย่างอื่นทางใจ ประกอบด้วย จริใจ ได้แก่ ความ บริสุทธิ์ใจ ไม่มีจิตทุจริตคิดเป็นอื่นมาแอบแฝง จริจวาจา ได้แก่ พูดจริง และจริงกาย ได้แก่ ทำจริง 5. สามัคคี การร่วมมือกันของหมู่คณะ หน่วยงาน ชุมชน สังคม เพื่อปฏิบัติการกิจ ต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง การร่วมมือกันของหมู่คณะ หน่วยงาน รวมทั้งการประสานงานกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม 6. กตเวที การรู้บุญคุณ ระลึกถึงบุญคุณของผู้มีพระคุณ และการตอบแทนบุญคุณ ของผู้มีพระคุณ การปฏิบัติตนตอบแทนผู้มีพระคุณในโอกาสอันควร <p>สมรรถนะ 5C ของนักศึกษาพยาบาลศาสตร์บัณฑิต ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Critical Thinker หมายถึง บัณฑิตมีทักษะคิดวิเคราะห์ มีความสามารถในการ วิเคราะห์สถานการณ์และประเมินปัญหาอย่างมีเหตุผล ใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ประกอบการ ตัดสินใจ แสดงความสามารถในการคิดเชิงระบบ คิดเชิงวิพากษ์ และสรุปประเด็นได้อย่าง ชัดเจน แสดงพฤติกรรมหรือผลงานที่สะท้อนการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมกับบริบท แสดง ความเป็นผู้เรียนรู้ มีการสะท้อนคิด (Reflection) เพื่อพัฒนาตนเองและผู้อื่น 2. Communicator หมายถึง บัณฑิตเป็นผู้สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ หรือแนวคิดได้ชัดเจน เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีมารยาททางการสื่อสาร เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่น และใช้ภาษาสุภาพ มีความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด เขียน

องค์ประกอบ	ความหมาย
	<p>และการใช้สื่อเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม แสดงให้เห็นถึงการสื่อสารเพื่อสร้างแรงบันดาลใจหรือส่งเสริมสุขภาพของผู้อื่น</p> <p>3. Collaborator หมายถึง บัณฑิตเป็นนักสานสัมพันธ์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ให้เกียรติผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น แสดงภาวะผู้นำหรือเป็นผู้สนับสนุนทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบในหน้าที่และปฏิบัติงานร่วมกับทีมอย่างสม่ำเสมอ มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ส่งเสริมความสามัคคีและจิตอาสา</p> <p>4. Creator หมายถึง บัณฑิตมีความสามารถในการสร้างสรรค์นวัตกรรม แสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานหรือการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และเทคโนโลยีในการพัฒนาชิ้นงานหรือชุมชน ผลงานหรือนวัตกรรมมีประโยชน์ต่อสังคม มีความเป็นไปได้ในการต่อยอด มีเจตคติเปิดรับนวัตกรรม และเป็นผู้ส่งเสริมการเรียนรู้หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ในกลุ่มเพื่อน</p> <p>5. Community Engagement หมายถึง บัณฑิตมีส่วนร่วมด้วยชุมชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งการขับเคลื่อนตามแนวทาง "สบข. โมเดล" ให้เห็นผลเป็นรูปธรรม มีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาชุมชนตามแนวทาง "สบข. โมเดล" อย่างต่อเนื่อง แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมขับเคลื่อนชุมชนอย่างมีส่วนร่วมและรับผิดชอบ ผลงานหรือกิจกรรมมีผลลัพธ์เชิงประจักษ์ต่อการพัฒนาชุมชนหรือสุขภาพประชาชน แสดงเจตคติและจิตอาสาเพื่อชุมชนตามปณิธาน "ปัญญาเพื่อชุมชน"</p> <p>หัวใจความเป็นมนุษย์ (Humanized Care) หมายถึง การให้การพยาบาลที่ยึดบุคคลเป็นศูนย์กลาง (Person-centered Care) โดยมองผู้รับบริการเป็น "มนุษย์" ที่มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สังคม และจิตวิญญาณ ไม่ใช่เพียงแค่ผู้ป่วย โดยมีองค์ประกอบสำคัญดังนี้: การเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Respect for Human Dignity): การปฏิบัติต่อผู้รับบริการทุกคนด้วยความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพในสิทธิ ความเชื่อ ค่านิยม และการตัดสินใจของบุคคล รวมทั้งการปกป้องสิทธิผู้ป่วย การดูแลแบบองค์รวม (Holistic Care): การใส่ใจดูแลที่ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งการบำบัดรักษาทางกาย การประคับประคองทางจิตใจ การเข้าใจบริบททางสังคม และความต้องการทางจิตวิญญาณของผู้รับบริการและครอบครัว ความเอื้ออาทรและความเห็นอกเห็นใจ (Caring & Compassion): การมีจิตเมตตา รับรู้และเข้าใจความทุกข์ร้อนของผู้รับบริการ (Empathy) เต็มใจช่วยเหลือด้วยความนุ่มนวล อ่อนโยน และมีความไวต่อความรู้สึกและความต้องการของผู้ป่วย สัมพันธภาพที่เกื้อกูล (Therapeutic Relationship): การสร้างความไว้วางใจ การสื่อสารด้วยถ้อยคำที่ให้กำลังใจ การรับฟังด้วยใจ (Deep Listening) และการปฏิบัติต่อผู้รับบริการประดุจญาติมิตร</p> <p>นักจัดการสุขภาพชุมชน (Community Health Manager) หมายถึง บัณฑิตที่มีสมรรถนะในการบริหารจัดการระบบสุขภาพในระดับชุมชน สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และปัจจัยกำหนดสุขภาพ (Social Determinants of Health) เพื่อวางแผนและบริหารโครงการสุขภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้นำในการขับเคลื่อนและประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายและทีมสหวิชาชีพ (Collaboration) ในการส่งเสริมป้องกันและฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองและมีสุขภาพที่ดีอย่างยั่งยืน</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย
	<p>อัตลักษณ์บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>ผู้นำการเปลี่ยนแปลงระบบสุขภาพ สร้างสรรค์นวัตกรรมด้วยปัญญาดิจิทัล และมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ โดยมีค่านิยมดังนี้</p> <p>ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Health Change Agent) หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถในการนำทีมและบริหารจัดการระบบสุขภาพในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลวัต โดยมีคุณลักษณะดังนี้: มีวิสัยทัศน์กว้างไกล (Visionary): สามารถมองเห็นแนวโน้มปัญหาสุขภาพในอนาคต และกำหนดทิศทางการพัฒนาการพยาบาลให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมและนโยบายสุขภาพระดับชาติ มีภาวะผู้นำทางวิชาชีพ (Professional Leadership): กล้าตัดสินใจและเป็นต้นแบบในการปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง (Advanced Nursing Practice) ทั้งในบทบาทผู้ปฏิบัติการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชนและผู้จัดการรายกรณี มีการขับเคลื่อนนโยบาย (Policy Advocacy): มีส่วนร่วมในการกำหนดและผลักดันนโยบายสุขภาพสาธารณะที่เอื้อต่อการสร้างเสริมสุขภาพและการเข้าถึงบริการของประชาชน</p> <p>ผู้สร้างสรรค์นวัตกรรมสุขภาพ (Creative Innovator) หมายถึง ผู้ที่สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้และเทคโนโลยีเพื่อสร้างสิ่งใหม่ที่มีคุณค่าต่อระบบสุขภาพ โดยมีคุณลักษณะดังนี้: นักคิดเชิงวิพากษ์และแก้ปัญหา (Critical Thinker & Problem Solver): สามารถวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพที่ซับซ้อน และสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based Practice) ผู้พัฒนานวัตกรรม (Innovator): สามารถริเริ่ม พัฒนา หรือต่อยอดนวัตกรรมทางการพยาบาล (Nursing Innovation) รูปแบบการบริการ หรือผลิตภัณฑ์สุขภาพ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและเพิ่มประสิทธิภาพการดูแลความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence): มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เพื่อการจัดการข้อมูลสุขภาพ (Health Data Management) และการให้บริการสุขภาพทางไกล (Telehealth)</p> <p>ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) หมายถึง ผู้ที่มีจิตสำนึกสาธารณะและยึดมั่นในหลักจริยธรรมวิชาชีพในการดูแลสุขภาพประชาชน โดยมีคุณลักษณะดังนี้: จิตบริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ (Humanized Care Service Mind): ให้บริการสุขภาพโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความต้องการ และความหลากหลายทางวัฒนธรรมของผู้รับบริการ จริยธรรมวิชาชีพ (Professional Ethics): ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาลและการผดุงครรภ์ การอุทิศตนเพื่อชุมชน (Dedication to Community): มุ่งมั่นทำงานเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสุขภาพ สร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดูแลสุขภาพตนเองและครอบครัว</p>
สูตรในการคำนวณ	<p>$\frac{\text{จำนวนผลการประเมินความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาลในระดับที่มากขึ้นไป}}{\text{จำนวนผลการประเมินความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาลทั้งหมด}} \times 100$</p>
หน่วยวัด	ร้อยละ

องค์ประกอบ	ความหมาย																		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน		ร้อยละ																
			รอบ 1	รอบ 2															
	รอง ผอ.ด้านวิชาการ		-	5															
	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา		-	8															
	ประธานสาขา		-	5															
บค.สายการสอน		-	5																
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน																
	1	ร้อยละ 50 – 59.99	ข้อมูลจากแบบประเมิน ความพึงพอใจ ต่ออัตลักษณ์บัณฑิต ของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาล																
	2	ร้อยละ 60 – 69.99																	
	3	ร้อยละ 70 – 79.99																	
	4	ร้อยละ 80 – 89.99																	
	5	≥ ร้อยละ 90																	
แนวทางการประเมินผล	การประเมินรอบ 1(12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568– 30 กันยายน 2569) ประเมินร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาลที่มีความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิตโดยใช้แบบประเมินกลางของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก (4.51) ขึ้นไป																		
	<table border="1" data-bbox="635 1126 1481 1283"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="635 1126 1481 1173">ค่าคะแนนที่ได้ (ร้อยละ)</th> </tr> <tr> <th data-bbox="635 1173 799 1220">1 คะแนน</th> <th data-bbox="799 1173 986 1220">2 คะแนน</th> <th data-bbox="986 1173 1157 1220">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1157 1173 1327 1220">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1327 1173 1481 1220">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="635 1220 799 1283">50 – 59.99</td> <td data-bbox="799 1220 986 1283">60 – 69.99</td> <td data-bbox="986 1220 1157 1283">70 – 79.99</td> <td data-bbox="1157 1220 1327 1283">80 – 89.99</td> <td data-bbox="1327 1220 1481 1283">≥ 90</td> </tr> </tbody> </table>				ค่าคะแนนที่ได้ (ร้อยละ)					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	50 – 59.99	60 – 69.99	70 – 79.99	80 – 89.99	≥ 90
ค่าคะแนนที่ได้ (ร้อยละ)																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน															
50 – 59.99	60 – 69.99	70 – 79.99	80 – 89.99	≥ 90															
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																		
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านกิจการนักศึกษา																		
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านกิจการนักศึกษา																		
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา																		
หลักฐานที่ใช้วัด	ร้อยละของผู้ใช้บัณฑิตพยาบาลที่มีความพึงพอใจต่ออัตลักษณ์บัณฑิต ในระดับดีมากขึ้นไป																		

ตัวชี้วัดที่ S10 ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก
 ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา ประธานสาขา
และบุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	นักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบันและมีความรู้สึกเชิงบวกต่อคณะฯ/วิทยาลัย ซึ่งวัดจากการประเมินความผูกพันองค์กร (Student Engagement) ที่อยู่ใน "ระดับดีมาก (4.51)" ความผูกพันนี้สะท้อนถึงความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของคณะ/วิทยาลัย ความภาคภูมิใจในการเป็นนักศึกษาของคณะ/วิทยาลัย ความเต็มใจที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และความทุ่มเทในการเรียน การประเมินมักพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ความพึงพอใจต่อการเรียน การสอน ความสัมพันธ์กับอาจารย์และเพื่อนนักศึกษา การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/วิทยาลัย ความรู้สึกว่าได้รับการสนับสนุนและดูแลเอาใจใส่ รวมถึงความตั้งใจที่จะแนะนำให้ผู้อื่นมาเรียนที่คณะ/วิทยาลัย นักศึกษาที่มีความผูกพันในระดับดีมากจะมีผลการเรียนที่ดี มีแนวโน้มที่จะสำเร็จการศึกษาตามกำหนด และมีความเป็นไปได้สูงที่จะเป็นศิษย์เก่าที่ให้การสนับสนุนคณะในอนาคต ข้อมูลนี้เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่สะท้อนคุณภาพการบริหารจัดการและบรรยากาศการเรียนรู้ของคณะ/วิทยาลัย																				
สูตรในการคำนวณ	$\text{ร้อยละความผูกพัน} = \frac{\text{จำนวนนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินฯ ในระดับดีมาก}}{\text{จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดที่ตอบแบบประเมินความผูกพันกับคณะ/วิทยาลัย}} \times 100$																				
หน่วยวัด	ร้อยละ																				
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td>15</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ประธานสาขา</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรสายการสอน</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	15	5	ประธานสาขา	5	5	บุคลากรสายการสอน	5	4						
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																				
	รอบ 1	รอบ 2																			
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	15	5																			
ประธานสาขา	5	5																			
บุคลากรสายการสอน	5	4																			
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th colspan="2">ระดับความผูกพัน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>50 – 59.99 %</td> <td>ผูกพันน้อยที่สุด</td> <td rowspan="5">สรุปผลการประเมินความผูกพันคณะในภาพรวมของวิทยาลัยแต่ละรอบการประเมิน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>60 – 69.99 %</td> <td>ผูกพันต่ำ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>70 – 79.99 %</td> <td>ผูกพันปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>80 – 89.99 %</td> <td>ผูกพันมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>≥ 90 %</td> <td>ผูกพันมากที่สุด</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	ระดับความผูกพัน		เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	1	50 – 59.99 %	ผูกพันน้อยที่สุด	สรุปผลการประเมินความผูกพันคณะในภาพรวมของวิทยาลัยแต่ละรอบการประเมิน	2	60 – 69.99 %	ผูกพันต่ำ	3	70 – 79.99 %	ผูกพันปานกลาง	4	80 – 89.99 %	ผูกพันมาก	5	≥ 90 %	ผูกพันมากที่สุด
ระดับคะแนน	ระดับความผูกพัน		เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน																		
1	50 – 59.99 %	ผูกพันน้อยที่สุด	สรุปผลการประเมินความผูกพันคณะในภาพรวมของวิทยาลัยแต่ละรอบการประเมิน																		
2	60 – 69.99 %	ผูกพันต่ำ																			
3	70 – 79.99 %	ผูกพันปานกลาง																			
4	80 – 89.99 %	ผูกพันมาก																			
5	≥ 90 %	ผูกพันมากที่สุด																			

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) ประเมินร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะ โดยใช้แบบประเมินกลางของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป</p> <table border="1" data-bbox="625 427 1508 577"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50 – 59.99 %</td> <td>60 – 69.99 %</td> <td>70 – 79.99 %</td> <td>80 – 89.99 %</td> <td>≥ 90 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) ประเมินร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะ โดยใช้แบบประเมินกลางของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป</p> <table border="1" data-bbox="625 819 1508 969"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50 – 59.99 %</td> <td>60 – 69.99 %</td> <td>70 – 79.99 %</td> <td>80 – 89.99 %</td> <td>≥ 90 %</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านกิจการนักศึกษา																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านกิจการนักศึกษา																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา																														
หลักฐานที่ใช้อยู่	ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก																														

1.4 ด้านบริหารและยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดที่ C15

จำนวนสินทรัพย์ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิที่นำไปใช้ประโยชน์

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายถอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	สินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset) ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ/เชิงนโยบาย/เชิงสังคม หมายถึง องค์ความรู้ที่องค์กรสร้างสรรค์ สังสม และจัดระบบไว้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในหลายมิติ ได้แก่ เชิงวิชาการ เช่น ตำรา งานวิจัย หลักสูตร ที่ถูกนำไปใช้ในการเรียนการสอนหรืออ้างอิงทางวิชาการเชิงนโยบาย เช่น ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย แนวปฏิบัติ มาตรฐาน ที่หน่วยงานภาครัฐนำไปกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน และเชิงสังคม เช่น คู่มือ นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่ชุมชนหรือภาคประชาสังคมนำไปใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยสินทรัพย์ความรู้เหล่านี้ต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณภาพ มีการเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม และมีหลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	จำนวนสินทรัพย์		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	รอยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	7	5
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	-	-ทะเบียนรายการสินทรัพย์ความรู้ (KA Register) ที่สร้างขึ้น/จัดเก็บ พร้อมระบุประเภทและปีที่สร้าง
	2	-	-สำเนา/ไฟล์ KA (เช่น บทความ ตำรา หลักสูตร หนังสือ คู่มือ นวัตกรรม เทคโนโลยี แนวปฏิบัติ
	3	จำนวนสินทรัพย์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ เท่ากับ 1 ชั้น/วิทยาลัย	-หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ คือ 1) หลักฐานการอ้างอิง (Citation): รายงานจากฐานข้อมูล (เช่น Google Scholar, Scopus) ที่แสดง
	4	จำนวนสินทรัพย์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ เท่ากับ 2 ชั้น/วิทยาลัย	
	5	จำนวนสินทรัพย์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ ≥ 3 ชั้น/วิทยาลัย	

องค์ประกอบ	ความหมาย		
			<p>การอ้างอิงถึง KA นั้นๆ โดยงานวิจัย/วิชาการอื่น</p> <p>2) การนำไปประกอบการเรียนการสอน: คำสั่ง/ประกาศให้ใช้ KA เป็นตำราหลัก/เอกสารประกอบหลักสูตร</p> <p>เชิงนโยบาย : 1) หนังสือรายการ/ประกาศ/มติ ครม.: ที่ระบุว่าหน่วยงาน/นโยบาย/แผนงานใหม่ ได้อ้างอิง หรือ นำ KA (เช่น โมเดล ข้อเสนอแนะ) ของหน่วยงานไปเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำนโยบายนั้นๆ</p> <p>2) รายงานการประชุม: ที่มี การรับรองการนำผล KA ไปใช้ในการปรับปรุงกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ</p> <p>-เชิงสังคม 1) ภาพข่าว/รายงานผลกระทบทางสังคม: แสดงให้เห็นว่าชุมชน/กลุ่มเป้าหมายมีการนำ KA (เช่น นวัตกรรมคู่มือ) ไปใช้แก้ไขปัญหาจริง</p> <p>2) หลักฐานการนำไปถ่ายทอด/ฝึกอบรม: รายงานการจัดฝึกอบรม/สัมมนาโดยใช้ KA เป็นเนื้อหาหลัก และมีรายชื่อผู้เข้าร่วมจากภาคสังคม</p> <p>3) รายงานผลการดำเนินงาน: แสดงตัวชี้วัดที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหลังจากนำ KA ไปใช้ในพื้นที่เป้าหมาย (Outcome/impact)</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
	<p>หมายเหตุ: มีทั้งหมด 3 CoP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวปฏิบัติที่ดีของการจัดการเรียนการสอนสู่การพิชิตผลการสอบสภาการพยาบาล 2. แนวปฏิบัติที่ดีในการยกระดับขับเคลื่อนการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ 3. แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนานวัตกรรมด้านสุขภาพ ในการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น 																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="624 622 1465 775"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1 ชิ้น</td> <td>2 ชิ้น</td> <td>3 ชิ้น</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="624 871 1465 1023"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1 ชิ้น</td> <td>2 ชิ้น</td> <td>3 ชิ้น</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	1 ชิ้น	2 ชิ้น	3 ชิ้น	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	1 ชิ้น	2 ชิ้น	3 ชิ้น
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	1 ชิ้น	2 ชิ้น	3 ชิ้น																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	1 ชิ้น	2 ชิ้น	3 ชิ้น																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
หลักฐานที่ใช้วัด	จำนวนสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset) ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ/เชิงนโยบาย/เชิงสังคม(สะสม)																														

ตัวชี้วัดที่ S20

สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน,
กระบวนการจัดการองค์กร)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกด้าน ประธานสาขา

และบุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>สินทรัพย์ทางความรู้ (Knowledge Assets) หมายถึง ทรัพยากรทางปัญญาที่มีการสั่งสมภายในองค์กร โดยเป็นความรู้ที่ทั้งองค์กรและบุคลากรเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบของสารสนเทศ ความคิด การเรียนรู้ ความจำ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ทักษะด้านการรับรู้และด้านเทคนิค รวมทั้งขีดความสามารถต่าง ๆ สินทรัพย์ทางความรู้ มีอยู่ในบุคลากร ซอฟต์แวร์ สิทธิบัตร ฐานข้อมูล เอกสาร แนวทางปฏิบัติ นโยบายและวิธีปฏิบัติ รวมทั้งแผนภาพทางเทคนิคเป็นที่เก็บสินทรัพย์ทางความรู้ขององค์กรไว้ สินทรัพย์ทางความรู้ยังมีอยู่ที่ลูกค้า ผู้ส่งมอบ และพันธมิตร</p> <p>กระบวนการหลักขององค์กร (Core Processes) คือ ชุดกิจกรรมหรือขั้นตอนสำคัญที่องค์กรดำเนินการเพื่อสร้างคุณค่าให้กับลูกค้า/ผู้รับบริการและบรรลุเป้าหมายขององค์กร</p>		
สูตรในการคำนวณ	นับจำนวนสินทรัพย์ความรู้ขององค์กรจากกระบวนการหลัก (การจัดการศึกษา วิจัยและนวัตกรรม บริการวิชาการ)		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน		รอยละ
			รอบ 1
			รอบ 2
	รอง ผอ.ด้านวิชาการ		5
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์		5
	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ		8
	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา		10
ประธานสาขา		5	
บุคลากรสายการสอน		5	3
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีการดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์ความรู้เฉพาะกระบวนการหลัก เท่านั้น และยังไม่มีการนำไปใช้จริงอย่างเป็นระบบ	<p>1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับกระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/จัดการองค์กรทั้งหมด</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐานการทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและกลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย		
			3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและ สร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture)
	2	มีการดำเนินการครอบคลุม กระบวนการหลัก และ บางส่วนของ กระบวนการ สนับสนุน แต่การจัดเก็บและ การนำไปใช้ยังไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับ กระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/ จัดการองค์กรทั้งหมด 2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐาน การทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและ กลับกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge 3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและ สร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture)
	3	มีการดำเนินการครอบคลุม กระบวนการหลัก และ กระบวนการสนับสนุนอย่าง เป็นระบบ มีการจัดเก็บที่ เข้าถึงได้ง่าย และมีการ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง อย่างสม่ำเสมอในวงจำกัด (เช่น เฉพาะบางหน่วยงาน)	1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับ กระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/ จัดการองค์กรทั้งหมด 2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐาน การทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและ กลับกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge 3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและ สร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture) 4. ทะเบียนสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Register): รายการ สินทรัพย์ความรู้ที่จัดเก็บในคลังความรู้

องค์ประกอบ	ความหมาย	
		<p>(เช่น คู่มือ, LLL, CoP summary) พร้อมระบุความทันสมัย</p>
	<p>4</p> <p>มีการดำเนินการครอบคลุม กระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน และเริ่มดำเนินการในกระบวนการจัดการองค์กร มีการจัดทำแผนที่ความรู้ที่ชัดเจน และมีการนำสินทรัพย์ความรู้ ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับกระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/จัดการองค์กรทั้งหมด</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐานการทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและกลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge</p> <p>3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและสร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture)</p> <p>4. ทะเบียนสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Register): รายการสินทรัพย์ความรู้ที่จัดเก็บในคลังความรู้ (เช่น คู่มือ, LLL, CoP summary) พร้อมระบุความทันสมัย</p> <p>5. โครงสร้างคลังความรู้/ฐานข้อมูล (Knowledge Repository Structure): ภาพถ่ายหน้าจอหรือผังแสดงการจัดเก็บสินทรัพย์ความรู้ที่แยกตามประเภทกระบวนการ (หลัก, สนับสนุน, จัดการองค์กร)</p>
	<p>5</p> <p>มีการดำเนินการครอบคลุม ทั้งสามกระบวนการ (หลัก, สนับสนุน, จัดการองค์กร) ครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐาน มีการประเมินผลกระทบ จากการนำสินทรัพย์ความรู้ไปใช้ และสามารถแสดงให้เห็นว่า สินทรัพย์ความรู้ขององค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้องค์กรบรรลุ</p>	<p>1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับกระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/จัดการองค์กรทั้งหมด</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐานการทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและกลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย	
	เป้าหมาย (เป็น KM-Driven Organization)	<p>3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและสร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture)</p> <p>4. ทะเบียนสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Register): รายการสินทรัพย์ความรู้ที่จัดเก็บในคลังความรู้ (เช่น คู่มือ, LLL, CoP summary) พร้อมระบุความทันสมัย</p> <p>5. โครงสร้างคลังความรู้/ฐานข้อมูล (Knowledge Repository Structure): ภาพถ่ายหน้าจอหรือผังแสดงการจัดเก็บสินทรัพย์ความรู้ที่แยกตามประเภทกระบวนการ (หลัก, สนับสนุน, จัดการองค์กร)</p> <p>6. รายงานผลการใช้/เข้าถึงคลังความรู้ (Usage Report): สถิติการเข้าถึงและการนำสินทรัพย์ความรู้ไปใช้ในหน่วยงานต่างๆ (หลักฐานการ Disseminate & Share)</p> <p>7. รายงานผลกระทบ/การปรับปรุงกระบวนการ: เอกสารที่แสดงว่าสินทรัพย์ความรู้ถูกนำไปใช้ในการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจริงอย่างไร</p>
<p>หมายเหตุ:</p> <p>1. แนวปฏิบัติที่ดีของการจัดการเรียนการสอนสู่การพิชิตผลการสอบสภากาพยาบาล (CoP1) - อาจารย์ต้องเข้าร่วมทุกคน</p> <p>2. แนวปฏิบัติที่ในการยกระดับขับเคลื่อนการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (CoP2) - เลือกตามคุณสมบัติ (ปริญญาเอก, ผู้มีประสบการณ์ในการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ, ผู้สนใจ, ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์)</p> <p>3. แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนานวัตกรรมด้านสุขภาพ ในการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น (CoP3) - เลือกตามคุณสมบัติ (ผู้ที่สนใจ, ผู้ปฏิบัติงานในด้านกิจการนักศึกษา)</p>		

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (๑ ตุลาคม 2568 –31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 376 1461 528"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 1 และ ขอ 2</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 622 1461 775"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 2</td> <td>ขอ 3</td> <td>ขอ 4</td> <td>ขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	-	ขอ 1	ขอ 1 และ ขอ 2	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	-	ขอ 1	ขอ 1 และ ขอ 2																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
หลักฐานที่ใช้วัด	สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน, กระบวนการจัดการองค์กร)																														

ตัวชี้วัดที่ S28

ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก

(Digital readiness)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย																									
ความหมาย	<p>ความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก หมายถึง ความสามารถของบุคลากรในการใช้และสนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านดิจิทัลที่เพียงพอ สามารถเข้าถึง ใช้งาน และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิผล</p> <p>ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก หมายถึง คะแนนค่าเฉลี่ยจากการประเมินความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักของบุคลากร สะท้อนระดับความสามารถของบุคลากร มีการประเมินแบบ 360 องศา โดยครอบคลุม 5 ด้าน คือ ด้านที่ 1 Digital Literacy (ความรู้และทักษะดิจิทัล) ด้านที่ 2 Digital Mindset (ทัศนคติและการเปิดรับเทคโนโลยี) ด้านที่ 3 Digital Tools & Usage (การใช้เครื่องมือดิจิทัล) ด้านที่ 4 Cybersecurity Awareness (ความรู้ด้านความปลอดภัยไซเบอร์) และด้านที่ 5 Digital Transformation Readiness (ความพร้อมสู่การเปลี่ยนผ่านดิจิทัล)</p>																									
สูตรในการคำนวณ	คะแนนค่าเฉลี่ยเป็นรายบุคคล ตามแบบประเมินความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก (Digital Readiness) ของคณะพยาบาลศาสตร์																									
หน่วยวัด	ค่าเฉลี่ย																									
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ประธานสาขา</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรสายการสอน</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	-	5	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	-	5	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	-	5	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	-	5	ประธานสาขา	-	5	บุคลากรสายการสอน	-	5		
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																									
	รอบ 1	รอบ 2																								
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	-	5																								
รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	-	5																								
รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	-	5																								
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	-	5																								
ประธานสาขา	-	5																								
บุคลากรสายการสอน	-	5																								
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																								
	1	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับน้อย โดยมีคะแนนระหว่าง 2.51-3.00																								
	2	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับปานกลาง โดยมีคะแนนระหว่าง 3.01-3.50																								
	3	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดี โดยมีคะแนนระหว่าง 3.51-4.00																								

องค์ประกอบ	ความหมาย																																									
	4	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก โดยมีคะแนนระหว่าง 4.01-4.50																																								
	5	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมากที่สุด โดยมีคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 4.51																																								
แนวทางการประเมินผล	<p>1. การประเมิน 1 วงรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ประเมินภายในเดือนมิถุนายน 2569) คิดตามคะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก (Digital Readiness) ตามแบบประเมินฯ ของคณะพยาบาลศาสตร์</p> <p>2. การประเมิน</p> <p>ใช้แบบประเมินความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก (Digital Readiness) ของคณะพยาบาลศาสตร์ ผ่านระบบออนไลน์ โดยเป็นการประเมินแบบ 360 องศา แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="619 770 1520 1659"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ลำดับ</th> <th rowspan="2">ผู้ถูกประเมิน</th> <th colspan="3">ผู้ประเมิน</th> </tr> <tr> <th>หัวหน้า</th> <th>เพื่อนร่วมงาน จำนวน 1 คน</th> <th>ตนเอง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>คณบดี</td> <td>ผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>ผู้อำนวยการวิทยาลัย</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ประธานสาขาของ วิทยาลัย</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านวิชาการ</td> <td>ประธานสาขาอื่น</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>หัวหน้าบริหารของ วิทยาลัย</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านบริหารและ ยุทธศาสตร์</td> <td>เพื่อนร่วมงาน</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>อาจารย์</td> <td>ประธานสาขาของ วิทยาลัย (ประธานสาขาที่สังกัด)</td> <td>อาจารย์ใน วิทยาลัยใน สาขาวิชา</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>บุคลากรสาย สนับสนุน</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย (ที่สังกัด)</td> <td>บุคลากรสาย สนับสนุนใน วิทยาลัย</td> <td>ตนเอง</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: แบบประเมินความพร้อมการใช้งานระบบสารสนเทศหลักจะมาจากคณะพยาบาลศาสตร์</p>				ลำดับ	ผู้ถูกประเมิน	ผู้ประเมิน			หัวหน้า	เพื่อนร่วมงาน จำนวน 1 คน	ตนเอง	1	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	คณบดี	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง	2	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง	3	ประธานสาขาของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านวิชาการ	ประธานสาขาอื่น	ตนเอง	4	หัวหน้าบริหารของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านบริหารและ ยุทธศาสตร์	เพื่อนร่วมงาน	ตนเอง	5	อาจารย์	ประธานสาขาของ วิทยาลัย (ประธานสาขาที่สังกัด)	อาจารย์ใน วิทยาลัยใน สาขาวิชา	ตนเอง	6	บุคลากรสาย สนับสนุน	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย (ที่สังกัด)	บุคลากรสาย สนับสนุนใน วิทยาลัย	ตนเอง
ลำดับ	ผู้ถูกประเมิน	ผู้ประเมิน																																								
		หัวหน้า	เพื่อนร่วมงาน จำนวน 1 คน	ตนเอง																																						
1	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	คณบดี	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง																																						
2	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง																																						
3	ประธานสาขาของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านวิชาการ	ประธานสาขาอื่น	ตนเอง																																						
4	หัวหน้าบริหารของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านบริหารและ ยุทธศาสตร์	เพื่อนร่วมงาน	ตนเอง																																						
5	อาจารย์	ประธานสาขาของ วิทยาลัย (ประธานสาขาที่สังกัด)	อาจารย์ใน วิทยาลัยใน สาขาวิชา	ตนเอง																																						
6	บุคลากรสาย สนับสนุน	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย (ที่สังกัด)	บุคลากรสาย สนับสนุนใน วิทยาลัย	ตนเอง																																						
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																									
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																									
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																									
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																									
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																									
หลักฐานที่ใช้วัด	ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก (Digital readiness)																																									

ตัวชี้วัดที่ P2

ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ภาพรวม

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **รองผู้อำนวยการทุกด้าน ประธานสาขา และบุคลากรสายการสอน**

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน ภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรวมก่อนนี้ผูกพันในระบบ GFMS ที่กองบริหารการคลังและพัสดุสถาบันพระบรมราชชนก ยืนยันอย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูลการประเมินผล</p> <p>การเบิกจ่ายเงินรายได้ในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติและจัดสรร ซึ่งรวมเงินรายได้ที่เป็นรายรับทุกประเภทของวิทยาลัย เช่น จากบริการวิชาการ การผลิตผู้ช่วยพยาบาล บริการทางการแพทย์ และสาธารณสุขต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ ในภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับวงเงินรายได้ที่เป็นรายรับจริงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรวมก่อนนี้ผูกพันในระบบฐานข้อมูลแผนและงบประมาณของคณะพยาบาลศาสตร์และเอกสารที่วิทยาลัยยืนยัน</p> <p>การก่อนนี้ผูกพัน หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการลงนามในสัญญาจ้างหรือออกใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง และได้ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ GFMS</p> <p>ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการเบิกจ่ายตามแผน รวมทั้งมีกระบวนการเร่งรัดติดตาม แก้ปัญหา เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่อนนี้ผูกพันภาพรวมของสถาบันพระบรมราชชนกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน รวมก่อนนี้ผูกพันในระบบ GFMS ภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (โดยใช้เกณฑ์ตามมติกรม. ไตรมาสที่ 1 ร้อยละ 34 ไตรมาสที่ 2 ร้อยละ 56 ไตรมาสที่ 3 ร้อยละ 82 ไตรมาสที่ 4 ร้อยละ 100)</p> <p>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินรายได้ภาพรวมของวิทยาลัย/สำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หมายถึง การที่วิทยาลัย/สำนักงานคณบดีสามารถเบิกจ่ายเงินรายได้ที่ได้อนุมัติและจัดสรร ตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย																							
	งบประมาณ พ.ศ. 2569 ในภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับวงเงินที่ได้อนุมัติและจัดสรรจริงทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568																							
สูตรในการคำนวณ	<p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายและก่องหน้ผูกพันรวมกับเงินรายได้ที่เบิกจ่ายจริงในรอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2568-28 กุมภาพันธ์ 2569)}}{\text{วงเงินงบประมาณรวมกับวงเงินรายได้ที่ได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569}} \times 100$ <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายและก่องหน้ผูกพันรวมกับเงินรายได้ที่เบิกจ่ายจริงในรอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2568 – 31 สิงหาคม 2569)}}{\text{วงเงินงบประมาณรวมกับวงเงินรายได้ที่ได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569}} \times 100$ <p>หมายเหตุ เงินงบประมาณและเงินรายได้ คิดในส่วนที่รับผิดชอบและได้รับการจัดสรร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล คิดข้อมูลในภาพรวมของวิทยาลัยที่สังกัด 2. รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล คิดข้อมูลในภาพรวมในงานที่สังกัด 3. หัวหน้างานบริหาร คิดข้อมูลในภาพรวมในงานบริหาร 4. หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบฯ คิดข้อมูลในภาพรวมแต่ละสาขาที่สังกัด 5. บุคลากรสายการสอน คิดข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ 6. บุคลากรสายสนับสนุน คิดข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ 																							
หน่วยวัด	ร้อยละ																							
น้ำหนัก	<table border="1" data-bbox="608 1480 1524 1883"> <thead> <tr> <th data-bbox="608 1480 1098 1541" rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2" data-bbox="1098 1480 1524 1541">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1098 1541 1289 1585">รอบ 1</th> <th data-bbox="1289 1541 1524 1585">รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="608 1585 1098 1630">รอง ผอ.ด้านวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1585 1289 1630">10</td> <td data-bbox="1289 1585 1524 1630">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1630 1098 1675">รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์</td> <td data-bbox="1098 1630 1289 1675">10</td> <td data-bbox="1289 1630 1524 1675">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1675 1098 1720">รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ</td> <td data-bbox="1098 1675 1289 1720">5</td> <td data-bbox="1289 1675 1524 1720">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1720 1098 1765">รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา</td> <td data-bbox="1098 1720 1289 1765">5</td> <td data-bbox="1289 1720 1524 1765">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1765 1098 1809">ประธานสาขา</td> <td data-bbox="1098 1765 1289 1809">10</td> <td data-bbox="1289 1765 1524 1809">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1809 1098 1883">บุคลากรสายการสอน</td> <td data-bbox="1098 1809 1289 1883">10</td> <td data-bbox="1289 1809 1524 1883">5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	10	5	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	10	5	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	5	5	รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5	ประธานสาขา	10	5	บุคลากรสายการสอน	10	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																							
	รอบ 1	รอบ 2																						
รอง ผอ.ด้านวิชาการ	10	5																						
รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	10	5																						
รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	5	5																						
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	5	5																						
ประธานสาขา	10	5																						
บุคลากรสายการสอน	10	5																						
เกณฑ์การให้คะแนน	ไม่มี																							

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 376 1465 577"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< ร้อยละ 35</td> <td>ร้อยละ 35-39.99</td> <td>ร้อยละ 40-44.99</td> <td>ร้อยละ 45-49.99</td> <td>≥ ร้อยละ 50</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 674 1465 875"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 80-84.99</td> <td>ร้อยละ 85-89.99</td> <td>ร้อยละ 90-94.99</td> <td>≥ ร้อยละ 95</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< ร้อยละ 35	ร้อยละ 35-39.99	ร้อยละ 40-44.99	ร้อยละ 45-49.99	≥ ร้อยละ 50	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< ร้อยละ 80	ร้อยละ 80-84.99	ร้อยละ 85-89.99	ร้อยละ 90-94.99	≥ ร้อยละ 95
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
< ร้อยละ 35	ร้อยละ 35-39.99	ร้อยละ 40-44.99	ร้อยละ 45-49.99	≥ ร้อยละ 50																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
< ร้อยละ 80	ร้อยละ 80-84.99	ร้อยละ 85-89.99	ร้อยละ 90-94.99	≥ ร้อยละ 95																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
หลักฐานที่ใช้วัด	<p>1. หลักฐาน/เอกสารแสดงเงินงบประมาณรายจ่ายและกัณฑ์ผูกพันและเงินรายได้ที่เบิกจ่ายจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>2. หลักฐาน/เอกสารแสดงวงเงินงบประมาณและวงเงินรายได้ที่ได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>																														

ตัวชี้วัดที่ P3

ผลการดำเนินงานด้านการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการกำกับติดตาม

และปรับปรุงพัฒนาผลลัพธ์ขององค์กร

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **รองผู้อำนวยการทุกด้าน**

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>ผลการดำเนินงานด้านการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการกำกับติดตามและปรับปรุงพัฒนาผลลัพธ์ขององค์กร หมายถึง ผลสัมฤทธิ์จากการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารจัดการวิทยาลัยพยาบาลอย่างเป็นระบบ โดยใช้ระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ และนำเสนอสารสนเทศที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ระบบดังกล่าวช่วยในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแบบถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมาย ระบุจุดที่ต้องปรับปรุง และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์แบบบูรณาการครอบคลุมพันธกิจหลักของวิทยาลัยพยาบาล 5 พันธกิจหลัก ได้แก่ 1) ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล 2) วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพ 3) บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน 4) บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง และ 5) ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย เพื่อการกำกับ ติดตาม และบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ</p> <p>การใช้ระบบฐานข้อมูล Dashboard สำหรับกลุ่มรองผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาล ทั้ง 4 ด้าน คือ 1)ด้านวิชาการ 2)ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ 3)ด้านวิจัยและบริการวิชาการ และ 4)ด้านกิจการนักศึกษา ซึ่งระบบฐานข้อมูล Dashboard แต่ละฐาน กลุ่มรองผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาล จะใช้ตามบทบาทหน้าที่ตรงตามความรับผิดชอบ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยมีความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ รับผิดชอบฐานข้อมูล Dashboard พันธกิจหลักที่ 1 ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ที่เกี่ยวกับวิชาการ การประกันคุณภาพ 2) รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ รับผิดชอบฐานข้อมูล Dashboard พันธกิจหลักที่ 2 วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพ และ พันธกิจหลักที่ 3 บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสุขภาวะชุมชน ที่เกี่ยวกับการวิจัยนวัตกรรมและบริการวิชาการ 3) รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ รับผิดชอบฐานข้อมูล Dashboard พันธกิจหลักที่ 4 บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง ที่เกี่ยวกับการบริหาร ยุทธศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ 4) รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา รับผิดชอบฐานข้อมูล Dashboard พันธกิจหลักที่ 5 ด้านกิจการนักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่เกี่ยวกับกิจการนักศึกษา และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ

องค์ประกอบ	ความหมาย		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	รายละเอียด	
		รอบ 1	รอบ 2
	รอง ผอ.ด้านวิชาการ	10	5
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	5	5
	รอง ผอ.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ	10	5
รอง ผอ.ด้านกิจการนักศึกษา	10	5	
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีการใช้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล Dashboard แบบบูรณาการ ครอบคลุมพันธกิจหลักของวิทยาลัยพยาบาล 5 พันธกิจหลัก เพื่อการกำกับ ติดตาม และบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ ตามบทบาทหน้าที่ ที่ตรงตามความรับผิดชอบของกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-ข้อมูลในฐานข้อมูล Dashboard สำหรับกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในแต่ละด้านตามบทบาทหน้าที่ ตรงตามความรับผิดชอบ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
	2	ระบบสารสนเทศสามารถรวบรวมประมวลผล วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในแต่ละด้านตามบทบาทหน้าที่ตรงตามความรับผิดชอบ	-ข้อมูลในฐานข้อมูล Dashboard สำหรับกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในแต่ละด้านตามบทบาทหน้าที่ ตรงตามความรับผิดชอบ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
	3	มีการนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล Dashboard มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อคาดการณ์แนวโน้ม ระบุโอกาส และความเสี่ยงของการดำเนินงาน โดยกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในแต่ละด้านตามบทบาทหน้าที่ตรงตามความรับผิดชอบ	-ข้อมูลในฐานข้อมูล Dashboard สำหรับกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในแต่ละด้านตามบทบาทหน้าที่ ตรงตามความรับผิดชอบ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -แผนบริหารความเสี่ยง -ผลการดำเนินงานในแผนบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบ	ความหมาย																																		
	4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลถูกนำไปใช้ในการกำหนดนโยบาย วางแผนเชิงยุทธศาสตร์ และปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลอย่างเป็นรูปธรรม ตามบทบาทหน้าที่ ที่ตรงตามความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในด้านต่างๆ	-ข้อมูลในฐานข้อมูล Dashboard สำหรับกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในแต่ละด้านตามบทบาทหน้าที่ ตรงตามความรับผิดชอบ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - แผนของวิทยาลัย - ผลการดำเนินงานของแผน																																
	5	ผลลัพธ์การดำเนินงานตามพันธกิจหลักของวิทยาลัยพยาบาล ดีขึ้นอย่างน้อยสำคัญจากการใช้ระบบสารสนเทศ ตามบทบาทหน้าที่ที่ตรงตามความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในด้านต่างๆ		-ข้อมูลในฐานข้อมูล Dashboard สำหรับกลุ่มรองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ในแต่ละด้านตามบทบาทหน้าที่ ตรงตามความรับผิดชอบ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -การบรรลุตัวชี้วัดของแผน																															
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 1211 1501 1413"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 1</td> <td>ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 2</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="624 1509 1501 1709"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 1</td> <td>ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 2</td> <td>ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 3</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	-	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 1	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 2	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 1	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 2	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 3
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
-	-	-	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 1	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 2																															
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
-	-	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 1	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 2	ขั้นตอนการดำเนินงานที่ 3																															
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																		
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																		
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่ละด้าน																																		
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย																																		
หลักฐานที่ใช้วัด	ข้อมูลในฐานข้อมูล Dashboard คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก																																		

ตัวชี้วัดที่ P4
ประเภทตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่มีผลการประเมิน ITA ตั้งแต่ระดับ 90 คะแนนขึ้นไป
ถ่ายทอดลงสู่ **รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์**

องค์ประกอบ	ความหมาย								
ความหมาย	<p>คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Transparency Assessment: ITA) หมายถึง สถาบันพระบรมราชชนกได้ดำเนินการประเมินคุณธรรม ดำเนินการป้องกันการทุจริตในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึงได้รับการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนจากหน่วยงานผู้ประเมินภายนอก โดยมีการเก็บข้อมูลและประเมินผล จาก 3 ส่วน ดังนี้ ประกอบด้วย 1) ข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (IIT) 2) ข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (EIT) และ 3) การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (OIT) โดยคำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ การกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง</p> <p>ส่วนที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ร้อยละ 30</p> <p>ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ร้อยละ 30</p> <p>ส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (Third Party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ร้อยละ 40</p>								
สูตรในการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมดในสังกัด} \times \text{จำนวนหน่วยงานที่ได้คะแนน ITA 90 คะแนนขึ้นไป}}{\text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมดในสังกัด}} \times 100$								
หน่วยวัด	ร้อยละ								
น้ำหนัก	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 60%;">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2" style="width: 40%;">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">รอบ 1</th> <th style="width: 20%;">รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	-	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ								
	รอบ 1	รอบ 2							
รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	-	5							
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>ITA: การประเมินจะประกอบด้วยค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมินโดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้</p>								

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	คะแนน	ระดับ	ผลการประเมิน		
	95.00-100	AA	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูงมาก		
	85.00-94.99	A	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูง		
	75.00-84.99	B	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับปานกลาง		
	65.00-74.99	C	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำ		
	55.00-64.99	D	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำมาก		
แนวทางการประเมินผล	แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 1 รอบ ได้แก่ รอบ 12 เดือน ดังนี้ การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)				
	ค่าคะแนนที่ได้				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	75.00-79.99	80.00-84.99	85.00-89.99	90-94.99	95-100
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	-				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย				
หลักฐานที่ใช้วัด	รอยละ ที่ผ่านประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตั้งแต่ระดับ 90 คะแนนขึ้นไป				

ตัวชี้วัดที่ P5

ร้อยละของวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง และ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายถอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ บุคลากรสายการสอน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมายถึง สำนักงานที่กิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานมีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร</p> <p>สำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง หมายถึง สำนักงานที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green office) และได้รับการรับรองในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ซึ่งต้องมีคะแนนการประเมินร้อยละ 90 ขึ้นไป จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</p>		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	-	5
	บุคลากรสายการสอน	-	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร	หนังสือรับรองจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
	2	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรองรางวัล เหรียญเงิน หรือเหรียญทองแดง	
	3	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญทอง	

องค์ประกอบ	ความหมาย																			
	4	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) ทุกอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญเงิน หรือทองแดง																		
	5	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) ทุกอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญทอง																		
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 1 รอบ ได้แก่ รอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 869 1386 1021"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="627 869 1386 920">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="627 920 759 972">1 คะแนน</th> <th data-bbox="759 920 908 972">2 คะแนน</th> <th data-bbox="908 920 1056 972">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1056 920 1204 972">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1204 920 1386 972">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="627 972 759 1021">ขอ 1</td> <td data-bbox="759 972 908 1021">ขอ 2</td> <td data-bbox="908 972 1056 1021">ขอ 3</td> <td data-bbox="1056 972 1204 1021">ขอ 4</td> <td data-bbox="1204 972 1386 1021">ขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																				
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																
ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5																
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																			
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																			
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																			
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย																			
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ผลการประเมินสำนักงานสีเขียว Green office ปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) 																			

ตัวชี้วัดที่ P6

ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ ที่มีธรรมาภิบาล

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์

องค์ประกอบ	ความหมาย													
ความหมาย	<p>ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงินการคลังและพัสดุที่มีธรรมาภิบาล หมายถึง มีกระบวนการวางแผนจัดระบบการบริหารจัดการโดยการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน มีการดำเนินงานได้ตามมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ สร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ ตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของผู้รับบริการ รวมถึงมีการติดตามประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ธรรมาภิบาล หมายถึง หลักในการปกครองการบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปตามครรลองธรรมสืบประการ ตามหลักธรรมาภิบาลที่นำมาใช้ในการบริหารการคลังและพัสดุ ได้แก่ หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักการมีส่วนร่วม</p>													
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี													
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ													
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน		รอบละ											
			รอบ 1	รอบ 2										
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์		8	5										
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน												
	1	มีการวิเคราะห์ปัญหา/ความท้าทายในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ												
	2	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินและมีแนวทางการปฏิบัติด้านการบริหารการเงินของคณะพยาบาลศาสตร์												
	3	มีการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ตามยุทธศาสตร์ทางการเงินของคณะพยาบาลศาสตร์												
	4	มีระบบสารสนเทศด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ เพื่อการตัดสินใจ												
	5	ไม่มีการทุจริตทางการเงิน การคลัง และพัสดุ												
แนวทางการประเมินผล	แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้													
	1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)													
ค่าคะแนนที่ได้														
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1</td> <td>มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2</td> <td>มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3</td> <td>มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</td> <td>มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5</td> </tr> </tbody> </table>					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน										
มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5										

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	ค่าคะแนนที่ได้				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 1	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 2	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 3	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 4	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 5
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	-				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย				
หลักฐานที่ใช้อยู่	ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุที่มีธรรมาภิบาล				

ตัวชี้วัดที่ P7

ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง

ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์**

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน บริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน เป็นการประเมินความสำเร็จด้านความพร้อมเชิงระบบ (การมีแผนชัดเจน มีการฝึกซ้อม) ประสิทธิภาพในการตอบสนอง (การแจ้งเตือนรวดเร็ว การสื่อสาร/การแจ้งเตือนรวดเร็ว การจัดการทรัพยากร) และการฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถรักษาการดำเนินงานสำคัญได้แม้ในภาวะวิกฤตและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการประเมินความสำเร็จพิจารณาจากแผน กระบวนการ/กระบวนการงาน กิจกรรม และผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ 2569</p> <p>การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความสำคัญ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน/การจัดการ เพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดจากความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงแผนเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ</p> <p>แผนบริหารความเสี่ยง หมายถึง แผนการจัดการเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา และการบริหารที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างรอบด้าน สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ขององค์กร ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านบุคลากร การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่ เป็นต้น</p> <p>แผนเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน หมายถึง แผนสำหรับผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาขององค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินที่องค์กรระบุไว้ เช่น การเกิดไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น</p> <p>แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) หมายถึง แผนสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ในการประคองการดำเนินงานขององค์กรในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น โดยเริ่มจากวิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ต่อเนื่อง กำหนดแผนและมีการซ้อมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>แผนฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน หมายถึง แผนการบริหารจัดการภายหลังเกิดอุบัติเหตุร้ายขึ้นเพื่อให้องค์กรกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพเดิมให้ได้โดยเร็วทั้งนี้กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู</p> <p>การประเมินความสำเร็จพิจารณาจากกระบวนการ/กระบวนการงาน กิจกรรมที่สำคัญ และผลการดำเนินงาน ความครบถ้วนของแผน ความพร้อมของทรัพยากรและบุคลากร ประสิทธิภาพของระบบการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน ความสามารถในการดำเนินงานต่อเนื่องเมื่อ</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย		
	เกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด และระยะเวลาในการฟื้นคืนสู่สภาวะปกติ ทั้งนี้ การมีระบบบริหารความต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้องค์กรสามารถรักษาการดำเนินการกิจสำคัญได้แม้ในภาวะวิกฤต และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	รอง ผอ.ด้านบริหารและยุทธศาสตร์	10	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะฯ	- แผนบริหารความเสี่ยง
	2	มีการจัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ และแผนฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน	- แผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน - แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - แผนฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน
	3	มีการนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุม/จัดการและการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผน	- การรายงานผลการดำเนินงาน/ประเมินผลด้านการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส
	4	การขอมแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	- เอกสารสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการขอมแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	5	การทบทวน/ประเมินกระบวนการและปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยง แผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน และแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจทุกปี	- การรายงานผลการดำเนินงาน/ประเมินผลประจำปีด้านการบริหารความเสี่ยง แผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน และแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อการปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 327 1465 577"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="627 674 1465 972"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 1 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 ครบทุกข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 ครบทุกข้อ
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 ครบทุกข้อ																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย																														
หลักฐานที่ใช้วัด	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน																														

2. มิติภายใน (การประเมินระดับวิทยาลัย) (25%)

ตัวชี้วัดที่ 2.1

การผลักดันด้านการเรียนการสอน

ประเภทตัวชี้วัด

กระบวนการดำเนินงานระดับองค์กรถ่ายทอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	ด้านการเรียนการสอน หมายถึง การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ในรายวิชาและหลักสูตร และเป็นไปตามเจตนารมณ์ปรัชญาการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ										
น้ำหนัก	5 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>เกณฑ์การประเมินระยะ 6 เดือน</p> <p>กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานในแต่ละระดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> สื่อการสอน ในการจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning / LLL: EBP / พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ตัวอย่างเช่น ใบงาน, คู่มือวิธีการสอน, สถานการณ์จำลอง, คลิปวิดีโอ, ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น ผลการวิพากษ์ข้อสอบ/ผลการวิพากษ์แบบประเมินตาม CLO (ร่องรอยการวิพากษ์และฉบับที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ Upload ใน google drive) หมายเหตุ: ทุกคนที่ร่วมวิพากษ์ Marking scheme / Rubric score ในเนื้อหา / วิชาที่สอน จำนวน 1 ชิ้น การให้ข้อมูลป้อนกลับนักศึกษา จำนวน 1 ชิ้น (ร่องรอยการตรวจชิ้นงาน) มีส่วนร่วมในการทบทวนความรู้เตรียมสอบสภาการพยาบาล / ออกข้อสอบ / สอบปากเปล่า สำหรับการสอบรวบยอดของคณะพยาบาลศาสตร์ เข้าฟังการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ/สอน มีส่วนร่วม/แกนนำ ในการบูรณาการจัดการเรียนการสอนกับ บริการวิชาการ / สบช. โมเดล / ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม / วิจัย (สามารถนับได้ 2 วงรอบติดต่อกัน) <p>เกณฑ์การประเมินระยะ 6 เดือน</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>ทำข้อ 1-4</td> <td>ทำข้อ 1-4 และ ข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ</td> <td>ทำข้อ 1-4 และข้อ อื่นๆ อีก 2 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> หมายเหตุ: นับตามปีการศึกษา 	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	ทำข้อ 1-4	ทำข้อ 1-4 และ ข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ	ทำข้อ 1-4 และข้อ อื่นๆ อีก 2 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
-	-	ทำข้อ 1-4	ทำข้อ 1-4 และ ข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ	ทำข้อ 1-4 และข้อ อื่นๆ อีก 2 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย										
	<p>เกณฑ์การประเมินระยะ 12 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) และผลการดำเนินงานตามประมวลรายวิชา (Course Syllabus Report) คู่มือฝึกภาคปฏิบัติ (Upload ไว้ที่ google drive) 2. ตัวอย่างการให้ข้อมูลป้อนกลับนักศึกษา จำนวน 1 ชิ้น (ไม่ซ้ำรอบ 6 เดือนแรก) 3. ส่งข้อเสนอแนะในบทบาทผู้รับผิดชอบรายวิชา / อาจารย์ผู้สอน (ส่งล่วงหน้าก่อนวันสัมมนา 2 สัปดาห์) และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนในการประชุมสัมมนาการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2568 4. สรุปภาระงานของตนเอง ด้านวิชาการตามที่ปฏิบัติจริง 5. ให้ข้อมูล/เข้าฟัง การประเมินประสิทธิผลการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ/สอน 6. มีส่วนร่วม/แนะนำ ในการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับ บริการวิชาการ / สบช. โมเดล / ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม / วิจัย (สามารถนับได้ 2 วงรอบติดต่อกัน) 7. เข้าร่วมในการจัดการศึกษาแบบสหวิชาชีพ (IPE) <p>เกณฑ์การประเมินระยะ 12 เดือน</p> <table border="1" data-bbox="596 958 1355 1160"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>ทำข้อ 1-4</td> <td>ทำข้อ 1-4 และข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ</td> <td>ทำข้อ 1-5 และข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ● หมายเหตุ: นับตามปีการศึกษา 	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	ทำข้อ 1-4	ทำข้อ 1-4 และข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ	ทำข้อ 1-5 และข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
-	-	ทำข้อ 1-4	ทำข้อ 1-4 และข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ	ทำข้อ 1-5 และข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ							
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน										
เงื่อนไขการนับผลงาน	<p>รอบ 6 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินระหว่างเดือนสิงหาคม 2567 - มกราคม 2568 2. ส่งเอกสารให้ประธานสาขาตรวจสอบและรวบรวมส่งรองผู้อำนวยการด้านวิชาการ <p>รอบ 12 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินทั้งวงรอบ 12 เดือน 2. รายละเอียดในการจัดทำแฟ้มรายวิชา มีดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 กรณีเป็นรายวิชาชีพ หรือรายวิชาในหมวดอื่นๆ ที่สอนโดยอาจารย์ ประจำใช้ใบตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสำหรับหมวดวิชาชีพ 2.2 กรณีรายวิชาที่สอนโดยอาจารย์พิเศษ ใช้ใบตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสำหรับหมวดอื่น 3. ส่งแฟ้มรายวิชาที่ผ่านการตรวจสอบจากประธานสาขาแล้วที่ห้อง 3404 ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 <p>หมายเหตุ รายชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชา ตามภาคผนวก</p>										
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ										
ผู้รายงานผลข้อมูล	ประธานสาขา										

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ
หลักฐานที่ใช้วัด	<p>รอบ 6 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตัวอย่างสื่อการสอนที่ใช้ TPACK/การคิดวิเคราะห์/สถานการณ์เสมือนจริง/ภาษาอังกฤษ/ผู้ประกอบการ/ Evidence-based practice/New idea/นวัตกรรม จำนวน 1 ชิ้น 2. ตัวอย่างสื่อการสอนหรือชิ้นงานของนักศึกษาที่พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จำนวน 1 ชิ้น 3. มีรายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการรายบุคคล (KM ประเด็น “การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ”) จำนวน 1 ฉบับ 4. มีผลการวิพากษ์ข้อสอบตาม CLO จำนวน 1 ฉบับ 5. มีตัวอย่าง Marking scheme/Rubric score จำนวน 1 ฉบับ <p>รอบ 12 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มคอ.3, 4 2. ข้อสอบที่มีร่องรอยการวิพากษ์ ข้อสอบที่ปรับแก้ไข และสรุปผลการวิพากษ์ 3. ผลการวิพากษ์แบบประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ แบบประเมินที่ปรับตามข้อเสนอแนะ และสรุปผลการวิพากษ์แบบประเมิน IOC 4. มคอ.5, 6 5. แฟ้มรายวิชา <p>File ใบงานและแบบประเมิน (ภาคทฤษฎี) File โครงการ และคู่มือนักศึกษา (ภาคปฏิบัติ) มีการ Upload ใน google drive ของ academic-pck@pckpb.ac.th</p>

ตัวชี้วัดที่ 2.2

การผลักดันการประกันคุณภาพการศึกษา

ประเภทตัวชี้วัด

กระบวนการดำเนินงานระดับองค์กรถ่ายทอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ (53 ตัวบ่งชี้) ตั้งแต่ผลลัพธ์ที่คาดหวัง โครงสร้างหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การวัดผลบุคลากร ไปจนถึงสิ่งอำนวยความสะดวก										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ										
น้ำหนัก	3 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>เกณฑ์การประเมินระยะ 6 และ 12 เดือน</p> <p>กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานในแต่ละระดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เขียนรายงานการประเมินตนเอง / สภาการพยาบาล จัดเตรียมหลักฐาน / สภาการพยาบาล จัดทำ Improvement plan ประจำปีการศึกษา รายงานผลการดำเนินงานตาม Improvement plan ตอบแบบประเมินต่อไปนี้ (ครบทุกแบบประเมินตามแผนการประเมิน AUN-QA) (รอบแรกประเมิน 5.2-5.4), (รอบ 2 แบบประเมิน 5.1) <ol style="list-style-type: none"> แบบประเมินการสื่อสาร PLO, รายละเอียดหลักสูตร, ปรัชญาการศึกษา แบบประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ SubPLO 3.1 แบบประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ แบบประเมินการบริหารหลักสูตร/การจัดการเรียนการสอน เข้าร่วมประชุมการสื่อสารหลักสูตร และทำแบบประเมินความเข้าใจหลักสูตรใหม่ เป็นแกนนำ/เข้าร่วมการทำ benchmark เข้าร่วมประชุม เกณฑ์สภาการพยาบาล / EdPex / AUN-QA ผ่านการอบรมหลักสูตร OBE / AUN-QA ทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ ผ่านการอบรมหลักสูตร Assessor เตรียมนักศึกษาไปนำเสนอผลงานวิชาการ/ตีพิมพ์ พานักศึกษาไปนำเสนอผลงานวิชาการ/ตีพิมพ์ ทบทวนระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา / สภาการพยาบาล <p>เกณฑ์การประเมินระยะ 6 เดือน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>มีการดำเนินการข้อ 1-5</td> <td>มีการดำเนินการข้อ 1-5 และข้ออื่นอีก 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการข้อ 1-5 และข้ออื่นอีก 2 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	มีการดำเนินการข้อ 1-5	มีการดำเนินการข้อ 1-5 และข้ออื่นอีก 1 ข้อ	มีการดำเนินการข้อ 1-5 และข้ออื่นอีก 2 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
-	-	มีการดำเนินการข้อ 1-5	มีการดำเนินการข้อ 1-5 และข้ออื่นอีก 1 ข้อ	มีการดำเนินการข้อ 1-5 และข้ออื่นอีก 2 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	เกณฑ์การประเมินระยะ 12 เดือน				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	-	-	มีการ ดำเนินการข้อ 1-6	มีการ ดำเนินการข้อ 1-6 และข้ออื่นอีก 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการข้อ 1-6 และข้ออื่นอีก 2 ข้อ
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	-				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	दानวิชาการ				
ผู้รายงานผลข้อมูล	दानวิชาการ				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการदानวิชาการ				
หลักฐานที่ใช้วัด					

ตัวชี้วัดที่ 2.3

ระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการ

ประเภทตัวชี้วัด

กระบวนการดำเนินงานระดับองค์กรถ่ายทอดสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย																																																			
ความหมาย	ระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการ หมายถึง การให้บริการวิชาการของวิทยาลัย โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเชิงวิชาการและวิชาชีพเพื่อให้บริการแก่ประชาชน ชุมชน บุคลากรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน มีทั้งแบบที่สร้างรายได้ และแบบให้เปล่า ด้วยรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการ การเป็นวิทยากร การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น																																																			
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																																																			
หน่วยวัด	คะแนน																																																			
น้ำหนัก	3 คะแนน																																																			
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์การประเมินผล (Work point) มีดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รายการ</th> <th>ระยะเวลา</th> <th>จำนวนแต้ม คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td> <td colspan="3">การเป็นวิทยากรตามสาขาที่เชี่ยวชาญ</td> </tr> <tr> <td>1.1 การเป็นวิทยากรบรรยาย</td> <td>1 ชม.</td> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>1.2 การเป็นวิทยากรกลุ่ม/อาจารย์ประจำกลุ่ม</td> <td>1 ชม.</td> <td>5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>1.3 ผู้ช่วยวิทยากร การเป็นวิทยากรกลุ่ม/อาจารย์ประจำกลุ่ม สำหรับอาจารย์ระดับปฏิบัติงาน</td> <td>1 ชม.</td> <td>5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">2</td> <td colspan="3">โครงการประชุม/อบรม</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">2.1 ผู้บริหารโครงการ/ผู้บริหารหลักสูตรอบรม</td> <td>1-2 วัน</td> <td>20 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>3 วัน</td> <td>30 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>1 สัปดาห์</td> <td>40 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>2 สัปดาห์</td> <td>50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>3-4 สัปดาห์</td> <td>60 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>4 เดือน</td> <td>80 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>2.2 ผู้รับผิดชอบรายวิชาของหลักสูตรอบรม</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- รายวิชาทฤษฎี/ทดลอง</td> <td>1 หน่วยกิต</td> <td>20 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>- รายวิชาปฏิบัติ</td> <td>1 หน่วยกิต</td> <td>30 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ให้บริการวิชาการสุขภาพในการออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด/ร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งในชุมชน/ การนำสภช.โมเดลไปใช้/ สอน./ รร.ผู้สูงอายุ/ พอสว.</td> <td>1 ครั้ง</td> <td>10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ให้บริการวิชาการสุขภาพ/ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ (สวท.) (เรื่องละไม่เกิน 2 คน)</td> <td>1 เรื่อง</td> <td>10 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	จำนวนแต้ม คะแนน	1	การเป็นวิทยากรตามสาขาที่เชี่ยวชาญ			1.1 การเป็นวิทยากรบรรยาย	1 ชม.	10 คะแนน	1.2 การเป็นวิทยากรกลุ่ม/อาจารย์ประจำกลุ่ม	1 ชม.	5 คะแนน	1.3 ผู้ช่วยวิทยากร การเป็นวิทยากรกลุ่ม/อาจารย์ประจำกลุ่ม สำหรับอาจารย์ระดับปฏิบัติงาน	1 ชม.	5 คะแนน	2	โครงการประชุม/อบรม			2.1 ผู้บริหารโครงการ/ผู้บริหารหลักสูตรอบรม	1-2 วัน	20 คะแนน	3 วัน	30 คะแนน	1 สัปดาห์	40 คะแนน	2 สัปดาห์	50 คะแนน	3-4 สัปดาห์	60 คะแนน	4 เดือน	80 คะแนน	2.2 ผู้รับผิดชอบรายวิชาของหลักสูตรอบรม			- รายวิชาทฤษฎี/ทดลอง	1 หน่วยกิต	20 คะแนน	- รายวิชาปฏิบัติ	1 หน่วยกิต	30 คะแนน	3	ให้บริการวิชาการสุขภาพในการออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด/ร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งในชุมชน/ การนำสภช.โมเดลไปใช้/ สอน./ รร.ผู้สูงอายุ/ พอสว.	1 ครั้ง	10 คะแนน	4	ให้บริการวิชาการสุขภาพ/ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ (สวท.) (เรื่องละไม่เกิน 2 คน)	1 เรื่อง	10 คะแนน
ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	จำนวนแต้ม คะแนน																																																	
1	การเป็นวิทยากรตามสาขาที่เชี่ยวชาญ																																																			
	1.1 การเป็นวิทยากรบรรยาย	1 ชม.	10 คะแนน																																																	
	1.2 การเป็นวิทยากรกลุ่ม/อาจารย์ประจำกลุ่ม	1 ชม.	5 คะแนน																																																	
	1.3 ผู้ช่วยวิทยากร การเป็นวิทยากรกลุ่ม/อาจารย์ประจำกลุ่ม สำหรับอาจารย์ระดับปฏิบัติงาน	1 ชม.	5 คะแนน																																																	
2	โครงการประชุม/อบรม																																																			
	2.1 ผู้บริหารโครงการ/ผู้บริหารหลักสูตรอบรม	1-2 วัน	20 คะแนน																																																	
		3 วัน	30 คะแนน																																																	
		1 สัปดาห์	40 คะแนน																																																	
		2 สัปดาห์	50 คะแนน																																																	
		3-4 สัปดาห์	60 คะแนน																																																	
		4 เดือน	80 คะแนน																																																	
2.2 ผู้รับผิดชอบรายวิชาของหลักสูตรอบรม																																																				
- รายวิชาทฤษฎี/ทดลอง	1 หน่วยกิต	20 คะแนน																																																		
- รายวิชาปฏิบัติ	1 หน่วยกิต	30 คะแนน																																																		
3	ให้บริการวิชาการสุขภาพในการออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด/ร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งในชุมชน/ การนำสภช.โมเดลไปใช้/ สอน./ รร.ผู้สูงอายุ/ พอสว.	1 ครั้ง	10 คะแนน																																																	
4	ให้บริการวิชาการสุขภาพ/ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ (สวท.) (เรื่องละไม่เกิน 2 คน)	1 เรื่อง	10 คะแนน																																																	

องค์ประกอบ	ความหมาย			
	5	การบูรณาการงานบริการวิชาการกับพันธกิจอื่น และการนำไปใช้ประโยชน์ (มีเล่มสรุปโครงการ)	1 ครั้ง	20 คะแนน
	6	ให้คำปรึกษาในการผลิตผลงานวิชาการกับหน่วยงานภายนอก (มีหนังสือแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษา)	1 เรื่อง	20 คะแนน
	7	ทำการประเมินผลงานวิชาการ เพื่อเลื่อนระดับ/ตรวจประเมินผลงานวิจัย/วิชาการ/จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์(ภายนอก)/Reviewer ทบทวนผลงาน/ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์	1 เรื่อง	20 คะแนน (ภาษาไทย) 40 คะแนน (ภาษาอังกฤษ)
	8	การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์/ โครงร่างวิจัยของอาจารย์/นักศึกษา ในวิทยาลัย	1 เรื่อง	10 คะแนน
	9	ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (นับได้ครั้งเดียว) - ที่ปรึกษาหลัก - ที่ปรึกษาร่วม	1 คน 1 คน	100 คะแนน 50 คะแนน
	10	ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย - นักศึกษา - บุคลากรภายนอก	1 เรื่อง 1 เรื่อง	5 คะแนน 10 คะแนน
	11	คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรอบรมใหม่ (แบ่งสัดส่วนตามจำนวนกรรมการ) - หลักสูตรระยะสั้น (1 – 2 สัปดาห์) - หลักสูตรระยะกลาง (1 – 2 เดือน) - หลักสูตรระยะยาว (4 เดือน)	1 โครงการ 1 โครงการ 1 โครงการ	50 คะแนน 100 คะแนน 200 คะแนน
	12	เป็นคณะกรรมการจัดอบรม/ประชุมวิชาการ/คน - หลักสูตรระยะสั้น (1 – 5 วัน) - หลักสูตรระยะสั้น (1 เดือน) - หลักสูตรระยะสั้น (4 เดือน)	1 โครงการ 1 โครงการ 1 โครงการ	5 คะแนน 10 คะแนน 20 คะแนน
	13	เป็นกรรมการวิชาการ/วิชาชีพ ให้กับหน่วยงานภายนอก เช่น เป็นกรรมการ clinical practice guideline /พัฒนาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา/ชมรมพยาบาล/จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์/ เขตสุขภาพ/ เขตการศึกษาสุขภาพ	1 กรรมการ	10 คะแนน

องค์ประกอบ	ความหมาย															
	14	คณะกรรมการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	1 กรรมการ	20 คะแนน												
	15	คณะกรรมการพิจารณาโครงงานวิจัย/ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของ วิทยาลัย (นับเฉพาะอาจารย์ที่อยู่นอก งานวิจัย)	1 กรรมการ	5 คะแนน												
	16	ร้อยละของชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการ ตนเองอย่างยั่งยืนในระดับดีขึ้น (C-KPI) / ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการเพื่อ พัฒนาชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเอง อย่างยั่งยืนในระดับดีขึ้น (C-KPI)														
		เข้าร่วมในการประชุมชุมชนเข้มแข็งร่วมกับ ผู้นำชุมชน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและร่าง แผนงานร่วมกัน	1 ครั้ง	5 คะแนน												
		ลงพื้นที่ติดตามผล (Follow-up) ตัวชี้วัด สุขภาพของประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย	1 ครั้ง	20 คะแนน												
		นำนวัตกรรม เช่น สื่อการสอนดิจิทัล, ชุด อุปกรณ์ดูแลสุขภาพ, ระบบจัดการข้อมูล ไปถ่ายทอดวิธีการใช้งาน ให้คนในชุมชนใช้ เป็น และร่วมกับคนในชุมชนประเมินผลการ ใช้งาน เพื่อปรับปรุงให้เข้ากับบริบทพื้นที่	1 ครั้ง	20 คะแนน												
<p>หมายเหตุ : ขอให้ผู้รับผลงานเป็นคนขอรายการ และสามารถใช้ได้ 2 วงรอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน กำหนดเป็นระดับคะแนน : เทียบกับช่วงแต้มคะแนนการทำงาน (Work point) ตาม รายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>วงรอบที่ 1</p> <table border="1" data-bbox="699 1384 1257 1742"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>แต้มคะแนนการทำงานขอรับ การประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><20</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>20 - 29</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>30 - 39</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>40 - 49</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>≥ 50</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับ การประเมิน	1	<20	2	20 - 29	3	30 - 39	4	40 - 49	5	≥ 50
ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับ การประเมิน															
1	<20															
2	20 - 29															
3	30 - 39															
4	40 - 49															
5	≥ 50															

องค์ประกอบ	ความหมาย												
	วงรอบที่ 2 <table border="1" data-bbox="699 280 1257 629" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="699 280 922 376">ระดับคะแนน</th> <th data-bbox="922 280 1257 376">แต้มคะแนนการทำงานขอรับ การประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="699 376 922 427">1</td> <td data-bbox="922 376 1257 427"><30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 427 922 479">2</td> <td data-bbox="922 427 1257 479">30 - 39</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 479 922 530">3</td> <td data-bbox="922 479 1257 530">40 - 49</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 530 922 582">4</td> <td data-bbox="922 530 1257 582">50 - 59</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 582 922 629">5</td> <td data-bbox="922 582 1257 629">≥60</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับ การประเมิน	1	<30	2	30 - 39	3	40 - 49	4	50 - 59	5	≥60
ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับ การประเมิน												
1	<30												
2	30 - 39												
3	40 - 49												
4	50 - 59												
5	≥60												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน												
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานที่ปรากฏตามระยะเวลาในปีงบประมาณนั้นๆ และไม่เคยนับมาก่อน												
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ												
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ												
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ												
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/คณะกรรมการวิชาการ/วิชาชีพ สามารถเก็บได้ไม่เกิน 2 วงรอบการประเมิน พร้อมหลักฐาน 2. สื่อออนไลน์ 3. แบบบันทึกสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมออกหน่วยจังหวัดเคลื่อนที่/กิจกรรมโครงการ/พอสว. แบบบันทึกสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมออกหน่วยโรงเรียนผู้สูงอายุ/ชมรมผู้สูงอายุ 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 5. ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม 6. สรุปผลการเข้าร่วมบริการวิชาการและการนำไปใช้ประโยชน์ 7. แบบบันทึกการปฏิบัติการพยาบาลในคลินิก (Faculty practice) และบันทึกเดินทางไปราชการเพื่อไปปฏิบัติการพยาบาลในคลินิก (Faculty practice) 8. สคริปให้บริการวิชาการสุขภาพ/ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ (สวท.) 9. คลิปผ่านสื่อออนไลน์ (FON Chanel) 												

ตัวชี้วัดที่ 2.4

ทุนวิจัยภายนอก/ ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ/
ทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานระดับองค์กรถ่ายทอดลงสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>ระดับความสำเร็จในการผลิตและเผยแพร่ผลงานวิจัย/นวัตกรรม/ตำราหรือหนังสือ</p> <p>หมายถึง ความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตผลงานวิจัยหรือนวัตกรรม ในรูปแบบต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หมายถึง บทความวิจัย/นวัตกรรม ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ คือ วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index: TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่ม 1 และกลุ่ม 2 สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (Health science) 2. การตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ หมายถึง บทความวิจัย/นวัตกรรม ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ที่ ก .อ.พ.กำหนด ได้แก่ ERIC, MathsciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse <p>*** ในข้อ 1 และ 2 วารสารวิชาการอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นไปตามประกาศ ก.อ.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2562</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. หนังสือ/ ตำรา หมายถึง หนังสือ/ตำราที่มีคุณภาพ ตามหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ หรือหนังสือ/ตำรา ที่มีคุณภาพผ่านตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการและเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ 4. ทุนวิจัยภายในและภายนอก หมายถึง จำนวนเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับจากหน่วยงานภายในและภายนอก โดยผู้วิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับการทุนสนับสนุนในการดำเนินงานวิจัยจากวิทยาลัย/สพช. และหน่วยงานภายนอก (นับทุนวิจัยด้านวิทยาศาสตร์วิจัย และนวัตกรรม: ววน.) ซึ่งต้องมีการลงนามสัญญารับทุน/ ข้อตกลงสนับสนุนทุนวิจัย (หรือเรียกเป็นอย่างอื่น) เรียบร้อยแล้ว 5. ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตร <ol style="list-style-type: none"> 5.1 สิทธิบัตร หมายถึง ผลงานที่มีหนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด เป็นสิทธิพิเศษที่ให้ผู้ประดิษฐ์คิดค้นหรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว 5.2 อนุสิทธิบัตร (Petty Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์จะมีลักษณะคล้ายกันกับการประดิษฐ์แต่เป็นความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก หรือเป็นการประดิษฐ์คิดค้นเพียงเล็กน้อย 5.3 ลิขสิทธิ์ หมายถึง งานสร้างสรรค์ที่ผ่านกระบวนการคิด ประกอบไปด้วย 9 ประเภท ได้แก่ 1) งานวรรณกรรม 2) งานการแสดงนาฏกรรม 3) งานจิตรศิลป์ ศิลปกรรม 4) งานดนตรี 5) งานสิ่งบันทึกเสียง 6) งานโสตทัศนวัสดุ 7) งานภาพยนตร์ 8) งานแพร่เสียงแพร่ภาพ และ 9) งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี

องค์ประกอบ	ความหมาย																
	<p>6. ผลงานทางวิชาการที่ถูกต้องอ้างอิง (citation) หมายถึง บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ แล้วถูกนำไปใช้อ้างอิงในการเขียนบทความวิชาการเพื่อเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือของข้อมูลและเนื้อหาสาระโดยรวมในผลงานของผู้อื่น เพื่อให้ทราบแหล่งที่มาของข้อมูลและสามารถตรวจสอบหลักฐานเดิมหรือค้นคว้าหาอ่านเพิ่มเติม โดยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่แล้วในระดับชาติหรือนานาชาติในช่วงปีงบประมาณที่รับการประเมิน</p>																
สูตรในการคำนวณ	-																
หน่วยวัด	-																
เป้าหมาย	5 คะแนน																
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>1. เงินสนับสนุนการวิจัยภายนอก</p> <table border="1" data-bbox="528 719 1422 1016"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 719 1265 768">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th data-bbox="1265 719 1422 768">คะแนนที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 768 1265 817">≥ 20,000 บาท/คน</td> <td data-bbox="1265 768 1422 817">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 817 1265 866">16,000 - 19,999 บาท/คน</td> <td data-bbox="1265 817 1422 866">80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 866 1265 916">12,000 - 15,999 บาท/คน</td> <td data-bbox="1265 866 1422 916">60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 916 1265 965">8,000 - 11,999 บาท/คน</td> <td data-bbox="1265 916 1422 965">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 965 1265 1014">น้อยกว่า 8,000 บาท/คน</td> <td data-bbox="1265 965 1422 1014">20</td> </tr> </tbody> </table>		เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้	≥ 20,000 บาท/คน	100	16,000 - 19,999 บาท/คน	80	12,000 - 15,999 บาท/คน	60	8,000 - 11,999 บาท/คน	40	น้อยกว่า 8,000 บาท/คน	20			
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้																
≥ 20,000 บาท/คน	100																
16,000 - 19,999 บาท/คน	80																
12,000 - 15,999 บาท/คน	60																
8,000 - 11,999 บาท/คน	40																
น้อยกว่า 8,000 บาท/คน	20																
	<p>2. ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ/ ทรัพย์สินทางปัญญา</p> <table border="1" data-bbox="528 1108 1422 2040"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="528 1108 1265 1158">ลักษณะของผลงานวิชาการ</th> <th data-bbox="1265 1108 1422 1158">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 1158 592 1453">1</td> <td data-bbox="592 1158 1265 1453"> บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ/ ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร/ ตำราหรือหนังสือที่ผ่านตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการและเผยแพร่แล้ว - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ - ผู้ร่วม (นับได้ทุกคน แต่ไม่เกิน 3 คน) </td> <td data-bbox="1265 1158 1422 1453"> 100 50 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1453 592 1601">2</td> <td data-bbox="592 1453 1265 1601"> ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ - ผู้ร่วม (นับได้ทุกคน แต่ไม่เกิน 3 คน) </td> <td data-bbox="1265 1453 1422 1601"> 50 20 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1601 592 1848">3</td> <td data-bbox="592 1601 1265 1848"> บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 / ตำราหรือหนังสือที่มีคุณภาพตามเกณฑ์และเผยแพร่แล้ว แต่ไม่ได้นำมาขอตำแหน่งทางวิชาการ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ </td> <td data-bbox="1265 1601 1422 1848">80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1848 592 2040">4</td> <td data-bbox="592 1848 1265 2040"> บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 / ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ </td> <td data-bbox="1265 1848 1422 2040">60</td> </tr> </tbody> </table>		ลักษณะของผลงานวิชาการ		คะแนน	1	บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ/ ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร/ ตำราหรือหนังสือที่ผ่านตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการและเผยแพร่แล้ว - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ - ผู้ร่วม (นับได้ทุกคน แต่ไม่เกิน 3 คน)	100 50	2	ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ - ผู้ร่วม (นับได้ทุกคน แต่ไม่เกิน 3 คน)	50 20	3	บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 / ตำราหรือหนังสือที่มีคุณภาพตามเกณฑ์และเผยแพร่แล้ว แต่ไม่ได้นำมาขอตำแหน่งทางวิชาการ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ	80	4	บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 / ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ	60
ลักษณะของผลงานวิชาการ		คะแนน															
1	บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ/ ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร/ ตำราหรือหนังสือที่ผ่านตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการและเผยแพร่แล้ว - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ - ผู้ร่วม (นับได้ทุกคน แต่ไม่เกิน 3 คน)	100 50															
2	ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ - ผู้ร่วม (นับได้ทุกคน แต่ไม่เกิน 3 คน)	50 20															
3	บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 / ตำราหรือหนังสือที่มีคุณภาพตามเกณฑ์และเผยแพร่แล้ว แต่ไม่ได้นำมาขอตำแหน่งทางวิชาการ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ	80															
4	บทความวิจัย/นวัตกรรม/บทความวิชาการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 / ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์ - ผู้วิจัยหลัก/ผู้ประพันธ์บรรณกิจ	60															

องค์ประกอบ	ความหมาย												
	<p>3. ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ในการอ้างอิง (citation)</p> <table border="1" data-bbox="549 277 1402 479"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 277 1031 376">รายการประเมินผลดำเนินการ</th> <th data-bbox="1031 277 1230 376">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th data-bbox="1230 277 1402 376">คะแนนที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 376 1031 479">หลักฐานผลงานวิจัยที่นำไปใช้ในการอ้างอิง (citation) ในผลงานวิชาการของผู้อื่น</td> <td data-bbox="1031 376 1230 479">1 เรื่อง</td> <td data-bbox="1230 376 1402 479">10</td> </tr> </tbody> </table>	รายการประเมินผลดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานผลงานวิจัยที่นำไปใช้ในการอ้างอิง (citation) ในผลงานวิชาการของผู้อื่น	1 เรื่อง	10						
รายการประเมินผลดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้											
หลักฐานผลงานวิจัยที่นำไปใช้ในการอ้างอิง (citation) ในผลงานวิชาการของผู้อื่น	1 เรื่อง	10											
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>เกณฑ์การประเมินระยะ 6 และ 12 เดือน :</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน กำหนดเป็นระดับคะแนน :เทียบกับช่วงแต้มคะแนนการทำงาน (Work point) ตามรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="695 696 1254 1048"> <thead> <tr> <th data-bbox="695 696 887 795">ระดับคะแนน</th> <th data-bbox="887 696 1254 795">แต้มคะแนนการทำงาน ขอรับการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="695 795 887 846">1</td> <td data-bbox="887 795 1254 846">น้อยกว่า 70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 846 887 898">2</td> <td data-bbox="887 846 1254 898">70 – 79</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 898 887 949">3</td> <td data-bbox="887 898 1254 949">80 – 89</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 949 887 1001">4</td> <td data-bbox="887 949 1254 1001">90 - 99</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1001 887 1048">5</td> <td data-bbox="887 1001 1254 1048">≥100</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงาน ขอรับการประเมิน	1	น้อยกว่า 70	2	70 – 79	3	80 – 89	4	90 - 99	5	≥100
ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงาน ขอรับการประเมิน												
1	น้อยกว่า 70												
2	70 – 79												
3	80 – 89												
4	90 - 99												
5	≥100												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	-												
เงื่อนไขการนับผลงาน	<p>ผลงาน 1 เรื่อง นับได้ 2 วงรอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่ทำได้อีกมากกว่า 1 ข้อ ให้นับได้ทุกข้อ แต่คะแนนรวมไม่เกิน 5 คะแนน กรณีที่มีผลงานแต่ละข้อมากกว่า 1 ชิ้น ให้นับได้ทุกชิ้น แต่คะแนนรวมไม่เกิน 5 คะแนน - ผลงาน 1 ชิ้น นับผู้ร่วมไม่เกิน 3 คน (ไม่นับรวมคณบดีหรือคณาจารย์) กรณีที่มีผู้ร่วมเกิน 3 คน ให้เฉลี่ยเปอร์เซ็นต์ผลงาน <p>1. ทุนวิจัยภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ 2568 - 2569 และยังไม่เคยนับเป็นผลงานมาก่อน สามารถนำมาใช้ในวงรอบปีงบประมาณ 2569 ได้ - ทุนวิจัยที่นำมาขอรับการประเมิน ต้องทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว - การแบ่งจำนวนเงินทุนวิจัยเพื่อขอรับการประเมินได้ 2 วงรอบ ที่ติดกัน ต้องแบ่งตามสัดส่วนที่ระบุตามโครงการวิจัยเท่านั้น กรณีเกินคะแนนสูงสุด ($\geq 20,000$ บาท/คน) ไม่สามารถนำไปเพิ่มให้นักวิจัยคนอื่นได้ <p>2. ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ/ ทรัพย์สินทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผลงานที่เกิดขึ้นตั้งแต่เดือนมกราคม 2568 ถึง วันที่ส่งผลงาน PA โดยถ้าเป็นผลงานที่ไม่เคยขอรับการประเมินมาก่อน สามารถนำมารับการประเมินได้ 2 วงรอบ ด้วยคะแนนที่เท่ากัน ถ้าเป็นผลงานที่เคยรับการประเมินมาแล้ว 1 วงรอบ ให้นำมารับการประเมินได้อีก 1 วงรอบ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์ PA ที่กำหนดในเล่มนี้ - กรณีเป็นที่ปรึกษานักศึกษาไม่สามารถนำมานับผลงาน ยกเว้น มีการนำมาพัฒนาต่อยอดหรือพิสูจน์ได้ว่าเป็นการทำร่วมกับนักศึกษา โดยอาจารย์เป็นผู้ดำเนินการหลัก 												

องค์ประกอบ	ความหมาย
	<p>3. ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ในการอ้างอิง (citation) ใ้หน้บการอ้างอิงในรอบปีที่ประเมิน แม้ว่าผลงานวิจัยนั้นจะตีพิมพ์มาหลายปีแล้วก็ตาม ทั้งนี้ต้องไม่ใช่ผลงานวิจัยของการศึกษาในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก สำหรับหลักฐานที่ใช้ในการประเมินต้องเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่าผลงานวิจัยดังกล่าวถูกนำไปใช้อ้างอิงโดยบุคคลใดๆ โดยไม่จำกัดหน่วยงาน/สถาบัน ทั้งนี้ต้องไม่นำการอ้างอิงผลงานตนเองมาใช้ในการประเมิน ให้ผู้วิจัยชื่อแรก/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งสัดส่วน</p>
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คานวิจัยและบริการวิชาการ
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานคานวิจัยและบริการวิชาการ
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการคานวิจัยและบริการวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ 2.5

ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ภาษาอังกฤษ, ชมรม, อาจารย์ที่ปรึกษา, ผลงานนักศึกษา, ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม, สปช.โมเดล)

ประเภทตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานระดับองค์กรถ่ายทอดลงสู่บุคลากรสายการสอนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย																										
ความหมาย	<p>ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษา หมายถึง ระดับความสำเร็จในการพัฒนานักศึกษา ในการผลักดันให้สอบภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์ที่กำหนด การให้คำปรึกษา รายบุคคล ให้คำปรึกษาแก่ชมรม การผลักดันให้นักศึกษาเกิดผลงานจากการศึกษาวิจัยการสร้างสรรค์หรือการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ของนักศึกษาด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ ซึ่งผ่านการประเมินและได้รับการยอมรับจากการประกวดหรือการนำเสนอในเวทีระดับชาติ/นานาชาติ</p> <p>ผลสัมฤทธิ์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง การร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามเกณฑ์ที่กำหนด การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สปชโมเดล นำไปใช้ประโยชน์ หรือได้รับรางวัล</p> <p>ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ หมายถึง ร้อยละของนักศึกษาสอบภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ในทุกชั้นปี</p> <p>ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษาด้านอาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา/ ชมรม เดือนละ 1 ครั้งและลงบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>นวัตกรรมที่บูรณาการทะนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สปช.โมเดล หมายถึง นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นด้วยองค์ความรู้ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สปช.โมเดล</p>																										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																										
หน่วยวัด	คะแนน																										
น้ำหนัก	5 คะแนน																										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>1. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ร้อยละของนักศึกษาสอบผ่านตามเกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ต่ำกว่าร้อยละ 50</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ 51-60</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ 61-70</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ 71 ขึ้นไป</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษาด้านผลงานนักศึกษา</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ผลดำเนินการ</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน/1 เรื่อง</th> <th>คะแนนที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1. ผลงานของนักศึกษาด้านปฐมภูมิที่ได้รับรางวัล</td> <td>ระดับชาติ</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>ระดับนานาชาติ</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2. ผลงานของนักศึกษาด้านอื่นๆที่ได้รับรางวัล</td> <td>ระดับชาติ</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ระดับนานาชาติ</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ระดับชาติ</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ร้อยละของนักศึกษาสอบผ่านตามเกณฑ์	คะแนน	ต่ำกว่าร้อยละ 50	5	ร้อยละ 51-60	10	ร้อยละ 61-70	15	ร้อยละ 71 ขึ้นไป	20	ผลดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน/1 เรื่อง	คะแนนที่ได้	1. ผลงานของนักศึกษาด้านปฐมภูมิที่ได้รับรางวัล	ระดับชาติ	30	ระดับนานาชาติ	50	2. ผลงานของนักศึกษาด้านอื่นๆที่ได้รับรางวัล	ระดับชาติ	10	ระดับนานาชาติ	30		ระดับชาติ	5
ร้อยละของนักศึกษาสอบผ่านตามเกณฑ์	คะแนน																										
ต่ำกว่าร้อยละ 50	5																										
ร้อยละ 51-60	10																										
ร้อยละ 61-70	15																										
ร้อยละ 71 ขึ้นไป	20																										
ผลดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน/1 เรื่อง	คะแนนที่ได้																									
1. ผลงานของนักศึกษาด้านปฐมภูมิที่ได้รับรางวัล	ระดับชาติ	30																									
	ระดับนานาชาติ	50																									
2. ผลงานของนักศึกษาด้านอื่นๆที่ได้รับรางวัล	ระดับชาติ	10																									
	ระดับนานาชาติ	30																									
	ระดับชาติ	5																									

องค์ประกอบ	ความหมาย																									
	<table border="1" data-bbox="571 232 1428 331"> <tr> <td data-bbox="571 232 999 331">3. ได้รับการตอบรับให้เขารวมนำเสนอผลงานของนักศึกษา</td> <td data-bbox="999 232 1289 331">ระดับนานาชาติ</td> <td data-bbox="1289 232 1428 331">10</td> </tr> </table> <p data-bbox="539 349 1461 434">3. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานักศึกษาด้านให้คำปรึกษา อาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <table border="1" data-bbox="552 450 1447 647"> <thead> <tr> <th data-bbox="552 450 1289 495">ผลการดำเนินงาน</th> <th data-bbox="1289 450 1447 495">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="552 495 1289 539">1. ลงบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาครบเดือนละ 1 ครั้ง</td> <td data-bbox="1289 495 1447 539">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 539 1289 584">2. บันทึกการส่งต่อนักศึกษาที่พบปัญหา</td> <td data-bbox="1289 539 1447 584">5/คน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 584 1289 647">3. สรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ย4) (ชมรม)</td> <td data-bbox="1289 584 1447 647">5/ไตรมาส</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="539 674 963 712">4. ผลสัมฤทธิ์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <table border="1" data-bbox="552 719 1447 1263"> <thead> <tr> <th data-bbox="552 719 1289 763">ลักษณะของผลงานวิชาการ</th> <th data-bbox="1289 719 1447 763">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="552 763 1289 871">1. ร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย (แลกเปลี่ยน)</td> <td data-bbox="1289 763 1447 871">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 871 1289 916">2. ร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่อครั้ง</td> <td data-bbox="1289 871 1447 916">5/ครั้ง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 916 1289 1023">3. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล ได้รับรางวัลระดับชาติ ต่อขึ้น</td> <td data-bbox="1289 916 1447 1023">30/ชิ้น</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1023 1289 1068">4. บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับพันธกิจอื่นๆ (ต่อพันธกิจ)</td> <td data-bbox="1289 1023 1447 1068">10/พันธกิจ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1068 1289 1176">5. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ต่อขึ้น</td> <td data-bbox="1289 1068 1447 1176">50/ชิ้น</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1176 1289 1263">6. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล นำไปใช้ประโยชน์ ต่อขึ้น</td> <td data-bbox="1289 1176 1447 1263">30/ชิ้น</td> </tr> </tbody> </table>	3. ได้รับการตอบรับให้เขารวมนำเสนอผลงานของนักศึกษา	ระดับนานาชาติ	10	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	1. ลงบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาครบเดือนละ 1 ครั้ง	10	2. บันทึกการส่งต่อนักศึกษาที่พบปัญหา	5/คน	3. สรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ย4) (ชมรม)	5/ไตรมาส	ลักษณะของผลงานวิชาการ	คะแนน	1. ร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย (แลกเปลี่ยน)	10	2. ร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่อครั้ง	5/ครั้ง	3. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล ได้รับรางวัลระดับชาติ ต่อขึ้น	30/ชิ้น	4. บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับพันธกิจอื่นๆ (ต่อพันธกิจ)	10/พันธกิจ	5. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ต่อขึ้น	50/ชิ้น	6. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล นำไปใช้ประโยชน์ ต่อขึ้น	30/ชิ้น
3. ได้รับการตอบรับให้เขารวมนำเสนอผลงานของนักศึกษา	ระดับนานาชาติ	10																								
ผลการดำเนินงาน	คะแนน																									
1. ลงบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาครบเดือนละ 1 ครั้ง	10																									
2. บันทึกการส่งต่อนักศึกษาที่พบปัญหา	5/คน																									
3. สรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ย4) (ชมรม)	5/ไตรมาส																									
ลักษณะของผลงานวิชาการ	คะแนน																									
1. ร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย (แลกเปลี่ยน)	10																									
2. ร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่อครั้ง	5/ครั้ง																									
3. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล ได้รับรางวัลระดับชาติ ต่อขึ้น	30/ชิ้น																									
4. บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับพันธกิจอื่นๆ (ต่อพันธกิจ)	10/พันธกิจ																									
5. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ต่อขึ้น	50/ชิ้น																									
6. นวัตกรรมที่บูรณาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล นำไปใช้ประโยชน์ ต่อขึ้น	30/ชิ้น																									
แนวทางการประเมิน	<p data-bbox="539 1272 1299 1310">แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p data-bbox="539 1323 967 1361">เกณฑ์การประเมินระยะ 6 และ 12 เดือน :</p> <p data-bbox="539 1375 1426 1460">เกณฑ์การให้คะแนน กำหนดเป็นระดับคะแนน :เทียบกับช่วงแต้มคะแนนการทำงาน (Work point) ตามรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="576 1464 1422 1760"> <thead> <tr> <th data-bbox="576 1464 770 1509">ระดับคะแนน</th> <th data-bbox="770 1464 1086 1509">แต้มคะแนน (รอบ 6 เดือน)</th> <th data-bbox="1086 1464 1422 1509">แต้มคะแนน (รอบ 12 เดือน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="576 1509 770 1554">1</td> <td data-bbox="770 1509 1086 1554">≤10</td> <td data-bbox="1086 1509 1422 1554">≤40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1554 770 1599">2</td> <td data-bbox="770 1554 1086 1599">10 – 20</td> <td data-bbox="1086 1554 1422 1599">41 – 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1599 770 1644">3</td> <td data-bbox="770 1599 1086 1644">21 – 30</td> <td data-bbox="1086 1599 1422 1644">51 - 60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1644 770 1688">4</td> <td data-bbox="770 1644 1086 1688">31 – 40</td> <td data-bbox="1086 1644 1422 1688">61 - 70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1688 770 1760">5</td> <td data-bbox="770 1688 1086 1760">≥ 41</td> <td data-bbox="1086 1688 1422 1760">≥71</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	แต้มคะแนน (รอบ 6 เดือน)	แต้มคะแนน (รอบ 12 เดือน)	1	≤10	≤40	2	10 – 20	41 – 50	3	21 – 30	51 - 60	4	31 – 40	61 - 70	5	≥ 41	≥71							
ระดับคะแนน	แต้มคะแนน (รอบ 6 เดือน)	แต้มคะแนน (รอบ 12 เดือน)																								
1	≤10	≤40																								
2	10 – 20	41 – 50																								
3	21 – 30	51 - 60																								
4	31 – 40	61 - 70																								
5	≥ 41	≥71																								
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	ผลงานที่ได้รับมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																									
เงื่อนไขการนับผลงาน	<p data-bbox="539 1823 1461 1908">1. ผลงานที่ได้รับรางวัล นับคะแนนได้ทั้ง ด้านการดูแลสุขภาพปฐมนิเทศและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย สบขโมเดล</p> <p data-bbox="539 1921 927 1962">2. ผลงานที่ได้รับรางวัล นับได้ 2 วงรอบ</p>																									
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ดานกิจการนักศึกษา																									
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานดานกิจการนักศึกษา																									

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการตํานกกิจการนํักศีกษา
หลักฐานที่ใช่วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาใบประกาศรางวัล 2. ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกิจการนํักศีกษา 3. สรุปลผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษของนํักศีกษา

ตัวชี้วัดที่ 2.6

การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร / PSF/ Faculty Practice /
ฐานข้อมูล

ประเภทตัวชี้วัด

กระบวนการดำเนินงานระดับองค์กรถ่ายทอดลงสู่อาจารย์ทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร หมายถึง การที่บุคลากรของวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการขบวนการวางแผน ดำเนินงานในกิจกรรมด้านการบริหารจัดการและพัฒนาวิทยาลัย เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าร่วมประชุมการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย 2. เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาองค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 3. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการและคุณธรรมของวิทยาลัย 4. เข้าร่วมประชุมประจำเดือนของวิทยาลัย 5. เข้าร่วมกิจกรรมอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย และ ซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี 6. บันทึกฐานข้อมูลของตนเองให้เป็นปัจจุบัน 7. เข้าร่วมกิจกรรมต้อนรับและประชาสัมพันธ์วิทยาลัย 8. ส่งผลงานประเมินตามกรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ TPSF 9. คุณสมบัติอาจารย์ประจำ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งอย่างน้อย อาจารย์ - มีคุณวุฒิปริญญาโทสาขาพยาบาลศาสตร์หรือสาขาที่สัมพันธ์กัน - มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง ที่ไม่หมดอายุ - มีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ หรือมีระบบพัฒนาคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดฯ ภายในระยะเวลา 3 ปี (กรณีอาจารย์บรรจุใหม่) - มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีอันหลัง (หากเป็นผลงานวิชาการที่เผยแพร่หลัง 24 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป ต้องเป็นชื่อแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจเท่านั้น)
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	4 คะแนน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์การประเมิน		
	กำหนดเป็นระดับคะแนน :เทียบกับช่วงเต็ม คะแนนการทำงาน (Work point) ตามรายละเอียดการ ดำเนินงาน ดังนี้กิจกรรม	ระยะเวลา	คะแนน
	1. เข้าร่วมประชุมการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของ วิทยาลัย	รอบ 2	5
	2. เป็นคณะกรรมการองค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ผลลัพธ์ในเกณฑ์ที่รับผิดชอบอยู่ในระดับผ่าน)	รอบ 2	5
	3. เข้าร่วมประชุมประจำเดือนของวิทยาลัย	รอบ 1-2	5/เดือน
	4. เข้าร่วมกิจกรรมอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย และ ซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี	รอบ 1	5
	5. เบิกจ่ายค่าเดินทาง/โครงการที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่ กำหนดทุกครั้ง	รอบ 1-2	5
	6. บันทึกฐานข้อมูลของตนเอง ภาระงาน ให้เป็นปัจจุบัน และหรือ ฐานข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย	รอบ 1-2	10
	7. ส่งและผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานอาจารย์ มืออาชีพ TPSF		
	7.1 ส่งประเมิน	รอบ 1-2	20
	7.2 ผ่านการประเมิน	รอบ 1-2	50
	8. ผ่านคุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกข้อ	รอบ 1-2	30
	9. การปฏิบัติการพยาบาล Faculty Practice		
	9.1 มีแผนการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice) ใน สาขาที่เชี่ยวชาญ (FORM 1) ที่ลงนามโดยประธานสาขา รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ และ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	รอบ 1	10
	9.2 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน (FORM 3) ที่ลงนามโดยประธานสาขา รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ และ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	รอบ 2	10
	9.3 มีรายงานและหลักฐานการนำความรู้จากการ ปฏิบัติการพยาบาลมาใช้ในการเรียนการสอน	รอบ 2	10
	9.4 มีรายงานและหลักฐานการนำความรู้จากการ ปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice) มาใช้ในการ บริการวิชาการ/วิจัย	รอบ 2	10
10. การจัดการความรู้			
10.1 จัดทำ KM 008: แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Tacit Knowledge CoP วิชาการ 1 ครั้ง และ CoP ที่ สนใจ (วงรอบ 1)	รอบ 1	5/CoP	

องค์ประกอบ	ความหมาย																										
	10.2 จัดทำ KM 007: แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Explicit Knowledge CoP วิชาการ 1 ครั้ง และ CoP ที่สนใจ (วงรอบ 1)	รอบ 1	5/CoP																								
	10.3 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน KM Blog CoP วิชาการ อย่างน้อย 1 ครั้ง และ CoP ที่สนใจ (วงรอบ 2)	รอบ 2	5/CoP																								
	10.4 จัดทำ KM 010: แบบฟอร์มการนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ CoP วิชาการ 1 ครั้ง และ CoP ที่สนใจ (วงรอบ 2)	รอบ 2	5/CoP																								
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569)</p> <p>วงรอบที่ 1</p> <table border="1" data-bbox="699 819 1257 1155"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>แต้มคะแนนการทำงานขอรับการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><60</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>60 - 69</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>70 - 79</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>80 - 89</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>≥ 90</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน - 30 กันยายน 2569)</p> <p>วงรอบที่ 2</p> <table border="1" data-bbox="699 1301 1257 1637"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>แต้มคะแนนการทำงานขอรับการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><60</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>60 - 69</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>70 - 79</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>80 - 89</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>≥ 90</td> </tr> </tbody> </table>			ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับการประเมิน	1	<60	2	60 - 69	3	70 - 79	4	80 - 89	5	≥ 90	ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับการประเมิน	1	<60	2	60 - 69	3	70 - 79	4	80 - 89	5	≥ 90
ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับการประเมิน																										
1	<60																										
2	60 - 69																										
3	70 - 79																										
4	80 - 89																										
5	≥ 90																										
ระดับคะแนน	แต้มคะแนนการทำงานขอรับการประเมิน																										
1	<60																										
2	60 - 69																										
3	70 - 79																										
4	80 - 89																										
5	≥ 90																										
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	-																										
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																										
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																										
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร																										
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																										
หลักฐานที่ใช้วัด	<p>1. แผนการปฏิบัติการพยาบาลในสาขาที่เชี่ยวชาญ (FORM 1) ที่ลงนามโดยประธานสาขา รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ และ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ</p> <p>2. เอกสารหนังสือราชการและเอกสารตอบรับจากหน่วยงานที่อาจารย์ไปปฏิบัติการพยาบาล</p>																										

องค์ประกอบ	ความหมาย
	<p>3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน (FORM 3) ที่ลงนามโดยประธานสาขา รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ และ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ</p> <p>4. รายงานและหลักฐานการนำความรู้จากการปฏิบัติการพยาบาลมาใช้ในการเรียนการสอน ได้แก่ มคอ. ของวิชาที่นำไปใช้ แผนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ</p> <p>5. รายงานและหลักฐานการนำความรู้จากการปฏิบัติการพยาบาลมาใช้ในการบริการวิชาการ/วิจัย ได้แก่ โครงการวิจัย ภาพกิจกรรม ชิ้นงานนวัตกรรม Flow chart /แนวปฏิบัติ/นวัตกรรมที่ทำร่วมกับพยาบาลวิชาชีพ ฯลฯ</p>

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ

คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี
ที่ ๑๓๗/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การประเมินผลการศึกษาการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของบุคลากรใน
สังกัดวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี เป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จึงขอ
แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการศึกษาการปฏิบัติราชการ ประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ	กรรมการ
๔. รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๕. รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้างานด้านวิชาการ	กรรมการ
๗. หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๘. หัวหน้างานด้านกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๙. ประธานสาขาการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	กรรมการ
๑๐. ประธานสาขาการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์	กรรมการ
๑๑. ประธานสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน	กรรมการ
๑๒. ประธานสาขาการพยาบาลเด็ก	กรรมการ
๑๓. ประธานสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษมศักดิ์ อรรถากร	กรรมการ
๑๕. นางสาวจินตทิศา ศรีภูธรวิวัฒน์	กรรมการ
๑๖. นางสมสุข แก้วใจอยู่	กรรมการ
๑๗. หัวหน้างานด้านบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นายสุนทร พันธันท์	ผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีประเมินผลการศึกษาการปฏิบัติราชการ คัดชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้
ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยครอบคลุมถึงทุกด้านของวิทยาลัยฯ
ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน

๒) ดำเนินการ...

๒) ดำเนินการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ

๓) จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบโดยทั่วกัน

๔) สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายถิระวัฒน์ มีบุญมาก)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

วันที่ ๒๗/๙/๖๘

ชื่อ นอ.อ.พ.

ตำแหน่ง อ.พ.

รายชื่อผู้รับผิดชอบวิชา ปีการศึกษา 2568

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 รุ่น 37

ที่	รายวิชา	หน่วยกิต	ผู้รับผิดชอบวิชา	ภาคเรียน
1	ภาษาไทยเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	อาจารย์ทิพัลย์ พราหมณน้อย	1
2	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	อาจารย์ไพลิน ถึงถิ่น	1
3	พลเมืองวิวัฒน์	3(2-2-5)	อาจารย์เพชรรุ่ง เดชบุญญจิตต์	1
4	การรู้ดิจิทัล	3(2-2-5)	อาจารย์อังสนิ์ กันสุขเจริญ	1
5	วิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	อ.ดร.กนกภรณ์ อ่วมพราหมณ์	1
6	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา	3(2-2-5)	อาจารย์เพ็ญแข ดิษฐบรรจง อาจารย์รัตกาญจน์ กลัดเจริญ	1
7	เราคือ สบช.	3(2-2-5)	อาจารย์นิตยา ทองมา/อาจารย์ชณุตพร สมใจ	2
8	ผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	อ.ดร.ชุติมา เทียนชัยทัศน์	2
9	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	2(2-0-4)	อ.ดร.ยุคลธร แจ่มฤทธิ์	2
10	ชีวเคมีและโภชนศาสตร์	3(3-0-6)	อ.ดร.จันทร์จิรา สีสว่าง	2
11	จิตวิทยาพัฒนาการและกระบวนการคิด	2(1-2-3)	อาจารย์ปรีดานันต์ ประสิทธิ์เวช	2
12	การพัฒนาบุคลิกภาพและวุฒิภาวะทางอารมณ์	2(2-0-4)	อาจารย์ชนาภา สมใจ	2
13	การออกกำลังกายเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ	2(2-0-4)	ผศ.ดร.อัญชญา จุลศิริ/อาจารย์คมสัน แก้วระยะ	2

รายชื่อผู้รับผิดชอบวิชา ปีการศึกษา 2568

นักศึกษาชั้นปีที่ 2 รุ่น 36

ที่	รายวิชา	หน่วยกิต	ผู้รับผิดชอบวิชา	ภาคเรียน
1	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	อาจารย์วิไลวรรณ คมขำ	1
2	เภสัชวิทยา	2(2-0-4)	อาจารย์ไพลิน ถึงถิ่น	1
3	พยาธิสรีรวิทยา	3(3-0-6)	อาจารย์วิโรจน์ ฉิ่งเล็ก	1
4	มนอมติ ทฤษฎีและกระบวนการพยาบาล	2(1-2-3)	อ.ดร.จินตนา ทองเพชร/อ.ทิพวัลย์ พรหมมณน้อย	1
5	การพยาบาลขั้นพื้นฐาน	3(2-2-5)	ศศ.ดร.ผกามาศ พิธรากร	1
6	กฎหมาย จริยศาสตร์และจรรยาบรรณวิชาชีพการพยาบาล	2(2-0-4)	ศศ.ดร.อัญชญา จุลศิริ	1
7	พลวัตกลุ่มมา	2(1-2-3)	อาจารย์ณัฐพร อุทัยธรรม	1
8	สุนทรียศาสตร์	2(2-0-4)	อาจารย์สถาพร แก้วจันถิก	1
9	ภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	อาจารย์ปรีदानันต์ ประสิทธิ์เวช	2
10	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1	3(2-2-5)	อาจารย์จันททิพา ศิริกุล	2
11	การพยาบาลผู้สูงอายุ	2(1-2-3)	อ.ดร.จันทร์จิรา สีสว่าง	2
12	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	3(2-2-5)	อาจารย์วิโรจน์ ฉิ่งเล็ก	2
13	ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน	4(0-12-4)	อ.ดร.จินตนา ทองเพชร	2
14	ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ	2(0-6-2)	อาจารย์ชนภา สมใจ	2
15	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1	3(0-9-3)	อ.ดร.กมลพรรณ วัฒนาร	3
16	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 1	2(0-6-2)	อาจารย์สุชาดา บุญธรรม	3

รายชื่อผู้รับผิดชอบวิชา ปีการศึกษา 2568

นักศึกษาชั้นปีที่ 3 รุ่น 35

ที่	รายวิชา	หน่วยกิต	ผู้รับผิดชอบวิชา	ภาคเรียน
1	การพยาบาลสุขภาพชุมชน	2(1-2-3)	อาจารย์เพ็ญแข ดิษฐบรรจง	1
2	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2	2(1-2-3)	ผศ.ดร.อัญชณา จุลศิริ อาจารย์เพชรรุ่ง เดชบุญญจิตต์	1
3	วิจัยและนวัตกรรมทวการพยาบาล	3(1-4-4)	อ.ดร.ปาณิสรา ส่งวัฒนายุทธ	1
4	การพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 1	3(2-2-5)	อาจารย์ชัญตพร สมใจ	1
5	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	3(2-2-5)	อ.ดร.พิศสมร เดชดวง	1
6	วิชาการศึกษาอิสระ (วิชาเลือก)	2(2-0-4)	อ.ดร.กมลพรรณ วัฒนากร / ผศ.ดร.ปาณิสรา ส่งวัฒนายุทธ	1
7	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 2	2(0-6-2)	อาจารย์สุชาดา บุญธรรม	2-3
8	ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพชุมชน	3(0-9-3)	อาจารย์วิไลวรรณ คมขำ อาจารย์ศศธร ศรีคำ	2-3
9	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2	3(0-9-3)	อ.ภคพร กลิ่นหอม/อ.ทิพวัลย์ พราหมณ์น้อย	2-3
10	ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	3(0-9-3)	อาจารย์สร้อยรัตน์ พลอินทร์	2-3
11	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและผดุงครรภ์ 1	3(0-9-3)	อ.ไพลิน ถึงถิ่น/อ.ฐิตาภรณ์ กำเหนิดทอง	2-3
12	ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ	2(0-6-2)	อาจารย์ชนาภา สมใจ	2-3

รายชื่อผู้รับผิดชอบวิชา ปีการศึกษา 2568

นักศึกษาชั้นปีที่ 4 รุ่น 34

ที่	รายวิชา	หน่วยกิต	ผู้รับผิดชอบวิชา	ภาคเรียน
1	ภาษาอังกฤษก้าวหน้า	3(2-2-5)	อ.ดร.พีพรรณ นาคบุบผา	1
2	การพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 2	3(3-0-6)	อาจารย์ณัฐพร อุทัยธรรม	1
3	การพยาบาลและการบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน	2(1-2-3)	อาจารย์อังสิณี กันสุขเจริญ	1
4	การรักษาโรคเบื้องต้นสำหรับพยาบาล	2(1-2-3)	อาจารย์พงษ์ศักดิ์ ป้านดี	1
5	การบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล	2(1-2-3)	ผศ.ดร.จุไรรัตน์ ดวงจันทร์	1
6	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 2	3(0-9-3)	ผศ.ดร.กนกภรณ์ อ่วมพราหมณ์ ผศ.ดร.ชุติมา เทียนชัยทัศน์	2
7	ปฏิบัติการพยาบาลและการบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน	3(0-9-3)	อาจารย์สถาพร แถงจันทิก	2
8	ปฏิบัติการรักษาโรคเบื้องต้นสำหรับพยาบาล	3(0-9-3)	อาจารย์พงษ์ศักดิ์ ป้านดี	2
9	ปฏิบัติการบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล	2(0-6-2)	ผศ.ดร.จุไรรัตน์ ดวงจันทร์	2

รายชื่อผู้รับผิดชอบวิชา ปีการศึกษา 2568
หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล รุ่นที่ 14

ที่	รายวิชา	หน่วยกิต	ผู้รับผิดชอบวิชา
1	ภาษาอังกฤษและคำศัพท์ทางการแพทย์	2(2-0-4)	อ.ดร.รพีพรรณ นาคบุบผา
2	พัฒนาการตามวัยกับความต้องการของมนุษย์	2(2-0-4)	อ.ดร.พิศสมร เดชดวง
3	เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารและการทำงานเป็นทีม	2(2-0-4)	อ.จิตาภรณ์ กำเหนิดทอง
4	หลักกฎหมาย ขอบเขตและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	1(1-0-2)	อ.ดร.พิศสมร เดชดวง
5	สุขอนามัยส่วนบุคคลและสิ่งแวดล้อม	1(1-0-2)	อ.นิตยา ทองมา
6	ระบบการจัดการและอาหารสำหรับผู้ป่วย	1(1-0-2)	อ.ไพลิน ถิ่นถิ่น
7	เทคนิคการช่วยเหลือดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน	3(2-3-5)	อ.ภคพร กลิ่นหอม
8	ระบบการทำงานหน่วยบริการสุขภาพและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ทางการแพทย์และการพยาบาล	2(2-0-4)	อ.นิตยา ทองมา
9	กายวิภาคและสรีรวิทยาเบื้องต้น	2(2-0-4)	อ.จิตาภรณ์ กำเหนิดทอง
10	การช่วยเหลือดูแลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	3(3-0-6)	ผศ.ดร.ผกามาศ พิธรากร ผศ.ดร.ปาณิสรา ส่งวัฒนายุทธ
11	การอภิบาลทารกและช่วยเหลือดูแลเด็ก	2(2-0-4)	อ.สุวรรณี แสงอาทิตย์
12	การช่วยเหลือดูแลบุคคลด้านสุขภาพจิต	1(1-0-2)	อ.สร้อยรัตน์ พลอินทร์
13	การช่วยเหลือดูแลสุขภาพบุคคลที่บ้านและในชุมชน	2(2-0-4)	อ.ธนาวุฒิ รวมสุข
14	ปฏิบัติการช่วยเหลือดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน	3(0-12-3)	อ.ดร.กมลพรรณ วัฒนการ
15	ปฏิบัติการช่วยเหลือดูแลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	3(0-12-3)	อ.คมสัน แก้วระยะ
16	ปฏิบัติการช่วยเหลือดูแลสุขภาพที่บ้านและในชุมชน	2(0-8-2)	อ.ศศธร ศรีคำ
17	ปฏิบัติการอภิบาลทารกและช่วยเหลือดูแลเด็ก	2(0-8-2)	อ.วิโรจน์ ฉิ่งเล็ก
18	ปฏิบัติการช่วยเหลือดูแลสุขภาพบุคคลในสถานพยาบาล (วิชาเลือก)	2(0-8-2)	อาจารย์คมสัน แก้วระยะ อาจารย์ชนาภา สมใจ

แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล

ชื่อผู้ถูกประเมิน (ชื่อ-สกุล) ตำแหน่ง พยานางวิชาชีพ (เส้นการสอน) ประเภท ระดับปฏิบัติงาน (OK)

ชื่อผู้ประเมิน (ชื่อ-สกุล) ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประเมินตนเอง

สมรรถนะ	รายการพฤติกรรม	ระดับคะแนน				ผล การในคะแนน
		0	1	2	3	
สมรรถนะหลัก						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)						
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสีย หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน 					
2. บริการที่ดี (Service Mind)						
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> • ใฝ่หาบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ใฝ่ขอมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว 					
3. สังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)						
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการ 					
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)						
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต 					
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)						
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม • ใฝ่ขอมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม 					

สมรรถนะ	รายการพฤติกรรม	ระดับคะแนน				เหตุผล การให้คะแนน
		0	1	2	3	
	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
	6. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)					
ระดับที่ 1	เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง					
	7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)					
ระดับที่ 1	สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี					
	แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้					
	8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)					
ระดับที่ 1	ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน					

แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล

ชื่อผู้ถูกประเมิน (ชื่อ-สกุล) _____ ตำแหน่ง _____ พชบ.ภาล.วิชาชีพ (ด้านการสอน) _____ ประเภท _____ ระดับชำนาญการ (K2)

ชื่อผู้ประเมิน (ชื่อ-สกุล) _____ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประเมินตนเอง

สมรรถนะ	รายการพฤติกรรม	ระดับคะแนน				เหตุผล การให้คะแนน
		0	1	2	3	
	สมรรถนะหลัก					
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)						
ระดับที่ 1	พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน					
ระดับที่ 2	กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					
2. บริการที่ดี (Service Mind)						
ระดับที่ 1	ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว					
ระดับที่ 2	รับเป็นสุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือบิดเบาะ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น					
3. สังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)						
ระดับที่ 1	ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ					
ระดับที่ 2	รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ ราชการของตน รับรู้อิทธิพลแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง					

สมรรถนะ	รายการพฤติกรรม	ระดับคะแนน				เหตุผล การให้คะแนน
		0	1	2	3	
4. การเกิดมโนในความต้องการชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)						
ระดับที่ 1	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต					
ระดับที่ 2	รักษาคำพูด มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้ แสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ					
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)						
ระดับที่ 1	สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมงาน					
ระดับที่ 2	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง					
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
6. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)						
ระดับที่ 1	เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง					
ระดับที่ 2	เข้าใจใจความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย					
7. การใส่ใจและหัดหมายผู้อื่น (Caring Others)						
ระดับที่ 1	สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้					
ระดับที่ 2	สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น					
8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)						
ระดับที่ 1	ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน					
ระดับที่ 2	ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้					

แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล

ชื่อผู้ถูกประเมิน (ชื่อ-สกุล) _____ ตำแหน่ง _____ สถาบันวิชาชีพ (ด้านการสอน) _____ ประเภท _____ ระดับชั้นภาคการศึกษ (K3)

ชื่อผู้ประเมิน (ชื่อ-สกุล) _____ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประเมินตนเอง

สมรรถนะ	รายการพฤติกรรม	ระดับคะแนน				เหตุผล การให้คะแนน
		0	1	2	3	
สมรรถนะหลัก						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)						
ระดับที่ 1	พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน					
ระดับที่ 2	กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					
ระดับที่ 3	ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น					
2. บริการที่ดี (Service Mind)						
ระดับที่ 1	ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว					
ระดับที่ 2	รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือมีคการะ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น					
ระดับที่ 3	ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ค้างให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด					

สมรรถนะ	รายการพฤติกรรม	ระดับคะแนน				เหตุผล การในแต่ละคะแนน
		0	1	2	3	
3. สังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)						
ระดับที่ 1	ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ราชการ					
ระดับที่ 2	รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ ราชการของตน รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง					
ระดับที่ 3	สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้					
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)						
ระดับที่ 1	ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต					
ระดับที่ 2	รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ แสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ					
ระดับที่ 3	ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไว้มุ่งมั่นด้วยอุดมคติหรือผลประโยชน์ ก้าวร้าวคิด และ รับผิดชอบ เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้ได้ประโยชน์แก่ทางราชการ					
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)						
ระดับที่ 1	สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม					
ระดับที่ 2	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง					
ระดับที่ 3	รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกับในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					

สมรรถนะ	รายการพฤติกรรม	ระดับคะแนน				เหตุผล การให้คะแนน
		0	1	2	3	
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
6. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)						
ระดับที่ 1	เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง					
ระดับที่ 2	เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการใช้กิริยา สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย					
ระดับที่ 3	เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง					
	เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้					
7. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)						
ระดับที่ 1	สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้					
ระดับที่ 2	สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น					
ระดับที่ 3	ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่าง ยั่งยืนได้					
	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่น มีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนา ศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือ ทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้					
8. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)						
ระดับที่ 1	ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน					
ระดับที่ 2	ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้					
	ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้					
ระดับที่ 3	ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้นในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม					



หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2569
(ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี โดยงานยุทธศาสตร์ และบุคลากรสายสนับสนุน ได้ดำเนินการกำหนดและจัดทำเกณฑ์การปฏิบัติราชการรายบุคคล ในปีงบประมาณ 2569 ซึ่งผ่านการวิพากษ์จากบุคลากรสนับสนุนทุกคนของวิทยาลัยและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยแล้ว ได้จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนเล่มนี้ จะช่วยให้บุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัยฯ ทุกคน เกิดการพัฒนาคุณภาพงานและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายรวมทั้งใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ มีบุญมาก)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน	1
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน	2
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	3
1. มิติภายนอก (การประเมินผลระดับคณะ) (ร้อยละ 75)	
ตัวชี้วัดที่ C5 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version 4 (ถ่ายทอดสู่บุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	5
ตัวชี้วัดที่ S10 ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	8
ตัวชี้วัดที่ S20 สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน, กระบวนการจัดการองค์กร) (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	10
ตัวชี้วัดที่ C23 ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเอง อย่างยั่งยืน (C-KPI) (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	15
ตัวชี้วัดที่ S28 ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก (Digital readiness) (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	18
ตัวชี้วัดที่ P2 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ภาพรวม (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	20
ตัวชี้วัดที่ P4 ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่มีผลการประเมิน ITA ตั้งแต่ระดับ 90 คะแนนขึ้นไป (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	23
ตัวชี้วัดที่ P5 ร้อยละของวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง และ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	25
ตัวชี้วัดที่ P6 ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ ที่มีธรรมาภิบาล (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	27
ตัวชี้วัดที่ P7 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน (ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	29

2. มิติภายใน (การประเมินผลระดับวิทยาลัย)

การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 25)

ตัวชี้วัดที่ 1	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา (ร้อยละ 5) (ถ่ายทอดสู่บุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	32
ตัวชี้วัดที่ 2	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ร้อยละ 5) (ถ่ายทอดสู่บุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	34
ตัวชี้วัดที่ 3	ผลสัมฤทธิ์การพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุน (ร้อยละ 5) (ถ่ายทอดสู่บุคลากรสายสนับสนุนทุกคน)	36

การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 4	ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ (ร้อยละ 10)	
ตัวชี้วัดที่ 4.1	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานการบริหารหน่วยบริหาร (คุณสมบัติ)	38
ตัวชี้วัดที่ 4.2	ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรสายการสอนและบุคลากรสายสนับสนุน (คุณภาพ)	40
ตัวชี้วัดที่ 4.3	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล (คุณปรีชา)	42
ตัวชี้วัดที่ 4.4	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานการเงิน (คุณบุษบา)	44
ตัวชี้วัดที่ 4.5	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน (คุณฐิติมา)	46
ตัวชี้วัดที่ 4.6	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าเดินทางไปราชการ/ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ค่าอยู่เวรดูแลนักศึกษา/ค่าสมนาคุณ (คุณจรรยาพร)	48
ตัวชี้วัดที่ 4.7	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเอกสารขอเบิก ยืมเงิน และจ่ายเงินในระบบ (คุณอภิญา)	50
ตัวชี้วัดที่ 4.8	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานบัญชี (คุณอารีรัตน์)	52
ตัวชี้วัดที่ 4.9	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุ (คุณปานวดี)	54
ตัวชี้วัดที่ 4.10	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุ (คุณพเยาว์)	56
ตัวชี้วัดที่ 4.11	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ (คุณสุชาดา)	58
ตัวชี้วัดที่ 4.12	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานห้องสมุด (คุณบุญรวม)	60
ตัวชี้วัดที่ 4.13	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานห้องสมุด (คุณสำรวน)	62
ตัวชี้วัดที่ 4.14	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานประจำศูนย์การเรียนรู้ สบช.โมเดลและร้านค้า (คุณลิ้นจี่)	64
ตัวชี้วัดที่ 4.15	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานบริการวิชาการ (คุณชาติรัตน์)	66
ตัวชี้วัดที่ 4.16	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ (คุณโสภิษฐ์)	68
ตัวชี้วัดที่ 4.17	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานวิจัยและงานวารสาร (คุณศุภสรียา)	70
ตัวชี้วัดที่ 4.18	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ (คุณณปภัช)	72
ตัวชี้วัดที่ 4.19	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานสารบรรณ (คุณปภาดา)	74
ตัวชี้วัดที่ 4.20	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเลขานุการผู้อำนวยการ (คุณเพ็ญศิริ)	75
ตัวชี้วัดที่ 4.21	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ (คุณปวีริศา)	77

ตัวชี้วัดที่ 4.22	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร (คุณพรสวรรค์)	79
ตัวชี้วัดที่ 4.23	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานทะเบียนนักศึกษาและประเมินผล (คุณศุภิสรา)	81
ตัวชี้วัดที่ 4.24	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ (คุณรินรดา)	83
ตัวชี้วัดที่ 4.25	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ./กรอ.) และทุนให้เปล่า (คุณวรรณภา)	85
ตัวชี้วัดที่ 4.26	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ (คุณอโรชา)	87
ตัวชี้วัดที่ 4.27	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของการให้บริการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (คุณธีรพงศ์)	89
ตัวชี้วัดที่ 4.28	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (คุณอานนท์)	91
ตัวชี้วัดที่ 4.29	ผลสัมฤทธิ์ของการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ (คุณเจตริน)	93
ตัวชี้วัดที่ 4.30	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของการประชาสัมพันธ์ (คุณสโรชา)	95
ตัวชี้วัดที่ 4.31	ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณสุนทร)	97
ตัวชี้วัดที่ 4.32	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานห้องปฏิบัติการ (คุณจรินทร์)	99
ตัวชี้วัดที่ 4.33	ผลสัมฤทธิ์ผลสัมฤทธิ์ของงานซ่อมบำรุง (คุณโพธิกรณ์)	101
ตัวชี้วัดที่ 4.34	ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานสวน (คุณชัยยัญ, คุณประสิทธิ์, คุณชูชีพ)	103
ตัวชี้วัดที่ 4.35	ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (คุณศราวุธ, คุณสิทธิพันธ์, คุณณัฐชนน, คุณเมธาสิทธิ์)	104
ตัวชี้วัดที่ 4.36	ผลสัมฤทธิ์ของการให้บริการงานยานพาหนะ (คุณประสพพร, คุณณรงค์ฤทธิ์, คุณเดชชาติ)	106
ตัวชี้วัดที่ 4.37	ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานหัวหน้าแม่บ้าน (คุณรัชนก)	108
ตัวชี้วัดที่ 4.38	ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานทำความสะอาด (พนักงานทำความสะอาด)	110

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2569

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรีได้ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2569 ตามแนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (กพร.) และแนวปฏิบัติในการประเมินผลการของสถาบัน พระบรมราชชนกเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ 70
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 30
2. พนักงานราชการ, พนักงานสถาบัน, จ้างเหมางาน	
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ 70
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 30

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วย การประเมิน 2 มิติ คือ มิติภายนอกและมิติภายใน โดยมิติภายนอก เป็นการประเมินผลระดับคณะ ประกอบด้วย 4 พันธกิจหลัก ส่วนมิติภายใน เป็นการประเมินผลระดับวิทยาลัย ประกอบด้วย การประเมินผล และประเมินประสิทธิภาพการพัฒนางานองค์กร ซึ่งมีรายละเอียดของเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

พันธกิจ	ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	หัวหน้าบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน	
		รอบ 1	รอบ 2	รอบ 1	รอบ 2
1. มิติภายนอก (การประเมินผลระดับคณะ)					
ด้านการจัดการศึกษา (ร้อยละ 5-10)	1. ตัวชี้วัดที่ C5: ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version 4	-	-	10	5
	2. ตัวชี้วัดที่ S10: ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก	10	5	10	5
ด้านบริหารจัดการองค์กร (ร้อยละ 15)	3. ตัวชี้วัดที่ S20: สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน, กระบวนการจัดการองค์กร)	20	15	20	15
ด้านบริการวิชาการ (ร้อยละ 5)	4. ตัวชี้วัดที่ C23: ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน (C-KPI)	5	5	5	5
ด้านบริหารจัดการองค์กร (ร้อยละ 5-15)	5. ตัวชี้วัดที่ S28: ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก (Digital readiness)	-	5	-	10
ด้านนโยบาย (ร้อยละ 5-15)	6. ตัวชี้วัดที่ P2: ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ภาพรวม	15	5	10	5
	7. ตัวชี้วัดที่ P4: ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่มีผลการประเมิน ITA ตั้งแต่ระดับ 90 คะแนนขึ้นไป	-	10	-	10
	8. ตัวชี้วัดที่ P5: ร้อยละของวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง / ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	-	10	-	10
	9. ตัวชี้วัดที่ P6: ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ ที่มีธรรมาภิบาล	15	10	10	5
	10. ตัวชี้วัดที่ P7: ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน	10	10	10	5
รวม		75	75	75	75

ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	หัวหน้าบริหาร		บุคลากรสายสนับสนุน	
		รอบ 1	รอบ 2	รอบ 1	รอบ 2
2. มิติภายใน (การประเมินผลระดับวิทยาลัย)					
ด้านกิจการนักศึกษา (ร้อยละ 5)	ตัวชี้วัดที่ 1: ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานสนับสนุน การพัฒนาการศึกษา	5	5	5	5
ด้านกิจการนักศึกษา (ร้อยละ 5)	ตัวชี้วัดที่ 2: ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	5	5	5	5
ด้านบริหารฯ (ร้อยละ 5)	ตัวชี้วัดที่ 3: ผลสัมฤทธิ์การพัฒนาตนเองของ บุคลากรสายสนับสนุน	5	5	5	5
ทุกด้าน (ร้อยละ 5)	ตัวชี้วัดที่ 4: ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตาม บทบาทหน้าที่	10	10	10	10
รวม		25	25	25	25

องค์ประกอบที่ 2 คะแนนการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน (ร้อยละของค่าถ่วงน้ำหนักการประเมิน)				
	เพื่อน ร่วมงาน	หัวหน้างาน	รอง ผู้อำนวยการ ประจำด้าน	ผู้อำนวยการ	รวม
หัวหน้างานบริหาร	20	-	50	30	100
- งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุ	20	50	30	-	100
- งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานยานพาหนะ - งานรักษาความปลอดภัย - งานสวน - งานซ่อมบำรุง - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานห้องสมุด - งานธุรการประจำด้าน - งานธุรการประจำด้าน (ปฏิบัติ หน้าที่เลขานุการ)	20	50	30	-	100

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน (ร้อยละของค่าถ่วงน้ำหนักการประเมิน)				
	เพื่อน ร่วมงาน	หัวหน้างาน	รอง ผู้อำนวยการ ประจำด้าน	ผู้อำนวยการ	รวม
- นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการศึกษา - งานบริหารทรัพยากรบุคคล					
- พนักงานทำความสะอาด	20	50	30	-	100

1. มิติภายนอก (การประเมินระดับคณะ)

ตัวชี้วัดที่ C5 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA

version 4

ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดลงสู่ บุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย								
ความหมาย	<p>ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 เป็นการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพหลักสูตรที่มีมาตรฐานของอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ (53 ตัวบ่งชี้) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes) 2) โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Program Structure and Content) 3) วิธีการเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach) 4) การประเมินผู้เรียน (Student Assessment) 5) บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff) 6) บริการสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Service) 7) สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) 8) ผลลัพธ์และผลผลิต (Output and Outcomes) มีระดับคะแนนผลการประเมินตั้งแต่ระดับ 1-7 คะแนน ดังนี้ <p>ระดับคะแนน 1 = ไม่มีคุณภาพอย่างยิ่งจำเป็นต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน</p> <p>ระดับคะแนน 2 = ยังไม่มีคุณภาพ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนา</p> <p>ระดับคะแนน 3 = ยังไม่มีคุณภาพต้องการการปรับปรุงพัฒนาเล็กน้อยจะทำให้มีคุณภาพดีขึ้น</p> <p>ระดับคะแนน 4 = มีคุณภาพเพียงพอตามที่เกณฑ์คาดหวัง</p> <p>ระดับคะแนน 5 = มีคุณภาพเหนือกว่าที่เกณฑ์ AUN-QA กำหนด</p> <p>ระดับคะแนน 6 = เป็นแบบอย่างที่ดีได้</p> <p>ระดับคะแนน 7 = คุณภาพดีเลิศ (ระดับ World Class หรือ การปฏิบัติที่เป็นเลิศ)</p>								
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี								
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ								
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บค.สายสนับสนุน</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	บค.สายสนับสนุน	10	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ								
	รอบ 1	รอบ 2							
บค.สายสนับสนุน	10	5							

องค์ประกอบ	ความหมาย															
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>	<p>เกณฑ์การให้คะแนนพิจารณาจากผลการดำเนินการ 2 ส่วน ได้แก่ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพตามแผนพัฒนาคุณภาพ จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในปีการศึกษา 2568 เพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมินในรอบ 1 (6 เดือน) และผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 เพื่อเป็นการประเมินในรอบ 2 (12 เดือน)</p> <p>เกณฑ์การประเมินระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="550 533 1442 1496"> <thead> <tr> <th data-bbox="550 533 710 656">ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th data-bbox="710 533 1141 656">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th data-bbox="1141 533 1442 656">เอกสาร/หลักฐาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 656 710 857">1</td> <td data-bbox="710 656 1141 857">มีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษาอย่างเป็นระบบ</td> <td data-bbox="1141 656 1442 857">- แผน/ปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 857 710 1193">2</td> <td data-bbox="710 857 1141 1193">มีแผนพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2567 ที่เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569</td> <td data-bbox="1141 857 1442 1193">- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1193 710 1496">3</td> <td data-bbox="710 1193 1141 1496">มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และรายงานผลการดำเนินงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนที่กำหนด</td> <td data-bbox="1141 1193 1442 1496">- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568</td> </tr> </tbody> </table>	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน	1	มีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษาอย่างเป็นระบบ	- แผน/ปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568	2	มีแผนพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2567 ที่เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569	- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568	3	มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และรายงานผลการดำเนินงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนที่กำหนด	- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน														
1	มีการวางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษาอย่างเป็นระบบ	- แผน/ปฏิทินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568														
2	มีแผนพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ปีการศึกษา 2567 ที่เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569	- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568														
3	มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และรายงานผลการดำเนินงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนที่กำหนด	- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2568														
<p>แนวทางการประเมินผล</p>	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) พิจารณาจากระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร โดยมีค่าคะแนน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="550 1697 1406 1944"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="550 1697 1406 1742">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="550 1742 678 1798">1 คะแนน</th> <th data-bbox="678 1742 813 1798">2 คะแนน</th> <th data-bbox="813 1742 1005 1798">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1005 1742 1197 1798">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1197 1742 1406 1798">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 1798 678 1944">-</td> <td data-bbox="678 1798 813 1944">-</td> <td data-bbox="813 1798 1005 1944">มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ</td> <td data-bbox="1005 1798 1197 1944">มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ</td> <td data-bbox="1197 1798 1406 1944">มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ
ค่าคะแนนที่ได้																
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน												
-	-	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ												

องค์ประกอบ	ความหมาย															
	<p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) พิจารณาจากผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ดังนี้ เกณฑ์การให้คะแนน: กำหนดเป็นระดับคะแนนตามรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="544 434 1445 1070"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="544 434 1445 483">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="544 483 683 533">1 คะแนน</th> <th data-bbox="683 483 821 533">2 คะแนน</th> <th data-bbox="821 483 960 533">3 คะแนน</th> <th data-bbox="960 483 1139 533">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1139 483 1445 533">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 533 683 1070"></td> <td data-bbox="683 533 821 1070"></td> <td data-bbox="821 533 960 1070">ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน</td> <td data-bbox="960 533 1139 1070">ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 1-7 ได้ระดับ 4 คะแนน</td> <td data-bbox="1139 533 1445 1070">ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 8 มีการเทียบเคียงผลการดำเนินงานกับคู่เทียบเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นใน Requirement ที่ 8.1 8.2 8.3 และ 8.5 (อย่างน้อย 2 Requirements)</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ มีพัฒนาการเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 5 Requirements ให้คะแนนเพิ่ม 0.5 กรณีได้ Overall 5 จะได้รับการพิจารณาเพิ่มเติมในตัวชี้วัดอื่นที่พร้อม</p>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 1-7 ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 8 มีการเทียบเคียงผลการดำเนินงานกับคู่เทียบเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นใน Requirement ที่ 8.1 8.2 8.3 และ 8.5 (อย่างน้อย 2 Requirements)
ค่าคะแนนที่ได้																
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน												
		ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 1-7 ได้ระดับ 4 คะแนน	ผลการประเมิน Overall Verdict ได้ระดับ 4 คะแนน และผลการประเมิน Criteria ที่ 8 มีการเทียบเคียงผลการดำเนินงานกับคู่เทียบเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นใน Requirement ที่ 8.1 8.2 8.3 และ 8.5 (อย่างน้อย 2 Requirements)												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน															
เงื่อนไขการนับผลงาน	-															
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ															
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิชาการ															
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ															
หลักฐานที่ใช้วัด	ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA version 4.0															

ตัวชี้วัดที่ S10 ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก
 ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดลงสู่ **หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน**

องค์ประกอบ	ความหมาย																			
ความหมาย	นักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับดีมาก หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบันและมีความรู้สึกเชิงบวกต่อคณะฯ/วิทยาลัย ซึ่งวัดจากการประเมินความผูกพันองค์กร (Student Engagement) ที่อยู่ใน "ระดับดีมาก (4.51)" ความผูกพันนี้สะท้อนถึงความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของคณะ/วิทยาลัย ความภาคภูมิใจในการเป็นนักศึกษาของคณะ/วิทยาลัย ความเต็มใจที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และความทุ่มเทในการเรียน การประเมินมักพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ความพึงพอใจต่อการเรียน การสอน ความสัมพันธ์กับอาจารย์และเพื่อนนักศึกษา การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/วิทยาลัย ความรู้สึกว่าได้รับการสนับสนุนและดูแลเอาใจใส่ รวมถึงความตั้งใจที่จะแนะนำให้ผู้อื่นมาเรียนที่คณะ/วิทยาลัย นักศึกษาที่มีความผูกพันในระดับดีมักจะมีผลการเรียนที่ดี มีแนวโน้มที่จะสำเร็จการศึกษาตามกำหนด และมีความเป็นไปได้สูงที่จะเป็นศิษย์เก่าที่ให้การสนับสนุนคณะในอนาคต ข้อมูลนี้เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่สะท้อนคุณภาพการบริหารจัดการและบรรยากาศการเรียนรู้ของคณะ/วิทยาลัย																			
สูตรในการคำนวณ	$\text{ร้อยละความผูกพัน} = \frac{\text{จำนวนนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินฯ ในระดับดีมาก}}{\text{จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดที่ตอบแบบประเมินความผูกพันกับคณะ/วิทยาลัย}} \times 100$																			
หน่วยวัด	ร้อยละ																			
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หัวหน้างานบริหาร</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรสายสนับสนุน</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	หัวหน้างานบริหาร	10	5	บุคลากรสายสนับสนุน	10	5								
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ																			
	รอบ 1	รอบ 2																		
หัวหน้างานบริหาร	10	5																		
บุคลากรสายสนับสนุน	10	5																		
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th colspan="2">ระดับความผูกพัน</th> <th rowspan="6">เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>50 – 59.99 %</td> <td>ผูกพันน้อยที่สุด</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>60 – 69.99 %</td> <td>ผูกพันต่ำ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>70 – 79.99 %</td> <td>ผูกพันปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>80 – 89.99 %</td> <td>ผูกพันมาก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>≥ 90 %</td> <td>ผูกพันมากที่สุด</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	ระดับความผูกพัน		เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	1	50 – 59.99 %	ผูกพันน้อยที่สุด	2	60 – 69.99 %	ผูกพันต่ำ	3	70 – 79.99 %	ผูกพันปานกลาง	4	80 – 89.99 %	ผูกพันมาก	5	≥ 90 %	ผูกพันมากที่สุด
ระดับคะแนน	ระดับความผูกพัน		เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน																	
1	50 – 59.99 %	ผูกพันน้อยที่สุด																		
2	60 – 69.99 %	ผูกพันต่ำ																		
3	70 – 79.99 %	ผูกพันปานกลาง																		
4	80 – 89.99 %	ผูกพันมาก																		
5	≥ 90 %	ผูกพันมากที่สุด																		

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) ประเมินร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะ โดยใช้แบบประเมินกลางของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50 – 59.99 %</td> <td>60 – 69.99 %</td> <td>70 – 79.99 %</td> <td>80 – 89.99 %</td> <td>≥ 90 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) ประเมินร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะ โดยใช้แบบประเมินกลางของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50 – 59.99 %</td> <td>60 – 69.99 %</td> <td>70 – 79.99 %</td> <td>80 – 89.99 %</td> <td>≥ 90 %</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
50 – 59.99 %	60 – 69.99 %	70 – 79.99 %	80 – 89.99 %	≥ 90 %																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานกิจการนักศึกษา																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานงานกิจการนักศึกษา																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการงานกิจการนักศึกษา																														
หลักฐานที่ใช้วัด	ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันที่มีผลการประเมินความผูกพันกับคณะในระดับมาก																														

ตัวชี้วัดที่ S20

สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน, กระบวนการจัดการองค์กร)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>สินทรัพย์ทางความรู้ (Knowledge Assets) หมายถึง ทรัพยากรทางปัญญาที่มีการสั่งสมภายในองค์กร โดยเป็นความรู้ที่ทั้งองค์กรและบุคลากรเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบของสารสนเทศ ความคิด การเรียนรู้ ความจำ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ทักษะด้านการรับรู้และด้านเทคนิค รวมทั้งขีดความสามารถต่าง ๆ สินทรัพย์ทางความรู้ มีอยู่ในบุคลากร ซอฟต์แวร์ สิทธิบัตร ฐานข้อมูล เอกสาร แนวทางปฏิบัติ นโยบายและวิธีปฏิบัติ รวมทั้งแผนภาพทางเทคนิคเป็นที่เก็บสินทรัพย์ทางความรู้ขององค์กรไว้ สินทรัพย์ทางความรู้ยังมีอยู่ที่ลูกค้า ผู้ส่งมอบ และพันธมิตร</p> <p>กระบวนการหลักขององค์กร (Core Processes) คือ ชุดกิจกรรมหรือขั้นตอนสำคัญที่องค์กรดำเนินการเพื่อสร้างคุณค่าให้กับลูกค้า/ผู้รับบริการและบรรลุเป้าหมายขององค์กร</p>		
สูตรในการคำนวณ	นับจำนวนสินทรัพย์ความรู้ขององค์กรจากกระบวนการหลัก (การจัดการศึกษา วิจัยและนวัตกรรม บริการวิชาการ) (ค่าเป้าหมาย: 30 เรื่อง/ 30 วิทยาลัย)		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	รอยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	หัวหน้างานบริหาร	20	15
	บุคลากรสายสนับสนุน	20	15
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีการดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์ความรู้เฉพาะกระบวนการหลัก เท่านั้น และยังไม่มีการนำไปใช้จริงอย่างเป็นระบบ	<p>1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับกระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/จัดการองค์กรทั้งหมด</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐานการทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและกลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge</p> <p>3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและสร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture)</p>
	2	มีการดำเนินการครอบคลุมกระบวนการหลัก และ	1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับ

องค์ประกอบ	ความหมาย	
		<p>บางส่วนของ กระบวนการสนับสนุน แต่การจัดเก็บและการนำไปใช้ยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>กระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/จัดการองค์กรทั้งหมด</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐานการทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและกลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge</p> <p>3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและสร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture)</p>
	3	<p>มีการดำเนินการครอบคลุมกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุนอย่างเป็นระบบ มีการจัดเก็บที่เข้าถึงได้ง่าย และมีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงอย่างสม่ำเสมอในวงจำกัด (เช่น เฉพาะบางหน่วยงาน)</p> <p>1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับกระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/จัดการองค์กรทั้งหมด</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐานการทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและกลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge</p> <p>3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและสร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture)</p> <p>4. ทะเบียนสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Register): รายการสินทรัพย์ความรู้ที่จัดเก็บในคลังความรู้ (เช่น คู่มือ, LLL, CoP summary) พร้อมระบุความทันสมัย</p>
	4	<p>มีการดำเนินการครอบคลุมกระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน และเริ่มดำเนินการในกระบวนการจัดการองค์กร มีการจัดทำแผนที่ความรู้ที่ชัดเจน และมี</p> <p>1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับกระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/จัดการองค์กรทั้งหมด</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐานการทำงาน (Work Instructions):</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย	
	<p>การนำสินทรัพย์ความรู้ไปใช้ ในการปรับปรุงกระบวนการ อย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและ กลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge 3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและ สร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture) 4. ทะเบียนสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Register): รายการ สินทรัพย์ความรู้ที่จัดเก็บในคลังความรู้ (เช่น คู่มือ, LLL, CoP summary) พร้อม ระบุความทันสมัย 5. โครงสร้างคลังความรู้/ฐานข้อมูล (Knowledge Repository Structure): ภาพถ่ายหน้าจอหรือผังแสดงการจัดเก็บ สินทรัพย์ความรู้ที่แยกตามประเภท กระบวนการ (หลัก, สนับสนุน, จัดการ องค์กร)</p>
	<p>5 มีการดำเนินการครอบคลุม ทั้ง สามกระบวนการ (หลัก, สนับสนุน, จัดการองค์กร) ครบถ้วนและเป็นไปตาม มาตรฐาน มีการประเมินผล กระทบ จากการนำสินทรัพย์ ความรู้ไปใช้ และสามารถ แสดงให้เห็นว่า สินทรัพย์ ความรู้ขององค์กรเป็นปัจจัย สำคัญที่ช่วยให้องค์กรบรรลุ เป้าหมาย (เป็น KM-Driven Organization)</p>	<p>1. แผนที่ความรู้ (Knowledge Map): แสดงการเชื่อมโยงระหว่างความรู้กับ กระบวนการทำงานหลัก/สนับสนุน/ จัดการองค์กรทั้งหมด 2. คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs/มาตรฐาน การทำงาน (Work Instructions): เอกสารที่แสดงถึงความรู้ที่รวบรวมและ กลั่นกรองแล้วจากกระบวนการต่างๆ (หลักฐานของ Explicit Knowledge 3. รายงานการประชุม/สรุปผล CoP/AAR/ Lessons Learned): หลักฐานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนและ สร้างความรู้ (หลักฐานของ Tacit Knowledge Capture) 4. ทะเบียนสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Register): รายการ สินทรัพย์ความรู้ที่จัดเก็บในคลังความรู้</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย	
		<p>(เช่น คู่มือ, LLL, CoP summary) พร้อมระบุความทันสมัย</p> <p>5. โครงสร้างคลังความรู้/ฐานข้อมูล (Knowledge Repository Structure): ภาพถ่ายหน้าจอหรือผังแสดงการจัดเก็บสินทรัพย์ความรู้ที่แยกตามประเภทกระบวนการ (หลัก, สนับสนุน, จัดการองค์กร)</p> <p>6. รายงานผลการใช้/เข้าถึงคลังความรู้ (Usage Report): สถิติการเข้าถึงและการนำสินทรัพย์ความรู้ไปใช้ในหน่วยงานต่างๆ (หลักฐานการ Disseminate & Share)</p> <p>7. รายงานผลกระทบ/การปรับปรุงกระบวนการ: เอกสารที่แสดงว่าสินทรัพย์ความรู้ถูกนำไปใช้ในการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจริงอย่างไร</p>
	<p>หมายเหตุ:</p> <p>1. แนวปฏิบัติที่ดีของการจัดการเรียนการสอนสู่การพิชิตผลการสอบสภาการพยาบาล (CoP1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ต้องเข้าร่วมทุกคน <p>2. แนวปฏิบัติที่ในการยกระดับขับเคลื่อนการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (CoP2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลือกตามคุณสมบัติ (ปริญญาเอก, ผู้มีประสบการณ์ในการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ, ผู้สนใจ, ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์) <p>3. แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนานวัตกรรมด้านสุขภาพ ในการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น (CoP3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลือกตามคุณสมบัติ (ผู้ที่สนใจ, ผู้ปฏิบัติงานในด้านกิจการนักศึกษา) 	

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (๑ ตุลาคม 2568 –31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="552 383 1385 535"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 1 และ ขอ 2</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="552 633 1385 786"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 2</td> <td>ขอ 3</td> <td>ขอ 4</td> <td>ขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	-	ขอ 1	ขอ 1 และ ขอ 2	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	-	ขอ 1	ขอ 1 และ ขอ 2																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานงานบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการงานบริหารและยุทธศาสตร์																														
หลักฐานที่ใช้วัด	สินทรัพย์ความรู้ขององค์กร (กระบวนการหลัก, กระบวนการสนับสนุน, กระบวนการจัดการองค์กร)																														

ตัวชี้วัดที่ C23

ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน (C-KPI)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย											
ความหมาย	<p>ชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน” หมายถึง กลุ่มบุคคลหรือชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน/โครงการ และสามารถดำเนินกิจกรรมหรือจัดการทรัพยากรของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่พึ่งพาผู้ให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่</p> <p>คุณลักษณะสำคัญของชุมชนที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน หมายถึง การจัดการสุขภาพที่เหมาะสม ได้แก่:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการตนเอง – ชุมชนมีศักยภาพในการวางแผน ดำเนิน และประเมินกิจกรรมในการดูแลสุขภาพภายในชุมชน 2. ความยั่งยืน – กำหนดอนาคต พัฒนาชุมชนด้วยตนเอง การดำเนินงานสามารถสืบต่อได้ โดยไม่ขึ้นกับการสนับสนุนภายนอกเพียงอย่างเดียว 3. การมีส่วนร่วมของสมาชิก – สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและปฏิบัติกิจกรรม มีความเข้มแข็งในการดูแลสุขภาพสมาชิกให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถดำรงอยู่ได้ แม้ในภาวะวิกฤต 4. การปรับตัวต่อปัญหาและบริบท – ชุมชนสามารถแก้ไขปัญหาสุขภาพของตนเองและปรับปรุงกิจกรรมตามสถานการณ์จริง โดยเน้นการพัฒนาแบบองค์รวมด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม 											
สูตรในการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนชุมชนเป้าหมายที่จัดการตนเองได้อย่างยั่งยืน}}{\text{จำนวนชุมชนเป้าหมายทั้งหมด}} \times 100$											
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ											
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หัวหน้างานบริหาร</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรสายสนับสนุน</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	หัวหน้างานบริหาร	5	5	บุคลากรสายสนับสนุน	5	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ											
	รอบ 1	รอบ 2										
หัวหน้างานบริหาร	5	5										
บุคลากรสายสนับสนุน	5	5										
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>วิทยาลัยมีแผนพัฒนาสุขภาพชุมชนเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลของชุมชนเป้าหมาย</td> <td>- แผนการดูแลสุขภาพชุมชนเป้าหมายของวิทยาลัย แผนพัฒนาตำบลของชุมชนเป้าหมาย</td> </tr> </tbody> </table>	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	1	วิทยาลัยมีแผนพัฒนาสุขภาพชุมชนเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลของชุมชนเป้าหมาย	- แผนการดูแลสุขภาพชุมชนเป้าหมายของวิทยาลัย แผนพัฒนาตำบลของชุมชนเป้าหมาย					
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน										
1	วิทยาลัยมีแผนพัฒนาสุขภาพชุมชนเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลของชุมชนเป้าหมาย	- แผนการดูแลสุขภาพชุมชนเป้าหมายของวิทยาลัย แผนพัฒนาตำบลของชุมชนเป้าหมาย										

องค์ประกอบ	ความหมาย		
	2	วิทยาลัยและชุมชนร่วมจัดทำเวทีประชาคม เพื่อกำหนดทิศทางในการพัฒนาชุมชนที่สอดคล้องกับการพัฒนาสุขภาวะชุมชน	โครงการ/กิจกรรม/กำหนดการ/รูปถ่ายภาพกิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคม
	3	วิทยาลัยและชุมชนเป้าหมายร่วมจัดทำแผนการเพื่อรองรับและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาสุขภาพ และสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงสาธารณภัยในชุมชน	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาสุขภาพ และสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือสาธารณภัยในชุมชน
	4	ดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาสุขภาวะชุมชนเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมโดยระบุถึงสุขภาวะของประชาชนที่ดีขึ้น - ชุมชนสามารถรับมือและแก้ไขปัญหามือเกิดปัญหาสุขภาพและสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงสาธารณภัยในชุมชน
	5	ชุมชนเป้าหมายสามารถดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆอย่างต่อเนื่อง พร้อมมี Action Plan ในการดำเนินกิจกรรมโดยการพึ่งพาตนเอง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	ผลลัพธ์ของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน (สุขภาพ, เศรษฐกิจ, สังคม, สิ่งแวดล้อม)
	<p>หมายเหตุ: มี 2 ชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อบต. ตำบลธงชัย 2. สอน.ป่าเต็ง 		

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 383 1386 535"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขอ 1</td> <td>ขอ 1 และขอ 2</td> <td>ขอ 1 - 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน - 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 633 1386 786"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขอ 4</td> <td>ขอ 4 และขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	ขอ 1	ขอ 1 และขอ 2	ขอ 1 - 3	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	-	ขอ 4	ขอ 4 และขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	ขอ 1	ขอ 1 และขอ 2	ขอ 1 - 3																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	-	ขอ 4	ขอ 4 และขอ 5																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานงานวิจัยและบริการวิชาการ																														
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการงานวิจัยและบริการวิชาการ																														
หลักฐานที่ใช้อัด	รายละเอียดของชุมชนเป้าหมายที่มีการจัดการตนเองอย่างยั่งยืนในระดับดีขึ้น (สะสม) (C-KPI)																														

ตัวชี้วัดที่ S28

ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก

(Digital readiness)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย		
ความหมาย	<p>ความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก หมายถึง ความสามารถของบุคลากรในการใช้และสนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านดิจิทัลที่เพียงพอ สามารถเข้าถึง ใช้งาน และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิผล</p> <p>ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก หมายถึง คะแนนค่าเฉลี่ยจากการประเมินความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักของบุคลากร สะท้อนระดับความสามารถของบุคลากร มีการประเมินแบบ 360 องศา โดยครอบคลุม 5 ด้าน คือ ด้านที่ 1 Digital Literacy (ความรู้และทักษะดิจิทัล) ด้านที่ 2 Digital Mindset (ทัศนคติและการเปิดรับเทคโนโลยี) ด้านที่ 3 Digital Tools & Usage (การใช้เครื่องมือดิจิทัล) ด้านที่ 4 Cybersecurity Awareness (ความรู้ด้านความปลอดภัยไซเบอร์) และด้านที่ 5 Digital Transformation Readiness (ความพร้อมสู่การเปลี่ยนผ่านดิจิทัล)</p>		
สูตรในการคำนวณ	คะแนนค่าเฉลี่ยเป็นรายบุคคล ตามแบบประเมินความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก (Digital Readiness) ของคณะพยาบาลศาสตร์		
หน่วยวัด	ค่าเฉลี่ย		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	หัวหน้างานบริหาร	-	5
บุคลากรสายสนับสนุน	-	10	
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	
	1	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับน้อย โดยมีคะแนนระหว่าง 2.51-3.00	
	2	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับปานกลาง โดยมีคะแนนระหว่าง 3.01-3.50	
	3	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดี โดยมีคะแนนระหว่าง 3.51-4.00	
	4	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก โดยมีคะแนนระหว่าง 4.01-4.50	
	5	คะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมากที่สุด โดยมีคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 4.51	

องค์ประกอบ	ความหมาย																																						
แนวทางการประเมินผล	<p>1. การประเมิน 1 ครอบรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ประเมินภายในเดือนมิถุนายน 2569) คิดตามคะแนนค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก (Digital Readiness) ตามแบบประเมินฯ ของคณะพยาบาลศาสตร์</p> <p>2. การประเมิน</p> <p>ใช้แบบประเมินความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลัก (Digital Readiness) ของคณะพยาบาลศาสตร์ ผ่านระบบออนไลน์ โดยเป็นการประเมินแบบ 360 องศา แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="544 577 1442 1469"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ลำดับ</th> <th rowspan="2">ผู้ถูกประเมิน</th> <th colspan="3">ผู้ประเมิน</th> </tr> <tr> <th>หัวหน้า</th> <th>เพื่อนร่วมงาน จำนวน 1 คน</th> <th>ตนเอง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>คณบดี</td> <td>ผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>ผู้อำนวยการวิทยาลัย</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ประธานสาขาของ วิทยาลัย</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านวิชาการ</td> <td>ประธานสาขาอื่น</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>หัวหน้าบริหารของ วิทยาลัย</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านบริหารและ ยุทธศาสตร์</td> <td>เพื่อนร่วมงาน</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>อาจารย์</td> <td>ประธานสาขาของ วิทยาลัย (ประธานสาขาที่สังกัด)</td> <td>อาจารย์ใน วิทยาลัยใน สาขาวิชา</td> <td>ตนเอง</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>บุคลากรสาย สนับสนุน</td> <td>รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย (ที่สังกัด)</td> <td>บุคลากรสาย สนับสนุนใน วิทยาลัย</td> <td>ตนเอง</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: แบบประเมินความพร้อมการใช้งานระบบสารสนเทศหลักจะมาจากคณะพยาบาลศาสตร์</p>	ลำดับ	ผู้ถูกประเมิน	ผู้ประเมิน			หัวหน้า	เพื่อนร่วมงาน จำนวน 1 คน	ตนเอง	1	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	คณบดี	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง	2	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง	3	ประธานสาขาของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านวิชาการ	ประธานสาขาอื่น	ตนเอง	4	หัวหน้าบริหารของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านบริหารและ ยุทธศาสตร์	เพื่อนร่วมงาน	ตนเอง	5	อาจารย์	ประธานสาขาของ วิทยาลัย (ประธานสาขาที่สังกัด)	อาจารย์ใน วิทยาลัยใน สาขาวิชา	ตนเอง	6	บุคลากรสาย สนับสนุน	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย (ที่สังกัด)	บุคลากรสาย สนับสนุนใน วิทยาลัย	ตนเอง
ลำดับ	ผู้ถูกประเมิน			ผู้ประเมิน																																			
		หัวหน้า	เพื่อนร่วมงาน จำนวน 1 คน	ตนเอง																																			
1	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	คณบดี	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง																																			
2	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย	ตนเอง																																			
3	ประธานสาขาของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านวิชาการ	ประธานสาขาอื่น	ตนเอง																																			
4	หัวหน้าบริหารของ วิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยด้านบริหารและ ยุทธศาสตร์	เพื่อนร่วมงาน	ตนเอง																																			
5	อาจารย์	ประธานสาขาของ วิทยาลัย (ประธานสาขาที่สังกัด)	อาจารย์ใน วิทยาลัยใน สาขาวิชา	ตนเอง																																			
6	บุคลากรสาย สนับสนุน	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย (ที่สังกัด)	บุคลากรสาย สนับสนุนใน วิทยาลัย	ตนเอง																																			
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																						
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																						
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																						
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																						
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																						
หลักฐานที่ใช้อัด	ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศหลักในระดับดีมาก (Digital readiness)																																						

ตัวชี้วัดที่ P2

ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ภาพรวม

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน**

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน ภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรวมก่อนนี้ผูกพันในระบบ GFMS ที่กองบริหารการคลังและพัสดุสถาบันพระบรมราชชนก ยืนยันอย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูลการประเมินผล</p> <p>การเบิกจ่ายเงินรายได้ในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติและจัดสรร ซึ่งรวมเงินรายได้ที่เป็นรายรับทุกประเภทของวิทยาลัย เช่น จากบริการวิชาการ การผลิตผู้ช่วยพยาบาล บริการทางการแพทย์ และสาธารณสุขต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ ในภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับวงเงินรายได้ที่เป็นรายรับจริงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรวมก่อนนี้ผูกพันในระบบฐานข้อมูลแผนและงบประมาณของคณะพยาบาลศาสตร์และเอกสารที่วิทยาลัยยืนยัน</p> <p>การก่อกำหนดผูกพัน หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการลงนามในสัญญาจ้างหรือออกไปสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง และได้ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ GFMS</p> <p>ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการเบิกจ่ายตามแผน รวมทั้งมีกระบวนการเร่งรัดติดตาม แก้ปัญหา เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่อกำหนดผูกพันภาพรวมของสถาบันพระบรมราชชนกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน รวมก่อนนี้ผูกพันในระบบ GFMS ภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (โดยใช้เกณฑ์ตามมติกรม. ไตรมาสที่ 1 ร้อยละ 34 ไตรมาสที่ 2 ร้อยละ 56 ไตรมาสที่ 3 ร้อยละ 82 ไตรมาสที่ 4 ร้อยละ 100)</p> <p>ร้อยละการเบิกจ่ายเงินรายได้ภาพรวมของวิทยาลัย/สำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หมายถึง การที่วิทยาลัย/สำนักงานคณบดีสามารถเบิกจ่ายเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติและจัดสรร ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในภาพรวมในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เปรียบเทียบกับวงเงินที่ได้รับอนุมัติและจัดสรรจริงทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย											
สูตรในการคำนวณ	<p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569)</p> $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายและกึ่งหนี้ผูกพันรวมกับเงินรายได้ที่เบิกจ่ายจริงในรอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2568-28 กุมภาพันธ์ 2569)}}{\text{วงเงินงบประมาณรวมกับวงเงินรายได้ที่ได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.2569}} \times 100$ <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน - 30 กันยายน 2569)</p> $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายและกึ่งหนี้ผูกพันรวมกับเงินรายได้ที่เบิกจ่ายจริงในรอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2568 - 31 สิงหาคม 2569)}}{\text{วงเงินงบประมาณรวมกับวงเงินรายได้ที่ได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.2569}} \times 100$ <p>หมายเหตุ เงินงบประมาณและเงินรายได้ คิดในส่วนที่รับผิดชอบและได้รับการจัดสรร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล คิดข้อมูลในภาพรวมของวิทยาลัยที่สังกัด 2. รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล คิดข้อมูลในภาพรวมในงานที่สังกัด 3. หัวหน้างานบริหาร คิดข้อมูลในภาพรวมในงานบริหาร 4. หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบฯ คิดข้อมูลในภาพรวมแต่ละสาขาที่สังกัด 5. บุคลากรสายการสอน คิดข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ 6. บุคลากรสายสนับสนุน คิดข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ 											
หน่วยวัด	ร้อยละ											
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 1368 1023 1417" rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2" data-bbox="1023 1368 1406 1417">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1023 1417 1214 1467">รอบ 1</th> <th data-bbox="1214 1417 1406 1467">รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 1467 1023 1516">หัวหน้างานบริหาร</td> <td data-bbox="1023 1467 1214 1516">15</td> <td data-bbox="1214 1467 1406 1516">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1516 1023 1563">บุคลากรสายสนับสนุน</td> <td data-bbox="1023 1516 1214 1563">10</td> <td data-bbox="1214 1516 1406 1563">5</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	หัวหน้างานบริหาร	15	5	บุคลากรสายสนับสนุน	10	5
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ											
	รอบ 1	รอบ 2										
หัวหน้างานบริหาร	15	5										
บุคลากรสายสนับสนุน	10	5										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>ประธานสาขา อาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เขียนโครงการ 2. ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย 3. ประเมินผลโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 4. สรุปรายโครงการ (ย.7) และจัดทำรูปเล่ม 											

องค์ประกอบ	ความหมาย																																								
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 383 1385 584"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< ร้อยละ 35</td> <td>ร้อยละ 35-</td> <td>ร้อยละ 40-</td> <td>ร้อยละ 45-</td> <td>≥ ร้อยละ 50</td> </tr> <tr> <td>35</td> <td>39.99</td> <td>44.99</td> <td>49.99</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน - 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 680 1385 882"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 80-</td> <td>ร้อยละ 85-</td> <td>ร้อยละ 90-</td> <td>≥ ร้อยละ 95</td> </tr> <tr> <td>80</td> <td>84.99</td> <td>89.99</td> <td>94.99</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< ร้อยละ 35	ร้อยละ 35-	ร้อยละ 40-	ร้อยละ 45-	≥ ร้อยละ 50	35	39.99	44.99	49.99		ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	< ร้อยละ 80	ร้อยละ 80-	ร้อยละ 85-	ร้อยละ 90-	≥ ร้อยละ 95	80	84.99	89.99	94.99	
ค่าคะแนนที่ได้																																									
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																																					
< ร้อยละ 35	ร้อยละ 35-	ร้อยละ 40-	ร้อยละ 45-	≥ ร้อยละ 50																																					
35	39.99	44.99	49.99																																						
ค่าคะแนนที่ได้																																									
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																																					
< ร้อยละ 80	ร้อยละ 80-	ร้อยละ 85-	ร้อยละ 90-	≥ ร้อยละ 95																																					
80	84.99	89.99	94.99																																						
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																								
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																								
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																								
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																								
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																																								
หลักฐานที่ใช้อัด	<p>1. หลักฐาน/เอกสารแสดงเงินงบประมาณรายจ่ายและก่องหนี่ผูกพันและเงินรายได้ที่เบิกจ่ายจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>2. หลักฐาน/เอกสารแสดงวงเงินงบประมาณและวงเงินรายได้ที่ได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>																																								

ตัวชี้วัดที่ P4

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่มีผลการประเมิน ITA ตั้งแต่ระดับ 90 คะแนนขึ้นไป

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย											
ความหมาย	<p>คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Transparency Assessment: ITA) หมายถึง สถาบันพระบรมราชชนกได้ดำเนินการประเมินคุณธรรม ดำเนินการป้องกันการทุจริตในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึงได้รับการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนจากหน่วยงานผู้ประเมินภายนอก โดยมีการเก็บข้อมูลและประเมินผล จาก 3 ส่วน ดังนี้ ประกอบด้วย 1) ข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (IIT) 2) ข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (EIT) และ 3) การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (OIT) โดยคำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ การกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง</p> <p>ส่วนที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ร้อยละ 30</p> <p>ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ร้อยละ 30</p> <p>ส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (Third Party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ร้อยละ 40</p>											
สูตรในการคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมดในสังกัด} \times \text{จำนวนหน่วยงานที่ได้คะแนน ITA 90 คะแนนขึ้นไป}}{\text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมดในสังกัด}} \times 100$											
หน่วยวัด	ร้อยละ											
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หัวหน้างานบริหาร</td> <td>-</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรสายสนับสนุน</td> <td>-</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	หัวหน้างานบริหาร	-	10	บุคลากรสายสนับสนุน	-	10
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ											
	รอบ 1	รอบ 2										
หัวหน้างานบริหาร	-	10										
บุคลากรสายสนับสนุน	-	10										
เกณฑ์การให้คะแนน	ITA: การประเมินจะประกอบด้วยค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมินโดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้											

องค์ประกอบ	ความหมาย																																		
	<table border="1" data-bbox="550 286 1442 636"> <thead> <tr> <th data-bbox="550 286 746 333">คะแนน</th> <th data-bbox="746 286 842 333">ระดับ</th> <th colspan="3" data-bbox="842 286 1442 333">ผลการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 333 746 380">95.00-100</td> <td data-bbox="746 333 842 380">AA</td> <td colspan="3" data-bbox="842 333 1442 380">มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูงมาก</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 380 746 427">85.00-94.99</td> <td data-bbox="746 380 842 427">A</td> <td colspan="3" data-bbox="842 380 1442 427">มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 427 746 533">75.00-84.99</td> <td data-bbox="746 427 842 533">B</td> <td colspan="3" data-bbox="842 427 1442 533">มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับปานกลาง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 533 746 580">65.00-74.99</td> <td data-bbox="746 533 842 580">C</td> <td colspan="3" data-bbox="842 533 1442 580">มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 580 746 636">55.00-64.99</td> <td data-bbox="746 580 842 636">D</td> <td colspan="3" data-bbox="842 580 1442 636">มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำมาก</td> </tr> </tbody> </table>					คะแนน	ระดับ	ผลการประเมิน			95.00-100	AA	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูงมาก			85.00-94.99	A	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูง			75.00-84.99	B	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับปานกลาง			65.00-74.99	C	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำ			55.00-64.99	D	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำมาก		
คะแนน	ระดับ	ผลการประเมิน																																	
95.00-100	AA	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูงมาก																																	
85.00-94.99	A	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับสูง																																	
75.00-84.99	B	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับปานกลาง																																	
65.00-74.99	C	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำ																																	
55.00-64.99	D	มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับต่ำมาก																																	
แนวทางการประเมินผล	<p data-bbox="550 636 1442 779">แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 1 รอบ ได้แก่ รอบ 12 เดือน ดังนี้ การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 786 1442 949"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="550 786 1442 833">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="550 833 746 880">1 คะแนน</th> <th data-bbox="746 833 906 880">2 คะแนน</th> <th data-bbox="906 833 1082 880">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1082 833 1257 880">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1257 833 1442 880">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 880 746 949">75.00-79.99</td> <td data-bbox="746 880 906 949">80.00-84.99</td> <td data-bbox="906 880 1082 949">85.00-89.99</td> <td data-bbox="1082 880 1257 949">90-94.99</td> <td data-bbox="1257 880 1442 949">95-100</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	75.00-79.99	80.00-84.99	85.00-89.99	90-94.99	95-100															
ค่าคะแนนที่ได้																																			
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																															
75.00-79.99	80.00-84.99	85.00-89.99	90-94.99	95-100																															
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																																		
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																																		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	दानบริหารและยุทธศาสตร์																																		
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการดานบริหารและยุทธศาสตร์																																		
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย																																		
หลักฐานที่ใช้วัด	รอยละ ที่ผ่านประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตั้งแต่ระดับ 90 คะแนนขึ้นไป																																		

ตัวชี้วัดที่ P5

ร้อยละของวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง และ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint)

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน**

องค์ประกอบ	ความหมาย													
ความหมาย	<p>สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมายถึง สำนักงานที่กิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานมีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร</p> <p>สำนักงานสีเขียว Green office ระดับ G ทอง หมายถึง สำนักงานที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green office) และได้รับการรับรองในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ซึ่งต้องมีคะแนนการประเมินร้อยละ 90 ขึ้นไป จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</p>													
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี													
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ													
น้ำหนัก	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้รับการประเมิน</th> <th colspan="2">ร้อยละ</th> </tr> <tr> <th>รอบ 1</th> <th>รอบ 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หัวหน้างานบริหาร</td> <td>-</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรสายสนับสนุน</td> <td>-</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ		รอบ 1	รอบ 2	หัวหน้างานบริหาร	-	10	บุคลากรสายสนับสนุน	-	10		
ผู้รับการประเมิน	ร้อยละ													
	รอบ 1	รอบ 2												
หัวหน้างานบริหาร	-	10												
บุคลากรสายสนับสนุน	-	10												
เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร</td> <td rowspan="3">หนังสือรับรองจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรางวัล เหรียญเงิน หรือเหรียญทองแดง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญทอง</td> </tr> </tbody> </table>	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	1	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร	หนังสือรับรองจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรางวัล เหรียญเงิน หรือเหรียญทองแดง	3	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญทอง			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน												
1	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร	หนังสือรับรองจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม												
2	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรางวัล เหรียญเงิน หรือเหรียญทองแดง													
3	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) บางอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญทอง													

องค์ประกอบ	ความหมาย																			
	4	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) ทุกอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญเงิน หรือทองแดง																		
	5	มีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานเพื่อขอรับรอง สำนักงานสีเขียว (Green Office) ทุกอาคาร และได้รับรางวัลเหรียญทอง																		
แนวทางการประเมินผล	<p>แบบเกณฑ์การประเมินเป็น 1 รอบ ได้แก่ รอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 878 1310 1025"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="550 878 1310 925">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="550 925 683 972">1 คะแนน</th> <th data-bbox="683 925 831 972">2 คะแนน</th> <th data-bbox="831 925 979 972">3 คะแนน</th> <th data-bbox="979 925 1128 972">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1128 925 1310 972">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 972 683 1019">ขอ 1</td> <td data-bbox="683 972 831 1019">ขอ 2</td> <td data-bbox="831 972 979 1019">ขอ 3</td> <td data-bbox="979 972 1128 1019">ขอ 4</td> <td data-bbox="1128 972 1310 1019">ขอ 5</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5
ค่าคะแนนที่ได้																				
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																
ขอ 1	ขอ 2	ขอ 3	ขอ 4	ขอ 5																
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																			
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																			
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																			
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย																			
หลักฐานที่ใช้อย่างน้อย	<ol style="list-style-type: none"> ผลการประเมินสำนักงานสีเขียว Green office ปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) 																			

ตัวชี้วัดที่ P6

ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ ที่มีธรรมาภิบาล

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

องค์ประกอบ	ความหมาย				
ความหมาย	<p>ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงินการคลังและพัสดุที่มีธรรมาภิบาล หมายถึง มีกระบวนการวางแผนจัดระบบการบริหารจัดการโดยการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน มีการดำเนินงานได้ตามมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ สร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ ตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของผู้รับบริการ รวมถึงมีการติดตามประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ธรรมาภิบาล หมายถึง หลักในการปกครองการบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปตามครรลองธรรมสืประการ ตามหลักธรรมาภิบาลที่นำมาใช้ในการบริหารการคลังและพัสดุ ได้แก่ หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักการมีส่วนร่วม</p>				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี				
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ				
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน		รอยละ		
			รอบ 1	รอบ 2	
	หัวหน้างานบริหาร		15	10	
	บุคลากรสายสนับสนุน		10	5	
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน			
	1	มีการวิเคราะห์ปัญหา/ความท้าทายในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ			
	2	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินและมีแนวทางการปฏิบัติด้านการบริหารการเงินของคณะพยาบาลศาสตร์			
	3	มีการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ตามยุทธศาสตร์ทางการเงินของคณะพยาบาลศาสตร์			
	4	มีระบบสารสนเทศด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ เพื่อการตัดสินใจ			
	5	ไม่มีการทุจริตทางการเงิน การคลัง และพัสดุ			
แนวทางการประเมินผล	แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้				
	1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)				
	ค่าคะแนนที่ได้				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5

องค์ประกอบ	ความหมาย															
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="550 286 1406 584"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="550 286 1406 338">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="550 338 719 387">1 คะแนน</th> <th data-bbox="719 338 888 387">2 คะแนน</th> <th data-bbox="888 338 1058 387">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1058 338 1227 387">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1227 338 1406 387">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 387 719 584">มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 1</td> <td data-bbox="719 387 888 584">มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 2</td> <td data-bbox="888 387 1058 584">มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 3</td> <td data-bbox="1058 387 1227 584">มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 4</td> <td data-bbox="1227 387 1406 584">มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 5</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 1	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 2	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 3	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 4	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 5
ค่าคะแนนที่ได้																
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน												
มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 1	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 2	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 3	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 4	มีการ ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 5												
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน															
เงื่อนไขการนับผลงาน	-															
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบริหารและยุทธศาสตร์															
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการงานบริหารและยุทธศาสตร์															
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย															
หลักฐานที่ใช้อย่าง	ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุที่มีธรรมาภิบาล															

ตัวชี้วัดที่ P7

ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง
ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ **หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน**

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน บริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน เป็นการประเมินความสำเร็จด้านความพร้อมเชิงระบบ (การมีแผนชัดเจน มีการฝึกซ้อม) ประสิทธิภาพในการตอบสนอง (การแจ้งเตือนรวดเร็ว การสื่อสาร/การแจ้งเตือนรวดเร็ว การจัดการทรัพยากร) และการฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถรักษาการดำเนินภารกิจสำคัญได้แม้ในภาวะวิกฤตและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการประเมินความสำเร็จพิจารณาจากแผน กระบวนการ/กระบวนการงาน กิจกรรม และผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ 2569</p> <p>การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความสำคัญ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน/การจัดการ เพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดจากความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงแผนเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ</p> <p>แผนบริหารความเสี่ยง หมายถึง แผนการจัดการเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา และการบริหารที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างรอบด้าน สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ขององค์กร ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านบุคลากร การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่ เป็นต้น</p> <p>แผนเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน หมายถึง แผนสำหรับผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาขององค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินที่องค์กรระบุไว้ เช่น การเกิดไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น</p> <p>แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) หมายถึง แผนสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ในการประคองการดำเนินงานขององค์กรในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น โดยเริ่มจากวิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ต่อเนื่อง กำหนดแผนและมีการซ้อมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>แผนฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน หมายถึง แผนการบริหารจัดการภายหลังเกิดอุบัติเหตุภัยขึ้นเพื่อให้องค์กรกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพเดิมให้ได้โดยเร็วทั้งนี้กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู</p> <p>การประเมินความสำเร็จพิจารณาจากกระบวนการ/กระบวนการงาน กิจกรรมที่สำคัญ และผลการดำเนินงาน ความครบถ้วนของแผน ความพร้อมของทรัพยากรและบุคลากร ประสิทธิภาพของระบบการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน ความสามารถในการดำเนินงานต่อเนื่องเมื่อ</p>

องค์ประกอบ	ความหมาย		
	เกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด และระยะเวลาในการฟื้นคืนสู่สภาวะปกติ ทั้งนี้ การมีระบบบริหารความต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้องค์กรสามารถรักษาการดำเนินงานภารกิจสำคัญได้แม้ในภาวะวิกฤต และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
น้ำหนัก	ผู้รับการประเมิน	รอยละ	
		รอบ 1	รอบ 2
	หัวหน้างานบริหาร	10	10
	บุคลากรสายสนับสนุน	10	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	1	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะฯ	- แผนบริหารความเสี่ยง
	2	มีการจัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ และแผนฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน	- แผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน - แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ - แผนฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน
	3	มีการนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุม/จัดการและการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผน	- การรายงานผลการดำเนินงาน/ประเมินผลด้านการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส
	4	การซ้อมแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ	- เอกสารสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการซ้อมแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	5	การทบทวน/ประเมินกระบวนการและปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยง แผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน และแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจทุกปี	- การรายงานผลการดำเนินงาน/ประเมินผลประจำปีด้านการบริหารความเสี่ยง แผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน และแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อการปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป

องค์ประกอบ	ความหมาย																														
แนวทางการประเมินผล	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 331 1385 584"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="550 331 1385 383">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="550 383 683 434">1 คะแนน</th> <th data-bbox="683 383 815 434">2 คะแนน</th> <th data-bbox="815 383 1007 434">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1007 383 1198 434">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1198 383 1385 434">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 434 683 584">-</td> <td data-bbox="683 434 815 584">-</td> <td data-bbox="815 434 1007 584">มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ</td> <td data-bbox="1007 434 1198 584">มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ</td> <td data-bbox="1198 434 1385 584">มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="550 680 1385 981"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="550 680 1385 732">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th data-bbox="550 732 719 784">1 คะแนน</th> <th data-bbox="719 732 888 784">2 คะแนน</th> <th data-bbox="888 732 1058 784">3 คะแนน</th> <th data-bbox="1058 732 1227 784">4 คะแนน</th> <th data-bbox="1227 732 1385 784">5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 784 719 981">มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 1 ข้อ</td> <td data-bbox="719 784 888 981">มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 2 ข้อ</td> <td data-bbox="888 784 1058 981">มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 3 ข้อ</td> <td data-bbox="1058 784 1227 981">มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 4 ข้อ</td> <td data-bbox="1227 784 1385 981">มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 ครบทุกข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ	ค่าคะแนนที่ได้					1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 ครบทุกข้อ
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
-	-	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 1 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 2 ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 จำนวน 3 ข้อ																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																											
มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 จำนวน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ ข้อ 1-5 ครบทุกข้อ																											
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																														
เงื่อนไขการนับผลงาน	-																														
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้รายงานผลข้อมูล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																														
ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการวิทยาลัย																														
หลักฐานที่ใช้วัด	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินบริหารความเสี่ยง ความต่อเนื่องทางธุรกิจและการฟื้นฟูจากภาวะฉุกเฉิน																														

2. มิติภายใน (การประเมินผลระดับวิทยาลัย)

การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา

ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดลงสู่ **หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน** (ร้อยละ 5)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา หมายถึง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาการศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	5 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>1. เข้าร่วม/เป็นคณะกรรมการกิจกรรมพัฒนาการศึกษา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา - กิจกรรมจิตอาสาต้นกล้าแก้วเจ้าจอม - กิจกรรมพัฒนาการศึกษา 5C5Ls - กิจกรรมกีฬาวิทยาลัย - กิจกรรมบริจาคโลหิต - อื่น ๆ <p>2. เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษของหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย 1 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมเดินวิ่งสร้างต้นกล้าพยาบาล - อื่น ๆ <p>หมายเหตุ</p> <p>1) กรณีไม่สามารถร่วมกิจกรรมพิเศษของหน่วยงานภายนอกได้ ต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบแทน และนับผลงานให้ผู้เข้าร่วมแทน ทั้งนี้ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่นๆ ของหน่วยงานภายนอกทดแทนได้ แม้ไม่มีชื่อในตารางกิจกรรมที่กำหนด</p> <p>2) กรณีเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษของหน่วยงานภายนอกและมีลักษณะเป็นกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาการศึกษา มากกว่า 1 ครั้ง ในวงรอบนั้น สามารถนำมานับเป็นกิจกรรมในข้อ 1 หรือ 2 ได้</p> <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง</td> <td>มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง</td> <td>มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
-	-	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	-	-	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง และในข้อ 2 ได้ 1 ครั้ง
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	1. นับจำนวนครั้งของการเข้าร่วมกิจกรรม 2. นำผลการคำนวณมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ดานกิจการนักศึกษา				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานดานกิจการนักศึกษา				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการดานกิจการนักศึกษา				
หลักฐานที่ใช้วัด	1. ลายเซ็นการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง 2. รายงานสรุปผลการรวมกิจกรรมพิเศษ				

ตัวชี้วัดที่ 2

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน (ร้อยละ 5)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	5 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>1. เข้าร่วม/เป็นคณะกรรมการกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของวิทยาลัย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมตักบาตร ทำบุญประจำเดือน - กิจกรรมบายศรีสู่ขวัญ/มอบตัวเป็นศิษย์ ในโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา - กิจกรรมไหว้ครู มอบหมวก เข็มเลื่อนชั้นปี/มอบดวงประทีป - กิจกรรมขอขมา/ถวายบังคมลา ร.4 - กิจกรรมสรงน้ำพระและรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ในโอกาสประเพณีวันสงกรานต์ - กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่นๆ เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา, กิจกรรมวันปีใหม่ - อื่น ๆ <p>2. เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษของหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย 1 ครั้ง</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>3) กรณีไม่สามารถร่วมกิจกรรมพิเศษของหน่วยงานภายนอกได้ ต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบแทน และนับผลงานให้ผู้เข้าร่วมแทน ทั้งนี้ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่นๆ ของหน่วยงานภายนอกทดแทนได้ แม้ไม่มีชื่อในตารางกิจกรรมที่กำหนด</p> <p>4) กรณีเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษของหน่วยงานภายนอกและมีลักษณะเป็นกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มากกว่า 1 ครั้ง ในวงรอบนั้น สามารถนำมานับเป็นกิจกรรมในข้อ 1 หรือ 2 ได้</p> <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง</td> <td>มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง</td> <td>มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	-	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
-	-	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	-	-	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 1 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 2 ครั้ง	มีการ ดำเนินการ ในข้อ 1 ได้ 3 ครั้ง หรือในข้อ 2 ได้ 1 ครั้ง
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	1. นับจำนวนครั้งของการเข้าร่วมกิจกรรม 2. นำผลการคำนวณมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ดานกิจการนักศึกษา				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานดานกิจการนักศึกษา				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการดานกิจการนักศึกษา				
หลักฐานที่ใช้วัด	1. ลายเซ็นการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง 2. รายงานสรุปผลการรวมกิจกรรมพิเศษ				

ตัวชี้วัดที่ 3

ผลสัมฤทธิ์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่ หัวหน้างานบริหาร และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน (ร้อยละ 5)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	ผลสัมฤทธิ์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนที่สามารถวัดและประเมินผลได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	5 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan) ที่สอดคล้องกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานของตนเอง เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองตามแผนปฏิบัติการประจำปี จัดโดยวิทยาลัยครบถ้วน (R2R, Team Building) ยกเว้นผู้เดินทางไปราชการ มีหลักฐานการนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมตามข้อ 2 ไปพัฒนางานในความรับผิดชอบ (ระบบและกลไกในงานที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าเดิมเมื่อเทียบกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการวงรอบก่อนหน้า <p><u>หมายเหตุ:</u> - วงรอบ 6 เดือนปัจจุบัน ใช้ผลประเมินวงรอบ 6 เดือนปีก่อนเทียบกับผลการประเมินวงรอบ 12 เดือนปีก่อน - วงรอบ 12 เดือนปัจจุบัน ใช้ผลการประเมินวงรอบ 12 เดือนปีก่อน เทียบกับผลการประเมินวงรอบ 6 เดือนปัจจุบัน</p> <ol style="list-style-type: none"> มีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ใน Cop ด้านการพัฒนาระบบงานที่เป็นเลิศ (บริหาร) แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> 	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
-	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ																	
วิธีการประเมิน	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	งานทรัพยากรบุคคล																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan) 2. หลักฐานการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง 3. ระบบและกลไกของงานในความรับผิดชอบที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา 4. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการวงรอบก่อนหน้า 5. แบบฟอร์ม KM007 KM008 KM010

การประเมินประสิทธิภาพการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 4 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ (ร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานการบริหารหน่วยบริหาร

ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดลงสู่ หัวหน้างานด้านบริหาร (ส.อ.สัมพันธ์)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานหน่วยบริหาร หมายถึง ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนของงานบริหาร ได้แก่ หน่วยบริหาร หน่วยยุทธศาสตร์และแผนงาน และหน่วยสนับสนุนวิชาการ เพื่อผลักดันให้แต่ละด้านบริหารเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนกลยุทธ์ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตรของด้านบริหารและยุทธศาสตร์ 2. ร่วมติดตามกำกับ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมทุกไตรมาสและติดตามสรุปผลการดำเนินงาน (ย.4) แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานการควบคุมภายในตามพันธกิจการดำเนินงานของด้านบริหารและยุทธศาสตร์ 3. จัดทำรายงานพร้อมตรวจสอบหลักฐานให้พร้อมรับการตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใต้การศึกษาระดับหลักสูตร(AUNQA) และสภาการพยาบาล พร้อมจัดทำหลักฐาน 4. มีส่วนร่วมในการจัดทำระบบและกลไกของการดำเนินงานของด้านบริหารและยุทธศาสตร์ 5. ร่วมนำผลการประเมินที่เกี่ยวข้องและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยมาพิจารณาจัดทำหรือปรับแผนในวงรอบถัดไป (แผนปฏิบัติการประจำปี/แผนพัฒนาคุณภาพ/แผนการบริหารความเสี่ยง/แผนควบคุมภายใน) 6. กำกับ ติดตามฐานข้อมูล ระบบบุคลากร ระบบครุภัณฑ์ และระบบแผนและกำกับงบประมาณ 7. รับผิดชอบโครงการ และเตรียมความพร้อม Green Office เพื่อรับการประเมิน 8. กำกับติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่ละไตรมาส <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 7 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน	5 คะแนน
	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ และผลของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเท่ากับร้อยละ 82 และส่งประเมิน Green Office ทุกอาคาร
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2. สรุปผลการดำเนินโครงการ (ย.4) 3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาสและประจำปีงบประมาณ (ย.5-ย.6) 4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ (ย.7) 5. รายงานการควบคุมภายใน 6. รายงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 8. แผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 9. โครงการ Green Office และรายงานการประเมินตนเอง 10. รายงานผลการเบิกจ่ายระบบ GFMS 				

ตัวชี้วัดที่ 4.2

ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรสายการสอนและบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่สำนักทรัพยากรบุคคล (คุณผาสุก)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ ทักษะ ตามสมรรถนะที่กำหนดจากการศึกษาดูงาน/การประชุม/การอบรม/การศึกษาดูด้วยตนเอง										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมผลการประเมินสมรรถนะ (เพื่อการพัฒนา) และวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นขององค์กรต่อการพัฒนาบุคลากร พร้อมจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 3. บริหารโครงการที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการประจำปี 4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในโครงการที่รับผิดชอบ รายงานไตรมาสเสนอรองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ 5. กำกับ ติดตาม ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 6. บันทึกข้อมูลสุขภาพบุคลากรในฐานข้อมูล สบช.โมเดล ให้เป็นปัจจุบัน และรายงานผลการดำเนินงานการนำแนวคิด สบช.โมเดล สู่การปฏิบัติในพันธกิจด้านบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล 7. รับผิดชอบเขียนรายงานและกำกับติดตามการประเมินตนเองตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน AUN-QA Criteria 5.7 และ Criteria 5.8 8. รับผิดชอบเขียนรายงานและกำกับติดตามการประเมินตนเองตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ส่วนที่ 2 มาตรฐานกระบวนการ ตัวบ่งชี้ที่ 9 และตัวบ่งชี้ที่ 10 <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ และจำนวนบุคลากรในวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินการพัฒนาดตนเองตามแนวคิดของ Kirkpatrick Model (Behavior-Result) ในระดับ 3 ขึ้นไป (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60)
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่รับผิดชอบในแผนปฏิบัติการประจำปีรายไตรมาส 4. รายงานผลการดำเนินงานการนำแนวคิด สบช.โมเดล สู่อำนาจปฏิบัติในพันธกิจด้านบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล 5. ผลการประเมินการพัฒนาดตนเองตามแนวคิดของ Kirkpatrick Model (Behavior-Result) ในโครงการที่รับผิดชอบ 				

ตัวชี้วัดที่ 4.3 ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ประเภทตัวชี้วัด ภายทอดสู่เจ้าหน้าที่ประจำงานบริหารทรัพยากรบุคคล (คุณปวีณา)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล หมายถึง การดำเนินตามบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของงานทรัพยากรบุคคล																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนอัตรากำลังและบริหาร 5 ปี ของวิทยาลัยเพื่อวางแผนในการสรรหาบุคลากร 2. จัดทำขอบเขตความรับผิดชอบในงานของบุคลากรวิทยาลัย (Job description) 3. จัดทำทะเบียนคุมการส่งผลงานเพื่อประเมินขอรับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 4. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร (สบข.) และฐานข้อมูลบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้เป็นปัจจุบัน 5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในโครงการที่รับผิดชอบ รายงานไตรมาสเสนอรองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ 6. บันทึกแบบประวัติ ก.ค.ศ.16/ ก.พ.7 ให้เป็นปัจจุบัน 7. ดำเนินจัดการเลื่อนเงินเดือน / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ 8. จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลในการควบคุมอัตรากำลังของวิทยาลัย 9. ร่วมเขียนรายงานและกำกับติดตามการประเมินตนเองการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร Criteria ที่ 5 , 6.5 และ 7.8 และสภาการพยาบาล พร้อมจัดทำหลักฐาน <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="470 1422 1332 1601"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 9 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="470 1691 1332 1971"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 9 ข้อ และระดับความสำเร็จของการบริหาร กรอบอัตรากำลัง เท่ากับ 3</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ และระดับความสำเร็จของการบริหาร กรอบอัตรากำลัง เท่ากับ 3
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ และระดับความสำเร็จของการบริหาร กรอบอัตรากำลัง เท่ากับ 3																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้ประเมิน	หัวหน้างานด้านบริหาร
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทะเบียนคุมการมาปฏิบัติราชการ 2. เอกสารสรุปการขาด ลาป่วย และลา กิจ 3. เอกสารตัวอย่างข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร (สบช.) 4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในโครงการที่รับผิดชอบ รายไตรมาส 5. ตัวอย่างแบบประวัติ ก.ค.ศ.16/ ก.พ.7 6. ทะเบียนคุมอัตรากำลัง 7. หลักฐานการร่วมจัดทำแผนอัตรากำลัง 8. รายงานระดับความสำเร็จของการบริหาร กรอบอัตรากำลัง

ตัวชี้วัดที่ 4.4

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานการเงิน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่งานการเงิน (คุณบุษบา)

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	การดำเนินงานการเงิน หมายถึง กระบวนการทำงานตามขั้นตอนของงานการเงิน ได้แก่ 1. ดำเนินการสรุปและจัดทำารรับ-จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นประจำเดือน เพื่อรายงานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และการประชุมอาจารย์เจ้าหน้าที่ 2. เบิกจ่ายทำรายละเอียดยเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานสถาบัน 3. ระบบฐานข้อมูลการเบิกจ่ายตามโครงการประจำปีงบประมาณ
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนกลยุทธ์การเงิน 5 ปี 2. จัดทำเล่มแผนปฏิบัติการด้านการเงิน ประจำปี 3. รับผิดชอบฐานข้อมูล FON PBRI MIS ระบบแผนและกำกับงบประมาณ ตัดเงินโครงการและสรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน และสิ้นปีงบประมาณ 4. จัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินประจำเดือน 5. เรียงรายงานต่างๆ จากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และนำข้อมูลมาจัดทำรายงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 5.1 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป) 5.2 รายงานแบบยืนยันรายการขอเบิกเงินจากคลัง (ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป) 5.3 รายงานค่าสาธารณูปโภค (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป) 5.4 รายงานเงินนอกงบประมาณ (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป) 5.5 รายงานการใช้จ่ายเงินทุกประเภท (เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย) (ภายในวันที่ 8 ของเดือนถัดไป) 6. จัดทำเงินเดือนและรายการหักหนี้สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และกำกับดูแลการนำส่งข้อมูลเข้าระบบจ่ายตรงเงินเดือน ถูกต้อง ครบถ้วน (ภายในวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด) 7. จัดทำเงินเดือนและรายการหักหนี้สำหรับพนักงานราชการ พนักงานสถาบัน และกำกับดูแลเบิกจ่ายในระบบ GFMS และจ่ายผ่าน KTB Corporate Online ถูกต้อง ครบถ้วน (ภายในวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด) 8. เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และค่าศึกษาบุตร ของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ ในระบบ GFMS และจ่ายผ่าน KTB Corporate Online 9. ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ก่อนเสนอผู้อำนวยการ เบิกจ่ายในระบบ GFMS และจ่ายผ่าน KTB Corporate Online 10. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ ก่อนเสนอผู้อำนวยการ 11. จัดทำและส่งข้อมูลภาษีประจำปี (ไม่เกินเดือนกุมภาพันธ์) 12. รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="483 331 1359 521"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 9 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 10 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 11 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 12 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="483 618 1359 987"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 9 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 10 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 11 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 12 ข้อ และลงข้อมูลในระบบแผนและกำกับงบประมาณให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการดำเนินงาน 11 ข้อ	มีการดำเนินงาน 12 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการดำเนินงาน 11 ข้อ	มีการดำเนินงาน 12 ข้อ และลงข้อมูลในระบบแผนและกำกับงบประมาณให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการดำเนินงาน 11 ข้อ	มีการดำเนินงาน 12 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการดำเนินงาน 11 ข้อ	มีการดำเนินงาน 12 ข้อ และลงข้อมูลในระบบแผนและกำกับงบประมาณให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปผลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินรอบ 6 เดือน 2. รายงานสรุปผลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินรอบ 12 เดือน 3. รายงานต่าง ๆ จากระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 4. ฐานข้อมูลระบบแผนและกำกับงบประมาณ 5. ข้อมูลภาษีประจำปี 6. รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.5

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่การเงิน (คุณฐิติมา)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การดำเนินงานการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน หมายถึง การตรวจสอบเงินคงเหลือของวิทยาลัยจากแหล่งเงินต่างๆ ดังนี้ ค่าเช่าสถานที่ การขอใช้เงินยืม ค่าประกันสัญญาเงินรายได้ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพภูมิปัญญาไทย ค่าธรรมเนียมการศึกษา (กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ชำระผ่านธนาคาร)										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเงินรายได้ที่รับมาจากแหล่งเงินต่างๆ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน ถูกต้องและครบถ้วน 2. นำเงินสดเข้าธนาคารภายในเวลาทำการของธนาคารในแต่ละวัน ถูกต้องและครบถ้วน 3. จัดทำรายงานสรุปเงินรายได้ประจำวัน และส่งงานบัญชีภายใน 1 วันทำการ 4. บันทึกรายงานในสมุดเงินคงเหลือประจำวัน และเสนอคณะกรรมการลงนามภายในเวลา 16.00 น. ของแต่ละวัน 5. กรณีมีเงินคงเหลือประจำวัน ประสานคณะกรรมการเพื่อนำเงินเก็บไว้ในตู้รับรษย์ของวิทยาลัยภายในเวลา 16.00 น. ของแต่ละวัน 6. ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าศึกษาบุตร สามารถส่งเอกสารให้กับผู้ตั้งเบิกภายในวันที่ 17 ของเดือนนั้น (ในกรณีที่ส่งเบิกก่อนวันที่ 10 ของเดือน) 7. มีรายงานสรุปเงินลงทะเบียนของนักศึกษาทุกหลักสูตรหลังจากได้รับข้อมูลจาก สบช. ภายใน 1 สัปดาห์ หลังสิ้นสุดวันกำหนดจ่ายเงิน 8. ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการชำระค่าเทอมของนักศึกษา 9. ตรวจสอบการเงินในโครงการให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย 10. ตรวจสอบและติดตามให้นักศึกษาชำระค่าเทอมครบทุกคนก่อนสำเร็จการศึกษาและเสนอรายงานถึงผู้อำนวยการวิทยาลัย มอบให้รองผู้อำนวยการด้านวิชาการดำเนินการต่อ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 9 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการดำเนินงาน 10 ข้อ และพัฒนาระบบการโอนเงินและการชำระค่าเทอมของนักศึกษา
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปเงินรายได้ประจำวัน 2. สมุดเงินคงเหลือประจำวัน 3. รายงานสรุปเงินลงทะเบียนของนักศึกษาทุกหลักสูตร 4. ระบบการโอนเงินและการชำระค่าเทอมของนักศึกษา 				

ตัวชี้วัดที่ 4.6

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าเดินทางไปราชการ/
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ค่าอยู่เวรดุแลนักศึกษา/ค่าสมนาคุณ
ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่งานการเงิน (คุณจรรยาพร)

ประเภทตัวชี้วัด

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการของวิทยาลัย หมายถึง การดำเนินการรับเอกสาร จัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่ง ตรวจสอบเอกสารประสานงานกับผู้ขอเบิก และเสนอขออนุมัติการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการของวิทยาลัย เพื่อเสนอให้งานการเงินเบิกจ่ายต่อไป																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนคุมการรับเอกสารการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการของวิทยาลัย ได้ถูกต้องครบถ้วน 2. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการของวิทยาลัย ที่ได้รับจากผู้ขอเบิก ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารตามทะเบียนคุม 3. กรณีมีการแก้ไขเอกสารการเบิกจ่าย ต้องประสานผู้ส่งเอกสารภายใน 2 วันทำการ หลังจากตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้น และมีการติดตามเป็นระยะจนกว่าเอกสารจะเรียบร้อย 4. เสนอเอกสารการเบิกจ่าย ลงนามให้เสร็จสิ้นภายใน 3 วันทำการ และเสนอผู้อำนวยการ ลงนามภายใน 2 วันทำการหลังจากตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว 5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้างานด้านบริหาร ทุก 6 เดือน <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และเอกสารการเงินได้รับการตรวจสอบภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และเอกสารการเงินได้รับการตรวจสอบภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และเอกสารการเงินได้รับการตรวจสอบภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. สมุดทะเบียนคุม รับ-ส่งเอกสาร 2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินรอบ 6 เดือน 3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินรอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 4.7

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเอกสารขอเบิก ยืมเงิน และจ่ายเงินในระบบ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่ นักวิชาการเงินและบัญชี (คุณอภิถญา)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานเอกสารขอเบิก ยืมเงิน และจ่ายเงินในระบบ หมายถึง การตรวจสอบเอกสาร และขออนุมัติการเบิก ยืมเงิน และจ่ายเงิน พร้อมทั้งดำเนินการขอเบิก ขอจ่าย และจ่ายเช็ค																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเอกสารการเบิก ยืมเงิน และจ่ายเงินของบุคลากรก่อนเสนอเอกสารต่อหัวหน้างาน ด้านบริหาร และผู้อำนวยการ ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร 2. จ่ายเช็คก่อนถึงกำหนดการใช้จริง 2 วันทำการ 3. รับและตรวจเอกสารการขอใช้เงินยืม พร้อมออกใบสำคัญรับเงิน และบันทึกรายการขอใช้เงิน ยืม ภายใน 1 วันทำการ 4. รายงานสถานะลูกหนี้เงินยืมเสนอต่อผู้อำนวยการ ภายในวันที่ 15 ของเดือน กรณีผู้ยืมไม่ส่งหลักฐานล้างหนี้เงินยืมและส่งเงินคืน (ถ้ามี) เมื่อสัญญาเงินยืมครบกำหนด ทำบันทึกแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานผู้อำนวยการ 5. ลงบันทึกบัญชีด้านทั่วไปให้เป็นปัจจุบันและเสนอหัวหน้างานด้านบริหาร และผู้อำนวยการ ภายใน 3 วัน ทำการภายหลังจากได้รับเรื่องจากงานการเงิน 6. บันทึกการรับเงิน ผ่านระบบ KTB Copperate Online ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร 7. วางเบิกเงินในระบบ GFMS ทุกประเภทเงิน ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร 8. จ่ายเช็ค/โอนเงินผ่านระบบ KTB Copperate Online บุคลากร และ ร้านค้า ภายใน 3 วันทำการ หลังจากเงินเข้าบัญชีวิทยาลัย <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="430 1534 1220 1720"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="430 1814 1316 2076"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และร้อยละ 100 ต้องจ่ายเช็คให้ได้ตามเวลา (ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน)</td> </tr> </tbody> </table> 	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และร้อยละ 100 ต้องจ่ายเช็คให้ได้ตามเวลา (ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน)
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และร้อยละ 100 ต้องจ่ายเช็คให้ได้ตามเวลา (ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน)																	

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทะเบียนคุมการรับเอกสารการยืมเงิน-ชุดใช้เงินยืม 2. ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค 3. รายงานสถานะลูกหนี้เงินยืมเสนอต่อผู้อำนวยการ 4. ทะเบียนคุม ขบ.

ตัวชี้วัดที่ 4.8

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานบัญชี

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่สำนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณอารีรัตน์)

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	การดำเนินงานบัญชี หมายถึง กระบวนการทำงานตามขั้นตอนของงานบัญชี 2 ลักษณะ ได้แก่ 1. การรวบรวมเอกสารต่างๆ ด้านการเงินทั้งรับ-จ่าย มาบันทึกเป็นประจำวัน 2. การจัดทำรายงานสรุปการรับ - จ่าย ประจำเดือน/ไตรมาส/ปี ซึ่งมี 6 ขั้นตอน คือ (1) การจัดทำทะเบียนคุมรายได้ ค่าใช้จ่าย เช็คยอดเงินฝากธนาคาร (2) การทำงบพิสูจน์เงินฝากธนาคารในงบประมาณและงบประมาณ จำนวน 9 บัญชี ถูกต้องครบถ้วน เป็นประจำทุกเดือน (3) นำส่งข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่าย และเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS (4) การทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ ทันตามระยะเวลาที่หนังสือกำหนด (5) การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน/ไตรมาส/ปี (6) รายงานการรับและใช้จ่ายเงินรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประจำปีงบประมาณ
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงิน-จ่ายเงิน คลินิกทางการแพทย์ รายได้อื่นๆ กับ ใบเสร็จรับเงิน บันทึกลงทะเบียนคุมรายได้-ค่าใช้จ่าย ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ จัดทำใบบันทึกบัญชีแนบเอกสารเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 2. จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารในงบประมาณ งบประมาณ ออมทรัพย์ศูนย์ ส่งเสริมสุขภาพภูมิปัญญาไทย ออมทรัพย์เงินบำรุง ออมทรัพย์เงินอุดหนุน เงินบริจาค งานฝากไม่มีรายได้ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง รายงานสรุปทุกหนี้ในงบประมาณ งบประมาณ ลูกหนี้นอกฝากธนาคารพาณิชย์ 3. นำส่งข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่าย เบิกเงินส่งคืน ลูกหนี้นอกฝากธนาคารพาณิชย์ รายได้แผ่นดิน (ค่าปรับห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ จำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด/ซากวัสดุ รายได้บางประเภทที่ต้องนำส่งรายได้แผ่นดิน) ในระบบ GFMS ภายในเวลาที่กำหนด 4. จัดทำรายงานเงินนอกงบประมาณประจำเดือนส่งสถาบันพระบรมราชชนก (รายไตรมาส) งบทดลอง (รายเดือน/รายปี) ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รายงานการรับและการใช้จ่ายเงินรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินฯ ส่งสถาบันพระบรมราชชนก รายงานการรับและการใช้จ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนส่งสถาบันพระบรมราชชนก และรายงานอื่นๆ ตามหนังสือแจ้งจากส่วนกลาง/ตามระเบียบ 5. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปี (เกี่ยวกับความถูกต้องของงบการเงิน) ส่งสำนักงานคลังจังหวัด สถาบันพระบรมราชชนก ตามระเบียบ 6. ตรวจสอบเอกสารใบบันทึกบัญชีกับทะเบียนคุมรายได้ ค่าใช้จ่าย เงินฝากธนาคาร เพื่อปิดบัญชีเกณฑ์คงค้างประจำเดือน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 7. รายงานรายรับในระบบฐานข้อมูล 8. มีรายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="488 338 1372 528"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="488 624 1372 904"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และจัดทำบัญชีให้ครบถ้วนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และจัดทำบัญชีให้ครบถ้วนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และจัดทำบัญชีให้ครบถ้วนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้ประเมิน	หัวหน้างานด้านบริหาร																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกสารรายงานการเงินเสนอผู้อำนวยการ เอกสารระบบและกลไกในการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.9

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่นักวิชาการพัสดุ (คุณปานวดี)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ หมายถึง ผลการดำเนินงาน การตรวจสอบพัสดุ และการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้างเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่ได้รับการอนุมัติแล้วตามระเบียบของพัสดุ (วงเงินเกิน 5,000 บาท) ตรวจสอบเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของงานในแต่ละฝ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของพัสดุ จัดทำรายงานการตรวจรับ การจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของพัสดุ ตรวจสอบหลักฐาน และส่งตั้งเบิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ ตั้งกรรมการ ประกาศ จัดทำข้อมูล ดำเนินการประมูลร้านค้า รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่รับผิดชอบ เบิกจ่ายโครงการที่รับผิดชอบ จัดทำโครงการพัสดุ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="464 1283 1366 1480"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="464 1581 1366 1924"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ และจัดทำฐานข้อมูล ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ และจัดทำฐานข้อมูล ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ และจัดทำฐานข้อมูล ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินวงรอบ 6 เดือนหลัง																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ 2. รายงานผลการขายทอดตลาด 3. รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ 4. ฐานข้อมูลพัสดุ

ตัวชี้วัดที่ 4.10

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (คุณพเยาว์)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุ หมายถึง การดำเนินการแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับจากงานการเงิน ประกอบด้วย บันทึกเสนอความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างกรณีไม่เกิน 5,000 บาท การสรุปรวบรวมบิลน้ำมัน และค่าสาธารณูปโภค ให้ครบถ้วนสมบูรณ์																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> งานส่งซ่อม รับใบส่งซ่อมวัสดุจากงานต่างๆ ลงรับและออกเลข ตรวจสอบเช็คใบส่งซ่อมส่งซ่อมภายใน 2 วัน กรณีที่ช่างภายในไม่สามารถซ่อม ดำเนินการส่งซ่อมร้านภายนอก โดยรับใบส่งซ่อมจากช่างแล้วเสนอให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบ และสั่งการ จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างพัสดุ ตามรายการที่ส่งซ่อม ภายใน 3 วันทำการหลังจากจากที่ช่างซ่อมบำรุงประเมินว่าไม่สามารถซ่อมได้เอง ในกรณีจัดซื้อจัดจ้างในโครงการที่ไม่เกิน 5,000 บาท หลังจากที่ได้รับบันทึกเสนอความต้องการที่อนุมัติ และจัดทำรายงานตรวจรับภายใน 7 วัน สรุปทำสรุปรวบรวมบิลน้ำมันจากบัตรปริคาร์ดทุกเดือน ปรายงานการใช้ค่าสาธารณูปโภคทุกรายเดือนและรายไตรมาส <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>มีการดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>มีการดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ และมีการรายงาน ความก้าวหน้าภาย หลังจากการส่งซ่อม ภายใน 2 สัปดาห์</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	-	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ และมีการรายงาน ความก้าวหน้าภาย หลังจากการส่งซ่อม ภายใน 2 สัปดาห์
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
-	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
-	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ และมีการรายงาน ความก้าวหน้าภาย หลังจากการส่งซ่อม ภายใน 2 สัปดาห์																	

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการขอซื้อ/จ้างพัสดุ 2. รายงานการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง 3. รายงานการใช้ค่าสาธารณูปโภคทุกรายเดือนและรายไตรมาส 4. รายงานการใช้บิลน้ำมันจากบัตรพรีการ์ดรายเดือน

ตัวชี้วัดที่ 4.11

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ
ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (คุณสุชาดา)

ประเภทตัวชี้วัด

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุด้านการจำหน่ายพัสดุ หมายถึง ผลการดำเนินงาน การตรวจสอบพัสดุ และการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปของกระทรวงการคลัง 2. เบิกจ่ายพัสดุตามความต้องการของบุคลากรตามระเบียบของพัสดุ 3. จัดทำทะเบียนคุมการจัดสรรและการรับ-จ่ายพัสดุให้ถูกต้องและตรวจสอบได้ 4. รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ 5. ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุประจำปี เสร็จสิ้นภายในวันที่ 31 สิงหาคม 6. จำหน่ายพัสดุพร้อมปรับปรุงบัญชีทรัพย์สิน เสร็จสิ้นภายใน 30 กันยายน 7. จัดทำโครงการพัสดุ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="464 1196 1366 1397"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="464 1491 1366 1888"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ และมีการตรวจนับและจัดทำรายงานพัสดुकงเหลือประจำเดือนและส่งบัญชีภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ และมีการตรวจนับและจัดทำรายงานพัสดुकงเหลือประจำเดือนและส่งบัญชีภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ และมีการตรวจนับและจัดทำรายงานพัสดुकงเหลือประจำเดือนและส่งบัญชีภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินวงรอบ 6 เดือน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้ประเมิน	หัวหน้างานด้านบริหาร
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปของกระทรวงการคลัง 2. ทะเบียนคุมการจัดสรรและการรับ-จ่ายพัสดุ 3. รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยง 4. ทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุตามความต้องการของบุคลากรตามระเบียบของพัสดุ 5. รายงานพัสดุดังเหลือประจำเดือน

ตัวชี้วัดที่ 4.12 ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานห้องสมุด
ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ (คุณบุญรวม)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานห้องสมุด หมายถึง การจัดหาเอกสาร ตำรา วารสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การจัดทำฐานข้อมูลสำหรับสืบค้น การให้บริการสืบค้นข้อมูล ยืม-คืนเอกสาร ตำรา ฯลฯ การจัดภูมิทัศน์ในห้องสมุดให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยและพร้อมใช้งาน																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> วางแผนการสำรวจความต้องการและจัดหาเอกสาร ตำรา วารสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์/โสตทัศนวัสดุ ประจำห้องสมุดที่ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ จัดหนังสือตามระบบหรือหมวดหมู่หนังสือ รวมทั้งจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศในการให้บริการภายในห้องสมุด ให้เป็นปัจจุบัน จัดซื้อหนังสือ ตำรา วารสาร นิตยสารในห้องสมุดตามแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำบัตรห้องสมุดให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมทุกหลักสูตรได้เข้าถึงบริการของห้องสมุด ครบถ้วน ถูกต้อง จัดการฐานข้อมูลสำหรับการสืบค้นของห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน จัดปฐมนิเทศการใช้บริการห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่และผู้เข้ารับการอบรม รายงานผลการดำเนินงานของห้องสมุดตามตัวชี้วัดของสภาการพยาบาลและตามแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอหัวหน้างานด้านบริหาร รายไตรมาส/รายปี ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ห้องสมุด มีค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 4.00 และนำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางการพัฒนางานเสนอหัวหน้างานด้านบริหาร <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน</td> <td>มีการดำเนินงาน</td> <td>มีการดำเนินงาน</td> <td>มีการดำเนินงาน</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ																	

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ	7 ข้อ	และจัดหาเอกสาร หนังสือ ตำรา วารสาร ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ได้ตาม แผนปฏิบัติการประจำปี
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลทะเบียนหนังสือและสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในการให้บริการภายในห้องสมุด 2. รายงานสรุปผลการจัดซื้อหนังสือ ตำรา วารสาร นิตยสาร 3. รายงานสรุปการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของวิทยาลัย (ระบุงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด) 4. รายงานคะแนนผลประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อัน ห้องสมุด 5. รายงานผลการดำเนินงานห้องสมุดตามตัวชี้วัดของสภาการพยาบาลและตามแผนปฏิบัติการประจำปี 				

ตัวชี้วัดที่ 4.13

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานห้องสมุด

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด (คุณสำรวจ)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานห้องสมุด หมายถึง การจัดหาเอกสาร ตำรา วารสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การจัดทำฐานข้อมูลสำหรับสืบค้น การให้บริการสืบค้นข้อมูล ยืม-คืนเอกสาร ตำรา ฯลฯ การจัด ภูมิทัศน์ในห้องสมุดให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยและพร้อมใช้งาน																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ห้องสมุดสะอาด เป็นระเบียบ พร้อมให้บริการ บริการยืม-คืน ตำรา วารสาร งานวิจัย และสื่อการเรียนการสอน จัดเก็บหนังสือชั้นชั้นได้ถูกต้องตามหมวดหมู่หนังสือ ตรวจสอบหนังสือที่ตีพิมพ์เกิน 10 ปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทำหนังสือใหม่ต่อจากบรรณารักษ์ (ขั้มตราวิทยาลัยฯ, ติดใบกำหนดส่ง, ติดสันหนังสือ, ติดบาร์โค้ด, ติดเลขเรียกหนังสือ, ห่อปกหนังสือใหม่ และติดแถบแม่เหล็กที่ช่วยในระบบรักษาความปลอดภัยของหนังสือ) ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ห้องสมุดมีค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 4.00 <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และติดตามการ ยืม – คืน หนังสือ ตำรา ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และติดตามการ ยืม – คืน หนังสือ ตำรา ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และติดตามการ ยืม – คืน หนังสือ ตำรา ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหาร
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการปฏิบัติงานประจำวัน 2. รายงานสรุปหนังสือที่ตีพิมพ์เกิน 10 ปี 3. รายงานคะแนนผลประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านห้องสมุด 4. บันทึกติดตามการ ยืม - คืน หนังสือ ตำรา

ตัวชี้วัดที่ 4.14

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานประจำศูนย์การเรียนรู้ สบข.โมเดลและร้านค้าสวัสดิการ
ถ่ายทอดลงสู่งานวิจัยและบริการวิชาการ (อ.ลีนจี)

ประเภทตัวชี้วัด

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	<p>ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) คือ แหล่งรวมข้อมูล ข่าวสาร สื่อการสอน และกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้คนทุกเพศทุกวัยสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย ยืดหยุ่นเรื่องเวลา มุ่งเน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Learning) และมักเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือพัฒนาทักษะเฉพาะด้านโดยเน้นการปฏิบัติจริง</p> <p>ร้านค้าสวัสดิการ คือ ร้านค้าที่จัดตั้งขึ้นในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน เพื่อจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคในราคาพิเศษให้กับบุคลากรในองค์กร เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการ เพื่อลดค่าครองชีพ สร้างขวัญกำลังใจ และมีระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใส เช่น การควบคุมราคา การจัดซื้อ การจัดเก็บรายได้ โดยมีการตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบและหลักการบัญชี</p>
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> วางแผนและดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ด้านโภชนาการ ภายในศูนย์การเรียนรู้ จัดทำคู่มือ/สื่อการเรียนรู้/สื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับอาหารและโภชนาการที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับโภชนาการ อาหารเพื่อสุขภาพ และการปรับพฤติกรรมมาริติน ดูแลและควบคุมมาตรฐานการผลิตอาหาร ตัวอย่างอาหาร หรือเมนูเพื่อการสาธิต เก็บรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลด้านโภชนาการ/ผลการดำเนินงานโครงการ สนับสนุนการฝึกอบรม การจัด Workshop และกิจกรรมถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชน ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร/โครงการด้านโภชนาการ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>งานประจำร้านค้าสวัสดิการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ดูแลและบริหารจัดการงานหน้าร้าน <ul style="list-style-type: none"> -รับออเดอร์และชงกาแฟ/เครื่องดื่มตามมาตรฐานของร้าน -แนะนำเมนูและให้บริการลูกค้าอย่างสุภาพและเป็นมิตร -ดูแลวัตถุดิบ อุปกรณ์ และภาชนะให้พร้อมใช้งานเสมอ -รักษาความสะอาดของบริเวณเคาท์เตอร์ โต๊ะ เครื่องชงกาแฟ และอุปกรณ์ที่ใช้ งานด้านการเงินและบัญชีเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none"> -รับชำระ จัดทำบิล/ใบเสร็จ -บันทึกยอดขายประจำวัน ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดและเงินโอน งานด้านคลังสินค้าและพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจนับสต็อกสินค้าเข้า-ออกประจำวัน

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>-ประสานงานกับผู้จำหน่ายในการสั่งซื้อและรับสินค้า</p> <p>-จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือและรายงานความเสียหาย/ชำรุด</p> <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="451 472 1351 667"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="451 757 1351 1037"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส																	
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	นำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> สำเนาโครงการ คู่มือ/สื่อการเรียนรู้/สื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับอาหารและโภชนาการ กิจกรรมถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชน 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.15

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานบริการวิชาการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่พนักงานบริการวิชาการ (คุณชาตรีรัตน์)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การดำเนินงานด้านบริการวิชาการ หมายถึง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริการวิชาการ วิเคราะห์วางแผน ให้คำปรึกษา ติดต่oprะสานงานและแก้ปัญหางานที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำ/บริหารโครงการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้มีสมรรถนะ ผู้นำการจัดการสุขภาวะชุมชน/ ผู้นำด้านการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ (FON-SerP-S48) กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย 2. ร่วมจัดทำโครงการของงานบริการวิชาการ 3. สืบหาและรวบรวมความต้องการของชุมชน หน่วยงาน หรือกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ในการพัฒนาโครงการให้ตอบสนองต่อปัญหาในพื้นที่หรือประเด็นทางสังคม 4. พัฒนาแบบฟอร์ม คู่มือ และเครื่องมือทางวิชาการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการ 5. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อใช้ในการพัฒนางานบริการวิชาการในระยะยาว 6. ร่วมกิจกรรมสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภาคประชาชน 7. จัดทำ/บันทึกฐานข้อมูลงานบริการวิชาการ 8. เผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี ฯลฯ 9. มีฐานข้อมูลวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิของอาจารย์ที่เป็นปัจจุบัน 10. บันทึกฐานข้อมูลการสร้างเสริมสุขภาพเพื่อชุมชนสุขภาวะด้วย สบช.โมเดล (กลุ่มประชาชน) ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน 11. จัดทำประวัติข้อมูลแหล่งฝึก ทำเนียบครูพี่เลี้ยง ของโครงการอบรมเฉพาะทาง 12. ประสานงานการจัดการเรียนการสอนระหว่างอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/หลักสูตร 13. เตรียมหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ / SAR สภากาชาด <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1-6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 1-7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 1-8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 1-9 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 1-10 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1-6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-9 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-10 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินงาน 1-6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-9 ข้อ	มีการดำเนินงาน 1-10 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินงาน 1-9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-10 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-11 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-12 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-13 ข้อ และบันทึกหน่วย CNEU ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากสิ้นสุดการอบรม
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ 2. ฐานข้อมูลด้านบริการวิชาการ 3. รายงานการประชุม 4. แฟ้มประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย (SAR) 5. ฐานข้อมูลการสร้างเสริมสุขภาพเพื่อชุมชนสุขภาวะด้วย สบช.โมเดล 				

ตัวชี้วัดที่ 4.16

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่พนักงานธุรการ (คุณโสภิญษ์)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานด้านธุรการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร ได้แก่ การจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการหรือบันทึกข้อความร่างและพิมพ์หนังสือราชการ ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บแฟ้มเอกสารและหนังสือราชการของฝ่าย																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่าง/พิมพ์ โต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและวารสารทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ โดยผิดไม่เกินร้อยละ 10 ต่อวงรอบ 2. เปิดและรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทุกวันและจัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา 3. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายโครงการที่ฝ่ายรับผิดชอบ (ตามที่ได้รับมอบหมาย) ถูกต้องครบถ้วน และตรงเวลา ภายใน 15 วันทำการ 4. ร่วมจัดทำแฟ้มการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของวิทยาลัยในด้านวิจัย (PA ผอ.) 5. ร่วมดำเนินการจัดทำวารสารในเวลาที่กำหนด 6. มีรายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ 7. จัดทำสัญญาการรับทุนวิจัยเสร็จเรียบร้อยหลังโครงการอนุมัติ 15 วัน 8. มีฐานข้อมูลด้านวิจัยของบุคลากรภายในที่ครบถ้วนและทันสมัย <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="464 1435 1369 1637"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน - 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="464 1731 1369 2072"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการวิจัยที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส</td> </tr> </tbody> </table> 	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการวิจัยที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการวิจัยที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส																	

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิจัยและบริการวิชาการ
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ 2. ฐานข้อมูลด้านวิจัย 3. รายงานการประชุม 4. แฟ้มประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย (SAR) 5. เล่มวารสาร 6. รายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดที่ 4.17

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานวิจัยและงานวารสาร

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่พนักงานงานวิจัยและงานวารสาร (คุณศุภศรีญา)

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	การดำเนินงานด้านงานวิจัยและงานวารสาร หมายถึง สนับสนุนและบริหารจัดการงานวิจัยและงานวารสาร ของคณาจารย์และบุคลากร รวมถึง การเผยแพร่ผลงานวิชาการ ผ่านวารสารต่างๆ โดยเน้นที่การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงานวิจัย/วิชาการ, การจัดการเอกสารประกอบการประเมิน, และการประสานงานเพื่อตีพิมพ์ผลงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดผลงานวิชาการที่มีคุณภาพและนำไปใช้ประโยชน์ต่อองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมวางแผนปฏิบัติการประจำปีและบริหารโครงการงานวิจัย/วารสาร 2. จัดทำโครงการของงานวิจัยและงานวารสาร 3. ตรวจสอบต้นฉบับบทความเบื้องต้น (Pre-review) (ตรวจสอบ Format รูปแบบของรายการอ้างอิง) ติดตามผลการแก้ไข และจัดทำต้นฉบับบทความเพื่อนำเข้ากระบวนการทบทวนโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 4. ประสานงานด้านการเงิน (ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์, ออกใบเสร็จ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ และงบประมาณโครงการที่รับผิดชอบ) 5. จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ประสานงานการทบทวนบทความ และจัดทำทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ 6. ตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับวารสาร ออกแบบปก/ Website วารสาร และนำบทความออนไลน์ในระบบ ThaiJo 7. ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยภายนอก และเวทีวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย 8. ประสานงานนักวิจัยทุนวิจัย ววน. ในการรายงานความก้าวหน้า การขยายเวลา/ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการวิจัย เพื่อเสนอองวิจัย สถาบันพระบรมราชชนก ทุก 6 เดือน 9. ติดตามให้นักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยภายใน รายงาน ย.4 ทุกไตรมาส 10. จัดทำฐานข้อมูลด้านการวิจัยให้เป็นปัจจุบัน และออกรายงานเสนอรองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการทุกเดือน 11. รวบรวมระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยและวารสาร 12. เตรียมหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษา/ เกณฑ์สภาการพยาบาล ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="467 338 1364 535"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-5 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-6 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-7 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="467 633 1364 981"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-8 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-9 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-10 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-11 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 1-12 ข้อ และฐานข้อมูลการวิจัย และวารสารในระบบ ThaiJo เป็นปัจจุบัน</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 1-3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-6 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-7 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 1-8 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-10 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-11 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-12 ข้อ และฐานข้อมูลการวิจัย และวารสารในระบบ ThaiJo เป็นปัจจุบัน
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 1-3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-6 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-7 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 1-8 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-10 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-11 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 1-12 ข้อ และฐานข้อมูลการวิจัย และวารสารในระบบ ThaiJo เป็นปัจจุบัน																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานวิจัยและบริการวิชาการ																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานงานวิจัยและบริการวิชาการ																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการงานวิจัยและบริการวิชาการ																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ฐานข้อมูลงานวิจัยและวารสาร แฟ้มประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย (SAR) Website วารสาร ทำเนียบ reviewer 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.18

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่พนักงานธุรการ (คุณณปภัช)

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	การดำเนินงานด้านธุรการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร ได้แก่ การจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการหรือบันทึกข้อความ ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บแฟ้มเอกสารและหนังสือราชการของด้าน
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการหรือบันทึกข้อความของด้าน ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องตามระเบียบราชการ โดยผิดไม่เกินร้อยละ 10 ต่อวงรอบ 2. เปิดและรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทุกวันและจัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา 3. จัดทำรายงานการประชุมอาจารย์และเจ้าหน้าที่เสร็จเรียบร้อยและส่งให้รองผู้อำนวยการทุกด้านตรวจสอบ ภายใน 1 สัปดาห์หลังประชุม 4. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายโครงการที่ด้านรับผิดชอบ (ตามที่ได้รับมอบหมาย) ถูกต้องครบถ้วน และตรงเวลา ภายใน 15 วันทำการ 5. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิทยาลัยสี่เขี้ยว ให้เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือนหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ 6. อำนวยความสะดวกในระบบขอใช้ห้องออนไลน์ และแจ้งแม่บ้านประจำตึก ให้ทราบทางไลน์กลุ่ม ล่วงหน้า 1 วัน 7. จัดตารางเวรเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดูแลนักศึกษาในสถานศึกษา ให้กับ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด งานยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัย <ul style="list-style-type: none"> -ทำขออนุมัติอยู่เวรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้กับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด งานยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัย -รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้กับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด งานยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัย - ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและส่งหลักฐานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด งานยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัย 8. เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ในโครงการ ที่ FON-Adm-R13/2569 ชื่อโครงการการบริหารจัดการภายใน และสนับสนุนค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน และรายจ่ายอื่นๆ เพื่อการจัดการศึกษา กิจกรรมที่ 1 การบริหาร (ประชุมต่างๆ,ค่าเดินทางไปราชการ)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="464 387 1347 573"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="464 663 1347 981"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และสรุปการเบิกจ่ายในโครงการที่รับผิดชอบ ทุกไตรมาส																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ รายงานการประชุมด้านบริหารและยุทธศาสตร์ รายงานการประชุมอาจารย์และเจ้าหน้าที่ รายงานการเบิกจ่ายโครงการของด้านบริหารและยุทธศาสตร์ รายงานผลการดำเนินงานโครงการวิทยาลัยสี่เขี้ยว 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.19

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานสารบรรณ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอตสูงงานสารบรรณ (คุณปภาดา)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานสารบรรณ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร ได้แก่ การรับ การส่ง การเก็บรักษา รวมถึงการรับ-ส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> รับหนังสือและลงทะเบียนรับหนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอกในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน วันละ 2 ครั้ง จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการภายนอก/ภายใน ครบถ้วน ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหนังสือที่ลงนามจากผู้อำนวยการวิทยาลัย ส่งหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 1 วัน ทำการ หลังจากเอกสารได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ สแกนและจัดเก็บเอกสารและหนังสือราชการได้เป็นระเบียบ ไม่มีเอกสารสูญหาย <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และรายงานสรุปการรับ-ส่ง หนังสือราชการทั้งในและนอก ทุกไตรมาส</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และรายงานสรุปการรับ-ส่ง หนังสือราชการทั้งในและนอก ทุกไตรมาส
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และรายงานสรุปการรับ-ส่ง หนังสือราชการทั้งในและนอก ทุกไตรมาส																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานงานบริหาร																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการงานบริหารและยุทธศาสตร์																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ทะเบียนรับหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการภายนอก/ภายใน 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.20

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเลขานุการผู้อำนวยการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่พนักงานธุรการ (คุณเพ็ญศิริ)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	งานเลขานุการผู้อำนวยการ หมายถึง การดำเนินงานจัดทำเอกสาร การติดต่อประสานงานต่างๆ และภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัย																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบ ความถูกต้องของหนังสือราชการก่อนเสนอผู้อำนวยการ/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ลงนาม ตรวจสอบ การลงนามของผู้อำนวยการ/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในหนังสือราชการ ให้ครบถ้วน กรณีผู้อำนวยการ/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการลงนามไม่ครบถ้วน ให้นำเสนอใหม่จนครบถ้วน ทำบันทึกการขอเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการเสนอคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ก่อนเดินทางอย่างน้อย 3 วัน และสำเนาส่งงานทรัพยากรบุคคล ทุกครั้ง จัดทำเอกสารเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการ ภายใน 15 วันทำการ หลังจากกลับจากเดินทางไปราชการ จัดตารางการใช้รถยนต์ราชการ บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ราชการ ในระบบขอใช้รถยนต์ราชการ และประสานงานพนักงานขับรถและผู้รับบริการ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับหนังสือราชการ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และหนังสือราชการที่ออกจากผู้อำนวยการต้องไม่มีการผิดพลาด</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และหนังสือราชการที่ออกจากผู้อำนวยการต้องไม่มีการผิดพลาด
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และหนังสือราชการที่ออกจากผู้อำนวยการต้องไม่มีการผิดพลาด																	

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีการประเมิน	ไม่มี
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	1. สำเนาหนังสือเดินทางไปราชการ 2. สำเนาเอกสารการเบิกจ่าย

ตัวชี้วัดที่ 4.21

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่พนักงานธุรการ (คุณปวีริศา)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานด้านธุรการ หมายถึง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต๊ะตอบ ตรวจสอบหนังสือที่เกี่ยวข้องกับ งานเบิก – จ่ายค่าตอบแทนต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน โครงการต่างๆของ วิชาการ พตส. การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ สรุปรายงานใช้เบิกจ่ายงบประมาณของด้าน วิชาการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่าง/พิมพ์ โต๊ะตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน และ ภาคปฏิบัติ ของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล โดยผิดไม่เกินร้อยละ 10 ต่อวงรอบ 2. สำรอง เบิก-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานสำหรับด้านวิชาการ สาขาวิชา และวัสดุที่ใช้ใน โครงการ 3. จัดทำเอกสารการเบิก-จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ของหลักสูตร พยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล 4. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุในโครงการต่างๆ 5. จัดทำเอกสาร รวบรวม ดำเนินการเบิก-จ่ายเงินตามโครงการให้เสร็จสิ้นตามระเบียบ 6. จัดทำเอกสาร รวบรวม ดำเนินการเบิก-จ่ายเงิน พตส. แยกเป็นสาขาวิชา ประจำปี งบประมาณ 7. มีการบันทึกข้อมูลและสรุปรายงานการเงินในโครงการ การจัดการเรียนการสอน ตามไตรมาส 8. สรุปรายงานผลการดำเนินการตามไตรมาส (ย.5 และ ย.6) พร้อมทั้งทำบันทึกรายงาน <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="464 1556 1369 1693"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="464 1789 1369 2051"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และจัดทำเอกสารเบิกจ่ายทัน ตามกำหนดเวลาอย่างน้อย 80%</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และจัดทำเอกสารเบิกจ่ายทัน ตามกำหนดเวลาอย่างน้อย 80%
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และจัดทำเอกสารเบิกจ่ายทัน ตามกำหนดเวลาอย่างน้อย 80%																	

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานหลักสูตรและประกันคุณภาพการศึกษา
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาหนังสือราชการต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2. รายงานความต้องการพัสดุ และ สำเนาเอกสารการเบิก-จ่ายวัสดุ ของสำนักงาน หรือ สาขาวิชา 3. สำเนาเล่มทะเบียนส่งเอกสารการเบิกเงินประจำปีงบประมาณ 4. สำเนาบันทกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุตามโครงการ 5. สำเนาเอกสารการขอยืมเงินและขอใช้เงินยืมตามโครงการ 6. สำเนาบันทกการเบิกเงิน พตส. แยกเป็นสาขาวิชา 7. Printscreen ข้อมูลรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการการจัดการเรียนการสอน ตามไตรมาส 8. สำเนาบันทกรายงานผลการดำเนินงานไตรมาส (ย.5 และ ย.6)

ตัวชี้วัดที่ 4.22

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่งานนักวิชาการศึกษา (คุณพรสวรรค์)

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	การดำเนินงานด้านธุรการเกี่ยวกับหลักสูตร หมายถึง การจัดทำรูปแบบแผนการศึกษาทั้งหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล การจัดเตรียมและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการวิพากษ์ มคอ. และผลการเรียน รวบรวมข้อมูลอาจารย์พิเศษ และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำ แก้ไขและปรับปรุง หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล จัดทำแผนการจัดการศึกษา ตารางการเรียนการสอน ตารางการฝึกภาคปฏิบัติสำหรับอาจารย์และนักศึกษา แผนการฝึกปฏิบัติสำหรับแหล่งฝึก ปฏิทินวิชาการ ประจำปีการศึกษา จัดทำเล่มบันทึกการเรียนการสอนให้ครูประจำชั้น จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล, คำสั่งแต่งตั้งครูประจำชั้น, คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา, โครงการในด้านวิชาการ จัดทำทำเนียบข้อมูลอาจารย์พิเศษ และทำเนียบครูพี่เลี้ยง จัดทำทำเนียบข้อมูลแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ ทุกหลักสูตร ลงฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรในระบบ CISA ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ดำเนินการเกี่ยวกับประมวลรายวิชา และรายงานผลการดำเนินงานตามประมวลรายวิชา ได้แก่ จัดทำตารางวิพากษ์ประมวลรายวิชา และรายงานผลการดำเนินงานตามประมวลรายวิชา ประชาสัมพันธ์ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิพากษ์ รวบรวม จัดเก็บ และเผยแพร่ รวบรวมคู่มือฝึกภาคปฏิบัติของรายวิชาปฏิบัติในแต่ละภาคการศึกษาและส่งต่อให้งานกิจการนักศึกษา จัดทำหนังสือขออนุญาต CNEU และบันทึกข้อมูลหน่วย CNEU ภายใน 45 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการด้านวิชาการ รับผิดชอบโครงการพัฒนาจิตพิชิตสอบสภาการพยาบาล, โครงการการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรและระดับรายวิชา

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="467 331 1364 533"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="467 629 1364 831"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 9 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 10 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 11 ข้อ และมีเล่มแผนการศึกษาปี การศึกษา 2569</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการดำเนินงาน 11 ข้อ และมีเล่มแผนการศึกษาปี การศึกษา 2569
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการดำเนินงาน 11 ข้อ และมีเล่มแผนการศึกษาปี การศึกษา 2569																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	อาจารย์ประจำงานหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาล																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ เล่มแผนการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษาของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล คำสั่งแต่งตั้งครูประจำชั้น และอาจารย์พิเศษ ของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการจัดโครงการ/กิจกรรม ตารางวิพากษ์มคอ.3, 4, 5, 6 บันทึกขออนุมัติใช้ มคอ. 3, 4 และรายงานการดำเนินงานตาม มคอ. 5, 6 ข้อมูลอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร รายงานการประชุมคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรและระดับรายวิชา Printscreen ข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ในระบบ CHECO ของสถาบันพระบรมราชชนก 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.23

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานทะเบียนนักศึกษาและประเมินผล

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่งานทะเบียน (คุณศุภิสรา)

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	การดำเนินงานทะเบียนนักศึกษาและประเมินผล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการทำข้อมูลประวัตินักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนชื่อ-สกุลของนักศึกษา การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา การทำหนังสือรับรองต่างๆ การย้ายเข้า-ออกของนักศึกษา การสำเร็จการศึกษา การทำใบปริญญาบัตร
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารโครงการรับนักศึกษา 2. ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล 3. จัดทำประวัตินักศึกษาใหม่/สัญญาทุนได้ครบถ้วน ถูกต้อง หลังจากนำเข้าข้อมูลนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ใหม่จากระบบรับนักศึกษาใหม่ 4. ดำเนินการการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาและตรวจสอบ เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือน หลังจากเสร็จสิ้นการประมวลผลการศึกษา/หลังจากการเลื่อนชั้นปี/หลังจากนำเข้าข้อมูลนักศึกษาใหม่จากระบบรับนักศึกษาใหม่ (กรณีนักศึกษาชั้นปีที่ 1) 5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับลงทะเบียนเรียน เพิ่ม-ถอนรายวิชา และการเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา 6. ดำเนินการขอผ่อนผันและการผ่อนการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 7. ดำเนินการประสานงานการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่/กรณีสูญหาย 8. จัดกลุ่มนักศึกษาในระบบทะเบียนตามตารางสอน ภายใน 2 เดือน หลังเปิดภาคเรียน 9. จัดทำข้อมูลในฐานข้อมูลในระบบจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน 10. รวบรวมผลการศึกษา ประมวลผลการจัดการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล รายงานผลการศึกษาแต่ละภาคการศึกษาภายใน 6 สัปดาห์ สรุปรายงานผลการศึกษา และแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่มีการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ให้กับงานกิจการนักศึกษา 11. ส่งรายงานผลการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้กับผู้ปกครอง 12. รายงานวิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินการเรียนการสอนรายวิชา ประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอน ประเมินแหล่งฝึกวิทยาด้านวิชาชีพโดยนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาเสนอต่อรองผู้อำนวยการด้านวิชาการ 13. ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล และหนังสือรับรองต่าง ๆ ภายใน 7 วันทำการ 14. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน ผู้สอน และแหล่งฝึกในทุกรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาภายใน 1 เดือน

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>15. จัดทำใบสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษา หลักสูตรพยาบาลศาสตร์ และหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ช่วยพยาบาล ภายใน 7 วันทำการ</p> <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="483 483 1348 685"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินการ 6-7 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 8-9 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 10-11 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 12-13 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 14-15 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="483 779 1348 1077"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินการ 3-4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 5-6 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 7-8 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 9-10 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 11-12 ข้อ และสรุปผลการดำเนิน โครงการรับนักศึกษา</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินการ 6-7 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 8-9 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 10-11 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 12-13 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 14-15 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5-6 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 7-8 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 9-10 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 11-12 ข้อ และสรุปผลการดำเนิน โครงการรับนักศึกษา
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินการ 6-7 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 8-9 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 10-11 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 12-13 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 14-15 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5-6 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 7-8 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 9-10 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 11-12 ข้อ และสรุปผลการดำเนิน โครงการรับนักศึกษา																	
วิธีการประเมิน	ไม่มี																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ในวงรอบของการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	อาจารย์ประจำงานทะเบียน วัดและประมวลผล																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ทะเบียนประวัตินักศึกษา สำเนาบันทึกลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา บัตรประจำตัวนักศึกษา รายงานข้อมูลในฐานงานทะเบียน ข้อมูลในฐานงานทะเบียน สำเนาหนังสือรับรอง รายงานสรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน ผู้สอน และแหล่งฝึก 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.24

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่พนักงานธุรการ (คุณรินรดา)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	งานวัดและประเมินผล หมายถึง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำตารางสอบ การจัดทำข้อสอบ ประสานงานห้องสอบ ตรวจสอบข้อสอบ ดำเนินการสอบออนไลน์ ดำเนินการสอบรบบยอตทางการพยาบาล 8 รายวิชาทั้งของ วพ และ คณะพยาบาลศาสตร์ รวมถึงดำเนินการสอบภาษาอังกฤษของ สบช.										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ร่าง/พิมพ์ โต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวกับด้านวิชาการ (เชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบงานวิจัยของนักศึกษา และหนังสือเกี่ยวกับนักศึกษา) โดยผิดไม่เกินร้อยละ 10 ต่อวงรอบ รับ-ส่ง หนังสือ ของด้านวิชาการ เปิดและรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทุกวันและจัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา จัดทำตารางสอบของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ตามประมวลรายวิชา จัดทำข้อสอบ ตรวจข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ ของหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลและหลักสูตรอบรมต่างๆ ของวิทยาลัย และส่งผลการวิเคราะห์ให้ ผู้รับผิดชอบวิชา ภายใน 3 วัน สรุปรายงานผลคุณภาพของข้อสอบ และปัญหาอุปสรรคในการทำข้อสอบทุกภาคการศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบรบบยอต และภาษาอังกฤษของนักศึกษา ดูแลระบบธนาคารคลังข้อสอบ ดูแลระบบทดสอบออนไลน์ ดำเนินการจัดสอบรบบยอตของวิทยาลัย การสอบภาษาอังกฤษและสอบรบบยอต ของสถาบันพระบรมราชชนก <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 10 ข้อขึ้นไป และมีรายงาน สรุปค่า KR-20 กรณีข้อสอบ ปรนัย
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านวิชาการ				
ผู้รายงานผลข้อมูล	อาจารย์ประจำงานทะเบียน วัด และประเมินผล				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ 2. ตารางสอบ ประจำปีภาคการศึกษา 3. Printscreen ระบบธนาคารคลังข้อสอบ 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบรวบยอด สอบภาษาอังกฤษของนักศึกษา หลักสูตรพยาบาลศาสตร์ 5. รายงานผลการวิเคราะห์ผลข้อสอบ 6. Printscreen ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 				

ตัวชี้วัดที่ 4.25

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ./กรอ.) และทุนให้เปล่า

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่พนักงานทุนนักศึกษา (คุณวรรณา)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ./กรอ.) หมายถึง การดำเนินการในงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือก และจัดสรรทุน ให้กับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่มีความประสงค์กู้ยืมเงินยื่นแบบคำขอกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และทุนให้เปล่า 2. รวบรวมและตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินในระบบภายในเวลาที่กำหนด 3. แจ้างประชาสัมพันธ์การให้ทุนได้เปล่า และการกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงการแจ้งผลการให้ทุนได้เปล่า และการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน ภายในเวลาที่กำหนด 4. ดำเนินการจัดทำสัญญา และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานการให้กู้ยืมเงินรายบุคคล ภายในเวลาที่กำหนด 5. ยืนยันการลงทะเบียนการกู้ยืมในระบบฐานข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ครบถ้วนและจัดทำใบเสร็จและหนังสือขอบคุณให้เจ้าของทุนได้เปล่าครบถ้วน 6. ดำเนินการส่งข้อมูลหลักฐานการกู้ยืมเงิน และส่งคืนเงินให้ครบถ้วน พร้อมทั้งส่งหลักฐานให้ธนาคาร ภายในเวลาที่กำหนด 7. สรุปผลการได้รับทุนได้เปล่าและการได้รับทุน กยศ. ของนักศึกษา 8. ไม่พบข้อผิดพลาดในการดำเนินงานทุน กยศ. และทุนได้เปล่า 9. ดำเนินการจัดทำบัตรประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุให้แก่ นักศึกษาและบุคลากร และรายงานการเจ็บป่วยของนักศึกษา 10. ร่วมดำเนินการจัดทำโครงการสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย เช่นการตักบาตรประจำเดือนและสรุปผลโครงการ 11. ดำเนินการจัดสรรสวัสดิการหอพักให้นักศึกษา คอยดูแลการเข้า – ออกหอพักของนักศึกษา 12. ดำเนินการจัดทำหนังสือและประสานกับแหล่งฝึกประสบการณ์ใกล้บ้าน รพ.สต. เสริมประสบการณ์การพัฒนาจิตสำนึกด้านการบริการสุขภาพของนักศึกษา <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 9 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 10 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 11 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 12 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ	มีการดำเนินการ 10 ข้อ	มีการดำเนินการ 11 ข้อ	มีการดำเนินการ 12 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินการ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ	มีการดำเนินการ 10 ข้อ	มีการดำเนินการ 11 ข้อ	มีการดำเนินการ 12 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินการ 8 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 9 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 10 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 11 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 12 ข้อ และจัดทำฐานข้อมูล ทุนการศึกษาของ นักศึกษา ทั้งหมดได้ เปล่า ทุน กยศ. และ ทุน 40,000 บาท ให้ เป็นปัจจุบัน
วิธีการประเมิน	นับผลงานภายในวงรอบการประเมิน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านกิจการนักศึกษา				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านกิจการนักศึกษา				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินงานทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ./กรอ.) 2. รายชื่อคณะกรรมการจัดสรรทุน 3. ฐานข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 4. สรุปผลการได้รับทุนได้เปล่าและการได้รับทุนกยศ.ของนักศึกษา 5. รายงานการทำบัตรประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ 6. สรุปผลโครงการสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย 7. สรุปแหล่งฝึกประสบการณ์ใกล้บ้าน รพ.สต. ของนักศึกษา 				

ตัวชี้วัดที่ 4.26

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านธุรการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดลงสู่พนักงานบริการ(คุณอโรชา)

องค์ประกอบ	ความหมาย
ความหมาย	การดำเนินงานด้านธุรการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร ได้แก่ การจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการหรือบันทึกข้อความ ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บแฟ้มเอกสารและหนังสือราชการของฝ่าย
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี
หน่วยวัด	คะแนน
เป้าหมาย	10 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการหรือบันทึกข้อความของงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องตามระเบียบราชการ โดยผิดไม่เกินร้อยละ 10 ต่อวงรอบ 2. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายโครงการที่หน่วยกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมรับผิดชอบ (ตามที่ได้รับมอบหมาย) ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาภายใน 15 วันทำการ 3. จัดกลุ่มและประสานการเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญประจำปีภายนอกหน่วยงานสำหรับบุคลากรของวิทยาลัย 4. บันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในระบบกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 5. ร่วมจัดทำแฟ้มประกันคุณภาพการศึกษาของงาน (AUN-QA) ของด้านกิจการนักศึกษา ถูกต้อง/รวบรวมเอกสารหลักฐานครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด 6. บริหารจัดการ โครงการพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาเพื่อสืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรมไทย (วันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์) (FON-Cul-R11) 7. บริหารจัดการโครงการพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาเพื่อสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมของวิชาชีพการพยาบาล (เช่น รับหมวก เครื่องหมาย วันพยาบาลแห่งชาติ) (FON-Cul-R12) 8. บริหารจัดการโครงการต่างๆ ของงานด้านกิจการนักศึกษา 9. วางแผนพัฒนาเป็นที่ปรึกษาของชมรมสโมสรนักศึกษา 10. พัฒนาแบบฟอร์ม คู่มือ และเครื่องมือทางวิชาการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมด้านกิจการนักศึกษา 11. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อใช้ในการพัฒนางานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระยะยาว 12. ร่วมเขียนรายงานและกำกับติดตามการประเมินตนเองการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร AUNQA Criteria ที่ 8 13. เผยแพร่กิจกรรมของนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ กิจกรรมของนักศึกษา ฯลฯ

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
	<p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569)</p> <table border="1" data-bbox="467 338 1364 539"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)</p> <table border="1" data-bbox="467 633 1364 1077"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 9 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 10 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 11 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 12 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 13 ข้อ และจัดทำ/บันทึก ฐานข้อมูลกิจกรรมด้าน พัฒนานักศึกษา, ทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม และ สขช.โมเดล</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 11 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 12 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 13 ข้อ และจัดทำ/บันทึก ฐานข้อมูลกิจกรรมด้าน พัฒนานักศึกษา, ทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม และ สขช.โมเดล
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 9 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 10 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 11 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 12 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 13 ข้อ และจัดทำ/บันทึก ฐานข้อมูลกิจกรรมด้าน พัฒนานักศึกษา, ทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม และ สขช.โมเดล																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตํานกการนํกศการ																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานตํานกการนํกศการ																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการตํานกการนํกศการ																				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ตารางเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญประจำปีภายนอกหน่วยงาน ฐานข้อมูลกิจกรรมของนักศึกษา รายงานการประชุม แฟ้มประกันคุณภาพการศึกษาของงาน (AUN-QA) 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.27

ประเภทตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของการให้บริการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
 ถ่ายทอดสู่นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณธีรพงศ์)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การดำเนินงานของการให้บริการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หมายถึง การให้บริการติดตั้ง การแก้ไข ซ่อมบำรุง คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการแนะนำการใช้งานคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับผิดชอบการดำเนินงานงานคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 2. สำรวจความต้องการใช้งานคอมพิวเตอร์ และให้บริการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหาทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์ 3. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน 4. จัดทำโครงสร้างระบบเครือข่าย (Network structure) และวางแผนและจัดสรร IP Address ให้แก่หน่วยงานภายในวิทยาลัยฯ 5. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ประจำปี 6. ให้บริการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามแผนที่กำหนด 7. มีส่วนร่วมในการดำเนินการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของวิทยาลัย 8. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อการให้บริการสารสนเทศฯ จากงานทะเบียน มีค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 4.51 จากคะแนนเต็ม 5 และ นำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางการพัฒนางานเสนอหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security</td> <td>มีการดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 7 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 8 ข้อ และผ่านการประเมิน Cyber Security อย่างน้อยร้อยละ 60
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนงานการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 2. แผนการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ประจำปี 3. รายงานสรุปทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นปัจจุบัน 4. ฐานข้อมูลระบบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 5. ลายเซ็นการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ 6. รายงานคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ 7. ผลการประเมิน Cyber Security 				

ตัวชี้วัดที่ 4.28

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่สำนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณอำนวย)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การจัดทำ website ของวิทยาลัยการ ดำเนินการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงระบบเชื่อมต่อสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การดูแล สำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ การดูแลระบบฐานข้อมูลให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ฐานข้อมูลการจัดการศึกษาและกิจการนักศึกษา ฐานข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลพัฒนาบุคลากร ฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบห้องสมุด รวมทั้งจัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย เป็นต้น										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> พัฒนาปรับปรุงข้อมูลและดูแล Website ให้มีความสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน สำรองข้อมูลของเว็บไซต์และฐานข้อมูลขอใช้รถยนต์ราชการทุกเดือน ยกเว้นทะเบียน ห้องสมุด สารบัญ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อกำหนดวิธีจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นไปตาม ข้อกำหนดของสถาบันพระบรมราชชนกและวิทยาลัย ฯ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบที่กำลัง ปรับปรุงพัฒนา ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบันพระบรมราชชนก สามารถลงข้อมูลเป็นปัจจุบันและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและดูแลระบบฐานข้อมูล กลาง ให้บริการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบ ฐานข้อมูลส่วนกลางของสถาบันพระบรมราชชนกและระบบขอใช้รถยนต์ราชการในองค์กร คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ และเว็บไซต์ ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาผู้ใช้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือ เท่ากับ 4.51 จากคะแนนเต็ม 5 และนำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางการพัฒนางาน เสนอหัวหน้างานด้านบริหาร พัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปอย่างน้อย 1 โปรแกรม <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security</td> <td>มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security</td> <td>มีการ ดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security	มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security	มีการ ดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security	มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security	มีการ ดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการ ประเมิน Cyber Security							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ และผ่านการประเมิน Cyber Security อย่างน้อยร้อยละ 60
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website วิทยาลัย 2. โปรแกรมสำเร็จรูป/ ฐานข้อมูล / ระบบ 3. รายงานสรุปผลคะแนนประเมินความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ 4. รายงานผลการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. ลายเซ็นการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ 6. ผลการประเมิน Cyber Security 				

ตัวชี้วัดที่ 4.29

ผลสัมฤทธิ์ของการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (คุณเจตริน)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การดำเนินงานของการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในกิจกรรมต่างๆของวิทยาลัย เช่น การจัดการเรียนการสอน การอบรมสัมมนา การประชุม เป็นต้น										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สํารวจความต้องการและจัดทําสตูดิโอโสตทัศนูปกรณ์ 2. ร่วมออกแบบและวางแผนการบริหารงานและเป็นคณะทำงานด้านสื่อโสตทัศนศึกษาในการจัดประชุมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย 3. จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน การประชุมอบรมและกิจกรรมของวิทยาลัยฯ ทันท่วงทีตามกำหนดระยะเวลาที่จัดกิจกรรม 4. ร่วมผลิตสื่อสารสนเทศที่ใช้ในการเรียนการสอนกับอาจารย์ และสื่อประชาสัมพันธ์กับงานประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย 5. จัดทำฐานข้อมูลด้านครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์เป็นปัจจุบัน 6. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ 7. มีส่วนร่วมในการดำเนินการบริการด้านเทคโนโลยีโสตทัศนูปกรณ์ของวิทยาลัย 8. ให้บริการแก้ไขปัญหา ข้อสงสัยเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ และเว็บไซต์ 9. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์จากงานทะเบียน มีค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 4.51 จากคะแนนเต็ม 5 และนำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางการพัฒนางานเสนอหัวหน้างานด้านบริหาร <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security</td> <td>มีการดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security</td> <td>มีการดำเนินการ 8 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 8 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 7 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security	มีการดำเนินการ 8 ข้อ และส่งการประเมิน Cyber Security							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 7 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 8 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 9 ข้อ และผ่านการประเมิน Cyber Security อย่างน้อยร้อยละ 60
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ไอทีที่สมบูรณ์ 2. ทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ไอทีที่สมบูรณ์ 3. สื่อสารสนเทศที่ใช้ในการเรียนการสอน และสื่อประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย 4. รายงานคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อการให้บริการไอทีที่สมบูรณ์จากงานทะเบียน 5. ลายเซ็นการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ 6. ผลการประเมิน Cyber Security 				

ตัวชี้วัดที่ 4.30

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของการประชาสัมพันธ์

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่สำนักประชาสัมพันธ์ (คุณสุโรชา)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	งานประชาสัมพันธ์ (Public Relations หรือ PR) คือ กระบวนการบริหารจัดการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจ ความเชื่อถือ และภาพลักษณ์เชิงบวกอันดีระหว่างองค์กรกับสาธารณชนหรือกลุ่มเป้าหมาย โดยเน้นการสื่อสารสองทาง การเผยแพร่ข่าวสารที่น่าสนใจผ่านสื่อต่างๆ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยผ่านทางช่องทาง line, facebook ของวิทยาลัย, Youtube จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในวิทยาลัย เช่น แสดงกิจกรรมผลงานประจำเดือน , วันเกิดบุคลากรประจำเดือน , เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์จากสภข.และคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นต้น มีส่วนร่วมในการดำเนินการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของวิทยาลัย จัดทำรายงานประจำปีของวิทยาลัย ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อการให้บริการคอมพิวเตอร์ จากงานทะเบียน มีค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 4.51 จากคะแนนเต็ม 5 และ นำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เสนอหัวหน้างานด้านบริหาร <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ และร้อยละ 100 ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน หลังจากจัดกิจกรรม</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ และร้อยละ 100 ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน หลังจากจัดกิจกรรม
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ และร้อยละ 100 ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน หลังจากจัดกิจกรรม																	

องค์ประกอบ	ความหมาย
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คานบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าคานบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการคานบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยผ่านทางช่องทาง line, facebook, ฐานข้อมูล 2. รายงานประจำปีของวิทยาลัย 3. รายงานคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ 4. ลายเซ็นการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ

ตัวชี้วัดที่ 4.31

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณสุนทร)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การดำเนินงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย ร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ในภาพรวมของวิทยาลัย										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน 2. บันทึกการคัดกรองโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการคัดกรองเสนอรองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ทุกเดือน 3. ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของวิทยาลัยตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ เสนอรองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ ทุกเดือน 4. ร่วมจัดทำรายงานประจำปีของวิทยาลัยและเผยแพร่แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนดเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ภายในเดือนธันวาคม 5. รวบรวมแผนและผลการดำเนินงานการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เสนอสถาบันพระบรมราชชนกตามวงรอบที่กำหนด 6. รวบรวมผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันพระบรมราชชนก และบันทึกข้อมูลในระบบ FON Assessment ส่งตามเวลาที่กำหนด 7. รับผิดชอบฐานข้อมูลระบบแผนและกำกับงบประมาณ (งานแผน) 8. มีรายงานการควบคุมภายในและควบคุมความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ 9. รับผิดชอบ AUN-QA ตัวชี้วัด 7.6 กับ 7.7 10. รับผิดชอบตัวบ่งชี้สภาพการพยาบาลในตัวที่รับผิดชอบ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 9 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 10 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ	มีการดำเนินการ 10 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ	มีการดำเนินการ 10 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 7 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 8 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 9 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 10 ข้อ และลงฐานข้อมูลระบบ แผนและกำกับ งบประมาณ (งานแผน) ให้ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
วิธีการประเมิน	ไม่มี				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2. รายงานผลการคัดกรองประจำปีเดือน 3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนงาน โครงการ 4. รายงานประจำปีของวิทยาลัย 5. รายงานผลการดำเนินงานในระบบ FON Assessment 6. แผนและผลการดำเนินงานการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 				

ตัวชี้วัดที่ 4.32

ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานห้องปฏิบัติการ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ (คุณจิรนนท์)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การดำเนินงานห้องปฏิบัติการ หมายถึง การดำเนินงานสำรวจ จัดหา จัดเตรียม บำรุงรักษา และจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการ																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการสำรวจความต้องการและจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน 2. จัดเตรียม วัสดุครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการ ให้สะดวกในการใช้งาน 3. บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการให้คงสภาพเดิมพร้อมใช้งาน 4. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการและบันทึกการใช้งานห้องปฏิบัติการให้เป็นปัจจุบัน 5. รายงานผลการดำเนินงานห้องปฏิบัติการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ทุก 6 เดือน 6. ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ห้องปฏิบัติการมีค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 4.51 และนำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางการพัฒนางานเสนอหัวหน้างานด้านบริหาร 7. ทำรายงานวัสดุคงเหลือ (วัสดุการแพทย์) ทุกเดือน 8. รับผิดชอบตัวชี้วัด AUN-QA 9. รับผิดชอบตัวบ่งชี้สภาพการพยาบาลในตัวที่รับผิดชอบ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="464 1308 1366 1487"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 9 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="464 1576 1366 1928"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 9 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียน และวัสดุอุปกรณ์ใน ห้องปฏิบัติการพร้อมใช้ งาน</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียน และวัสดุอุปกรณ์ใน ห้องปฏิบัติการพร้อมใช้ งาน
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ	มีการดำเนินงาน 9 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียน และวัสดุอุปกรณ์ใน ห้องปฏิบัติการพร้อมใช้ งาน																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้าด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการสำรวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ 2. สถิติการใช้งานห้องปฏิบัติการ 3. รายงานสรุปการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องปฏิบัติการ 4. ทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องปฏิบัติการ 5. รายงานคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านห้องปฏิบัติการ 6. รายงานผลการดำเนินงานของห้องปฏิบัติการ 7. รายงานวัสดุคงเหลือ(วัสดุการแพทย์)

ตัวชี้วัดที่ 4.33 ผลสัมฤทธิ์ผลสัมฤทธิ์ของงานซ่อมบำรุง
ประเภทตัวชี้วัด ถ่ายทอดสู่งานซ่อมบำรุง (คุณโพธิกรณ์)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	งานซ่อมบำรุง หมายถึง การดูแลตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ รวมถึง การตรวจสอบความชำรุดเสียหายของอาคารสถานที่ภายในวิทยาลัย																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนคุม และดูแล ตรวจสอบเช็ค อุปกรณ์สำหรับการซ่อมบำรุง ให้พร้อมใช้งาน ให้เป็นปัจจุบัน 2. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ที่แจ้งส่งซ่อม และแจ้งรายการวัสดุที่ประสงค์สั่งซื้อเพื่อใช้ในการซ่อม กรณีซ่อมไม่ได้ แจ้งงานพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป ภายใน 2 วันทำการ 3. ตรวจสอบ บำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นเครื่องอำนวยความสะดวกประจำอาคารและสถานที่ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ เครื่องปั้มน้ำ เป็นต้น ทุกไตรมาส 4. ดำเนินการซ่อมแซม (กรณีซ่อมได้) ภายใน 5 วันทำการ 5. สรุปรายงานการส่งซ่อมและผลการซ่อมในแต่ละเดือน <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และไม่พบการร้องเรียนในเรื่องการซ่อมแซม</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และไม่พบการร้องเรียนในเรื่องการซ่อมแซม
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ และไม่พบการร้องเรียนในเรื่องการซ่อมแซม																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คานบริหารและยุทธศาสตร์																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปผลการซ่อมบำรุง 2. ทะเบียนคุม และดูแล ตรวจสอบเช็ค อุปกรณ์สำหรับการซ่อมบำรุง

ตัวชี้วัดที่ 4.34

ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานสวน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่คนสวน (คุณชัยยัญ, คุณประสิทธิ์, คุณชูชีพ)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การบริหารงานสวน หมายถึง การดูแลจัดสภาพแวดล้อมให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และการจัดภูมิทัศน์ของวิทยาลัย																				
สูตรในการคำนวณ	ค่าเฉลี่ย																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลสิ่งแวดล้อมภายนอกอาคารของวิทยาลัย ตัดแต่งต้นไม้ให้มีความสวยงาม 2. ดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสวนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ครบถ้วน กรณีชำรุดจากการใช้งาน ต้องดำเนินการส่งซ่อมภายใน 3 วันทำการ 3. จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ และต้นกล้าไม้ที่เพาะพันธุ์ขึ้นมาให้เป็นปัจจุบัน 4. ดำเนินการจัดทำปุ๋ยชีวภาพ จากเศษไม้ ใบไม้ และนำมาใช้ในวิทยาลัย 5. เพาะพันธุ์กล้าไม้และดูแลต้นไม้สำหรับใช้ตกแต่งสถานที่ 6. ตัดหญ้าในสนามให้มีความสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="464 1106 1347 1308"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="464 1375 1347 1671"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการ ดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ																	
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร																				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์																				
หลักฐานที่ชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ 2. ผลการตรวจสอบสิ่งแวดล้อมในวิทยาลัย 3. ใบส่งซ่อม 																				

ตัวชี้วัดที่ 4.35
ประเภทตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย
ถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
(คุณศรารุช, คุณสิทธิพนธ์, คุณณัฐชนน, คุณเมธาสิทธิ์)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย หมายถึง การดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาและบุคลากร การดูแลรักษาทรัพย์สินของวิทยาลัย ดูแลการเข้า-ออก ของบุคคลภายในและภายนอก การเปิด-ปิดอาคาร ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน และดูแลป้องกันการเกิดอัคคีภัย										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานตามตารางเวรที่กำหนด กรณีมีการลาป่วย/กิจฉุกเฉิน ต้องมีผู้ปฏิบัติงานในการเข้าเวรแทน ตามข้อกำหนด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> กรณีเวรติกลาป่วย/กิจฉุกเฉิน เวรบาย/ผู้สมัครใจ เข้าเวรต่อ กรณีเวรเข้าลาป่วย/กิจฉุกเฉิน เวรบาย/ผู้สมัครใจ เข้าเวรแทน กรณีเวรบายลาป่วย/กิจฉุกเฉิน เวรเข้า/ผู้สมัครใจ เข้าเวรต่อ บันทึกกรณักรยานยนต์ รถยนต์ และบุคคลที่เข้าและออกวิทยาลัย ตรวจตราพื้นที่ในจุดรับผิดชอบ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ และเขียนรายงานโดยละเอียด กรณีตรวจพบข้อบกพร่องและข้อผิดพลาด แจ้ง / รายงานข้อตรวจพบความผิดปกติ ในไลน์กลุ่มรักษาความปลอดภัย ไลน์กลุ่มบริหาร และผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง ส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันให้ตรงตามกำหนด ร้อยละ 100 ของบุคลากร และนักศึกษา สวมหมวกกันน็อคในการขับขี่รถมอเตอร์ไซด์ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และไม่พบการร้องเรียนเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน 2. บันทึกทรงจักรยานยนต์ รถยนต์ และบุคคลที่เข้าและออกวิทยาลัย 3. ภาพถ่าย / รายงาน ความผิดปกติ 				

ตัวชี้วัดที่ 4.36

ผลสัมฤทธิ์ของการให้บริการงานยานพาหนะ

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่หน่วยงานยานพาหนะ (คุณประสพพร, คุณณรงค์ฤทธิ์, คุณเดชชาติ)

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การให้บริการงานยานพาหนะ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การจัดสรรยานพาหนะ การจัดสรรพนักงานขับรถ การเตรียมความพร้อมในการเดินทาง และความปลอดภัยในการเดินทาง										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามตารางเวรที่กำหนด และมาก่อนเวลา 10 นาที กรณีมีการลาป่วย/ลากิจฉุกเฉิน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> กรณีลาป่วย/กิจฉุกเฉิน นอกเวลาราชการ ต้องแจ้งอาจารย์เวร/หัวหน้างานด้านบริหาร กรณีลาป่วย/กิจฉุกเฉิน ในเวลาราชการ ต้องแจ้งผู้ดูแลงานยานพาหนะ/หัวหน้างานด้านบริหาร ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะและโรงจอดรถให้สะอาดและพร้อมใช้งาน ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง และหลงเส้นทางไม่เกินร้อยละ 10 ต่อวงรอบการประเมิน รับ-ส่งบุคลากรและวิทยากรตามเวลาที่กำหนดในใบขอใช้รถ และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด ดำเนินการต่อทะเบียนรถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ส่ง Slip fleet card และบันทึกขอใช้รถยนต์ราชการ หลังเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์ราชการ ภายใน 1 วันทำการ ตรวจสอบและดำเนินการบำรุงรักษารถในความรับผิดชอบตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาของรถแต่ละคัน ไม่มีข้อร้องเรียน/ไม่ได้รับใบสั่งที่ต้องเสียค่าปรับ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 7 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 8 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ และรายงานสรุปการใช้ น้ำมันรถทุกเดือน
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คานบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานคานบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการคานบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. สมุดบันทึกผลการปฏิบัติงาน/บันทึกของอาจารย์เวร 2. ใบตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ (Check List) 3. รายงานสรุปการเติมน้ำมันและใบบันทึกขอใช้รถยนต์ 4. รายงานสรุปการบำรุงรักษารถในความรับผิดชอบ 5. หลักฐานการร้องเรียนของผู้รับบริการ 				

ตัวชี้วัดที่ 4.37

ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานหัวหน้าแม่บ้าน

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่หัวหน้าแม่บ้าน (คุณรัชนี)

องค์ประกอบ	ความหมาย																				
ความหมาย	การปฏิบัติงานหัวหน้าแม่บ้าน หมายถึง การบริหารจัดการในการทำความสะอาด และความ เป็นระเบียบของอาคารสถานที่																				
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี																				
หน่วยวัด	คะแนน																				
เป้าหมาย	10 คะแนน																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>ดำเนินงานตามเกณฑ์ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด เดือนละ 1 ครั้ง 2. ตรวจสอบและอนุมัติการขอใช้ห้อง (ในระบบขอใช้ห้องฯ) ทุกวัน และจัดสรรการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม ไม่เกิดความซ้ำซ้อนและพร้อมใช้งาน 3. ดำเนินการและประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมห้องพักสำหรับวิทยากร/ผู้เข้าร่วมอบรม/อาจารย์พิเศษ (กรณีที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้ว) ทันตามเวลาที่กำหนด 4. ดูแลทำความสะอาดอาคาร 1 ชั้น 2 และ 3 5. จัดซื้ออาหารว่างและเครื่องดื่มในโครงการต่างๆ ของวิทยาลัย 6. ดำเนินการแยกขยะในพื้นที่ที่รับผิดชอบ <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" data-bbox="485 1341 1367 1543"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569) <table border="1" data-bbox="485 1639 1367 1935"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการดำเนินงาน 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความสะอาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความสะอาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ																	
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน																	
มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความสะอาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ																	
วิธีการประเมิน	ไม่มี																				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน																				

องค์ประกอบ	ความหมาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานด้านบริหาร
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบรายงานผลการตรวจสอบอาคารสถานที่ 2. ใบเบิกวัสดุ 3. สำเนาบันทึกข้อความขอใช้ห้องพักรักษาตัว/ผู้เข้าร่วมอบรม/อาจารย์พิเศษ 4. รายงานผลการอนุมัติการใช้ห้อง (ในระบบขอใช้ห้องฯ)

ตัวชี้วัดที่ 4.38

ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ประเภทตัวชี้วัด

ถ่ายทอดสู่พนักงานทำความสะอาด

องค์ประกอบ	ความหมาย										
ความหมาย	การปฏิบัติงานทำความสะอาด หมายถึง ดูแลความสะอาด อาคารสถานที่ เพอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ เครื่องใช้ และตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ เพอร์นิเจอร์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ										
สูตรในการคำนวณ	ไม่มี										
หน่วยวัด	คะแนน										
เป้าหมาย	10 คะแนน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>คำนวณคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/รายไตรมาส โดยการตรวจสอบและเสนอความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาดอาคาร ทำความสะอาดในพื้นที่รับผิดชอบ ได้สะอาด และเบิกวัสดุที่เกี่ยวข้อง เช่น กระดาษทิชชู สบู่ล้างมือ ผ้าเช็ดมือ อุปกรณ์ห้องเรียน(เช่น ปากกาเคมี, แปรงลบกระดาน, ชอล์ค, ถ่านนาฬิกา, นาฬิกา) ให้พร้อมใช้งาน (ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัย) โดยไม่มีข้อร้องเรียนหรือข้อทักท้วงจากอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ เพอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้พร้อมใช้งาน กรณีชำรุด ต้องส่งซ่อมภายใน 1 วันทำการ และติดตามผลการส่งซ่อม จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ อุปกรณ์ ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รับผิดชอบเข้าเวรตามที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการแยกขยะในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ลงบันทึกตารางเกี่ยวกับ Green Office และความปลอดภัยในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน (ตุน้ำดื่ม, แอร์, ถังดับเพลิง, ขยะ, ถังดักไขมัน) <p>แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การประเมินรอบ 1 (6 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568–31 มีนาคม 2569) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 คะแนน</th> <th>2 คะแนน</th> <th>3 คะแนน</th> <th>4 คะแนน</th> <th>5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ</td> <td>มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน							
มีการ ดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการ ดำเนินงาน 7 ข้อ							

องค์ประกอบ	ความหมาย				
	2. การประเมินรอบ 2 (12 เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2569)				
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ และไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความสะอาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
วิธีการประเมิน	นำผลการประเมินมาเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน				
เงื่อนไขการนับผลงาน	ประเมินผลงานตามวงรอบการประเมิน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบริหารและยุทธศาสตร์				
ผู้รายงานผลข้อมูล	หัวหน้างานงานบริหาร				
ผู้กำกับดูแล	รองผู้อำนวยการงานบริหารและยุทธศาสตร์				
หลักฐานที่ใช้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสนอความต้องการ และใบเบิกวัสดุอุปกรณ์ 2. ผลการตรวจการปฏิบัติงาน 3. ใบส่งซ่อม 4. ทะเบียนคุมวัสดุ อุปกรณ์ 5. บันทึกตารางเกี่ยวกับ Green Office และความสะอาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน 				

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ

คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี

ที่ ๑๓๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี เป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ	กรรมการ
๔. รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๕. รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้างานด้านวิชาการ	กรรมการ
๗. หัวหน้างานด้านวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๘. หัวหน้างานด้านกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๙. ประธานสาขาการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	กรรมการ
๑๐. ประธานสาขาการพยาบาลอมรคา ทารกและการผดุงครรภ์	กรรมการ
๑๑. ประธานสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน	กรรมการ
๑๒. ประธานสาขาการพยาบาลเด็ก	กรรมการ
๑๓. ประธานสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษมศักดิ์ พิจิรากร	กรรมการ
๑๕. นายฮารุจินต์ทิศา ศิริกุลวิวัฒน์	กรรมการ
๑๖. นายณัฐกร แก้วใหญ่	กรรมการ
๑๗. หัวหน้างานด้านบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นายสุนทร พันธัมภ	ผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่
๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเฉพาะชัดกับลักษณะงาน โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้านของวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน

๒) ดำเนินการ...

- ๒) ดำเนินการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ
- ๓) จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบโดยทั่วกัน
- ๔) สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายถิรวัฒน์ มีบุญมาก)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จีรพัตต์เพชรบุรี
คณะพยาบาลศาสตร์ สภากาชาดไทย

ทท. 

ทว. 

ทป. 

