**แฟ้มสะสมผลงาน**

**ชื่อ.......................................นามสกุล.........................**

**ตำแหน่ง.........................................**

**ประเภทตำแหน่ง……………………………………………**

**ตำแหน่งงาน..........................................**

**ภาระงาน วันที่........................ถึงวันที่.......................**

**ประเมินครั้งที่...............**

***(ตัวอย่างของหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา)***

**งานที่ได้รับมอบหมาย**

1. เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษาเป็นผู้จัด
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมและจดรายงานการประชุมบุคลากรในฝ่ายพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 ครั้ง
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ เครื่องหมาย และเครื่องแบบนักศึกษา
4. รับชำระเงิน รักษาเงิน และจ่ายชำระให้ร้านค้า ค่าเครื่องหมายเครื่องแบบนักศึกษา
5. พิจารณาและเสนอหนังสือเข้าจากภายในและภายนอกหน่วยงานให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษาพิจารณา
6. พิจารณาการลาทุกประเภทของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ
7. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายพัฒนานักศึกษา
8. ตรวจสอบหนังสือออกทุกฉบับ
9. ประสานงานกับทางแผนกงาน สาขา หลักสูตรวิชาต่าง ๆ เมื่อมีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นๆ
10. ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในงานพัฒนานักศึกษา
11. จัดทำกิจกรรม 5 ส ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา
12. พิจารณาการจัดซื้อ-จัดจ้าง ทุกรายการ
13. จัดทำขั้นตอนการจัดทำโครงการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและแจกให้กับเจ้าของโครงการเพื่อจัดทำโครงการต่อไป
14. ร่วมจัดทำ SAR ปี 2555 ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา
15. ร่วมจัดทำ SAR สมศ.รอบ 3 ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา
16. ร่วมจัดทำบัญชีสโมสรนักศึกษา การยืม การเบิกจ่าย การคืนเงิน การโอนเงิน

 ของสโมสรนักศึกษา

17. เป็นประธานกรรมการโครงการเชียร์ ปี 2556

18. ติดตามงานให้เสร็จทันตามแผน

**ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด (30%)**

**1.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน**

 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ คิดเป็นค่าเฉลี่ย...............

**2. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี**

 **ในรอบการประเมิน**

 - โครงการมีจำนวน………...…โครงการ

 - ดำเนินการได้ตามแผนและบรรลุเป้าหมาย ............โครงการ คิดเป็นร้อยละ...............

**3. ผลประเมินตัวชี้วัดตามระบบประกันคุณภาพที่รับผิดชอบ(คะแนนเฉลี่ย)**

 ผลการประเมินตัวชี้วัด(SAR) ของหน่วยงาน ค่าเฉลี่ย..................

**4. มีกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ในองค์กร**

ผลการประเมินการจัดการความรู้(KM) ของหน่วยงาน ....................คะแนน

**5. ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน**

 ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน .......................คะแนน

**(ตัวอย่าง)**

**(ของหัวหน้างาน 3 งาน)**

**ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด (70%)**

1. **ร้อยละของการควบคุม ดูแล และติดตามงานของแผนกงานในฝ่ายให้สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี**

........................................................................

1. **ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี**

**...................................................................**

1. **จำนวนโครงการ/กิจกรรม/งานพิเศษที่ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือเข้าร่วมที่จัดโดยวิทยาลัยฯ**

 **มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก**

……………………………………………………………

1. **จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรืองานวิจัยสำหรับสายสนับสนุน**

**.....................................................................**

 **5. ร้อยละของผลการประเมินผลกิจกรรม 5 ส ในรอบการประเมิน**

 ได้คะแนนร้อยละ ..................

 **6. การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเองในรอบการประเมิน**

  **จำนวน .............ครั้ง**

 7. มีมาตรการประหยัดพลังงาน

 ............................................................................

 หมายเหตุ แนบเอกสารทุกข้อ