

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและอำนวยการ รอบปีประเมิน 2567

ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดให้ส่วนงานกำหนดภาระงานที่ส่วนงานกำหนด (16 คะแนน) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานนั้น ๆ ตามความทราบแล้ว นั้น

อนึ่ง ฝ่ายบริหารได้ร่างเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการรอบปีประเมิน 2567 ตามเอกสารประกอบการพิจารณา ที่สอดคล้องกับกรอบภาระงานกำหนด โดยมหาวิทยาลัยทั้งประเภทบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายอำนวยการ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามภารกิจของคณะฯ

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

(ร่าง) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการ
รอบปีประเมิน 2567

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. (ร่าง) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการ
รอบปีประเมิน 2567

ประเด็นพิจารณา

พิจารณาเห็นชอบ (ร่าง) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการรอบปีประเมิน 2567

Lecturer job appraisal criterial by FHT (16%) for the 2023– 2024 period

Overall

16%		Total
Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Item
2%	-	Member of board of relevant association/journal editorial board member/advisor to local government bodies/organisations
2%	-	Webinar speaker/ Conference keynote speaker/ Conference session chair
2%	-	Visiting professor/lecturer invitation to overseas university
3%	-	Submission of TPSF within the appraisal period
3%	-	Submission of academic title appointment request within the period
2% (1%)	2	Manuscript submission to international journal (status: under review)
4% (2%)	2	New research proposal/new academic service project proposal submitted for external grant only (external – เช่น ทุนมุ่งเป้า ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับพิจารณาทุน (Fundamental Fund) ด้านการท่องเที่ยวของกระทรวง ววน)
2% (1%)	2	New research/academic service project proposal submitted to research committee / academic service committee under review
4%	2	Online teaching MOOC proposal submitted to committee in Had Yai
2%	-	Winning award (national level) such as best paper award
4%	-	Winning award (international national level) such as best paper award
2%	1	Paper presentation at international conference
4% (2%)	2	Accepted ISI/Scopus paper for publication with DOI
2% (1%)	2	Accepted TCI paper for publication
4% (2%)	2	External grant 100,000 – 300,00 Baht
6% (3%)	2	External grant > 300,000 Baht

Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Items	Responsible lecturer(s)
8%	2	Language Support Center manager: - Discuss with the Deputy Dean for Academic and International Affairs to organize activities to boost students' language capability (i.e. weekly English consultation, movie day, English camp, English competitions, etc.) - Co-ordinate with Academic Office and relevant teacher(s). Prepare a request proposal including budget and expected outcomes. Promote the activities. - Prepare and compile the study materials. After the activity, conduct post-evaluation with students and prepare a report of the evaluation. - Submit a summary of participating students to the Academic Office. 2 activities per semester (4 sessions in total)	
8%	2	TOEIC 630 support project manager: - Organize 5-day TOEIC tutorial sessions before the actual TOEIC test takes place. - Co-ordinate with Academic Office and tutorial teacher(s). Prepare a request proposal including budget and expected outcomes. Promote the tutorial session. - Prepare and compile the study materials. After the tutorial session, conduct post-evaluation with students and prepare a report of the evaluation. - Submit a summary of participating students to the Academic Office. 1 session per semester (2 sessions in total)	
8%	2	Career Support Center manager: - A lecturer who offers himself/herself to become a Career Support Center manager is playing an important role in promoting our graduates' employability and eliminate the financial issue for our current students. - This person needs to develop a platform to become a Career Support Center by seeking vacant jobs and promoting them in the platform. - In addition, this person needs to communicate the existence of this platform to the potential employers and our FHT students and graduates. - Moreover, he/she needs to develop a procedure and activities to facilitate both parties for job matching. - The developed procedure needs to emphasize on students' safety, fairness, and the sustainability of the platform.	
8%	2	Personality development program for students: - A lecturer who offers himself/herself to take part in this project is required to work closely with the department of Student Development and Internship Affairs for organizing activities which aim to develop FHT students' personality. - The responsibilities of the responsible person are as follows: 1. Planning the activities, 2. Preparing all material and contacting a speaker (if need), 3. Advertising to target groups, 4. Conducting activities, 5. Evaluating activities.	

		- The person is required to organize FOUR activities within one academic year (TWO activities per semester).	
8%	2	Chinese student advisor: - A lecturer who offers himself/herself to become a Chinese-student's advisor is required to look after and communicate with them about their study performances, subject enrollment matter, activity hours, and give advices when they need. - The areas of the Chinese-student advisor's responsibilities are as follow: 1. Tracking their study performances, 2. Giving advices on their subject enrollment, 3. Following up their activity hours, 4. Looking after their university's life, 5. Being a supportive person when they need any helps concerning their academic matters, 6. Giving advices when they need.	
8%	2	Alumni database: - A lecturer who offers himself/herself to be a responsible person for this project must cooperate with an FHT IT staff to develop a platform on the FHT website in order to collect all essential information for the faculty's alumni. - This information will basically be supplied to all concerned departments when it is required. - Apart from developing the platform, the responsible person needs to ensure that all information is met with the requirements for QA purposes and other use purposes.	
3%	2 persons per competition	Supervising / Coaching students for competition / conference	
8%	1	Support Staff English Improvement Project: - A lecturer who takes this task will provide an executable plan to improve the English Proficiency of Support Staff in terms of writing and verbal skills. - A proposed series of courses is possible if it needs to achieve the expected outcome of TOEIC score improvement. (5 times, 2 hrs. per time). - Closely work with Deputy Dean for Administration and Quality Assurance to monitor the progress of the project.	
8%	3	Communicating course specifications to stakeholders: - Working with Head of Programs and Deputy Dean for Academic and International Affairs to design a new template for the extended course syllabus. - Co-ordinate with Academic to compile extended course syllabuses from lecturers. Edit the course syllabuses for English and formats. - Submit course syllabuses to relevant lecturers for final proof. Edit if needs be and submit to Academic Office for further coordination with IT to upload them on FHT's website. 35 subjects in Semester 1 of Academic Year 2022 35 Subjects in Semester 2 of Academic Year2022. Or a total of 70 subjects in the whole academic year	
8%	2	Co-cultivating students' soft skills to meet industry needs: - Work with Head of Programs and Deputy Dean for Student Development and Internship to identify priorities of soft	

		skills for the first- and second-year students of the Faculty (Open for others if interested). - Plan the training courses/activities. - Co-ordinate with companies to co-design the activities. Co-organize workshops with companies	
5%	1	Appointed mentor for new lecturers (Qualification: At least Asst Prof,)	
1-5%	-	Other approved projects by relevant administrators	

Score Leader* (Member) per item	Maximum number of team members	Item
8%	2 persons can claim	Conducting and completing a research project (Fast Track Research or an ongoing research project that has at least 3 months of work duration of regular contract during the appraisal period) to completion and manuscript submission. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Conducting and completing an academic service project (FHT projects or an ongoing academic service project that has at least 3 months of work duration of regular contract during the appraisal period) to completion (not as a speaker, but as a project manager/members). Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Developing a non-degree program development (5 – 9 Credits) to completion and submission to the university. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Implementing and completing a MOOC subject funded PSU. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	1	Participating in staff development in research and publication – the PhD program scholarship project

* Leader = 1) the project leader of any project, or 2) the corresponding author or first author of a paper or a manuscript

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายอำนวยการ

รอบประเมิน ปี 2567

1 มิ.ย. 2566 – 31 พ.ค. 2567 (พนักงานมหาวิทยาลัย / เงินรายได้)

1 มิ.ย. 2566 – 30 พ.ย. 2566 และ 1 ธ.ค. 2566 – 31 พ.ค. 2567 (ข้าราชการ)

ภาระงานส่วนงานกำหนด 16 คะแนน

สัดส่วนเต็ม (A+B+C)	สัดส่วนแต่ละภาระงาน (A+B=80%, C=20%)		
	A. ผลงานประจำ	B. ผลงานพัฒนา	C. ภาระงานที่ส่วนงานกำหนด
100%	40% - 70% (32 - 56 คะแนน)	10% - 40% (8 - 32 คะแนน)	20% (16 คะแนน)
80 คะแนน	64 คะแนน		16 คะแนน

ภาระงานพัฒนา

ภาระงานผลงานพัฒนา 8 คะแนน (เลือกหัวข้อ 1 หรือ 2 หรือ 3)

ภาระงาน	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	สัดส่วนร้อยละ	คะแนน	ตัวชี้วัดหรือเครื่องมือในการวัด ฯ	วิธีการประเมิน	วันที่ประกาศให้บุคลากรทราบ
1.การวิเคราะห์ข้อมูล ระบบข้อมูล แนวปฏิบัติของงาน การเรียนรู้เครื่องมือต่าง ๆ ในการทำงาน หรือ	-วิเคราะห์ข้อมูลในระบบงานที่ทำ	10%	8	1.จำนวนหัวข้อและความถูกต้องที่วิเคราะห์หรือคู่มือ 2.จำนวนหัวข้อของการจัดอบรมหรือ จำนวนคู่มือและความเป็นประโยชน์ 3.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน	Rubric (งานพัฒนา)	2 มิย 2566
-มีข้อเสนอแนะพร้อมนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น						
2.จัดทำระบบการทำงานภาพรวมในแผนก (SOP) หรือ	-จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในแผนก -จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	10%	8			
-วิธีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากล -ประกอบด้วยขั้นตอนการทำงาน, FlowChart, -แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง -ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง						
3.อื่น ๆ ตามที่หัวหน้างานกำหนด	-สื่อประชาสัมพันธ์	10%	8			
-สื่อประชาสัมพันธ์คณะฯ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คลิปวิดีโอ, ppt, เว็บไซต์						

ภาระงานส่วนงานกำหนด

ภาระงานที่ส่วนงานกำหนด 16 คะแนน (เลือกหัวข้อ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่งต่อรอบการประเมิน ยกเว้นหัวข้อ 5 ที่ต้องปฏิบัติทุกคน)

ภาระงาน	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	คะแนน	สัดส่วนร้อยละ	ตัวชี้วัดหรือเครื่องมือในการวัด ฯ	วิธีการประเมิน	วันที่ประกาศให้บุคลากรทราบ
ประเภทโครงการ หรือ กรรมการ						
1.โครงการ job rotation พร้อมสรุปรายงาน หรือ	-ค้นหาอุปสรรคการทำงานข้ามหน่วยงาน	12	15%	1.งานที่ทำเสร็จตามเวลาที่กำหนด 2.เกิดผลกระทบและประโยชน์ต่อองค์กร 3.ลดการเกิดซ้ำของปัญหาในระบบ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 4.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน/ผู้ทรงคุณวุฒิ	Rubric (ส่วนงานกำหนด)	2 มิย 2566
-ข้ามหน่วยงาน หรือ ข้ามสายงาน	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานตนเอง					
2.โครงการ สนับสนุนการเรียนการสอน / วิจัย / บริการวิชาการ (ที่ใช้เครื่องมือ QCC หรือ LEAN) พร้อมสรุปรายงาน หรือ	-โครงการลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ -โครงการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นๆ	12	15%			
-จัดทำโครงการเป็นกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 3 คน, คะแนนเท่ากัน	-โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน					
3.ร่วมเป็นคณะกรรมการสวัสดิการฯ คณะกรรมการบริการ และการท่องเที่ยว พร้อมสรุปรายงาน หรือ		12	15%			
4.ร่วมเป็นเลขาและผู้ช่วยเลขาการประเมินผลการปฏิบัติงาน		12	15%			
ประเภทความร่วมมือ	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	คะแนน	ร้อยละ			
5. เข้าร่วมกิจกรรมตามที่คณะ/หน่วยงานกำหนด ต้องเข้าร่วมทั้ง 2 ข้อ ดังนี้		4	5%	จำนวนครั้งต่อรอบการประเมิน	รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม / อบรม / เป็นคณะกรรมการ	
5.1 การให้ความร่วมมือในกิจกรรม/งานอบรม/เข้าร่วมประชุมต่างๆ	(2 กิจกรรม / รอบประเมิน)	2	2.5%			
5.2 ร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ ภายในคณะ/หน่วยงาน	(ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานประจำ) อย่างน้อย 2 กรรมการ/รอบประเมิน	2	2.5%			

โครงการ Job Rotation

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษางานในหน่วยงานที่ไปหมุนเวียนมา เห็นการทำงานที่จะสามารถนำมาใช้พัฒนากับหน่วยงานตนเองได้ (ให้เกิดแนวความคิดในการพัฒนางานตนเอง)
2. ทำให้เข้าใจปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ และอาจจะมีผลกระทบกับหน่วยงานของเรา (ให้เกิดความเข้าใจในการทำงานร่วมกันมากขึ้น)

โครงการ QCC & LEAN และตัวอย่าง

- จำนวนผู้จัดทำโครงการไม่เกิน 3 คนต่อโครงการ พร้อมรายละเอียดที่ประกอบด้วย ความเป็นมา ปัญหา หรืออุปสรรค วัตถุประสงค์ ระยะเวลา แผนการดำเนินงาน งบประมาณ จำนวนคณะทำงาน เป็นต้น

ตัวอย่าง

- 1.1 การเก็บข้อมูลต่าง ๆ ลงในระบบฐานข้อมูล และการแสดงผลในรูปแบบรายงาน หรือเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ
- 1.2 การลดขั้นตอนการดำเนินงานแต่ยังคงความถูกต้องของงาน
- 1.3 การลดปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งโดยใช้เทคโนโลยีมาช่วยลดความผิดพลาด
- 1.4 อื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานและต้องการแก้ไข

หมายเหตุ:

- มีการประกวดนำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการเพื่อตัดสินรางวัล
- รางวัลต่อโครงการ:
รางวัลที่ 1 ได้เงินรางวัลละ 3,000 บาท/คน, รางวัลที่ 2 ได้เงินรางวัลละ 2,000 บาท/คน, รางวัลที่ 3 ได้เงินรางวัลละ 1,000 บาท/คน, และรางวัลชมเชย ได้เงินรางวัลละ 500 บาท/คน

ภาระงานทุกส่วน			
ภาระงาน	ผลงานประจำ	ผลงานพัฒนา	ภาระงานที่ส่วนงานกำหนด
ด้านปริมาณ			
1. รายการประเมิน	1.ปริมาณงานประจำที่รับผิดชอบ 2.อื่น ๆ	1.จำนวนงานที่วิเคราะห์หรือคู่มือ 2.อื่น ๆ	1.ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย 2.ผู้เข้าร่วมโครงการ 3.อื่น ๆ
2. สัดส่วนร้อยละ/คะแนน	50%	50%	50%
3. ตัวชี้วัด/เครื่องมือวัด	1.จำนวนครั้งของความผิดพลาด 2.จำนวนข้อร้องเรียน 3.งานที่ทำเสร็จตามเวลาที่กำหนด 4.อื่น ๆ	1.งานที่สำเร็จตามเวลาที่กำหนด 2.งานที่นำมาใช้จริง 3.อื่นๆ	1.งานที่ทำเสร็จตามเวลาที่กำหนด 2.งานที่นำมาใช้จริง 3.อื่นๆ
4. วิธีการประเมิน	Rubric (ผลงานประจำ)	Rubric (งานพัฒนา)	Rubric (ส่วนงานกำหนด)
ด้านคุณภาพ			
1. รายการประเมิน	1.ความถูกต้อง 2.ความตรงต่อเวลา 3.การทำงานเป็นทีม 4.ความซื่อสัตย์ต่องาน 5.ทักษะการแก้ปัญหา 6.อื่น ๆ	1.ความถูกต้อง 2.เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรม 3.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน 4.การคิดเป็นระบบ 5.อื่น ๆ	1.ความซับซ้อนของงาน 2.เพิ่ม productivity การทำงาน รวมถึงประโยชน์ที่ได้รับ 3.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน/ผู้ทรงคุณวุฒิ 4.การทำงานเป็นทีม 5.การใช้ความรู้เทคนิคใหม่ๆ 6.การคิดเป็นระบบ
2. สัดส่วนร้อยละ/คะแนน	50%	50%	50%
3. ตัวชี้วัด/เครื่องมือวัด	1.จำนวนครั้งของความผิดพลาด 2.จำนวนข้อร้องเรียน 3.เสร็จตามเวลาที่กำหนด 4.อื่น ๆ	1.เกิดผลกระทบและประโยชน์ต่อองค์กรได้ชัดเจน 2.ลดการเกิดซ้ำของปัญหาในระบบ 3.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน 4.อื่น ๆ	1.เกิดผลกระทบและประโยชน์ต่อองค์กรได้ชัดเจน 2.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน/ผู้ทรงคุณวุฒิ 3.ลดการเกิดซ้ำของปัญหาในระบบ 4. อื่น ๆ
4. วิธีการประเมิน	Rubric (ผลงานประจำ)	Rubric (งานพัฒนา)	Rubric (ส่วนงานกำหนด)

รายการหรือหัวข้อประเมิน					
Rubric (ผลงานประจำ)	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
1.ปริมาณงาน	ไม่สามารถทำงานที่รับผิดชอบได้ ทำให้งานฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เกิดผลกระทบ	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดี แต่ ปริมาณงานที่ได้อาจน้อยกว่าที่ กำหนด	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดีใน ปริมาณงานที่เหมาะสม	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดี สามารถแบ่งเวลาช่วยงานในฝ่าย ได้	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดี สามารถช่วยเหลืองานในฝ่ายได้ สม่ำเสมอ
2.ความถูกต้อง รวมถึงการร้องเรียน	งานที่ต้องแก้ไขบ่อยครั้งและ กระทบกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย แต่ไม่กระทบกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำถูกต้องมีการแก้ไขบ้าง เพื่อความเหมาะสม และยอมรับ ได้	งานที่ทำถูกต้องดี	งานที่ทำถูกต้องดีและไม่มีข้อ ร้องเรียนจากผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ใช้งานได้รับความพึงพอใจ
3.ความตรงต่อเวลา (commitment)	งานส่วนใหญ่ไม่เสร็จทันตาม กำหนดเวลา ต้องตามงานอยู่ เสมอ	งานบางส่วนเสร็จทันตาม กำหนดเวลา บางส่วนไม่เสร็จทัน ตามกำหนด	งานเสร็จทันตามกำหนดเวลา	งานเสร็จทันตามกำหนดเวลา บางงานเสร็จก่อนกำหนด	งานเสร็จก่อนเวลาที่กำหนด เสมอ ๆ ไม่เคยส่งงานช้ากว่าที่ กำหนด
4.การทำงานเป็นทีม	ไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับผู้อื่นใน งานที่ต้องทำเป็นกลุ่ม	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ แต่อาจมี ปัญหาบ้าง	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี มีส่วนร่วม เสนอความคิดเห็น	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้ดีอย่าง สม่ำเสมอ มีส่วนร่วมเสนอความ คิดเห็น ได้รับคำชมจากผู้อื่น เสมอ
5.ความซื่อสัตย์ต่องาน	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ไม่ ชัดเจน คลุมเครือ อาจส่งผลให้ เกิดข้อผิดพลาด	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่เป็น จริงแต่ไม่ครบถ้วน	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ ครบถ้วนและเป็นจริง	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ ครบถ้วนและเป็นจริง รายงาน ข้อผิดพลาดต่อหัวหน้าขั้นต้น	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ ครบถ้วนและเป็นจริง รายงาน ข้อผิดพลาดต่อหัวหน้าขั้นต้น และการแก้ไขที่ถูกวิธี
6.ทักษะการแก้ปัญหา	ไม่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ได้ ต้องการความช่วยเหลือจาก ผู้อื่นเสมอ	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ แต่อาจต้องการความช่วยเหลือ จากผู้อื่นเป็นบางครั้ง	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ อย่างดี	สามารถแก้ปัญหาได้ดี มี แนวทางแก้ไขเป็นระบบ	สามารถแก้ปัญหาได้ดี คิด เป็นระบบ ป้องกันการเกิดซ้ำ ของปัญหาเดิมได้
7.อื่น ๆ					

รายการหรือหัวข้อประเมิน					
Rubric (งานพัฒนา)	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
1.จำนวนงานที่วิเคราะห์หรือคู่มือ	ไม่สามารถทำงานได้ในปริมาณงานที่กำหนดและยังไม่เริ่มต้นงานเลย	เริ่มต้นทำงานตามที่กำหนด อยู่ระหว่างการทำ	สามารถทำงานได้ปริมาณงานที่กำหนดมากกว่าครึ่งแต่ยังไม่แล้วเสร็จ	สามารถทำงานได้ปริมาณงานที่กำหนดและเสร็จสมบูรณ์	สามารถทำงานได้ปริมาณงานที่กำหนดและมีการเริ่มทำงานนอกเหนือจากที่กำหนดแต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์
2.ความถูกต้อง	งานที่ต้องแก้ไขบ่อยครั้งและกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำมีข้อผิดพลาดเล็กน้อยแต่ไม่กระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำถูกต้องมีการแก้ไขบ้างเพื่อความเหมาะสม และยอมรับได้	งานที่ทำถูกต้องดี	งานที่ทำถูกต้องดีและไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ใช้งานได้รับความพึงพอใจ
3.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่ไม่ให้ความคิดเห็นในเรื่องความพอใจ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับต่ำ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับปานกลาง	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดี	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดีมาก
4.เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรม/นำมาใช้ได้จริง	ไม่เกิดประโยชน์กับองค์กร ไม่สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาบางส่วนได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เกิดการเรียนรู้ต่อยอดได้
5.การคิดเป็นระบบ/ตรรกะ	แนวความคิดไม่อยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ มีแนวโน้มว่าจะเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปประยุกต์ได้
6.การเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงาน	ไม่มีการเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงาน	เริ่มมีการเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงาน	มีการเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงานแต่ยังไม่ทำให้เกิดประโยชน์	มีการนำเครื่องมือมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	มีการนำเครื่องมือมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานและมีประสิทธิภาพอย่างเชิงประจักษ์
7.อื่น ๆ					

รายการหรือหัวข้อประเมิน					
Rubric (ส่วนงานกำหนด) (QCC & LEAN)	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
1.ปริมาณงาน, โครงการและความซับซ้อนของงาน	ไม่สามารถทำงานได้ในปริมาณงานที่กำหนดและยังไม่เริ่มต้นงานเลย	เริ่มต้นทำงานที่ซับซ้อนปานกลางตามที่กำหนด และอยู่ระหว่างการทำ	สามารถทำงานที่ซับซ้อนปานกลางได้แต่ยังไม่เสร็จตามที่กำหนด	สามารถทำงานที่ซับซ้อนปานกลางและได้ปริมาณงานเสร็จตามที่กำหนด	สามารถทำงานที่ซับซ้อนมากและได้ปริมาณงานตามที่กำหนดและเสร็จสมบูรณ์
2.เพิ่ม productivity การทำงาน	ไม่ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ง่ายขึ้น	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีระบบ แต่ไม่มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน เกิดการเรียนรู้ต่อยอดได้
3.เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรม	ไม่เกิดประโยชน์กับองค์กร ไม่สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาบางส่วนได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เกิดการเรียนรู้ต่อยอดได้
4.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน/ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่ไม่ให้ความสนใจในเรื่องความพอใจ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับต่ำ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับปานกลาง	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดี	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดีมาก
5.การทำงานเป็นทีม	ไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่ม	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ แต่อาจมีปัญหาบ้าง	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้ตัวอย่างสม่ำเสมอ มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น ได้รับคำชมจากผู้อื่นเสมอ
6.การใช้ความรู้ เทคนิคใหม่ๆ	ไม่มีการนำความรู้ เครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการ	เริ่มมีการนำความรู้ เครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการบ้าง	มีการนำความรู้ เครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการแต่น้อย	มีการนำความรู้ เครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการชัดเจนแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	แสดงให้เห็นว่ามีการนำความรู้ เครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7.การคิดเป็นระบบ/ตรรกะ	แนวความคิดไม่อยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ มีแนวโน้มว่าจะเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปประยุกต์ได้
8.อื่นๆ					

รายการหรือหัวข้อประเมิน					
Rubric (ส่วนงานกำหนด) (Job Rotation)	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
1. การเรียนรู้งานในหน่วยงานอื่น	ไม่สามารถเรียนรู้งาน กระบวนการการทำงานใน หน่วยงานที่ข้ามสายงานได้	เริ่มต้นเข้าใจการทำงานที่ข้าม สายงาน กระบวนการการ แก้ปัญหา	สามารถเรียนรู้งานในหน่วยงาน ที่ข้ามสายงานได้ตามคาดหวัง เห็นข้อดีที่เป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานตนเอง	สามารถเรียนรู้งานในหน่วยงาน ที่ข้ามสายงานได้ตามคาดหวัง และช่วยเสนอแนะที่เป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงานนั้น ๆ	สามารถเรียนรู้งานในหน่วยงาน ที่ข้ามสายงานได้ตามคาดหวัง และช่วยเสนอแนะที่เป็น ประโยชน์ และนำมาพัฒนาใน งานตนเองได้
2.ทำให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน อย่างเป็นรูปธรรม	ไม่เกิดแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับ หน่วยงานข้ามสายงาน และ หน่วยงานของตนเอง	เกิดแนวคิดที่ประโยชน์กับ หน่วยงานข้ามสายงาน แต่ ไม่ เกิดแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับ หน่วยงานของตนเอง	เกิดแนวคิดที่ประโยชน์กับ หน่วยงานข้ามสายงาน และ เกิด แนวคิดที่เป็นประโยชน์กับ หน่วยงานของตนเอง	ช่วยให้เกิดประโยชน์กับ หน่วยงานข้ามสายงานอย่างเป็น รูปธรรม มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน	ช่วยให้เกิดประโยชน์กับ หน่วยงานข้ามสายงานอย่างเป็น รูปธรรม มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน และ ต่อยอดให้เกิดประโยชน์กับ หน่วยงานของตนเอง
3.การทำงานเป็นทีม	ไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับผู้อื่น ในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่ม	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ แต่อาจมี ปัญหาบ้าง	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี มีส่วนร่วม เสนอความคิดเห็น	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้อย่าง สม่ำเสมอ มีส่วนร่วมเสนอความ คิดเห็น ได้รับคำชมจากผู้อื่น เสมอ
4.การคิดเป็นระบบ/ตรรกะ	แนวความคิดไม่อยู่บนพื้นฐาน การคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการ คิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการ คิดแบบตรรกะ มีแนวโน้มว่าจะเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการ คิดแบบตรรกะและเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการ คิดแบบตรรกะและเป็นระบบ อย่างชัดเจน นำไปประยุกต์ได้
5.อื่นๆ					