



แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)  
 “พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มพนักงานวิชาการ”  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ชื่อ.....นามสกุล.....

สังกัด.....

โปรดแนบสำเนาเอกสารที่เป็นผลงานในแต่ละลักษณะงานของการประเมิน  
 แนบมาพร้อมแฟ้มสะสมงานฉบับนี้

## ตอนที่ 1 : บันทึกรายละเอียดภาระงานรายบุคคล

## 1.1 ภาระงานสอน (ภาคปกติ)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ระดับชั้น	จำนวน นักศึกษา	สัดส่วนการสอน (กรณีสอนร่วม)	จำนวน ชั่วโมงสอน/ สัปดาห์	จำนวน ภาระงาน/ สัปดาห์
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน							

## 1.2 ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา(ประจำหมู่เรียน /ชมรม /ชุมนุม /ที่ปรึกษาอื่นๆ)

## ก. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

โปรแกรมวิชา	รหัส	ระดับชั้น	หมู่เรียน	จำนวน นักศึกษา	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน					

## ข. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม หรือที่ปรึกษาอื่น

ชื่อชมรม ชุมนุม หรือที่ปรึกษาอื่นๆ	ระดับชั้น	จำนวน นักศึกษา	หมู่เรียน	จำนวนชั่วโมง ทำงานต่อสัปดาห์ ต่อภาคเรียน	จำนวนภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน					

## 1.3 ภาระงานอาจารย์นิเทศและ /หรืออาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ /สหกิจศึกษา /บ่มเพาะวิสาหกิจ

โปรแกรมวิชา	ระดับชั้น	จำนวนนักศึกษา	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ(ชั่วโมง)	สถานที่ทำงาน/ งานที่ควบคุม	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน					

1.4 ภาระงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (งานปฐมนิเทศ /ปัจฉิมนิเทศ /งานองค์การ-สโมสรนักศึกษา งานกีฬา งานกำกับดูแลวินัย  
นักศึกษา การศึกษาดูงานของนักศึกษา งานออกค่ายนักศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

วัน/เดือน/ปี	ชื่อโครงการ /กิจกรรม /งาน	สถานที่ /งานที่ควบคุม	ระยะเวลาปฏิบัติ (ชั่วโมง)	จำนวน ภาระงาน
จำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน				

## 1.5 ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย โครงการ ปัญหาพิเศษหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ก. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย

โปรแกรมวิชา	ระดับชั้น	ชื่องานวิจัย	จำนวน ที่ปรึกษา(คน)	ที่ปรึกษา หลัก/ร่วม	จำนวน นักศึกษา	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน						

ข. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ปัญหาพิเศษ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

โปรแกรมวิชา	ระดับชั้น	ชื่อโครงการ ปัญหาพิเศษ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ที่ปรึกษา(คน)	ที่ปรึกษาหลัก/ร่วม	จำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติ	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน						

1.6 ภาระงานงานวิจัย (งานวิจัยพื้นฐาน / งานวิจัยประยุกต์)

ก. การสร้างงานวิจัย

ลำดับที่	ชื่องานวิจัย	แหล่งเงินทุน	ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	ลักษณะงานเดี่ยว/กลุ่ม	ร้อยละการมีส่วนร่วม	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน						

ข. การเผยแพร่ รับรางวัล หรือจดสิทธิบัตร

ลำดับที่	ชื่องานวิจัย	แหล่งเงินทุน	ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	ระบบการเผยแพร่ (ประชุม, วารสาร, ผลงาน)	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน					

1.7 ภาระงานผลิตผลงานทางวิชาการ (หนังสือ ตำรา เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความ งานแปล งานปรับปรุงพัฒนา เทคโนโลยีและสื่อการสอน งานสร้างนวัตกรรมหรือผลงานวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้อง)

ประเภท	ชื่อเรื่อง	ระยะเวลา เริ่มต้น-สิ้นสุด	ลักษณะ เดี่ยว/ร่วม	ร้อยละการ มีส่วนร่วม	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน					

1.8 ภาระงานด้านบริการวิชาการ (เป็นวิทยากรใน/นอกสถาบัน เป็นกรรมการอ่านผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ เป็นที่ปรึกษา หรือร่วมเป็นกรรมการทางวิชาการแก่องค์กร ชุมชนหรือท้องถิ่น งานจัดอบรมทางวิชาการ)

วัน/เดือน/ปี	ประเภทการบริการทางวิชาการ/ เรื่อง	สถานที่	ลักษณะงาน	จำนวนชั่วโมง ทำงาน	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน					

1.9 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (จัดกิจกรรมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)

วัน/เดือน/ปี	โครงการ/เรื่อง	สถานที่	จำนวนชั่วโมง ทำงาน	จำนวน ภาระงาน
รวมจำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน				

1.10 ภาระงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้อง นอกจากข้อ 1-9 (งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นการเฉพาะกิจภายในคณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ หรือภายนอกมหาวิทยาลัย)

วัน/เดือน/ปี	งาน /โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย ในงาน/โครงการ	จำนวนชั่วโมง ทำงาน	จำนวน ภาระงาน
จำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน				

1.11 ภาระงานด้านการบริหาร (เฉพาะผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร)

ให้ทำเครื่องหมาย✓ในช่องที่ตรงกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง	ตำแหน่ง	ขอบข่าย ภาระงานที่ปฏิบัติ	จำนวน ภาระงาน
	อธิการบดี		40
	รองอธิการบดี		30
	คณบดี		30
	ผู้ช่วยอธิการบดี		25
	รองคณบดี		25
	ผู้อำนวยการสำนัก		30
	ผู้อำนวยการกอง		20
	รองผู้อำนวยการสำนัก		20
	หัวหน้าสำนัก		20
	หัวหน้ากลุ่มงาน		20
	หัวหน้างาน		20
	ประธานสาขาวิชา		20
	หัวหน้าฝ่าย		10
	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง		5
จำนวนภาระงานตลอดภาคเรียน			

ตอนที่ 2 : แบบสรุปภาระงานรายบุคคล

รายการ	จำนวนภาระงาน
1. ภาระงานการสอน (ภาคปกติ)	
2. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา (หมู่เรียน ชมรม ชุมนุม หรือที่ปรึกษาอื่น)	
3. ภาระงานอาจารย์นิเทศ /อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
4. ภาระงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	
5. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย โครงการ ปัญหาพิเศษ หรืองานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง	
6. ภาระงานวิจัย	
7. ภาระงานผลิตผลงานทางวิชาการ	
8. ภาระงานด้านบริการวิชาการ	
9. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
10. ภาระงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้อง นอกจากข้อ 1-9	
11. ภาระงาน ด้านการบริหาร (เฉพาะผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร)	
<b>รวมภาระงานตลอดภาคเรียน</b>	

(หมายเหตุ รวมภาระงานตลอดภาคเรียนต้องไม่ต่ำกว่า 40 ภาระงาน)

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)..... ประธานสาขาวิชา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (สายวิชาการ)

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน.....โปรแกรมวิชา.....

1.ด้านปริมาณงาน ภาระงานหลักตลอดภาคเรียน จำนวน.....ภาระงาน

2.ด้านคุณภาพและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ที่	รายการ	น้ำหนัก คะแนน	ผลการประเมิน				
			คุณภาพ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	เต็ม	คะแนนที่ได้
1.	ภาระงานหลัก	50%				50	
2.	จรรยาบรรณวิชาชีพ	10%				10	
3.	สมรรถนะ	30%				30	
	3.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
	3.2 การบริการที่ดี						
	3.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ						
	3.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
	3.5 การทำงานเป็นทีม						
4.	งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ/เพิ่มเติม	10%				10	
	<b>รวม</b>	<b>100%</b>				<b>100</b>	

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### คำนิยาม

**ปริมาณ** หมายถึง ข้อมูลที่แสดงถึงจำนวนงานที่ได้รับผิดชอบตามภาระงานที่ปฏิบัติ

**คุณภาพ** หมายถึง ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์เป็นที่ยอมรับ มีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของตนเอง

**ประสิทธิภาพ** หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ประหยัดต้นทุน ประหยัดทรัพยากร และประหยัดเวลา เสร็จทันตามกำหนดเวลา

**ประสิทธิผล** หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่เป็นไปตามที่กำหนด

**การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)** หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจจะเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

**การบริการที่ดี (Service Mind)** หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)** หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูง

**การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)** หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

**การทำงานเป็นทีม** หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม