

การกรอกรายงานประเมินผล ปฏิบัติงานและแบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงาน

ภาควิชาสรีรวิทยา
มิถุนายน 2568

การเตรียมข้อมูลการประเมินผลปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติ	แผนการปฏิบัติ
บุคลากร	การเตรียมข้อมูลการประเมินผลปฏิบัติงาน ประจำปี 2568 ส่งไฟล์ข้อมูล (excel) ให้ผู้ประเมิน (กรรมการคนที่ 1) ที่มี sheet แสดงข้อมูลต่อไปนี้ 1. แบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงาน รอบ ธ.ค. 67 - พ.ค. 68 2. แบบติดตามความก้าวหน้าผลงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบ ธ.ค. 67 - พ.ค. 68 3. ข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบปีประเมิน 2568 4. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจริง พร้อมประเมินผลงานตนเอง (ภาพแสดงผลงาน ถ้ามี)

การทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

บุคลากร	การทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (performance agreement) ประจำปี 2569 1. ร่วมกับกรรมการคนที่ 1 ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) รอบใหม่ ของปีประเมิน 2569 2. กดยืนยัน (submit) ข้อตกลงการปฏิบัติงาน ประจำปี 2569 ในระบบออนไลน์ ภายใน 27 มิ.ย. 68 3. ร่วมกับกรรมการคนที่ 1 และหัวหน้าภาควิชา กำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงาน เกณฑ์การประเมินหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานในรอบ 6 เดือน สอดคล้องกับ ภารกิจและยุทธศาสตร์ของภาควิชาและคณะฯ ในไฟล์ excel ที่มี sheet (แบบกำหนด เป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงาน รอบ มิ.ย. - พ.ย. 68)
---------	--

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย	น้ำหนักของแต่ละแผนงานรวม 100%	จำนวนชั่วโมงตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมงที่ใช้ปฏิบัติงานและรายงานในครั้ง			เกณฑ์การประเมิน		ประเมินตนเอง	คำอธิบายเพิ่มเติม / การงานเพิ่มเติม
1											
2	1	ภารกิจตามตำแหน่ง						งานประจำ สัมพันธ์กับคำอธิบายตำแหน่งงาน (Job description)			
3	1.1	การศึกษา									
4	1.1.1	การศึกษา - สัมมนา						ปฏิบัติงานช่วยการเรียนการสอน เช่น คมกลุ่มย่อย คมสอบ			
5		(ตัวอย่าง) การศึกษา-สัมมนา: เตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ/สารเคมี/สัณฐานทดลอง/เนื้อเยื่อ ที่ใช้ในการสอน, ช่วยคณาจารย์กรรมการเรียนการสอนปฏิบัติการสรีรวิทยาและอื่นๆ, ซ้อมปฏิบัติการ, คมสอบทฤษฎี&ปฏิบัติ, กรอกคะแนน นศพ.	(ตัวอย่าง) 15	(ตัวอย่าง) 240 (คำนวณจาก 15 x 1610 / 100)	(ตัวอย่าง) 250	ปริมาณ		- มีการปรับปรุงงานประจำ งานหลัก (ปรับเล็ก) - ผลปฏิบัติงานมีปริมาณเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด - มีงานที่มอบหมายเพิ่มขึ้นจากปีประเมินก่อนหน้า / มีงานสอน-ฝึก	+0.1-0.5 +0.1-0.5 +0.1-0.5	(ตัวอย่าง) +0.4	(ตัวอย่าง) จัดเตรียม ติดตั้งอุปกรณ์ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องจุดเผาไหม้และสกัดสารจากครีมนุหรีเพื่อใช้ในการเรียนการสอน Physio in focus: Research Experience ของนักศึกษาแพทย์
6							ตามเป้า/มาตรฐาน	ผลปฏิบัติงาน = 100% ของเป้าหมายเชิงปริมาณ ผลปฏิบัติงาน $\geq 95\%$ แต่ไม่ถึง 100% ของเป้าหมาย ผลปฏิบัติงาน $\geq 85\%$ แต่ไม่ถึง 95% ของเป้าหมาย	8.5 8-8.4 7.7.9	8.5	
7							ใกล้เคียงเป้า	ผลปฏิบัติงาน $\geq 75\%$ แต่ไม่ถึง 85% ของเป้าหมาย ผลปฏิบัติงาน $\geq 70\%$ แต่ไม่ถึง 75% ของเป้าหมาย	6-6.9 5-5.9		
8							ต่ำกว่าเป้า	ผลปฏิบัติงาน $\geq 60\%$ แต่ไม่ถึง 70% ของเป้าหมาย ผลปฏิบัติงาน $\geq 50\%$ แต่ไม่ถึง 60% ของเป้าหมาย	4-4.9 3-3.9		
9							ต่ำกว่าเป้าหมาย ไม่มีผลลัพธ์	ผลปฏิบัติงาน $< 50\%$ ของเป้าหมาย	0-2.9		
10						คุณภาพ	ดีเด่น	ดีเด่น คุณภาพงานดีเด่น เป็นตัวอย่าง ประทับใจ ดีเด่น ผลงานที่ต้องแก้ไข = 0%	+0.1-1.0 9.0		
11							ดีมาก	ดีมาก ผลงานที่ต้องแก้ไข $\leq 2\%$ ไว้ใจได้แทบไม่ต้องแก้ไข ดีมาก ผลงานที่ต้องแก้ไข $\leq 5\%$ มีแก้ไขบ้างเล็กน้อย ดี ผลงานที่ต้องแก้ไข $\leq 10\%$ ต้องตามดูบ้าง	8.5-8.9 8-8.4 7.7.9	(ตัวอย่าง) 8.9	
12							พอใช้	เกือบดี ผลงานที่ต้องแก้ไข $\leq 15\%$ เกือบดี ผลงานที่ต้องแก้ไข $\leq 20\%$	6-6.9 5.5.9		
							ต้องปรับปรุง	ยังไม่ดี ผลงานที่ต้องแก้ไข 30-40% หรือ แสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ เป็นครั้งที่สอง • ขาดการปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลสมควร ตามที่กำหนดไว้ในตารางหรือแผนการสอน • แสดงพฤติกรรมหรือการกระทำที่ก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้ร่วมงานหรือผู้รับบริการ	3-4.9		

ผลงาน-ประเมินตนเอง มีย67-พค68

ตัวอย่าง ผลงาน-ประเมินตนเอง

ข้อตกลงปฏิบัติงาน67-68

ข้อตกลงปฏิบัติงาน68-69

แบบกำหนดเป้าหมายรค67-พค68

...

	หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย	น้ำหนักของแต่ละแผนงานรวม 100%	จำนวนชั่วโมงตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมงที่ใช้ปฏิบัติงานและรายงานในครั้งนี		เกณฑ์การประเมิน			ประเมินตนเอง	คำอธิบายเพิ่มเติม / ภาระงานเพิ่มเติม
1	ภารกิจตามตำแหน่ง					งานประจำ สัมพันธ์กับคำอธิบายตำแหน่งงาน (Job description)				
1.1	การศึกษา									
1.1.1	การศึกษา - สนับสนุน					ปฏิบัติงานช่วยการเรียนการสอน เช่น คมกคุมย่อย คมสอบ				
	(ตัวอย่าง) การศึกษา-สนับสนุน: เตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ/สารเคมี/สัตว์ทดลอง/เนื้อเยื่อ ที่ใช้ในการสอน, ช่วยคณากรรมการเรียนการสอนปฏิบัติการสรีรวิทยาและอื่นๆ, ซ่อมปฏิบัติการ,คุมสอบทฤษฎี&ปฏิบัติ, กรอกคะแนน นศพ.	(ตัวอย่าง) 15	(ตัวอย่าง) 240 (คำนวณจาก 15 x 1610 / 100)	(ตัวอย่าง) 250	ปริมาณ	สูงกว่าเป้า	● มีการปรับปรุงงานประจำ งานหลัก (ปรับเล็ก) ● ผลปฏิบัติงานมีปริมาณเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด ● มีงานที่มอบหมายเพิ่มขึ้นจากปีประเมินก่อนหน้า / มีงานสอน-ฝึก	+0.1-0.5 +0.1-0.5 +0.1-0.5	(ตัวอย่าง) +0.4	(ตัวอย่าง) จัดเตรียม ติดตั้งอุปกรณ์ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องจุดเผาไหม้หรือและสกัดสารจากครันบูหรือเพื่อใช้ในการเรียนการสอน Physio in focus: Research Experience ของนักศึกษาแพทย
					ตามเป้า/มาตรฐาน	ผลปฏิบัติงาน = 100% ของเป้าหมายเชิงปริมาณ ผลปฏิบัติงาน ≥ 95% แต่ไม่ถึง 100% ของเป้าหมาย ผลปฏิบัติงาน > 85% แต่ไม่ถึง 95% ของเป้าหมาย	8.5 8-8.4 7.7.9	8.5		
					ใกล้เคียงเป้า	ผลปฏิบัติงาน ≥ 75% แต่ไม่ถึง 85% ของเป้าหมาย ผลปฏิบัติงาน > 70% แต่ไม่ถึง 75% ของเป้าหมาย	6-6.9 5-5.9			
					ต่ำกว่าเป้า	ผลปฏิบัติงาน ≥ 60% แต่ไม่ถึง 70% ของเป้าหมาย ผลปฏิบัติงาน > 50% แต่ไม่ถึง 60% ของเป้าหมาย	4-4.9 3-3.9			
					ต่ำกว่าเป้าหมาย ไม่มีผลลัพธ์	ผลปฏิบัติงาน < 50% ของเป้าหมาย	0-2.9			
				คุณภาพ	ดีเด่น	ดีเด่น คุณภาพงานดีเด่น เป็นตัวอย่าง ประทับใจ ดีเด่น ผลงานที่ต้องแก้ไข = 0%	+0.1-1.0 9.0		(ตัวอย่าง) 8.9	
					ดีมาก	ดีมาก ผลงานที่ต้องแก้ไข ≤ 2% ไร้ใจได้ แทบไม่ต้องแก้ไข ดีมาก ผลงานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% มีแก้ไขบ้างเล็กน้อย ดี ผลงานที่ต้องแก้ไข ≤ 10% ต้องตามดูบ้าง	8.5-8.9 8-8.4 7.7.9			
					พอใช้	เกือบดี ผลงานที่ต้องแก้ไข ≤ 15% เกือบดี ผลงานที่ต้องแก้ไข ≤ 20%	6-6.9 5.5.9			
					ต้องปรับปรุง	ยังใช้ไม่ได้ ผลงานที่ต้องแก้ไข 30-40% หรือ แสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ เป็นครั้งที่สอง ● ขาดการปฏิบัติงานโดยไม่เหตุผลสมควร ตามที่กำหนดไว้ในตารางหรือแผนการสอน ● แสดงพฤติกรรมหรือการกระทำที่ก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้ร่วมงานหรือผู้รับบริการ	3-4.9			

หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย		เกณฑ์การประเมิน			ประเมินตนเอง	คำอธิบายเพิ่มเติม
ภาระงานภายในภาควิชา						* ภาระงานที่ไม่ซ้ำกัน
1	งานสอน	ปริมาณ	สูงกว่าเป้า มีนักศึกษาในความดูแลที่ได้รับการแต่งตั้ง * (มีระบุความก้าวหน้า นักศึกษา) มีงานสอนเพิ่มขึ้นจากปีการศึกษาที่ผ่านมา * มีงานสอนเพิ่มขึ้นจากที่ได้รับมอบหมายต้นปีการศึกษา *	+0.1-0.5 +0.1-0.5 +0.1-0.5	+0.3 +0.3 +0.2	- สอนเพิ่มจากปีก่อน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (กายอุปกรณ์) ชั้นปีที่ 1 - สอนแบบ team-based learning 1 หัวข้อ Respiratory system under stress ใน หลักสูตร แพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 2 - สอนแบบ team-based learning 1 หัวข้อ Lung inflammation ใน หลักสูตรแพทย- ศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 3 - สอนเพิ่มจากปีก่อน SIPS607 Cellular pathophysiology หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขา สรีรวิทยาการแพทย์ - สอนเพิ่มจากปีก่อน SIPS518 Current topics in physiology and biophysics หลักสูตร บัณฑิตศึกษา สาขาสรีรวิทยาการแพทย์ - สอนเพิ่มจากปีก่อน SIPS525 Seminar in medical physiological research หลักสูตร บัณฑิตศึกษา สาขาสรีรวิทยาการแพทย์ - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาสรีรวิทยาการ แพทย์ เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว 1 คน
		ตามเป้า/ มาตรฐาน	ผลสำเร็จของงาน = 100% ของเป้าหมายเชิงปริมาณ ผลสำเร็จของงาน ≥ 95% แต่ไม่ถึง 100% ของเป้าหมาย	8.5 8-8.4	8.5	
		ใกล้เคียง	ผลสำเร็จของงาน ≥ 85% แต่ไม่ถึง 95% ของเป้าหมาย	7-7.9		
		ต่ำกว่าเป้า	ผลสำเร็จของงาน ≥ 75% แต่ไม่ถึง 85% ของเป้าหมาย	6-6.9		
		ต่ำกว่าเป้า มาก	ผลสำเร็จของงาน < 75% ของเป้าหมาย	<6		
		คุณภาพ	ดีเด่น นักศึกษาจบได้ตามกำหนด สอนได้ดีเด่นเป็นตัวอย่าง	+0.1-0.5 9-10	9	
		ดีมาก	ทำได้ดีมาก ใ้ใจได้แทบไม่ต้องแก้ไข ทำได้ดีมาก มีแก้ไขบ้างเล็กน้อย	8.5-8.9 8-8.4		
		ดี	ทำได้ดี แต่ยังคงตามดูแลบ้าง	7-7.9		
		พอใช้	ทำได้ เกือบดี	6-6.9		
		ต้อง	ยังใช้ไม่ได้	<6		

แบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนรายวิชา หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564 ปีการศึกษา 2566

รายวิชา ศรสว 251 Respiratory System

รศ. ดร. นพ.สรชัย ศรีสุมะ

- ประทับใจการสอน (ผู้ตอบ 2 คน)
- อาจารย์สอนดี และรับฟัง feedback ของนักศึกษาเป็นอย่างดี
- เป็นหนึ่งในอาจารย์ที่ทำให้เข้าใจเนื้อหาได้มากขึ้น
- สร้างบรรยากาศการเรียนที่ดี สอนแล้วนักศึกษาตามทัน คอยตอบคำถามที่นักศึกษาสงสัยทั้งนอกและในเวลาเรียน
- สอนเข้าใจง่าย
- สอนดี สอนละเอียด สอนเข้าใจ
- ใส่ใจในการอธิบายอย่างละเอียด ดูแลนักศึกษา
- ตอบคำถามดีครับ ให้การช่วยเหลือในการเรียนได้ดีมาก

รายวิชา ศรสว 351 Disorders of Respiratory System

รศ. ดร. นพ.สรชัย ศรีสุมะ

- อาจารย์สอนฟังเข้าใจง่ายครับ
- อาจารย์สามารถสรุปเนื้อหาหลักของปอดให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นครับ
- สอนดีมากค่ะ ทำให้เข้าใจกลไกการเกิดโรคมมากขึ้น
- อธิบาย physiology เข้าใจง่ายครับ
- สอนซ้ำ เข้าใจดี
- อาจารย์สอนดีมาก อธิบายได้ดี สไลด์ชัดเจนเห็นภาพ มีการยกตัวอย่างประกอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย	น้ำหนัก ของแต่ละ แผนงาน รวม	เป้าหมาย/ดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงาน (รณน้ำหนัก % ตามเป้าหมายที่จะวัดให้เหมาะสมตามลักษณะงาน = 100%)					จำนวนชั่วโมง
		ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	
1.1.1 การศึกษา-สนับสนุน: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ							0
1.1.2 การศึกษา-สอน: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ							0
1.1.3 การศึกษา-สนับสนุนหลัก: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ							0
1.2.1 วิจัย-สนับสนุน: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
1.2.2 วิจัย-ปฏิบัติการ: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
1.2.3 วิจัย-สนับสนุนหลัก: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
1.3.1 บริการ-วิชาการ: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
1.3.2 บริการ-ผู้ป่วย: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
1.3.3 บริการ-ทั่วไป/อื่นๆ รวมการทำความสะอาด: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
1.4.1 บริหาร-หัวหน้า: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
1.4.2 บริหาร-ประชุม: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ				100%			0
1.4.3 บริหาร-สนับสนุน: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		50%	50%				0
2.1 พัฒนาคุณภาพ: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจที่ได้รับมอบหมาย		50%	50%				0
2.2.1 พัฒนาคน: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจที่ได้รับมอบหมาย				100%			0
2.2.2 การพัฒนาตนเองด้านการเข้าปฏิบัติงานตรงเวลา: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจที่ได้รับมอบหมาย		100%					0
2.3 งานสร้างสรรค์: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจที่ได้รับมอบหมาย		50%	50%				0
3. การติดตามยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ : ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์		50%	50%				0
4. การกิจส่วนรวม: ★ การกิจที่เกี่ยวข้อง : การกิจเพื่อส่วนรวม				100%			0



แบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบการประเมิน พ.ศ. 256..

ผู้รับการประเมิน ภาควิชาสัตววิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
 Q พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการเข้าข้อตกลง ๐ ครั้ง ที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ๐ ครั้ง ที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)
 ๐ ลูกจ้าง รอบการเข้าข้อตกลง ๐ ครั้ง ที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ๐ ครั้ง ที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) วันที่บันทึกข้อมูล

ภาระงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน เป้าหมาย ตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA)

1. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมิน ร่วมกันหัวหน้าภาควิชา คกลงร่วมกันเกี่ยวกับภาระงาน คำนวณ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การประเมิน ให้สอดคล้องตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน และความรู้ความสามารถ โดยให้คำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และหรือเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหรือหน่วยงาน

2. ให้ผู้รับการประเมินกรอกภาระงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมให้ผู้รับการประเมิน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หัวหน้าภาควิชาลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ภาระงานที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (โปรดระบุหัวข้อภาระงาน 1-6 สำหรับสายวิชาการ, 1-4 สำหรับสายสนับสนุน)	มิติตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
	(ระบุ: ปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึงพอใจ)		
	(ระบุ: ปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึงพอใจ)		
	(ระบุ: ปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึงพอใจ)		

ลงนาม ผู้รับการประเมิน นาม ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....) (.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง

วันที่/...../..2566..... วันที่/...../..2566.....

ลงนาม ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(รศ.ดร.นพ.สรชัย...ศรีสุขะ)

ตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาสัตววิทยา.....

วันที่/...../..256.....



แบบติดตามผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมิน พ.ศ. 256..

ผู้รับการประเมิน ภาควิชาสัตววิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
 Q พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการเข้าข้อตกลง ๐ ครั้ง ที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ๐ ครั้ง ที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)
 ๐ ลูกจ้าง รอบการเข้าข้อตกลง ๐ ครั้ง ที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ๐ ครั้ง ที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) วันที่บันทึกข้อมูล

รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน :

ให้ผู้รับการประเมินรายงานความก้าวหน้าของภาระงานที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยเทียบกับตัวชี้วัดเป้าหมายผลสำเร็จของภาระงานตามเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้ หากมีปัญหา/อุปสรรคที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อภาระงานไม่บรรลุเป้าหมายให้ระบุรายละเอียด พร้อมให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ภาระงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (โปรดระบุหัวข้อภาระงาน 1-6 สำหรับสายวิชาการ, 1-4 สำหรับสายสนับสนุนให้เหมือนแบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน (ให้เหมือนแบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน)	รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด เป้าหมายความสำเร็จของภาระงาน
		อัตราการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ เทียบผลลัพธ์กับเป้าหมาย ๐ บรรลุ ๐ ไม่บรรลุ
		อัตราการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ เทียบผลลัพธ์กับเป้าหมาย ๐ บรรลุ ๐ ไม่บรรลุ
		อัตราการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ เทียบผลลัพธ์กับเป้าหมาย ๐ บรรลุ ๐ ไม่บรรลุ

การวิเคราะห์ประเมินตนเอง

สิ่งที่ทำได้ดี (ระบุข้อผลลัพธ์ที่ได้ดี และมีกระบวนการดำเนินการอย่างไร)

โอกาสพัฒนา (จะทำให้ดีกว่าเดิมได้อย่างไร)

วิเคราะห์สาเหตุที่ทำไม่ให้เป็นไปตามเป้าหมาย (ทบทวนกระบวนการ/วิธีการ ระบุปัญหาเกิดจากอะไร ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่รายงานแต่ละตัวข้างต้น เพื่อพิจารณาแนวทางปรับปรุง)

แนวทางแก้ไข (ต้องทำอะไร มีหลักคิด และบริหารความเสี่ยงอย่างไร)



แบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบการประเมิน พ.ศ. 256..

ผู้รับการประเมิน ภาควิชาสรีรวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
Q พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการทำข้อตกลง ครั้งที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ครั้งที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)
o ลูกจ้าง รอบการทำข้อตกลง ครั้งที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ครั้งที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) วันที่บันทึกข้อมูล

ภาระงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน เป้าหมาย ตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA)

1. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมิน ร่วมกันหัวหน้าภาควิชา ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการะงาน คำนำนัก ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การประเมิน ให้สอดคล้องตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน และความรู้ความสามารถ โดยให้คำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และหรือเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหรือหน่วยงาน
2. ให้ผู้รับการประเมินกรอกภาระงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมให้ผู้รับการประเมิน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หัวหน้าภาควิชาลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ภาระงานที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (โปรดระบุหัวข้อภาระงาน 1-6 สำหรับสายวิชาการ, 1-4 สำหรับสายสนับสนุน)	มิติตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
	(ระบุ: ปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึงพอใจ)		
	(ระบุ: ปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึงพอใจ)		
	(ระบุ: ปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึงพอใจ)		

ลงนาม ผู้รับการประเมิน นาม ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่/...../2566
ตำแหน่ง
วันที่/...../2566

ลงนาม ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
(รศ.ดร.พ.สรชัย...ศรีสุขะ)
ตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาสรีรวิทยา.....
วันที่/...../256.....

แบบติดตามผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมิน พ.ศ. 256..

ผู้รับการประเมิน ภาควิชาสรีรวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
 Q พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการทำข้อตกลง ครั้งที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ครั้งที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)
 o ลูกจ้าง รอบการทำข้อตกลง ครั้งที่ 1 (1 มิ.ย. - 30 พ.ย.) ครั้งที่ 2 (1 ธ.ค. - 31 พ.ค.)

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) วันที่บันทึกข้อมูล

รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน :

ให้ผู้รับการประเมินรายงานความก้าวหน้าของภาระงานที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยเทียบกับตัวชี้วัดเป้าหมายผลสำเร็จของภาระงานตามเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้ หากมีปัญหา/อุปสรรคที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อภาระงานไม่บรรลุเป้าหมายให้ระบุรายละเอียด พร้อมให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ภาระงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (โปรดระบุหัวข้อภาระงาน 1-6 สำหรับสายวิชาการ, 1-4 สำหรับ สายสนับสนุนให้เหมือนแบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จ ของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน (ให้เหมือนแบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของ งานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน)	รายงานความก้าวหน้าผลการ ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด เป้าหมายความสำเร็จของ ภาระงาน
		อัตราการบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายคิดเป็นร้อยละ เทียบผลสัมฤทธิ์กับเป้าหมาย o บรรลุ o ไม่บรรลุ
		อัตราการบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายคิดเป็นร้อยละ เทียบผลสัมฤทธิ์กับเป้าหมาย o บรรลุ o ไม่บรรลุ
		อัตราการบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายคิดเป็นร้อยละ เทียบผลสัมฤทธิ์กับเป้าหมาย o บรรลุ o ไม่บรรลุ

การวิเคราะห์ประเมินตนเอง

สิ่งที่ทำได้ดี (ระบุข้อผลลัพธ์ที่ทำได้ดี และมีกระบวนการดำเนินการอย่างไร)

โอกาสพัฒนา (จะทำให้ดีกว่าเดิมได้อย่างไร)

วิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (ทบทวนกระบวนการ/วิธีการ ระบุปัญหาเกิดจากอะไร ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่รายงานแต่ละตัวข้างต้น เพื่อพิจารณาแนวทางปรับปรุง)

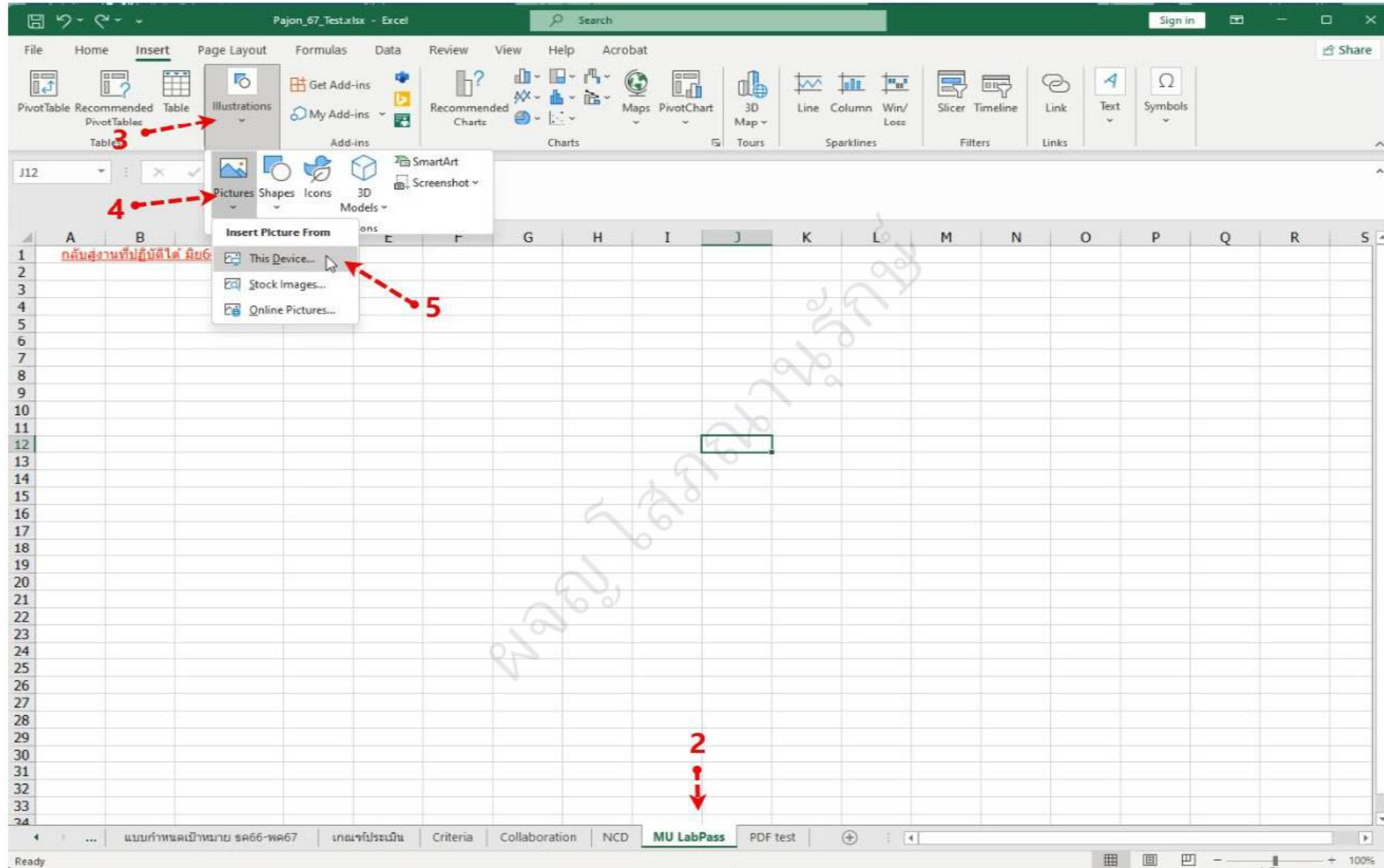
แนวทางแก้ไข (ต้องทำอะไร มีหลักคิด และบริหารความเสี่ยงอย่างไร)

1. เปิด Excel ไฟล์ ที่ต้องการใช้งาน แสดงดังรูปที่ 1

Pajon_67_Test.xlsx - Excel												
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Acrobat												
Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing Adobe Acrobat												
M21 2.4 PDF Test												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
16	2.1 พัฒนาคุณภาพ: เป็นอนุกรรมการจัดการความเสี่ยงด้านอัตรากำลัง, งานสนับสนุนด้าน IT ของโครงการ AUN-QA เช่น Upload ไฟล์การเตรียมรับเยี่ยมสำรวจ MU AUNQA, สนับสนุนโครงการ ESPReL, Upload ไฟล์อบรมต่างๆ ขึ้นระบบ PeLS เช่น ระบบจองเพื่อขอใช้ Software License ผ่านระบบ Online และอื่นๆ	3	50 ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป $\geq 95\%$ (50%)	50 งานที่ต้องแก้ไข $\leq 5\%$ (50%)				24.15				
17	2.2 พัฒนาคณะ: ร่วมฟัง และ/หรืออบรมที่ภาควิชา หรือคณะฯ จัดให้ เช่น เข้าฟัง NCD ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ต่อ 6 เดือน, อบรมกลุ่มหลักสูตร FC04 ทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft skills), และ/หรือแลกเปลี่ยนความรู้ด้าน IT กับหน่วยงานอื่น ๆ ของคณะฯ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานภายในภาควิชาฯ	6			100 ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม $\geq 80\%$ (100%)			48.3				2.2 อบรม 1: อบรม เรื่อง "FC04 ประจำปี 2566 เรื่อง หลักสูตรเสริมสร้างทักษะการทำงานร่วมกัน (Collaboration Skills)" วันที่ 9 สิงหาคม 2566 ผ่านระบบ SFL ECLx (คลิกเพื่อดูเอกสารอ้างอิง) 2.2 อบรม 2: การเข้าร่วมฟังนำเสนอผลงานวิจัย กลุ่ม NCD ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2566 ถึง วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 รวมแล้วจำนวน 10 ครั้ง ต่อ 6 เดือน (คลิกเพื่อดูเอกสารอ้างอิง) 2.3 อบรม 3: Mu LabPass 2.4 PDF Test
18												
19												
20												
21												
22	3. การปฏิบัติตามยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ คณะมหาวิทยาลัย: เป็นผู้ประสานงาน PDPA ระหว่างภาควิชาศรวิทย์ฯ กับ ศูนย์นวัตกรรมข้อมูลดิจิทัล (SiData+) เช่น จัดทำ, รวบรวม, Upload, แก้ไข RoPA ตามคำแนะนำจาก SiData+, ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับ PDPA ของภาควิชาฯ, มีการประเมินความพร้อมของกระบวนการ PDPA, อบรม PDPA เพื่อบริหารและนำมาประยุกต์ใช้งาน	5	50 ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป $\geq 95\%$ (50%)	50 งานที่ต้องแก้ไข $\leq 5\%$ (50%)			40.25					
23												
24	4. การกิจส่วนรวม: CSR, ทำบุญร่วมวัดปทุมธาราม, ติดตามประสานงานภายใน-ภายนอกคณะฯ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, แข่งกีฬาเชียร์ของคณะฯ, งานแสดงความยินดีบัณฑิต, เตรียมงานด้าน IT เพื่อสนับสนุนงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชาฯ	1	50 ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป $\geq 95\%$ (50%)	50 งานที่ต้องแก้ไข $\leq 5\%$ (50%)			8.05					

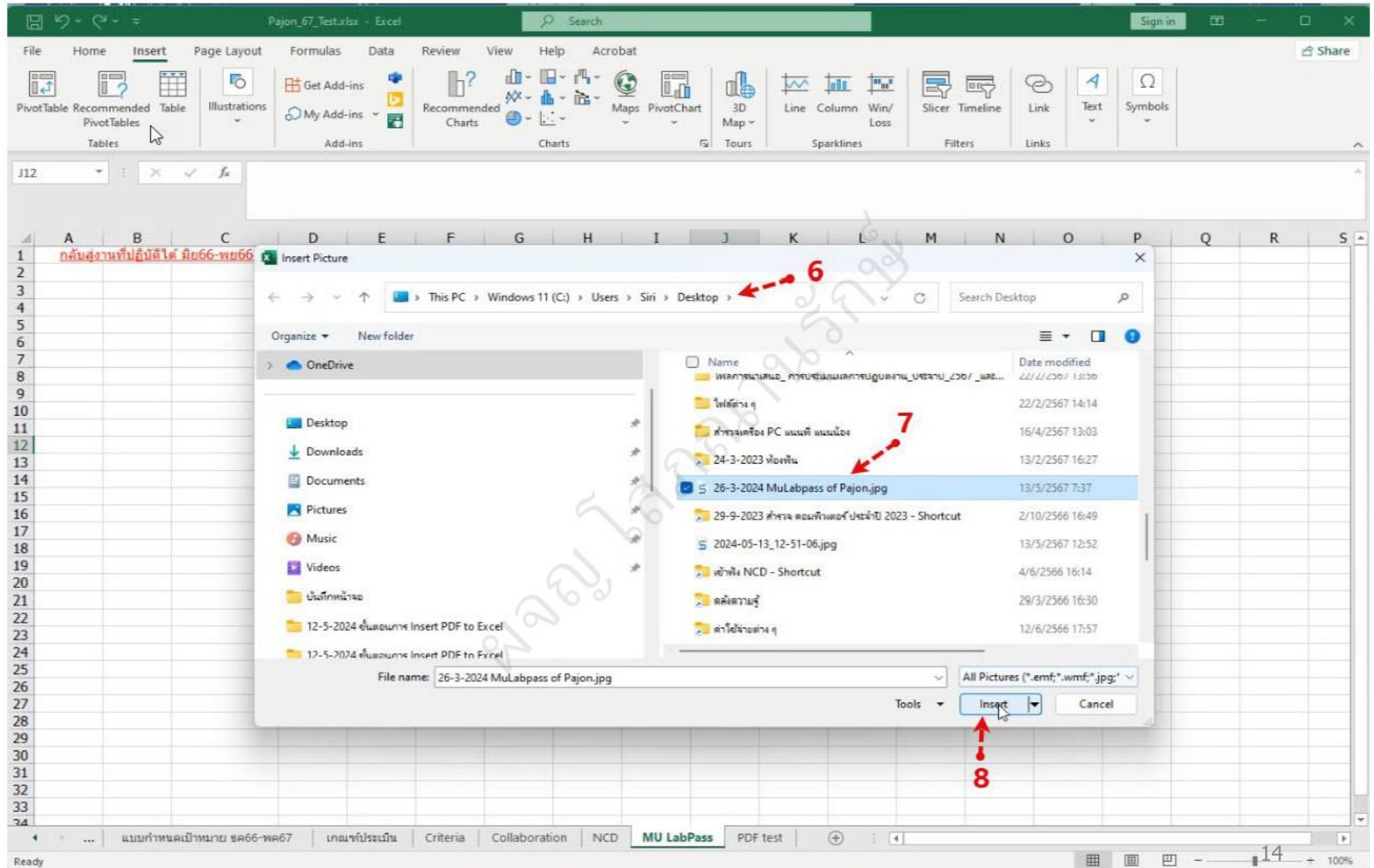
รูปที่ 1 แสดงจุดเริ่มต้น Open Excel File ที่ต้องการ

2. สร้าง Sheet ใหม่ แล้วตั้งชื่อ คือ MU LabPass แล้วทำการ Insert Picture (26-3-2024 MU LabPass of Pajon.jpg) แสดงดังรูปที่ 2 - 4



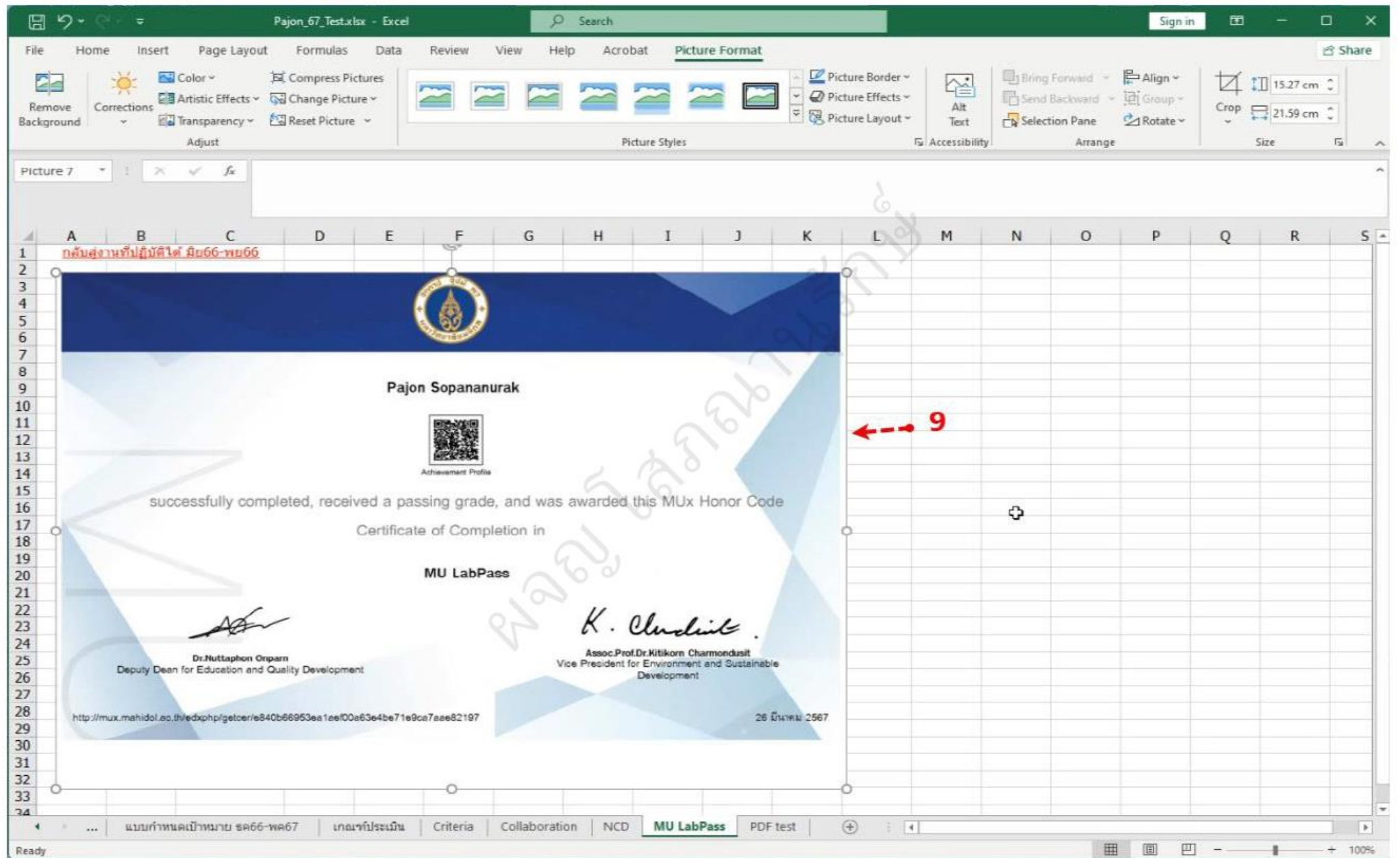
รูปที่ 2 แสดง Insert Picture ภายหลังตั้งชื่อ Sheet = MU LabPass

3. ฟกคดฟกคดฟกค



รูปที่ 3 แสดง Insert Picture โดยการเลือกตำแหน่ง และ ชื่อของไฟล์ Picture ที่ต้องการ และกด Insert

4. ผลของการ Insert Picture แสดงดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 แสดงผลของการ Insert Picture

Microsoft Excel - Pajon_67_Test.xlsx

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Acrobat

Clipboard: Paste, Cut, Copy, Format Painter

Font: Font face (Tahoma), Size (11), Bold (B), Italic (I), Underline (U), Color, Background Color

Alignment: Left, Center, Right, Merge & Center

Number: General, Percentage, Decimal, Fraction

Styles: Conditional Formatting, Format as Table, Cell Styles

Cells: Insert, Delete, Format

Editing: AutoSum, Fill, Clear, Sort & Filter, Find & Select, Create PDF and Share link, Create PDF and Share via Outlook

Worksheet: M20

Cell: 2.3 อบรม: Mu LabPass

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
13					ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม ≥ 80% (100%)							
14	1.4.3 บริหาร-สนับสนุนหลัก: พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน 80% & 360 องศา, แนะนำ-แก้ปัญหาการใช้ e-Doc, Si-vWORK ผ่าน VPN of Siriraj-Mahidol, เป็นกรรมการเปิดซองจัดซื้อเครื่องมือวิจัย, ช่วยเขียน TOR เครื่องมือวิจัยที่มี computer-software และ เขียน TOR-PC ของ นศ.บัณฑิตา, เป็นกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ และ Computer	20	50	50	งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)			161				
15												
16	2.1 พัฒนาคูณภาพ: เป็นอนุกรรมการจัดการความเสี่ยงด้านอค์คิภย, ทำงานสนับสนุนด้าน IT ของโครงการ AUN-QA เช่น Upload ไฟล์การเตรียมรับเยี่ยมสำรวจ MU AUNQA, สนับสนุนโครงการ ESFR-L, Upload ไฟล์อบรมต่างๆ ขึ้นระบบ FELIS เช่น ระบบจองเพื่อขอใช้ Software License ผ่านระบบ Online และอื่นๆ	3	50	50	งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)			24.15				
17												
18	2.2 พัฒนาดน: ร่วมทั้ง และ/หรืออบรมที่ภาคีวิชา หรือคณะ จัดให้ เช่น เข้าทั้ง NCD ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ต่อ 6 เดือน, อบรมกลุ่มหลักสูตร FC04 ทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft skills), และ/หรือ แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน IT กับหน่วยงานอื่น ๆ ของคณะ เพื่อจำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานภายในภาควิชา	6				ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม ≥ 80% (100%)			48.3			2.2 อบรม: 1: อบรมเสริมสร้างทักษะการ 9 สิงหาคม 2566 ณ 2.2 อบรม 2: การเฝ้า รั้งที่ 1 วัฒนาฯ 256 จำนวน 10 ครั้ง ต่อ 6
19												2.3 อบรม 3: Mu Lo
20												2.4 PDF Test
21												
22	3. การกีดตามยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ คณะมหาวิทยาลัย: เป็นผู้ประสานงาน PDPA ระหว่างภาควิชาศิริราชฯ กับ ศูนย์วิศวกรรมข้อมูลศิริราช (SiDeto+) เช่น จัดทำ, รวบรวม, Upload, แก้ไข RoPA ตามคำแนะนำจาก SiDeto+, ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับ PDPA ของภาควิชาฯ, มีการประเมินความพร้อมของกระบวนการ PDPA, อบรม PDPA เพิ่มและนำมาประยุกต์ใช้งาน	5	50	50	งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)			40.25				

งานที่ปฏิบัติได้ มิย66-พย66 PA รศ66-พค67 แบบกำหนดเป้าหมาย รศ66-พค67 เกณฑ์ประเมิน Criteria Collaboration NCD ...

Ready

Context Menu:

- Cut
- Copy
- Paste Options
- Paste Special...
- Smart Lookup
- Insert...
- Delete...
- Clear Contents
- Translate
- Quick Analysis
- Filter
- Sort
- Get Data from Table/Range...
- Insert Comment
- Format Cells...
- Pick From Drop-down List...
- Define Name...
- Link

Red arrows point to the "Link" option (10) and the "2.3 อบรม 3: Mu LabPass" cell (11).

6. เลือก Insert Hyperlink แบบ **Place in This Document** และ เลือก Sheet ที่ต้องการให้ และคลิก OK แสดงดังรูปที่ 6

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert Hyperlink' dialog box open. The dialog box has a sidebar on the left with options: 'Existing File or Web Page', 'Place in This Document' (selected), 'Create New Document', and 'E-mail Address'. The main area of the dialog box shows 'Text to display: 2.3 ฉบับ 3: Mu LabPass' and 'Type the cell reference: A1'. Below this, there is a list of places in the document: 'แบบกำหนดเป้าหมาย รศ66-พด67', 'เกณฑ์ประเมิน', 'Criteria', 'Collaboration', 'NCD', 'MU LabPass' (highlighted), and 'PDF test'. The 'OK' button is at the bottom right of the dialog box. Red dashed arrows with numbers 12, 13, and 14 point to the 'Place in This Document' option, the 'MU LabPass' selection, and the 'OK' button respectively.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
13					ระยะเวลาที่เข้า ร่วมกิจกรรม/อบรม ≥ 80% (100%)								
14	1.4.3 บริหาร-สนับสนุนหลัก: พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน 80% & 360 องศา, แนะนำ-แก้ปัญหาการใช้ e-Doc, SI-WORK ผ่าน VPN of Siriraj-Mahidol, เป็นกรรมการเปิดของจัดซื้อเครื่องมือวิจัย, ช่วยเขียน TOR เครื่องมือวิจัยที่มี computer-software และ เขียน TOR-PC ของ ศส.บิณฑิตา, เป็นกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ และ Computer	20	50 ปริมาณงานที่ ได้ดำเนินการ ไป ≥ 95% (50%)	50 งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)					161				
15	2.1 พัฒนาคู่มือการ: เป็นอนุกรรมการจัดการความเสี่ยงด้านอัคคีภัย, ทำงานสนับสนุนด้าน IT ของโครงการ AUII-QA เช่น Upload ไฟล์การ เตรียมรับเยี่ยมสำรวจ MU AUNQA, สนับสนุนโครงการ ESPrEL, Upload ไฟล์อบรมต่างๆ ขึ้นระบบ FeLS เช่น ระบบจองเพื่อขอใช้ Software License ผ่านระบบ Online และอื่นๆ	3	50 ปริมาณงานที่ ได้ดำเนินการ ไป ≥ 95% (50%)	50 งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)									
17	2.2 พัฒนาคณะ: รวมทั้ง และ/หรืออบรมที่ภาควิชา หรือคณะฯ จัดให้ เช่น เข้าฟัง NCD ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ต่อ 6 เดือน, อบรมกลุ่มหลักสูตร FC04 ทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft skills), และ/หรือ แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน IT กับหน่วยงานอื่น ๆ ของคณะฯ เพื่อนำความรู้ ที่ได้มาพัฒนางานภายในภาควิชา	6			100								
18					ระยะเวลาที่เข้า ร่วมกิจกรรม/อบรม ≥ 80% (100%)								
19													
20													
21													
22	3. การติดตามยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ คณะมหาวิทยาลัย: เป็นผู้ ประสานงาน PDPA ระหว่างภาควิชาศิริราชวิทยากับ ศูนย์นวัตกรรมข้อมูล ศิริราช (SiData+) เช่น จัดทำ, รวบรวม, Upload, แก้ไข RoPA ตาม คำแนะนำจาก SiData+, ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับ PDPA ของภาควิชาฯ, มีการประเมินความพร้อมของ กระบวนการ PDPA, อบรม PDPA เพิ่มและนำมาประยุกต์ใช้งาน	5	50 ปริมาณงานที่ ได้ดำเนินการ ไป ≥ 95% (50%)	50 งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)					40.25				

งานที่ปฏิบัติงานได้ มีมย66-พย66 PA รศ66-พด67 แบบกำหนดเป้าหมาย รศ66-พด67 เกณฑ์ประเมิน Criteria Collaboration NCD ...

Pajon_67_Test.xlsx - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Acrobat

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing Adobe Acrobat

M20 2.3 อบรม 3: Mu LabPass

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
13					ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม ≥80% (100%)								
14	1.4.3 บริหาร-สนับสนุนหลัก: พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน 80% & 360 องศา, แร่นำ-แก้ปัญหาการใช้ e-Doc, SI-VWORK ผ่าน VPN of Siriraj-Mahidol, เป็นกรรมการเปิดของจัดซื้อเครื่องมือวิจัย, ช่วยเขียน TOR เครื่องมือวิจัยที่มี computer-software และ เขียน TOR-PC ของ นศ.บัณฑิตา, เป็นกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ และ Computer	20	ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥ 95% (50%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)				161					
15	2.1 พัฒนาดูภาพ: เป็นอนุกรรมการจัดการความเสียด้านอิเล็กทรอนิกส์, ทำงานสนับสนุนด้าน IT ของโครงการ AUN-QA เช่น Upload ไฟล์การเตรียมรับเขียนสำรวจ MU AUNQA, สนับสนุนโครงการ ESPReL, Upload ไฟล์อบรมต่างๆ ขึ้นระบบ PeLS เช่น ระบบจองเพื่อขอใช้ Software License ผ่านระบบ Online และอื่นๆ	3	ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥ 95% (50%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)				24.15					
16	2.2 พัฒนาดูภาพ: ร่วมฟัง และ/หรืออบรมภาคทฤษฎี หรือคณะ จัดทำ เช่น เบื้อง NCD ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง คือ 6 เดือน, อบรมกลุ่มหลักสูตร FC04 กิจกรรมด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft skills), และ/หรือ แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน IT กับหน่วยงานอื่น ๆ ของคณะฯ เพื่อความรู้ที่ได้มาพัฒนางานภายในภาควิชาฯ	6			ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม ≥80% (100%)				48.3				2.2 อบรม 1: อบรม เรื่อง "FC04 ประจักษ์ 2566 เรื่อง ขีดความสามารถในการทำงานร่วมกัน (Collaboration Skills)" วันที่ 9 สิงหาคม 2566 ผ่านระบบ SELECo (คลิกเพื่อดูเอกสารอ้างอิง)
17													2.2 อบรม 2: การเข้าร่วมฟังนำเสนองานวิจัย กลุ่ม NCD ระหว่าง วันที่ 1 ธันวาคม 2566 ถึง วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 รวมแล้วจำนวน 10 ครั้ง คือ 6 เดือน (คลิกเพื่อดูเอกสารอ้างอิง)
18													2.3 อบรม 3: Mu LabPass
19													2.4 PDF Test
20													15
21													
22	3. การติดตามยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ คณะมหาวิทยาลัย: เป็นผู้ประสานงาน PDPA ระหว่างภาควิชาศิริราชกับ ศูนย์นวัตกรรมข้อมูลศิริราช (SIData+) เช่น จัดทำ, รวบรวม, Upload, แก้ไข RoPA ตามคำแนะนำจาก SIData+, ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับ PDPA ของภาควิชาฯ, มีการประเมินความพร้อมของกระบวนการ PDPA, อบรม PDPA เพิ่มเติมและนำมาประยุกต์ใช้งาน	5	ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥ 95% (50%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤ 5% (50%)				40.25					

งานที่ปฏิบัติได้ มัย66-พย66 PA ชด66-พค67 แผนกฯทศนเบ้าหมาย ชด66-พค67 เกษฯประเมิน Criteria Collaboration NCD ...

Ready

8. แสดง Sheet ของ MU LabPass และ การสร้าง Hyperlink (ด้วยวิธีเดียวกัน) กลับไปสู่ Sheet = “งานที่ปฏิบัติได้ มีย66-พย66” แสดงดังรูปที่ 8

The screenshot displays an Excel spreadsheet with a MU LabPass certificate embedded in cell A1. The certificate is for Pajon Sopananurak, who has successfully completed the MU LabPass. It features a QR code, a signature of Dr. Nuttaphon Orpang (Deputy Dean for Education and Quality Development), and a signature of Assoc. Prof. Dr. Kitikorn Chamondust (Vice President for Environment and Sustainable Development). The certificate is dated 26 มีนาคม 2567. A red dashed arrow points from cell D1 to cell E1, which contains the number 16. The Excel interface shows the 'Home' tab with various ribbon options like Font, Alignment, Number, Styles, Cells, and Editing. The status bar at the bottom indicates 'Ready' and '100%' zoom.

รูปที่ 8 แสดงหน้าจอของ Sheet = MU LabPass และ มีการสร้าง Hyperlink กลับไปสู่ Sheet = “งานที่ปฏิบัติได้ มีย66-พย66”

หมายเหตุ การสร้าง Hyperlink กลับไปสู่ Sheet = “งานที่ปฏิบัติได้ มีย66-พย66” ทำด้วยวิธีการเดียวกัน (แสดงดังรูปที่ 5 – 7)

การกรอกรายงานประเมินผล ปฏิบัติงานและแบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงาน

ภาควิชาสรีรวิทยา
มิถุนายน 2568