

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ/งาน ของบุคลากรสายวิชาการ สังกัดโรงเรียนการเรือน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

☐ ข้าราชการ

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม)
☐ รอบที่ 2 (1 เมษายน - 30 กันยายน)

☐ พนักงานมหาวิทยาลัย / ☐ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

รอบการประเมิน ☒ รอบที่ 1 (1 กรกฎาคม-31 ธันวาคม)
☐ รอบที่ 2 (1 มกราคม- 30 มิถุนายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน สังกัด (หลักสูตร)

ชื่อผู้ประเมิน ผศ. วาที ร.ต. ดร.ธนวัฒน์ แสงรุ่งเรือง ตำแหน่ง คณบดีโรงเรียนการเรือน

ตอนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลง (70 คะแนน)

คะแนนที่ได้

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย การประเมินภาระงานสอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผู้รับการประเมินต้องปฏิบัติงานโดยมีภาระงานรวมไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น 70 คะแนน

1.1 Power of Academic Excellence: Excellence toward International Level

ภาระงานสอน (คะแนนเต็ม 21 คะแนน)

การนับภาระงานสอน ให้นับจำนวนชั่วโมงทฤษฎี ปฏิบัติ และค้นคว้าด้วยตนเอง (ผลรวมตัวเลขในวงเล็บของหน่วยกิต) และให้นับเพิ่มขึ้นตามจำนวนตอนเรียน ภาระงานสอน 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น 1 คะแนน รวมสูงสุดไม่เกิน 21 คะแนน หลักฐานที่ใช้ในการพิจารณา ได้แก่ ตารางสอนที่พิมพ์จากระบบบริหารการศึกษ (ผู้สอนแนบ) การนำเสนอ มคอ.3 (ตรวจสอบจากข้อมูลการนำเสนอผ่านคณะ) และเอกสารประกอบการเรียน (ผู้สอนแนบสำเนาปกนอก-ใน) ของแต่ละรายวิชาที่สอน

ลำดับ (รหัส)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ระบุตัวเลขในวงเล็บด้วย)	ตอนเรียน	จำนวนนักศึกษา	มคอ.3	เอกสารประกอบการเรียน	ส่งชื่อหนังสือ/ตำรา
1.1.1								
1.1.2								
1.1.3								
1.1.4								
1.1.5								

หมายเหตุ:

- กรณีส่งชื่อหนังสือ/ตำรา เพื่อให้นักศึกษาใช้ประกอบการเรียน ให้แนบบันทึกด้วย
- กรณีไม่มี มคอ.3 หรือเอกสารประกอบการเรียน (หรือบันทึกส่งชื่อหนังสือ/ตำรา) ให้หักลบคะแนนออกรายการละ 3 คะแนนต่อตอนเรียน
- กรณีที่มีภาระงานสอนมากกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต้องสอนไม่น้อยกว่า 2 รายวิชา
- กรณีรายวิชาที่จำเป็นต้องมีผู้สอนร่วม ให้แนบบัตรวางแผนการสอนพร้อมระบุชื่ออาจารย์ผู้สอน และให้ทหารเฉลี่ยภาระงาน
- กรณีสอนในหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป เช่น วิชาความเป็นสวนดุสิต ให้พิจารณาจำนวนชั่วโมงที่สอนจริงทุกตอนเรียน หากด้วย 15 จะได้เป็นหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ แล้วนำไปคิดคะแนน โดย 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 คะแนน (ให้แนบบัตรวางแผนการสอนด้วย)
- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสายบริหาร สามารถปฏิบัติงานสอนได้ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (หากมีความจำเป็นต้องสอนเกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้แจ้งต่อคณบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต)

☐ **ครบ** มีภาระงานสอน 21 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

☐ **ไม่ครบ** ได้ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่กำหนดให้นับเป็นภาระงานสอนได้ ดังต่อไปนี้ (ต้องแนบหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานจริง)

☐ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้นับภาระงานสอนได้ 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เทียบเป็น 15 ภาระงาน โดยกำหนด 3 ภาระงาน เท่ากับ 1 คะแนน (สามารถแบ่งนับได้ในข้อ 1.1 และ 1.3)ภาระงาน คิดเป็น.....คะแนน

- **อาจารย์ที่ปรึกษา** ให้นำภาระงานสอนได้ 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เทียบเป็น 12 ภาระงาน โดยกำหนด 3 ภาระงาน เท่ากับ 1 คะแนน (สามารถแบ่งนับได้ในข้อ 1.1 และ 1.3)ภาระงาน คิดเป็น.....คะแนน
- **กรรมการพัฒนาหลักสูตร** ให้นำภาระงานสอนได้ 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เทียบเป็น 9 ภาระงาน โดยกำหนด 3 ภาระงาน เท่ากับ 1 คะแนน (สามารถแบ่งนับได้ในข้อ 1.1 และ 1.3)ภาระงาน คิดเป็น.....คะแนน
- **อาจารย์นิเทศก์** พิจารณาจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง หากด้วย 15 จะได้เป็นหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ (หากปฏิบัติงานมากกว่า 1 คนต่อ 1 สถานที่ ให้หารเฉลี่ยภาระงานด้วย) แล้วนำไปคิดคะแนน โดย 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 คะแนน (รวมสูงสุดได้ ไม่เกิน 5 คะแนน)ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดเป็น.....คะแนน

สรุปภาระงานสอน คะแนน

สรุป OKRs ที่ได้ดำเนินการในรอบการประเมิน

- ☐ พัฒนา 5 อัตลักษณ์ให้เข้มแข็งและอยู่ในมาตรฐานสากล
- ☐ สร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานทางสังคม
- ☐ พัฒนาผู้เรียนและบุคลากรสู่ความเป็นสากล
- ☐ พัฒนาหลักสูตรที่มีผลกระทบสูง

1.2 Power of Research & Innovation: Research & Innovation Utilization

ภาระงานวิจัย หรืองานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ (คะแนนเต็ม 21 คะแนน)

1.2.1 งานวิจัยชั้นเรียน หรืองานวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอน (แนบสำเนาสัญญาวิจัย และปกเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือหลักฐานการนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (5 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.1.1) งานวิจัยชั้นเรียน เรื่อง

1.2.1.2) งานวิจัยชั้นเรียน เรื่อง

1.2.2 งานวิจัยทุนมหาวิทยาลัย (แนบสำเนาสัญญาวิจัย และปกเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือหลักฐานการนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และจะไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (7 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.2.1) งานวิจัย เรื่อง

วันที่ส่งเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวนเงินทุนสนับสนุน

1.2.2.2) งานวิจัย เรื่อง

วันที่ส่งเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวนเงินทุนสนับสนุน

1.2.3 งานวิจัยทุนภายนอก (แนบสำเนาสัญญาวิจัย และปกเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือหลักฐานการนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และจะไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (10 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.3.1) งานวิจัย เรื่อง

วันที่ส่งเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวนเงินทุนสนับสนุน

1.2.3.2) งานวิจัย เรื่อง

วันที่ส่งเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวนเงินทุนสนับสนุน

1.2.4 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ (ภายใต้เกณฑ์ ก.พ.อ./ กกอ.)

1.2.4.1) บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ (แนบสำเนาก่อนและปกในของวารสาร พร้อมหน้าสารบัญที่มีชื่อผลงานปรากฏอยู่ และผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และจะไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (10 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.4.1.1) ชื่อวารสาร

ฉบับที่ ปีที่พิมพ์ หน้า ฐานข้อมูล

ชื่อเรื่อง

1.2.4.1.2) ชื่อวารสาร

ฉบับที่ ปีที่พิมพ์ หน้า ฐานข้อมูล
ชื่อเรื่อง

1.2.4.2) บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ (แนบสำเนาปกนอกและปกในของวารสาร พร้อมหน้าสารบัญที่มีชื่อผลงานปรากฏอยู่ และผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และจะไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (14 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.4.2.1) ชื่อวารสาร

ฉบับที่ ปีที่พิมพ์ หน้า ฐานข้อมูล

ชื่อเรื่อง

1.2.4.2.2) ชื่อวารสาร

ฉบับที่ ปีที่พิมพ์ หน้า ฐานข้อมูล

ชื่อเรื่อง

1.2.5 ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร

1.2.5.1) ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร (แนบสำเนาสิทธิบัตร (ที่ยังไม่หมดอายุ) โดยสามารถนำมานับซ้ำเป็นผลงานได้ไม่เกิน 3 รอบปีการประเมิน) (10 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.5.1.1) ชื่อผลงาน

เลขที่สิทธิบัตร ระบุวันที่

1.2.5.2) ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร (แนบสำเนาอนุสิทธิบัตร (ที่ยังไม่หมดอายุ) โดยสามารถนำมานับซ้ำเป็นผลงานได้ ไม่เกิน 2 รอบปีการประเมิน) (5 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.5.2.1) ชื่อผลงาน

เลขที่สิทธิบัตร ระบุวันที่

1.2.6 ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (แนบสำเนาปกนอกและปกในของตำรา/ หนังสือ และหลักฐานการประเมินผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และจะไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (10 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.6.1) ชื่อผู้แต่ง

ชื่อตำรา/หนังสือ

ฉบับที่ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า สำนักพิมพ์

1.2.7 การนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ

1.2.7.1) การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ (แนบหลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน เช่น Proceeding หรือ Poster เป็นต้น โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และจะไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (5 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.7.1.1) ชื่อผลงาน

นำเสนอในการประชุมวิชาการ

วันที่ สถานที่นำเสนอผลงาน

1.2.7.1.2) ชื่อผลงาน

นำเสนอในการประชุมวิชาการ

วันที่ สถานที่นำเสนอผลงาน

1.2.7.2) การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (แนบหลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน เช่น Proceeding หรือ Poster เป็นต้น โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และจะไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (7 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.7.2.1) ชื่อผลงาน

นำเสนอในการประชุมวิชาการ

วันที่ สถานที่นำเสนอผลงาน

1.2.7.2.2) ชื่อผลงาน

นำเสนอในการประชุมวิชาการ

วันที่ สถานที่นำเสนอผลงาน

1.2.8 ผลงานอื่น ๆ

1.2.8.1) ผลงานที่มีการตรวจสอบ/ประเมินคุณภาพ และมีการนำไปใช้ประโยชน์ (แนบหลักฐานผลงาน ระบุผู้ตรวจสอบคุณภาพผลงาน และแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหรือการนำไปใช้ประโยชน์ โดยจะพิจารณาในช่วง 1 รอบปีของการประเมิน และไม่นับซ้ำผลงานที่ได้รับการประเมินไปแล้ว) (4 ภาระงาน/เรื่อง)

1.2.8.1.1) ชื่อผลงาน

ผู้ตรวจสอบ/ประเมินผลงาน

การเผยแพร่

1.2.8.1.2) ชื่อผลงาน

ผู้ตรวจสอบ/ประเมินผลงาน

การเผยแพร่

1.2.8.2) เอกสารประกอบการเรียน (แนบสำเนาปกนอก-ในของเอกสารที่ตีพิมพ์ในช่วงรอบประเมินนั้น) เอกสารประกอบการสอน (แนบสำเนาปกนอก-ใน และบันทึกนำส่งเพื่อจัดพิมพ์หรือแจ้งใช้ต้นฉบับเดิมสำหรับการจัดการเรียนการสอนในช่วงรอบประเมินนั้น และหลักฐานการสอนในรายวิชานั้นๆ ย้อนหลังได้ไม่เกิน 4 ปี) สื่อการเรียนรู้ต่างๆ* (แนบหลักฐานผลงานและการนำไปใช้ประโยชน์ในช่วงรอบประเมินนั้น) (2.5 ภาระงาน/ผลงาน) **รวมสูงสุด ไม่เกิน 15 ภาระงาน**

1.2.8.2.1) ชื่อผลงาน

การเผยแพร่/ การนำไปใช้ประโยชน์

1.2.8.2.2) ชื่อผลงาน

การเผยแพร่/ การนำไปใช้ประโยชน์

1.2.8.2.3) ชื่อผลงาน

การเผยแพร่/ การนำไปใช้ประโยชน์

1.2.8.2.4) ชื่อผลงาน

การเผยแพร่/ การนำไปใช้ประโยชน์

* หมายเหตุ: “สื่อการเรียนรู้” หมายถึง คลิปวิดีโอ เกมส์ และข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา ทั้งนี้ ในการนับภาระงาน ให้พิจารณาเป็นจำนวนรายวิชา 2.5 ภาระงาน ต่อ 1 รายวิชา

การคิดคะแนน

ภาระของงานที่รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้
น้อยกว่า 5	0
5	5
6 – 10	10
11 – 15	15
16 – 20	18
21 ขึ้นไป	21

สรุปภาระงานวิจัยหรืองานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ คะแนน

สรุป OKRs ที่ได้ดำเนินการในรอบการประเมิน

☐ ยกระดับคุณภาพชีวิตด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม

☐ ส่งเสริมธุรกิจนวัตกรรม

☐ ผลักดันคุณภาพงานวิจัยสู่มาตรฐานสากล

1.3 Power of Student & Alumni: Ready to Work

ภาระงานพัฒนานักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

แนบคำสั่งพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน/ผลงาน และสรุปแผนการดำเนินงาน หรือเอกสารงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

1.3.1 งานพัฒนานักศึกษา/ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (แนบคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน) (5 ภาระงาน/1 งานหรือโครงการ)

1.3.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.3.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.3.1.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.3.2 อาจารย์ที่ปรึกษา (แนบคำสั่ง) (12 ภาระงาน)

1.3.2.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

(หมายเหตุ: หากนับภาระงานไปในข้อ 1.1 บางส่วนแล้วให้นำภาระงานที่เหลือไปนับในข้อ 1.3.13 ไม่สามารถนับภาระงานเต็ม 12 ในข้อนี้ได้)

1.3.3 กรรมการงานพระราชทานปริญญาบัตร (แนบคำสั่ง) (4 ภาระงาน/1 ครั้ง)

1.3.3.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

สรุป OKRs ที่ได้ดำเนินการในรอบการประเมิน

☐ พัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นแห่งโลกอนาคต

☐ ส่งเสริมการจ้างงานของนักศึกษา

☐ พัฒนาคุณลักษณะของนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม

☐ สร้างความเป็นผู้ประกอบการและทางเลือกอาชีพ

☐ พัฒนาระบบการให้บริการเพื่อสร้างความผูกพันกับนักศึกษาและศิษย์เก่า

1.4 Power of Community Engagement: Holistic Economy

ภาระงานบริการวิชาการ

แนบคำสั่งพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน/ผลงาน และสรุปแผนการดำเนินงาน หรือเอกสารงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

1.4.1 วิทยาการหน่วยงานภายนอก ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย (แนบหนังสือเชิญ และคำสั่ง/หลักฐานการปฏิบัติงาน) (3 ภาระงาน/1 ครั้ง)

1.3.2.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.3.2.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.3.2.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.4.2 วิทยาการหน่วยงานภายใน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย (แนบหนังสือเชิญ และคำสั่ง/หลักฐานการปฏิบัติงาน) (2 ภาระงาน/1 ครั้ง)

1.3.3.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.3.3.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.3.3.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.4.3 งานบริการวิชาการที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (แนบคำสั่ง และผลงาน/หลักฐานการปฏิบัติงาน) (5 ภาระงาน/1 คำสั่ง)

1.4.3.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.4.3.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

สรุป OKRs ที่ได้ดำเนินการในรอบการประเมิน

☐ ส่งเสริมธุรกิจวิชาการด้วยความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย

☐ สร้างมาตรฐานสังคมในระบบสังคมเมืองผ่านวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

☐ ส่งเสริมการถ่ายทอดนวัตกรรมผ่านหน่วยบริการวิชาการกลาง

☐ ขยายหอมขจรโมเดลให้ครอบคลุมพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

☐ ส่งเสริมการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.)

1.5 Power of Next Learning Ecosystem: One World Library (OWL)

ภาระงานด้านการบริหารจัดการ และอื่น ๆ

แนบคำสั่งพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน/ผลงาน และสรุปแผนการดำเนินงาน หรือเอกสารงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

1.5.1 รองคณบดี (แนบคำสั่ง) (20 ภาระงาน)

1.5.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (แนบคำสั่ง) (15 ภาระงาน)

1.5.2.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

(หมายเหตุ: หากนับภาระงานไปในข้อ 1.1 บางส่วนแล้วให้นำภาระงานที่เหลือไปนับในข้อ 1.3.13 ไม่สามารถนับภาระงานเต็ม 15 ในข้อนี้ได้)

1.5.3 กรรมการพัฒนาหลักสูตร (แนบคำสั่ง) (9 ภาระงาน)

1.5.3.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

(หมายเหตุ: หากนับภาระงานไปในข้อ 1.1 บางส่วนแล้วให้นำภาระงานที่เหลือไปนับในข้อ 1.3.13 ไม่สามารถนับภาระงานเต็ม 9 ในข้อนี้ได้)

1.5.4 กรรมการฝ่ายต่างๆ ของคณะ (แนบคำสั่ง และผลงาน/หลักฐานการปฏิบัติงาน) (5 ภาระงาน/1 คำสั่ง)

1.5.4.1 คำสั่ง รร. ที่ เรื่อง

1.5.4.2 คำสั่ง รร. ที่ เรื่อง

1.5.4.3 คำสั่ง รร. ที่ เรื่อง

1.5.4.4 คำสั่ง รร. ที่ เรื่อง

1.5.5 กรรมการปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดสอบ (แนบคำสั่ง หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน) (4 ภาระงาน/1 ครั้ง)

1.5.5.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.5.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.6 กรรมการปฏิบัติงานเพื่อการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ (แนบคำสั่ง) (4 ภาระงาน/1 ครั้ง)

1.5.6.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.6.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.7 งานอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (แนบคำสั่ง และผลงาน/หลักฐานการปฏิบัติงาน) (5 ภาระงาน/1 คำสั่ง)

1.5.7.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.7.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.7.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ เรื่อง

1.5.8 งานเพิ่มเติมอื่นๆ (แนบหลักฐาน และอธิบายสรุปข้อมูล)

- ภาระงานสอนเกิน (1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ = 3 ภาระงาน รวมสูงสุดไม่เกิน 15 ภาระงาน) ภาระงาน

(อธิบายโดยสรุป:)

.....)

- อาจารย์นิเทศก์ (1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ = 3 ภาระงาน รวมสูงสุดไม่เกิน 15 ภาระงาน โดยในกรณีที่นับภาระงานไปแล้วบางส่วนในข้อ 1.1ให้นำมาหักลบออกด้วย) ภาระงาน

(อธิบายโดยสรุป:)

.....)

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (กรณีที่ไม่นับภาระงานเต็ม 15 ในข้อ 1.3.5 สามารถนำภาระงานที่นับในข้อ 1.1 มาลบออกจาก 15 แล้วนำผลลัพธ์ที่ได้นับเป็นภาระงานในข้อ 1.5.8 นี้) ภาระงาน

(อธิบายโดยสรุป:)

.....)

- อาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีที่ไม่นับภาระงานเต็ม 12 ในข้อ 1.3.6 สามารถนำภาระงานที่นับในข้อ 1.1 มาลบออกจาก 12 แล้วนำผลลัพธ์ที่ได้ นับเป็นภาระงานในข้อ 1.5.8 นี้) ภาระงาน

(อธิบายโดยสรุป:)

.....)

- กรรมการพัฒนาหลักสูตร (กรณีที่ไม่นับภาระงานเต็ม 9 ในข้อ 1.5.3 สามารถนำภาระงานที่นับในข้อ 1.1 มาลบออกจาก 9 แล้วนำผลลัพธ์ที่ได้นับเป็นภาระงานในข้อ 1.5.8 นี้) ภาระงาน

(อธิบายโดยสรุป:)

- ภาระงานวิจัยหรืองานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการเกิน (คิดภาระงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 1.2 (1.2.1-1.2.7) แล้วนำมาคิดคำนวณคะแนนตามข้อ 1.5) ภาระงาน

(อธิบายโดยสรุป:)

สรุป OKRs ที่ได้ดำเนินการในรอบการประเมิน

- ☐ ระบบนิเวศการเรียนรู้ภายใต้แนวคิด OWL
- ☐ ระบบดิจิทัลสนับสนุนการเรียนรู้และการบริหารจัดการ
- ☐ เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

การคิดคะแนนข้อ 1.3-1.5 (คะแนนเต็ม 28 คะแนน)

ภาระของงานที่รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้
น้อยกว่า 10	0
10-20	7
21-30	10
31-40	13
41-50	16
51-60	19
61-70	22
71-80	25
81 ขึ้นไป	28

สรุปภาระงานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ การบริหารจัดการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย คะแนน

2.1 สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน (10 คะแนน)

สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน	คะแนนที่ได้
1. ค่านิยมความเป็นสวนดุสิต (SDU Guiding Values “GROW”)	
2. การเปิดกว้างทางความคิดอย่างอิสระและการคิดสร้างสรรค์ (Empowering Ideas and creative thinking)	
3. การปฏิบัติงานและสร้างงานคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ฝ่าฝืนในงาน เพื่อยกระดับการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ (Passion-driven Performance)	
4. การคิดเชิงออกแบบเพื่อการสร้างสรรค์สิ่งใหม่และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (Design thinking)	
5. การตระหนักรู้ถึงการจัดลำดับความสำคัญและการสนองตอบต่อภาวะเร่งด่วนอย่างทันท่วงทีเพื่อความอยู่รอดอย่างยั่งยืน (Sense of priorities and urgency)	
6. การมีทักษะใหม่ที่จำเป็น (New Skills)	
7. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานด้วยการลงมือปฏิบัติและรู้จริงในสิ่งที่ทำ (Professional by hands)	

2.2 การพัฒนาตนเอง (20 คะแนน)

แผนพัฒนาตนเอง ระยะสั้น 6 เดือน-1 ปี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หลักสูตรการพัฒนาตนเองในรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	วันเดือนปี	หัวข้อที่เข้ารับการอบรม/พัฒนา	จำนวนชั่วโมง	วุฒิบัตร ☒ ☒	สถานที่/วิทยากร

หมายเหตุ : แนบ E-portfolio