

รายงานประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

Evaluate Individual Development plan

ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 8 เดือน (ตุลาคม 2561 – พฤษภาคม 2562)



คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

Faculty of Law Thaksin University

คำนำ

การพัฒนาบุคลากร ถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ คณะนิติศาสตร์ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร โดยมีความต้องการและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างฐานปัญญาที่เข้มแข็ง เตรียมพร้อมที่จะใช้ฐานปัญญาที่มีของบุคลากรอย่างชาญฉลาดสำหรับการพัฒนาคณะให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นงานสำคัญในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับของคณะ ให้มีกลไกในการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ มีกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อความสำเร็จ 5 ประการ คือ พัฒนาระบบ HRD ให้ได้ตามมาตรฐาน EdPEX พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้อยู่ในระดับสูง การจัดการความรู้เพื่อการเป็นองค์กรชั้นนำแห่งการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถในเชิงนวัตกรรมและเทคโนโลยีรองรับกับการทำงานในยุค 4.0 การนำความรู้จากการพัฒนาไปใช้การปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และมีคุณธรรมจริยธรรม โดยที่แนวทางการพัฒนาบุคลากร

รายงานผลการรายงานประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Evaluate Individual Development plan) ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 8 เดือน (ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562) ฉบับนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2562 ซึ่งมีผลการดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายบุคคลตามทิศทางและแนวโน้มที่คณะคาดหวังอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งผลการดำเนินงานและความคุ้มค่าในการลงทุนพัฒนา อย่างไรก็ตามความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของคณะจะบรรลุได้ หากขาดการบูรณาการ และความร่วมมือกันอย่างดีในทุกระดับและทุกส่วนงาน โดยได้นำข้อเสนอคณะกรรมการประจำคณะนิติศาสตร์ ในการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ 6/2562 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2562

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณมายังผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ที่มีดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผน และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะเพื่อจัดทำรายงานฉบับนี้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้มีสมรรถนะตามที่คณะคาดหวังต่อไป

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

มิถุนายน 2562

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ความเป็นมา 1

ส่วนที่ 2 กลไกการพัฒนา 2

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Evaluate Individual Development plan)
ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 8 เดือน (ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562) 7

ภาคผนวก

รายละเอียดของเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง 67

พจนานุกรมสมรรถนะ 72

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร 92

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะนิติศาสตร์ ได้ดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับขีดความสามารถหลัก (Core Competency) แผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดีและรองคณบดี ในภาพรวมการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development plan) ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 8 เดือน (ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562) พบว่า บุคลากรคณะนิติศาสตร์ได้รับการพัฒนาคิดเป็นร้อยละ 100 สายวิชาการ จำนวน 24 คน และสายสนับสนุนจำนวน 13 คน รวม 37 คน โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 745,610.43 บาท (จากแผน 970,000 บาท) เป็นร้อยละ 76.87

ตารางที่ 1 สรุปอัตรากำลังจำแนกตามประเภท สายงาน และเพศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างมหาวิทยาลัย		รวม	ร้อยละ
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
สายคณาจารย์	12	5	4	3	24	64.86
สายสนับสนุนวิชาการ	2	4	3	4	13	35.14
รวม	14	9	7	7	37	100
ร้อยละ	37.84	24.32	18.92	18.92	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

ตารางที่ 2 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรจำแนกตามจำนวนและร้อยละความสำเร็จของแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

รายการ	แผน	ผล	คิดเป็นผลสำเร็จ (ร้อยละ)
บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (คน)	37	37	100.00
งบประมาณ (บาท)	970,000	745,610.43	76.87
กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรของคณะ	6	6	100.00

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

ส่วนที่ 1 ความเป็นมา

ปัจจุบันองค์กรต่างๆ จะต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สำหรับหน่วยงานภาครัฐภายใต้การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีการปรับเปลี่ยนทั้งโครงสร้าง และการบริหารจัดการ บุคลากรภาครัฐจะต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่ องค์กรคาดหวัง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 72 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร เพื่อให้มีคุณภาพ คุณธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ซึ่งแนวทางการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ จะต้องสอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนากุคลากรของชาติ ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนากุคลากรแต่ละกลุ่ม และผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี การพัฒนากุคลากร จึงถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นคณะนิติศาสตร์จึงได้ กำหนดการพัฒนากุคลากรรายบุคคลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะนิติศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2561-2564 และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2561-2564 ซึ่งการพัฒนากุคลากรรายบุคคลเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้บุคลากรได้พัฒนาขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กร สามารถ กระทำได้ด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย เช่น การมอบหมายงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การให้คำปรึกษา แนะนำ การเป็นพี่เลี้ยง การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ประเมินผลแผนพัฒนากุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 8 (1 ตุลาคม 2561 – 31 พฤษภาคม 2562) เพื่อสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนากุคลากร รายบุคคล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนทั้งระดับบุคคล และระดับหน่วยงาน เป็นข้อมูลในการพัฒนากุคลากรในปีถัดไป

ส่วนที่ 2 กลไกการพัฒนา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล คณะนิติศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2560-2564 สู่การปฏิบัติ โดยสรุปกระบวนการ ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 กระบวนการและลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล คณะนิติศาสตร์ ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษา ทบทวน และวางกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
การทบทวน วางแผน กำหนดแนวทาง เพื่อการจัดทำกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการจัดทำแผน/การดำเนินการตามแผน/การรายงานความก้าวหน้า ประเด็นในการพัฒนา (ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ) วิธีการพัฒนา (ประชุม/อบรม/e-learning/ค้นคว้าด้วยตนเอง/การสอนงาน/การหมุนเวียนงาน ฯลฯ) เป้าหมายการพัฒนา และระยะเวลาในการพัฒนาที่สอดคล้องกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี, Job Description, Career Path และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 2 ถ่ายทอด/ชี้แจง/ทำความเข้าใจให้บุคลากรรับทราบกรอบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
กระบวนการหรือวิธีการถ่ายทอด/ชี้แจง/ทำความเข้าใจให้บุคลากรรับทราบกรอบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เช่น การประชุมบุคลากร การให้บุคลากรลงลายมือชื่อรับทราบ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของหน่วยงาน แสดงให้เห็นแผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งจำแนกให้เห็นถึงแผนพัฒนารายบุคคลด้วยผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นชอบร่วมกัน

ขั้นตอนที่ 4 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล กระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน รายงานผู้บริหารทราบ

ขั้นตอนที่ 5 สรุปการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนทั้งระดับบุคคล และระดับหน่วยงาน จัดทำสรุปการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล และแผนพัฒนาภาพรวมของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน และรายงานคณะกรรมการประจำคณะทราบและให้ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 3 สรุปอัตรากำลังจำแนกตามประเภท สายงาน และเพศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างมหาวิทยาลัย		รวม	ร้อยละ
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
สายคณาจารย์	12	5	4	3	24	64.86
สายสนับสนุนวิชาการ	2	4	3	4	13	35.14
รวม	14	9	7	7	37	100
ร้อยละ	37.84	24.32	18.92	18.92	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2562

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คณะนิติศาสตร์ มีบุคลากรทั้งสิ้น 37 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายคณาจารย์ 24 คน คิดเป็นร้อยละ 64.86 บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 35.14 ส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 62.16 และเป็นเพศชาย จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 56.76

ตารางที่ 4 สรุปอัตรากำลังจำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	3	19	2	24	64.86
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	4	9	0	13	35.14
รวม	7	28	2	37	100
ร้อยละ	18.92	75.68	5.41	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

บุคลากรสังกัดคณะนิติศาสตร์ ส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาโท จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 75.68 รองลงมาคือปริญญาตรี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 18.92 และปริญญาเอก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.41

ตารางที่ 5 สรุปอัตรากำลังสายคณาจารย์จำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	16	2	18	75.00
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	6	0	6	25.00
รวม	22	2	24	100
ร้อยละ	91.67	8.33	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

บุคลากรสายคณาจารย์ส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาโท จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 91.67 และวุฒิปริญญาเอก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.33

ตารางที่ 6 สรุปอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	3	3	6	46.15
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	4	3	7	53.85
รวม	7	6	13	100
ร้อยละ	53.85	46.15	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 53.85 และปริญญาโท จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 46.15

ตารางที่ 7 สรุปอัตรากำลังจำแนกตามประเภทและตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	อาจารย์	ผศ.	รศ.	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	14	4	1	19	79.17
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	5	0	0	5	20.83
รวม	19	4	1	24	100
ร้อยละ	79.17	16.67	4.17	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

บุคลากรสายคณาจารย์ส่วนใหญ่มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นอาจารย์ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมา คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 และรองศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.17

ตารางที่ 8 สรุปอัตรากำลังสายคณาจารย์ที่อยู่ระหว่างยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	สายคณาจารย์ทั้งหมด	ยื่นขอ ผศ.	ยื่นขอ รศ.	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	24	6	1	7	100.00
รวม	24	6	1	7	100
ร้อยละ		25.00	4.17	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

บุคลากรที่อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 25 และอยู่ระหว่างการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.17

ตารางที่ 9 สรุปอัตราการกำลังสายสนับสนุนจำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเภทบุคลากร	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	5	1	6	46.15
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	7	0	7	53.85
รวม	12	1	13	100
ร้อยละ	92.31	7.69	100.00	

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 92.31 และมีตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69






ตารางที่ 10 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรจำแนกตามจำนวนและร้อยละความสำเร็จของแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

รายการ	แผน	ผล	คิดเป็นผลสำเร็จ (ร้อยละ)
บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (คน)	37	37	100.00
งบประมาณ (บาท)	970,000	745,610.43	76.87
กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรของคณะ	6	6	100.00

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2562

ในภาพรวมการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 8 เดือน (1 ตุลาคม 2561 – 31 พฤษภาคม 2562) พบว่า บุคลากรสังกัดคณะนิติศาสตร์ ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100 โดยมีการใช้จ่ายงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน 745,610.43 บาท คิดเป็นร้อยละ 76.87 (จากแผน 970,000) และมีการจัดกิจกรรม/โครงการตามแผน จำนวน 6 กิจกรรม/โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 10 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 8 เดือน (1 ตุลาคม 2561 – 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อ - สกุล รองศาสตราจารย์ กรกฎ ทองชะโงก ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง คณบดีคณะนิติศาสตร์										
ปงบประมาณ พ.ศ. 2562										
รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)										
ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	9. ความรู้ด้านกฎหมาย	การบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ 10 (ยธส.10)	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ ในการบริหารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	5 พ.ย. 61-31 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน  (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโงก) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ									✓	
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมกรรมการเรียน และการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)	สามารถในการกระตุ้นผลักดัน บุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความ ต้องการจะปรับเปลี่ยนแนวทางการ พัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพ และผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน  (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโงก) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.4 ศักยภาพเพื่อนำการ เปลี่ยนแปลง (Change Management)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการ สอน หัวข้อ การจัดการเรียนการ สอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน  (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโงก) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน  (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโงก) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 ส่งเสริมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	
หมายเหตุ	<p>1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)</p> <p>3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ 1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ 2: พอใช้ ระดับ 3: ดี ระดับ 4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร </p> <p>4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา</p>									
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโงก) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์กฤษฎา อภินวถาวรกุล ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง รองคณบดีคณะนิติศาสตร์

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี การที่ศิลปะในการโน้มน้าวใจ กระตุ้นแลให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)							✓		
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)	สามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนวางทางการพัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพและผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้	20. ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "TQA Criteria รุ่นที่ 2"	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถวางแผนและควบคุมดูแลและออกแบบการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของทั้งองค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนด ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรในด้านการจัดการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ	26-28 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์กฤษฎา อภินวาวรกุล ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง รองคณบดีคณะนิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		อบรมเชิงปฏิบัติการ "เข้าถึง เข้าใจ เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร"	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	มีความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบาย และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้	13-15 ธ.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.3 การวางแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (Strategic Orientation)								✓	
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์กฤษฎา อภินวถาวรกุล ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง รองคณบดีคณะนิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	9. ความรู้ด้านกฎหมาย	หลักสูตร "ประกาศนียบัตรชั้นสูงว่าด้วยกฎหมายล้มละลายและการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้"	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในอธิบายถึงระเบียบข้อบังคับ และมาตราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตอบข้อซักถามและให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนหลัก ได้	10 พ.ย. 61 ถึง 24 ธ.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล									
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)									
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร									
	4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ศุภวีร์ เกลี้ยงจันทร์ ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งรองคณบดีคณะนิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	ทักษะ	สมรรถนะ				ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				
						1	2	3	4	
ความรู้				สามารถในการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นแลให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62			✓	✓	ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ความรู้				สามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนแนวทางการพัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพและผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21			✓		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ความรู้				สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62			✓		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ความรู้				สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62			✓		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ศุภวีร์ เกียรติจันทร์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่งรองคณบดีคณะนิติศาสตร์

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์จรรย์นันท์ ไชยบุปผา ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)							✓		
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียน และการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)	สามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนวางทางการพัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพ และผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.4 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์จิรพันธ์ ไชยบุปผา ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	
ความรู้		นำเสนอผลงานวิชาการ เรื่อง "Limitations on Prosecutions of Microfinance Institution Customers" ในการประชุมวิชาการ 8th National and International Conference on Humanities and Social Sciences	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	29-30 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
หมายเหตุ		1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล								
		2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)								
		3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร								
		4. ส่งใบบนบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา								
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์เจษฎา ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)							✓		
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน ม.วลัยลักษณ์	2.4 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง	สามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนแนวทางการพัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพและผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์เจษฎา ทองขาว ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปพนธ์ ธีระพันธ์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)						
ความรู้	ทักษะ					ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ						
						1	2	3	4			
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางแผนเป็นแบบอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์		
ทักษะ												
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)											✓
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ และการสอน ม.วลัยลักษณ์	2.4 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง	สามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนวางทางการพัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพ และผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์		
ทักษะ												
สมรรถนะ	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)											✓
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์		
ทักษะ												
สมรรถนะ	1.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)											✓
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์		
ทักษะ												
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)											

ชื่อ - สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนนีย์ ธีระพันธ์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		นำเสนอบทความวิจัย ในงาน Fifth International Conference on Human Rithts and Peach &Conflict in Southeast Asia เรื่อง Rehabilitating and Empowering Delinquent Children onder 10 in Thailand : Approach and Obstacles	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	13-22 ต.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
ความรู้		นำเสนอบทความวิจัย ในงานประชุมนานาชาติ International Conference on Law and Political Science (ICLPS) เรื่อง "Court of Justice Proceeding in Juvenile Delinquency Case: Where Thailand Goes)	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	5 พ.ย.- 11 ธ.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		

ชื่อ - สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนธ์ธีร์ ธีระพันธ์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		นำเสนอบทความวิจัย เรื่อง ทะเบียนประวัติอาชญากรของเด็ก และเยาวชนกับอำนาจศาลเยาวชน และ ครอบครัว ในการประชุมวิชาการระดับชาติมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 29 ประจำปี 2562	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	9 - 10 พ.ศ. 2562	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>Prof. Dr. P. Thiraporn</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)								✓	

หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร
	4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา
	ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล <i>Prof. Dr. P. Thiraporn</i>
	(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์หทัยกาญจน์ กำเหนิดเพชร ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	ทักษะ	สมรรถนะ				ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				
						1	2	3	4	
ความรู้				สามารถในการวางแผนเป็นแบบอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นแลให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62			✓		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ความรู้				สามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนวางทางการพัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพและผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21			✓		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ความรู้				สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62			✓		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ความรู้				สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62			✓		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์หทัยกาญจน์ กำเหนิดเพชร ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการวัดและประเมินผลตามกรอบมาตรฐาน TQF	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน TQF	10-11 ม.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้		นำเสนอผลงานวิชาการ เรื่อง "The process of community participation in conservation of natural resources and the environment: Case study of Concession of natural rocks in Rattaphum district, Songkhla province" ในการประชุมวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ Political Science Association of Kasetsart University , Thailand	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	29-30 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล									
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)									
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย✓ในระดับที่เห็นสมควร									
	4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์จันทราทิพย์ สุขุม ผู้บริหารพัฒนา ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นแลให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)							✓		
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน ม.วลัยลักษณ์	2.4 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง	สามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนวางทางการพัฒนางานประจำ ให้มีประสิทธิภาพและผลักดันเป้าหมายขององค์กร	20-21	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Activelearning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์จันทราทิพย์ สุขุม ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการวัดและประเมินผลตามกรอบมาตรฐาน TQF	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน TQF	10-11 ม.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		เสวนาเครือข่ายนักกฎหมายสิ่งแวดล้อม	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการอธิบายสิ่งระเบียบข้อบังคับ และมาตราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตอบข้อซักถามและให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนหลัก ได้	10-11 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	9. ความรู้ด้านกฎหมาย							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้		นำเสนอผลงานวิชาการ เรื่อง "Patients Right on Emergency Sickness within 72 Hours" ในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ Political Science Association of Kasetsart University , Thailand	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	29-31 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์จันทราทิพย์ สุขุม ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		นำเสนอบทความทางวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติ วิทยาลัยนครราชสีมา ครั้งที่ 6 ประจำปี พ.ศ. 2562 หัวข้อ "สังคมผู้สูงอายุ : โอกาสและความท้าทายของอุดมศึกษา เรื่อง "มาตรการทางกฎหมายในการควบคุมธุรกิจสถานบริการดูแลผู้สูงอายุภาคเอกชนในจังหวัดสงขลา" รูปแบบการบรรยาย สาขากฎหมาย การเมือง และการปกครอง และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบความความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper)	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	30 มี.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล									
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)									
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร									
	4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร โกมลวานิช ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ณฤมล สุวานิสโร ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้		นำเสนอผลงานวิชาการ เรื่อง "Limitations on Prosecutions of Microfinance Institution Customers" ในการประชุม Political Science Association of Kasetsart University , Thailand	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	29-31 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์ณฤมล ฐานิสโร ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		นำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมระดับชาติ "พะเยาวิจัย ครั้งที่ 8" ในผลงาน: การรับรองและบังคับตามคำพิพากษาต่างประเทศ ในการล้มละลายข้ามชาติมุมมองเปรียบเทียบกฎหมายสิงคโปร์และกฎหมายไทย	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	24-25 ม.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)								✓	
หมายเหตุ		1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล								
		2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)								
		3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร								
		4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา								
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ธีรยุทธ ปักษา ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	

ชื่อ - สกุล อาจารย์ธีรยุทธ ปึกษา ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		นำเสนอบทความวิจัย เรื่อง การยกเลิกโทษประหารชีวิตตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในการประชุมวิชาการระดับชาติมหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ 29 ประจำปี 2562	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	9 - 10 พ.ศ. 2562	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
หมายเหตุ		1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล								
		2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)								
		3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร								
		4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา								
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ศาสตร์รา แก้วแพง ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์ศาสตรา แก้วแพง ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		นำเสนองานวิจัยระดับนานาชาติ เรื่อง Legal Measures Related to Juristic Persons Liable for Creating Environmental Pollution in Thailand ในการประชุมวิชาการ The 4th National and International Conference on Increasing Research to Sustainable Economic and Society 2019. RMUTR 2019)	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	26-28 มิ.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์เอกราช สุวรรณรัตน์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		

หมายเหตุ 1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสารการกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)

3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร

4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา

ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล

(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ศิริชัย กุมารจันทร์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	

หมายเหตุ 1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสารการกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)

3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร

4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา

ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล

(ลายเซ็น)
(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล เสาวณีย์ แก้วจุลกาญจน์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการ เรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		นำเสนอแผนปฏิบัติการระดับชาติว่า ด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน ระหว่างวันที่ 26-28 พ.ย. 2561 และ ร่วมประชุมและนำเสนอผลงาน ด้านวิชาการ เรื่อง "Thailand's National Action Plan on Business and Human Rights: Challenges, Opportunities and Its Implementation" ในวันที่ 29 พ.ย. 2561 ณ กรุงเจนีวา ประเทศ สวิตเซอร์แลนด์	20. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การ กำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การ วิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และ สรุปผล การนำเสนอผลงาน การ เผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการ เรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัย อย่างต่อเนื่อง	26-28 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		

ชื่อ - สกุล เสาวณีย์ แก้วจุลกาญจน์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		นำเสนอสรุปจากการนำเสนอผลงาน เชิงปฏิบัติการระดับระหว่างประเทศ United Nation Forum on Business and Human Right ณ กรุงเจนีวา ประเทศ สวิตเซอร์แลนด์	18. การประชุม/สัมมนา (Meeting/seminar)	สามารถเป็นวิทยากรภายใน/ ภายนอกหน่วยงานในสาขาที่มีความ เชี่ยวชาญ	29 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.3 ทักษะการบริการวิชาการ (Academic service)							✓		
ความรู้		นำเสนอผลงานด้านวิชาการ “the Globe Business and Human Rights Research Workshop” ขององค์การสหประชาชาติ ณ กรุง เจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์	18. การประชุมวิชาการ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การ กำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การ วิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และ สรุปผล การนำเสนอผลงาน การ เผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการ เรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัย อย่างต่อเนื่อง	4 ม.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
ความรู้		ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่าง ประเทศ เรื่อง "ประชาธิปไตย สิทธิ มนุษยชน ลากรมีมีส่วนร่วมของภาค ประชาสังคมเพื่อการพัฒนา MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS REPUBLIC OF INDONESIA ณ บาห์ลี ประเทศอินโดนีเซีย	18. การประชุม/สัมมนา (Meeting/seminar)	สามารถเป็นวิทยากรภายใน/ ภายนอกหน่วยงานในสาขาที่มีความ เชี่ยวชาญ	5-8 ธ.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.3 ทักษะการบริการวิชาการ (Academic service)							✓		

ชื่อ - สกุล เสาวณีย์ แก้วจุลภาณูญ์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>นางอ. ทวีพร</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>นางอ. ทวีพร</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ศรุต จุยมณี ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอน รองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
ความรู้	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการ เรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
ความรู้	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งใบบทคัดลอกพร้อมข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
							ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ ดร. อุกฤษฏ์ มุสิกพันธ์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	ทักษะ สมรรถนะ 1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)	โครงการให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม : การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถวางตัวและเป็นแบบอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร	5 ธ.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
1						2	3	4		
							✓			
ความรู้	ทักษะ สมรรถนะ 1.4 ศักยภาพเพื่อนำการ เปลี่ยนแปลง (Change Management)	สัมมนาทางวิชาการ เรื่อง มหาวิทยาลัย กับการปรับตัวเพื่อรับความ เปลี่ยนแปลงบริษัท Thailand 4.0	18. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)	สามารถกระตุ้นผลักดันสมาชิกใน องค์กรให้เกิดความต้องการและ ปรับเปลี่ยนไปในแนวทางที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์กร รวมถึงการสื่อสาร ให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการ เปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นจริง	22 ธ.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
1						2	3	4		
							✓			
ความรู้	ทักษะ สมรรถนะ 2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)	สัมมนาเรื่อง งานวิจัยและพัฒนาเพื่อ สังคมและชุมชน	18. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การ กำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การ วิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และ สรุปผล การนำเสนอผลงาน การ เผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่าง ต่อเนื่อง	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
1						2	3	4		
							✓			

หมายเหตุ 1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสารการกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)

3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร

4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา

ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล

(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกลักษณ์ จุยมณี ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก	19. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	สามารถนำความรู้จากการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การวิจัย และรองรับการเปิดหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะนิติศาสตร์	1 ก.ค. 58-15 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใบบนบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล ผศ.อานนท์ ศรีบุญโรจน์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก	19. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	สามารถนำความรู้จากการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การวิจัย และรองรับการเปิดหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะนิติศาสตร์	14 ส.ค. 60- 14 ส.ค. 63	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>Prof. Dr. A.</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 ส่งเสริมความเชี่ยวชาญ							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใบบนบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>Prof. Dr. A.</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ณัฐกัณฑ์ ต้วงปานผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		นำเสนองานวิจัยระดับนานาชาติ เรื่อง Legal Measures Related to Juristic Persons Liable for Creating Environmental Pollution in Thailand ในการประชุมวิชาการ The 4th National and International Conference on Increasing Research to Sustainable Economic and Society 2019. RMUTR 2019)	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	26-28 มิ.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์ณัฐกนต์ ต้วงปานผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงปประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ณิฉรินทร์ อวภาค ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		สารสนเทศในการจัดการเรียนการ				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	สอน หัวข้อ การจัดการเรียนการ สอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC						✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		Active Learning ในการจัดการ เรียนการสอน				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		โครงการ Young Feminist	13. การเป็นวิทยากรภายนอกหน่วยงาน	สามารถเป็นวิทยากรภายใน/ ภายนอกหน่วยงานในสาขาที่มีความ เชี่ยวชาญ	12-16 ต.ค. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		Thailand กิจกรรม "ภาวะผู้นำเพื่อ				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.3 ทักษะการบริการวิชาการ (Academic service)	การทำงานสร้างการเปลี่ยนแปลง: เพศ เพศภาวะ เพศวิถี และความ เป็นธรรมทางสังคม						✓		
ความรู้		โครงการห้องเรียนประชาธิปไตย	13. การเป็นวิทยากรภายนอกหน่วยงาน	สามารถเป็นวิทยากรภายใน/ ภายนอกหน่วยงานในสาขาที่มีความ เชี่ยวชาญ	18-20 เม.ย .62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		กระบวนการเรียนรู้วิถีประชาธิปไตย				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.3 ทักษะการบริการวิชาการ (Academic service)	เพื่อเสริมสร้างพลเมืองใน สถาบันอุดมศึกษา)						✓		

ชื่อ - สกุล อาจารย์นิพนธ์ อวภาค ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใบบันทึกผลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์ภาณุวัฒน์ ปานแก้ว ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอน สอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
ความรู้	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการ เรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
ความรู้	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งใบบอกสรุปผลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
									ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล		<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์มาตา สิ้นคำ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดยกระบวนการ Active learning ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน				1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)				1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		

หมายเหตุ 1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)

3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ครบพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร

4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา

ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล

(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล อาจารย์วิรัตน์ นาทิพเวทย์ ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอน รองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
ความรู้	2.1 การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการ เรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถจัดการเรียนการสอนโดย กระบวนการ Active learning ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
ความรู้	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ								✓			
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ 1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ 2: พอใช้ ระดับ 3: ดี ระดับ 4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งใบบนชุดผลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
							ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล นายวีระ ชุมช่วย ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓			
ความรู้	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ							1	2	3		4
สมรรถนะ								✓			
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
							ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล นางชาโลมา กองสวัสดิ์ ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ชำนาญ

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	12. ความรู้ในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ IDP+IS : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร ด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล	1. ฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	ความสามารถในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRD) รวมทั้งการตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน HRD ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการทำงานด้าน HRD ใหม่ประสิทธิภาพ	29-30 มี.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ	(Individual Scorecard: IS) และ	1				2	3	4		
สมรรถนะ	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ประจำปีงบประมาณ 2562 รุ่นที่ 3						✓			
ความรู้	19. ความรู้ในด้านการบริหารความเสี่ยง	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ The Effective EdPEX -การจัดทำและการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ แผนความเสี่ยง แผนพัฒนาบุคลากร แผนไอที และแผนการเงิน ด้วย Balanced Scorecard and OKRs	2. ฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงาน ในด้านการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอน การทำงานดังกล่าวใหม่ประสิทธิภาพ	9-10 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		1				2	3	4		
สมรรถนะ							✓			
ความรู้	14. ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	อบรมเชิงปฏิบัติการ การขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงานของนักสร้างสุขมหาวิทยาลัยทักษิณ	3. ฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	ความสามารถในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) รวมทั้งการตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน HRM ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการทำงานด้าน HRM ใหม่ประสิทธิภาพ	9-10 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ		1				2	3	4		
สมรรถนะ							✓			

ชื่อ - สกุล นางชาโลมา กองสวัสดิ์ ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ชำนาญ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	4. ฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	28 มี.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำบทวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		

ชื่อ - สกุล นางชาโลมา กองสวัสดิ์ ผู้บริหารพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ชำนาญ

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		มหกรรมการแสดงผลงานระดับชาติ ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย และนวัตกรรม สำหรับบุคลากรสาย สนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	26-28 มิ.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางแผนเป็นแบบอย่างที่ดี การที่ศิลปะในการโน้มน้าวใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)								✓	
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล									
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)									
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร									
	4. ส่งใบบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา					ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์		

ชื่อ - สกุล นางสาวเพ็ญภา ไพบูลย์ ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓			
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.12 สังเกตความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓			
ความรู้		มหกรรมการแสดงผลงานระดับชาติ ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย และนวัตกรรม สำหรับบุคลากรสาย สนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	26-28 มิ.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓			
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
							ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์ ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้มาพัฒนา งานประจำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางส. ดุสิตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้	53. ความคิดเชิงกลยุทธ์	อบรมเชิงปฏิบัติการ "เข้าถึง เข้าใจ เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร	1. ฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)			1	2	3	4	ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางส. ดุสิตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ								✓		
สมรรถนะ										
ความรู้	20. ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศ	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "TQA Criteria รุ่นที่ 2" ระหว่างวันที่ 26- 28 กุมภาพันธ์ 2562	5. ฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถวางแผนและควบคุมดูแล และออกแบบการพัฒนาปรับปรุง กระบวนการทำงานของทั้ง องค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการ ปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ให้ สอดคล้องกับข้อกำหนด ตลอดจน ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และ ภายนอกองค์กรในด้านการจัด การศึกษาเพื่อการดำเนินงานงานที่ เป็นเลิศ	26-27 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางส. ดุสิตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อ พัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางส. ดุสิตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓		

ชื่อ - สกุล นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์ ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี การที่ศิลปะในการโน้มน้าวใจ กระตุ้นแลให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางส.ดุสิตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางส.ดุสิตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล									
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)									
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย✓ในระดับที่เห็นสมควร									
	4. ส่งผลงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
	ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล						<i>(นางส.ดุสิตา)</i>			
							(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์			

ชื่อ - สกุล นายธานินทร์ เงินถาวร ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ และการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้มาพัฒนา งานประจำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)							✓		
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อ พัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการ สอน หัวข้อ การจัดการเรียนการ สอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการ เรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		

ชื่อ - สกุล นายธำนิทร์ เงินถาวร ผู้รับการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการ

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		มหกรรมการแสดงผลงานระดับชาติ ด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย และนวัตกรรม สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3	18. การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ	สามารถดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	26-28 มิ.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)							✓		
ความรู้		การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ รุ่นที่ 1	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถในการวางแผนเป็นแบบอย่างที่ดี การที่ศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นแลให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	6 ก.พ. -4 ก.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)							✓		
ความรู้		การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทางวิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล									
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)									
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร									
	4. ส่งใบบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา					ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล		ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์		

ชื่อ - สกุล นางสาวทริศยานทร ดิศรพงศ์ ผู้รับการพัฒนา ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	ทักษะ สมรรถนะ 2.11 การบริการที่ดี (Service Mind)	การอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งาน Google Form เพื่อสร้างแบบสอบถามออนไลน์	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถบริการตอบสนองความต้องการของนิสิต อาจารย์ และผู้รับบริการเกินความคาดหวัง	3 เม.ย. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ									✓	
ความรู้	ทักษะ สมรรถนะ 2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
ความรู้	ทักษะ สมรรถนะ 2.12 สังคมผู้เชี่ยวชาญ (Expertise)	การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ การจัดการเรียนการสอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
ความรู้	ทักษะ สมรรถนะ 2.12 สังคมผู้เชี่ยวชาญ (Expertise)	การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการเรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่งทางวิชาการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		

ชื่อ - สกุล นางสาวทิรณยานทร ดิศรพงศ์ ผู้รับการพัฒนา ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการ

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางอ. ทิรณยานทร)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(นางอ. ทิรณยานทร)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล นางสาวอติตา มุสา ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อ พัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางอ. อติตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓			
ความรู้	2.12 สังคมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นางอ. อติตา)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ							1	2	3		4
สมรรถนะ									✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
							ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(นางอ. อติตา)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล นางสาวเมวดี ขวัญศรี ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ และการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้มาพัฒนา งานประจำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)							✓			
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อ พัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓			
ความรู้	2.12 สังเกตความเชี่ยวชาญ (Expertise)	เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมี อาชีพ รุ่นที่ 41	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการตามแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	6- 9 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ							1	2	3		4
สมรรถนะ								✓			
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมกับข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>	
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์	

ชื่อ - สกุล นางจิรวรรณ คงเรือง ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อ พัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓			
ความรู้	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ							1	2	3		4
สมรรถนะ								✓			
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>	
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์	

ชื่อ - สกุล นายอนุชา ขุนแก้ว ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมกรเรียน และการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้มาพัฒนา งานประจำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓			
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อ พัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓			
ความรู้	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ							1	2	3		4
สมรรถนะ									✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งในงาานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
							ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล นางสาวกาญจนาภรณ์ วรพงศ์ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)					
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำทวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ศ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓			
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการ สอน หัวข้อ การจัดการเรียนการ สอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	22 พ.ศ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ						1	2	3	4		
สมรรถนะ	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓			
ความรู้	2.12 สังสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์	
ทักษะ							1	2	3		4
สมรรถนะ									✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเป็นเลขรหัส ตามเอกสารกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล										
	2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A)										
	3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร										
	4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา										
									ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล		<i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i>
											(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ชื่อ - สกุล นายกริชา รักเล่ง ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการ

ปงบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้		ศึกษาดูงาน ศูนย์นวัตกรรมการเรียน และการสอน ม.วลัยลักษณ์	14. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้มาพัฒนา งานประจำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	20-21 พ.ย. 61	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)							✓		
ความรู้		โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย รับใช้สังคม/พัฒนางานประจำ	21. การจัดการความรู้	สามารถจัดทำวิเคราะห์เพื่อ พัฒนางานตามนโยบายของผู้บริหาร	24 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนการ สอน หัวข้อ การจัดการเรียนการ สอนรองรับ Thailand 4.0 ด้วย MOOC	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	22 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		
ความรู้		การส่งเสริมการใช้กระบวนการ Active Learning ในการจัดการ เรียนการสอน	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	25 พ.ค. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค)</i> คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)							✓		

ชื่อ - สกุล นายกริษา รักเล่ง ผู้รับการพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการ

งบประมาณ พ.ศ. 2562

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา (1 สิงหาคม 2561- 31 พฤษภาคม 2562)

ชื่อความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา (ระบุเลขรหัสเพียงหัวข้อเดียว) (A)		หัวข้อ/ประเด็น/เรื่อง ที่จะพัฒนา (โครงการ/กิจกรรม) (B)	วิธีการพัฒนา (C)	เป้าหมายการพัฒนา (D)	ระยะเวลาที่พัฒนา (E)	ผลการพัฒนา (F)				
ความรู้	2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	การเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ตำแหน่งทาง วิชาการ	1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	สามารถพัฒนาตนเองให้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	20 ก.พ. 62	ผลการพัฒนาอยู่ในระดับ				ลงนามผู้ประเมิน <i>(นาง น.น.น.)</i> (รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์
ทักษะ						1	2	3	4	
สมรรถนะ								✓		
หมายเหตุ	1. ของ (A) ความรู้ หรือ ทักษะ หรือ สมรรถนะ ที่จะพัฒนาเพียง 1 หัวข้อ โดยระบุเลขรหัส ตามเอกสาร"การกำหนดเลขรหัสสำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2. ของ (B) โปรดระบุชื่อหลักสูตรหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ใช้ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะที่ระบุในของ (A) 3. ระดับการพัฒนาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ ระดับ1: ควรพัฒนาต่อ ระดับ2: พอใช้ ระดับ3: ดี ระดับ4: ดีกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับที่เห็นสมควร 4. ส่งใหนงานบุคคลพร้อมทั้งข้อตกลงก่อนปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะพัฒนา									
						ลงชื่อผู้ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล				<i>(นาง น.น.น.)</i>
										(รองศาสตราจารย์กรกฎ ทองชะโชค) คณบดีคณะนิติศาสตร์

ภาคผนวก

1. รายละเอียดของเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง
2. พจนานุกรมสมรรถนะ
3. เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

รายละเอียดของเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
1	ความรู้ในด้านบัญชี	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านบัญชี รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพ
2	ความรู้ในการเป็นผู้ตรวจสอบ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนของการเป็นผู้ตรวจสอบ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ตรวจสอบ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3	ความรู้ในด้านประมาณ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านงบประมาณ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
4	ความรู้ในด้านการเงิน	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านการเงิน รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ
5	ความรู้ในด้านการตรวจสอบภายใน	ความสามารถในการอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ
6	ทักษะในการคำนวณ	ความรู้และความเข้าใจในวิธีการและขั้นตอนการคำนวณข้อมูล รวมทั้ง ความสามารถในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็นประเด็นย่อยๆ ตลอดจนการนำข้อมูลที่คำนวณได้มาใช้ในการวางแผน การวิเคราะห์และหา แนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาต่อไปได้
7	ทักษะในด้านการเงิน	การคาดการณ์และบริหารการเงินของหน่วยงานหรือทีมงาน รวมถึงการ ควบคุมดูแลการใช้เงินให้เกิดประโยชน์และเป็นตามงบประมาณที่จัดสรรไว้
8	การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	การออกแบบและการพัฒนาวิธีการหรือเทคนิคในการรวบรวมหรือค้นหา ข้อมูล รวมทั้งการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการค้นหา และจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการวิเคราะห์หาข้อสรุปจากข้อมูลที่รวบรวมได้ อย่างเป็นระบบ
9	ความรู้ในด้านกฎหมาย	ความสามารถในการอธิบายถึงระเบียบข้อบังคับ และมาตราต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมาย รวมทั้งการตอบข้อซักถามและให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นต่างๆ โดยอ้างอิงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้
10	ความรู้ในด้านจัดซื้อ จัดจ้าง	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงาน ในด้านงานจัดซื้อ จัดจ้าง รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านจัดซื้อ จัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ
11	ทักษะการบริหารงาน จัดซื้อ	การอธิบายได้ถึงแนวคิด หลักการ และขั้นตอนการทำงานในด้านการจัดซื้อ รวมทั้งการบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อให้มีความถูกต้องทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ ราคา ระยะเวลา และแหล่งผู้ขาย ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนงาน จัดซื้อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
12	ความรู้ในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRD) รวมทั้งการตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน HRD ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการทำงานด้าน HRD ให้มีประสิทธิภาพ
13	ความรู้ในงานด้านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบุคคล	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบุคคล (HRIS) รวมทั้งการตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน HRIS ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน HRIS
14	ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) รวมทั้งการตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน HRM ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการทำงานด้าน HRM ให้มีประสิทธิภาพ
15	การสัมภาษณ์เพื่อการคัดเลือก	การกำหนดความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการคัดเลือกผู้สมัครที่มี คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น รวมทั้งการบริหารและควบคุม งบประมาณที่ใช้ในการคัดเลือกผู้สมัครแต่ละครั้ง
16	ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ/ข้อบังคับของหน่วยงาน	ความเข้าใจระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำกับผู้อื่นเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และ/หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตรงประเด็น
17	ความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานIT ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน ด้าน IT ให้มีประสิทธิภาพ
18	ความรู้ในด้านวิจัย	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงาน ในด้านการวิจัย รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานวิจัย ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการวิจัยให้มี ประสิทธิภาพ
19	ความรู้ในด้านการบริหารความเสี่ยง	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอน การทำงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ
20	ความรู้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	ความสามารถในการวางแผนและควบคุมดูแล และออกแบบการพัฒนาปรับปรุง กระบวนการทำงานของทั้ง องค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของ ฝ่ายต่างๆ ให้สอดคล้อง กับข้อกำหนด ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และ ภายนอกองค์กรในด้านการจัดการศึกษาเพื่อการดำเนินงานงานที่เป็นเลิศ
21	การให้คำปรึกษา	ความเข้าใจในความต้องการหรือความคาดหวัง และปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้อื่น รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงแนวทางหรือทางเลือกในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น
22	การสร้างเครือข่าย	การสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับบุคคลต่างๆ ในทุกระดับตำแหน่งงานทั้ง ภายใน และภายนอกองค์กร รวมทั้งความสามารถในการขอความคิดเห็น ความช่วยเหลือ และความร่วมมือต่างๆ จากสมาชิกที่เป็นเครือข่ายเพื่อ ตอบสนองต่อเป้าหมายของ หน่วยงานที่กำหนดขึ้น
23	การวางแผนงานและการจัดการ	ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานที่เร่งด่วน และการกำหนด แผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่เป็นปกติประจำวันและงานที่เร่งด่วนได้ รวมทั้งการกำหนดผล

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
		ที่คาดหวังของงานที่ปฏิบัติ และการหาวิธีประเมินผลการ ทำงานของตนเองและของ ทีมงาน
24	การแก้ไขปัญหาตัดสินใจ	ความสามารถประเมินสถานการณ์ คาดคะเนและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการมองการณ์ไกลก่อนการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้การตัดสินใจและการ แก้ไข ปัญหาได้เป็นไปอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นไปอย่างเป็น ระบบ มีประ สิทธิ ลและมีประสิทธิภาพ
25	ความเป็นผู้นำ	ความรับผิดชอบผลงานที่เกิดขึ้นของทีมงาน และนำเสนอความคิดเห็นของตนแก่ สมาชิกในทีม รวมทั้งกระตุ้นให้ทีมงานแสดงออกถึงความเป็นผู้นำและพร้อมที่จะ นำเสนอความคิดเห็นของตนแก่สมาชิกในทีม
26	การบริหารต้นทุน	การตระหนักถึงความสำคัญของต้นทุนที่ถูกนำมาใช้ในการบริหารงานหรือ โครงการ รวมทั้งความสามารถในการบริหารจัดการต้นทุนให้เป็นไปตามแผน งบประมาณและ แผนงานที่กำหนด ตลอดจนการกำหนดและติดตามผลที่ได้ จากการลงทุนในแต่ละ งาน/โครงการ/กิจกรรม
27	การบริหารความเสี่ยง	ความเข้าใจความหมาย ประเภท วงจรการบริหารความเสี่ยง และเสนอแนะ แนวทาง ป้องกัน รวมทั้งความสามารถในการวางแผน และการตรวจสอบการ บริหารความ เสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนการกำหนดแนวทางการ ดำเนินงานเพื่อป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงานและองค์กร
28	การบริหารโครงการ	ความสามารถในการกำหนดทิศทางของโครงการ แผนงานโครงสร้างของ โครงการ และความสามารถบริหารจัดการการดำเนินโครงการให้บรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนด ไว้ พร้อมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของโครงการ และ ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
29	ทักษะการสอนงานและ พัฒนางาน (Coaching Development Skills)	การกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการจากการสอนงาน รวมทั้งสอน งานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอนงานที่กำหนดขึ้นโดยพิจารณา จากความแตกต่าง ของผู้ถูกสอนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนรูปแบบ และเทคนิคการสอนงาน ใหม่ๆ ให้เหมาะสมและบรรลุผลสำเร็จของงานรวมทั้ง พัฒนาความรู้และทักษะการ ทำงานของตนเองและผู้อื่นได้อย่างต่อเนื่อง
30	ทักษะในการนำเสนองาน	ความสามารถในการนำเสนอข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆ ให้กับกลุ่มผู้ฟังใน ระดับที่ แตกต่างกัน รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้สื่อ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อ ประกอบการนำเสนองานได้อย่างเหมาะสม
31	การบริหารทรัพยากร	การวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่และการคาดการณ์ถึงทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องนำมาใช้ ในกิจกรรม หรือโครงการที่กำหนดขึ้น โดยการวางแผนเพื่อจัดสรรและใช้ทรัพยากรให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
28	ทักษะการประนีประนอม	ความสามารถในการกำหนดเงื่อนไขหรือผลประโยชน์ที่จะนำเสนอให้กับคู่กรณี ทั้งภายในและ/หรือภายนอกองค์กร รวมถึงความสามารถในการเจรจาต่อรอง และ ประนีประนอมกับผู้อื่นถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับของทั้งสองฝ่าย
32	ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์	ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ และการสร้าง รูปแบบ ของแบบฟอร์ม เอกสาร และรายงานต่างๆ ได้ รวมถึงการดึง ฐานข้อมูลจากโปรแกรม คอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานอื่นๆ ต่อไปได้
33	การบริหารจัดการ ฐานข้อมูล	ความสามารถในการออกแบบระบบหรือฟังก์ชันงานใหม่ๆ โดยการดึง ฐานข้อมูลที่มี อยู่มาใช้เพื่อจัดทำเอกสารหรือรายงานในรูปแบบที่แตกต่างกันไป ตามความต้องการ ของผู้อื่นได้

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
34	การบริหารจัดการรายงานและเอกสาร	ความสามารถในการจัดเตรียมและจัดทำเอกสารและรายงานต่างๆ รวมทั้งการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำและจัดระบบการเก็บรักษา เอกสารและรายงานต่างๆ ได้
35	การใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ	การจัดหาและเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประเภทต่างๆ ได้รวมถึงความสามารถในการใช้ การบำรุงรักษา และการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้จากการใช้อุปกรณ์ / เครื่องมือต่างๆ
36	ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ	ความเข้าใจศัพท์ภาษาอังกฤษ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน) เพื่อการติดต่อสื่อสารและการโต้ตอบทั้งที่เป็นลายลักษณ์ อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
37	ทักษะในการใช้ภาษา	ความสามารถในการเลือกใช้คำพูดและสำนวนภาษาในการนำเสนองานให้เหมาะสมกับเนื้อหาในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้ ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับสายงานของตนและสายอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
38	ทักษะการเจรจาต่อรอง	ความเข้าใจในสถานการณ์ที่จำเป็นต้องเจรจาต่อรอง และความสามารถในการหาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ประกอบการเจรจาต่อรอง กับคู่กรณี รวมทั้ง การกำหนดและเลือกแนวทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดโดยได้รับการยอมรับและ การตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่าย
39	การบริหารงานสำนักงาน/ธุรการ	ความสามารถในการจัดหา จัดเตรียม เก็บและบำรุงรักษาข้อมูล เอกสาร และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนความต้องการขององค์กรและ หน่วยงานงานได้
40	การบริหารโครงการ	การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในโครงการ รวมทั้งการนำแผนปฏิบัติการดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ (Implementation Plan) ตลอดจนการติดตามและประเมินผลความสำเร็จ ของโครงการ
41	การวิจัยและพัฒนา	ความสามารถในการกำหนดกรอบหรือแนวทางในการวิจัยและพัฒนา และการ นำผลจากข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาวิเคราะห์ เสนอแนะ และคาดการณ์ผลลัพธ์ที่อาจจะเกิดขึ้น
42	การเขียนรายงาน	ความสามารถในการออกแบบรูปแบบของรายงาน และการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือพิเศษในการสร้างรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
43	การวิเคราะห์ทางสถิติ	ความสามารถในการกำหนดกรอบ มุมมอง และสมมติฐานในการวิเคราะห์ ข้อมูลทางสถิติ รวมทั้งสามารถนำสถิติที่เหมาะสมมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ ตลอดจนสามารถแปลและสรุปผลข้อมูลจากการวิเคราะห์ด้วยหลักการทาง สถิติ
44	ทักษะด้านชุมชนสัมพันธ์	การวางแผนและกำหนดขั้นตอนการพัฒนาโครงการ เพื่อก่อให้เกิดสังคมภายในโครงการที่มีความอบอุ่น เข้มแข็ง และมีความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนดูแลในเรื่อง ความปลอดภัยและความเรียบร้อยให้สอดคล้องต่อสภาวะการณ์ต่างๆ ที่มีการ เปลี่ยนแปลงพร้อมทั้งการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ ระหว่างองค์กรกับสมาชิก โครงการเป็นอย่างดี
45	ทักษะการบริหารจัดการด้าน Hardware	การกำหนดและการพัฒนาระบบงาน เป้าหมาย และกลยุทธ์การนำ Hardware มาใช้ในองค์กร รวมทั้งสอนแนะ และให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่น ถึงวิธีการ ดูแลรักษาระบบ Hardware ให้ปลอดภัยและสามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
46	ทักษะการบริหารจัดการด้าน Software	ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการจัดการด้าน Software รวมถึงความสามารถในการติดตั้ง ใช้คำสั่ง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ Software ตลอดจนการใช้ Software ได้อย่างเหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และองค์กร

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
47	ทักษะการติดต่อประสานงาน	การติดต่อเพื่อรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร หรืองานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้ถูกต้องครบถ้วนทันตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคหรือวิธีการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
48	ทักษะด้านเลขานุการ	ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร จดหมายโต้ตอบ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารขององค์การและผู้มาติดต่องาน ตลอดจนช่วยแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการบริหารจัดการให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและราบรื่น
49	ความละเอียดรอบคอบ	ความสามารถในการวางแผนงาน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่ อาจจะเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าเสมอ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ทั้งของตนเองและผู้อื่นได้
50	มนุษยสัมพันธ์	ความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นกับบุคคลต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ เพื่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกันและเพื่อผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งในระดับบุคคล หน่วยงานและองค์การ
51	การควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพ	ความสามารถในการบริหาร จัดการ และควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพที่ แสดงออกได้อย่างเหมาะสมทั้งของตนเองและของผู้อื่นได้ในสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่แตกต่างกันไป
52	ความคิดสร้างสรรค์	การนำเสนอความคิดริเริ่มเพื่อสร้างสรรค์งานใหม่ๆ ซึ่งนำไปสู่การออกแบบ ผลงานที่มีความแปลกใหม่ ทันยุคสมัยเพิ่มประสิทธิภาพทางการตลาดและการ ขาย รวมถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับองค์การ
53	ความคิดเชิงกลยุทธ์	ความเข้าใจในทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ของหน่วยงานและองค์การ พร้อมทั้งความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน และดำเนินงานให้สอดคล้อง และรองรับกับกลยุทธ์ทั้งของหน่วยงานและองค์การ
54	ความคิดเชิงวิเคราะห์	ความเข้าใจในการกำหนด วิธีการรวบรวมประเด็น เหตุการณ์ หรือปัญหาที่ เกิดขึ้น รวมทั้งมีหลักการในการสรุปผลการวิเคราะห์ และแยกแยะแจกแจง ข้อมูลออกเป็นปัจจัยย่อยๆ เช่น สาเหตุ ผลลัพธ์ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ได้อย่างเป็นระบบ
55	การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	การตื่นตัวต่อการศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และเพิ่มขีดความสามารถให้แก่ตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
56	จิตสำนึกด้านบริการ	การให้ความสำคัญกับลูกค้าทั้งภายในและภายนอก โดยตอบสนองความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าอยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ ด้วยมาตรฐานการ ให้บริการที่ดี
57	ความน่าเชื่อถือได้	ความสามารถในการรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบ สืบค้น และค้นหาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงประเด็นแก่ผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การ
58	จิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย	การตระหนักในความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและวิธีการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

พจนานุกรมสมรรถนะ

ความหมายของสมรรถนะ Competency หมายถึง ขีดความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคลหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เป็นการกระทำหรือการแสดงออกของพนักงาน ที่องค์กรคาดหวังหรือต้องการ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

1. **สมรรถนะหลักคณะหรือส่วนงาน (Faculty Core Competency)** หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์หลัก ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในระดับคณะ/ส่วนงาน ซึ่งส่วนงานคาดหวังให้พนักงานภายในคณะ/ส่วนงานจำเป็นต้องมี

2. **สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)** หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะคุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ทางการบริหาร ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงานในองค์กร ซึ่งองค์กรคาดหวังให้พนักงานในระดับบริหารหรือหัวหน้างาน ขึ้นไปจำเป็นต้องมีสมรรถนะทางการบริหารได้ 6 ตัว ดังนี้

สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	ระดับ อำนาจการ	ระดับต้น
1. ความเป็นผู้นำ (Leadership)	✓	✓
2. การมีวิสัยทัศน์ (Visioning)	✓	✓
3. การวางกลยุทธ์ของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย (Strategic Orientation)	✓	✓
4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	✓	✓
5. การควบคุมตนเอง (Self Control)	✓	✓
6. การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	✓	✓

3. **สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)** หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะคุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่ง องค์กรคาดหวังให้พนักงานในสายงานที่จำเป็นต้องมีตามตำแหน่งที่กำหนด โดยกำหนดสมรรถนะประจำสายงานไว้ 12 ตัว สามารถเลือกสมรรถนะประจำสายงานที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งได้

ตารางแสดงระดับความสามารถที่คาดหวังแบ่งตามประเภทตำแหน่งงาน (Competency Mapping)

กลุ่มตำแหน่ง	ระดับความสามารถที่คาดหวัง			
	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร	สมรรถนะสายคณาจารย์	สมรรถนะสายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มบริหาร				
- ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ คณบดี	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	-
- ผู้บริหารระดับอำนวยการ ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงาน ประธาน สาขาวิชา	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	-
- ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ หัวหน้างาน	ระดับ 3	ระดับ 3	-	-
กลุ่มวิชาการ				
- ศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	-
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	-
- อาจารย์	ระดับ 3	ระดับ 3	ระดับ 3	-
- บุคลากรใหม่ (อายุงานน้อยกว่า 1 ปี)	ระดับ 1	ระดับ 1	ระดับ 1	-
กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ				
- เชี่ยวชาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ	ระดับ 5	-	-	ระดับ 5
- ช านาญการพิเศษ	ระดับ 4	-	-	ระดับ 4
- ช านาญการ	ระดับ 3	-	-	ระดับ 3
- ปฏิบัติการ	ระดับ 2	-	-	ระดับ 2
- บุคลากรใหม่ (อายุงานน้อยกว่า 1 ปี)	ระดับ 1	-	-	ระดับ 1

คำจำกัดความและรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.1 ทักษะการจัดการเรียน การสอน (Teaching and Learning skill)	ความสามารถในการบูรณาการวิชาการ และความรู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการถ่ายทอดเนื้อหา การจัดเตรียมแผนการสอน การเลือกใช้ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนที่เหมาะสม รวมทั้ง การกระตุ้น ส่งเสริมให้นิสิตมีส่วนร่วมในชั้นเรียน รวมทั้ง ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 1	<p>สอนนิสิตให้ครบตามตารางเวลาการสอนที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดเตรียมแผนการสอนและทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่จะสอน ● ถ่ายทอดเนื้อหา และตอบข้อซักถามของนิสิตได้ครบถ้วนชัดเจน ● สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ● ใช้วิธีการวัดผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหารายวิชา
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับปรุงวิธีการและทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและกลุ่มผู้เรียน ● ยกตัวอย่างและกรณีศึกษาประกอบการสอนได้อย่างชัดเจน ● กระตุ้นจูงใจให้นิสิตมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน ● กระตุ้นให้นิสิตเกิดการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมนอกชั้นเรียน ● ประเมิน/ตรวจสอบวิธีการจัดการเรียนการสอนของตนเองอย่างสม่ำเสมอ
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เลือกใช้กระบวนการจัดการเรียนการสอน และทรัพยากรที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและศักยภาพของผู้เรียน ● บูรณาการความรู้และประสบการณ์เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน ● พัฒนาแนวทางการเรียนการสอนให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ● วิเคราะห์/วิพากษ์ และให้คำแนะนำผู้เรียน ในเรื่อง/ประเด็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นที่ปรึกษา/ให้คำแนะนำในเรื่องการจัดการเรียนการสอนให้แก่อาจารย์ผู้อื่นภายในส่วนงานได้ ● แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนกับอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยได้ ● ร่วมวางแผน/ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชา/ส่วนงานได้
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สอนและถ่ายทอดความรู้เชิงวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมได้ ● สนับสนุนและส่งเสริมอาจารย์/นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย ● สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์สร้างผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ● สร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้ เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)	ความสามารถในการดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและ วิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และ พัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 1	กำหนดประเด็นปัญหาหรือหัวข้อวิจัยได้ <ul style="list-style-type: none"> ● เขียนข้อเสนองานวิจัย (Research Proposal) ได้ถูกต้องครบถ้วนและ น่าสนใจ ● อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับงานวิจัยที่ผู้คิดชอบได้ ● สามารถสืบค้นหาแหล่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับการทำวิจัยได้ ● ร่วม/ดำเนินการวิจัยตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายได้
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดกรอบและแนวทางในการทำวิจัยได้ถูกต้อง ตรงตามหลักการวิจัย ● ออกแบบกระบวนการวิจัยให้เหมาะสมกับประเด็นปัญหาหรือหัวข้อ วิจัยได้ ● วิเคราะห์ข้อมูลโดยเลือกใช้เทคนิควิธีการได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม ● เขียนอภิปรายผลการวิจัยในส่วนที่ได้รับมอบหมายได้
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถทำวิจัยและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น วิจัยเชิงพาณิชย์ วิจัยการพัฒนา องค์การหรือวิจัย จัดการเรียนรู้เพื่อชีวิตและชุมชน ● ริเริ่ม/ต่อยอดโครงการวิจัยได้ด้วยตนเอง ● นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบ/แหล่งต่างๆ ที่ได้รับการยอมรับใน ศาสตร์ของตนได้ ● ให้คำแนะนำปรึกษาผู้อื่นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการวิจัยในสาขาที่ ตนเองมีความเชี่ยวชาญได้
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ <ul style="list-style-type: none"> ● พัฒนาและดำเนินงานโครงการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ● นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ หรือเวทีระดับนานาชาติ ได้ ● เป็นที่ปรึกษา/นักวิจัยที่เลี้ยงให้แก่อาจารย์รุ่นน้อง เกี่ยวกับการดำเนิน โครงการวิจัยในสาขาที่ ตนเองมีความเชี่ยวชาญได้ ● สนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการวิจัยให้ แก่หน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกได้ ● สร้าง/เข้าร่วม/พัฒนาเครือข่ายการวิจัยในศาสตร์ที่ตนเองมีความ เชี่ยวชาญ ● ส่งเสริม และสนับสนุนใหม่พัฒนางานวิจัยในส่วนงานอยู่อย่างต่อเนื่อง ● มีส่วนร่วมกำหนดแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับงานวิจัยในระดับส่วนงาน/ มหาวิทยาลัยได้

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.3 ทักษะการบริการวิชาการ (Academic service skill)	ความสามารถในการนำเสนอแนวคิดในรูปเอกสาร บทความ หลักสูตรฝึกอบรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเป็นวิทยากรเพื่อผลิตผลงานบริการทางวิชาการแก่สังคม
ระดับที่ 1	แสดงออกถึงความสนใจที่จะเรียนรู้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> ● ยินดีเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาความรู้ตามที่หน่วยงานมอบหมาย ● รับฟังคำแนะนำและข้อเสนอแนะจากผู้อื่นเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ตามความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตน เพื่อสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถนำเสนอแนวคิดในรูปเอกสารบทความ หลักสูตรฝึกอบรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● สามารถเป็นวิทยากร เพื่อผลิตผลงานบริการทางวิชาการแก่สังคม ● มีความรู้เนื้อหาและติดตามความก้าวหน้าในศาสตร์ของตนเองเพื่อนำมาใช้ในการให้บริการ วิชาการแก่สังคม
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ <ul style="list-style-type: none"> ● มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย/ชุมชน ● สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อนำมาออกแบบเนื้อหาและรูปแบบการให้บริการ วิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องตรงตามความต้องการ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ● สามารถนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสนับสนุนต่อระบบการศึกษาที่เน้นเทคโนโลยีที่ทันสมัย
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ <ul style="list-style-type: none"> ● นำผลการให้บริการวิชาการแก่สังคมมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน และการวิจัย ● สามารถถ่ายทอดความรู้เนื้อหาในศาสตร์ของตนเองเพื่อให้บริการวิชาการแก่สังคม รวมทั้งสามารถสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงได้ ● ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำโครงการบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานแก่สังคมได้ ● ริเริ่มโครงการบริการวิชาการที่สนับสนุนผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย สู่ระดับประเทศ ระดับชาติ
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ <ul style="list-style-type: none"> ● ส่งเสริม และสนับสนุนใหม่การบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ● มีส่วนร่วมกำหนดแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่ชุมชนสังคม ในระดับส่วนงาน/ มหาวิทยาลัยได้

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	<p>การทำความเข้าใจสถานการณ์ อธิบายประเด็น สถานการณ์ ปัญหาโดยการแยกข้อมูลที่ได้ออกเป็นประเด็นย่อยๆ หรือการกำหนดกรอบแนวคิด ประเด็นหลัก โดยการเชื่อมต่อความสัมพันธ์ ระหว่างส่วนต่างๆ ทั่วทั้งข้องกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ</p>
ระดับที่ 1	<p>มีความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา โดยสามารถวิเคราะห์สถานการณ์หรือแตกประเด็น ปัญหาออกเป็นประเด็นย่อยๆ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รู้ขอบเขต เข้าใจสถานการณ์ ผลที่ต้องการจากข้อมูลที่วิเคราะห์ ● ระบบประเด็นย่อยๆ ของข้อมูล ปัญหา สถานการณ์ได้
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหา หรืองาน โดยสามารถระบุ เหตุและผล ข้อดี ข้อเสียในประเด็นต่างๆ และวางแผนงานตามลำดับความสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาประกอบการวิเคราะห์ ● จัดลำดับความสำคัญ/เร่งด่วน ความเป็นเหตุเป็นผล ● แยกข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ ● วิเคราะห์ความสัมพันธ์และแตกประเด็นปัญหาของงาน ที่ตนเองรับผิดชอบ กับงานที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการเดียวกันได้
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของเหตุการณ์ ประเด็นต่างๆ ได้ ● กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็นรายละเอียดที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● วางแผนขั้นตอนการดำเนินงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ วางแผน และคาดการณ์ปัญหา พร้อมวางแผนทางป้องกันปัญหาล่วงหน้าในงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แยกประเด็นปัญหาที่เชื่อมโยงซับซ้อนออกเป็นส่วนๆ ● หาแนวทางเลือกที่ดีที่สุดเพื่อการแก้ปัญหา ● กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ของงานที่ซับซ้อน และหาทางป้องกันปัญหาไว้ล่วงหน้า
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถใช้เทคนิคและรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงาน การทำงาน และหาทางเลือกสำหรับป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้วิธีวิเคราะห์ด้วยเทคนิคที่เหมาะสม เป็นระบบ หลากหลายรูปแบบ ในการแยกประเด็น ปัญหาที่สลับซับซ้อนออกเป็นส่วนๆ เพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหาและการพิจารณาข้อดี ข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.5 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่าง ๆ จากสถานการณ์หรือ ข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะ
ระดับที่ 1	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ตลอดจนหลักสามัญสำนึกทั่วไปในการปฏิบัติหน้าที่ระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> ● พิจารณาารูปแบบของข้อมูลแล้วสามารถระบุแนวโน้ม หรือระบุข้อมูลที่ขาดหายไปได้ ● ประยุกต์ประสบการณ์และบทเรียนในอดีตมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> ● ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนมาใช้ในการพิจารณาสถานการณ์ปัจจุบัน ระบุประเด็นปัญหาในงานได้อย่างลึกซึ้งแยกคาย แม้ในบางกรณีแนวคิดที่นำมาใช้และสถานการณ์ที่ ประสบอยู่ดูเหมือนจะไม่มี ความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายปัญหา/งานในภาพองค์รวม <ul style="list-style-type: none"> ● พิจารณาสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาซับซ้อนด้วยกรอบแนวคิดและวิธีพิจารณาแบบมอง ภาพองค์รวม และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ง่าย ● จัดการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ฯลฯ ที่ซับซ้อนเป็นคำอธิบายที่ สามารถเข้าใจได้ง่าย และเป็นประโยชน์ต่องาน
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดนอกกรอบเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ <ul style="list-style-type: none"> ● คิดนอกกรอบ พิจารณาส่งต่าง ๆ ในงานด้วยมุมมองที่แตกต่าง อันนำไปสู่ การประดิษฐ์คิดค้น การสร้างสรรค์และการนำเสนอรูปแบบ วิธี ตลอดจน องค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยปรากฏมาก่อน และเป็นประโยชน์ต่องาน และ มหาวิทยาลัย

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.6 การสืบหาข้อมูล (Information Seeking)	ความสนใจใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการทำงาน
ระดับที่ 1	<p>สามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรือหาข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาปรับปรุง แก้ไขเพื่อใช้ในการปฏิบัติได้ ● หาข้อมูลโดยซักถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ● สามารถจัดเก็บข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบได้
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือและอ้างอิงได้มาใช้ ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถพิจารณาและตัดสินใจเลือกใช้ข้อมูลจากแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ● สามารถใช้วิธีการที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูลในการปฏิบัติงานได้ ● สืบเสาะปัญหาหรือสถานการณ์ จากผู้ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์ หรือประเด็นปัญหามากที่สุด ● ใช้เทคนิคใหม่ๆ ในการสืบเสาะค้นหาข้อมูลในการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึกจากผู้รู้ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่อง นั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ตั้งใจสืบเสาะ แสวงหาแหล่งของข้อมูลเชิงลึกจากบริษัท สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และผู้ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงเรื่องนั้น ● มีจิตวิทยาในการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับแหล่งข้อมูลเชิงลึกเพื่อให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลที่มีประโยชน์ให้ได้มากที่สุด ● ซักถามคำถามอย่างเจาะลึกต่อเนื่อง เพื่อหาต้นตอของสถานการณ์ ปัญหา หรือโอกาสที่อาจจะเกิดขึ้น
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถืออย่างเป็นระบบ ด้วยวิธีการต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ดำเนินการเก็บข้อมูลที่จำเป็นอย่างเป็นระบบ ● สืบค้น/วิจัยข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ● ใช้เทคโนโลยี การสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกที่น่าเชื่อถืออย่างเป็นระบบในการทำงานได้
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้นเพื่อหาข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วางระบบการสืบค้น เพื่อใหม่ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์ป้อนเข้ามาอย่างต่อเนื่อง ● กำหนดมอบหมายให้ผู้อื่นทำการสืบค้นข้อมูลให้อย่างสม่ำเสมอ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.7 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เป็นประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่
ระดับที่ 1	<p>เห็นโอกาสหรือปัญหาในระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เล็งเห็นโอกาสในขณะนั้นและไม่ผู้รอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน ● เล็งเห็นปัญหา อุปสรรคและลงมือหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุการณ์วิกฤติ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ลงมืออย่างฉับไวเมื่อเกิดปัญหาหรือในเวลาวิกฤติ ● กระทำ การแก้ไขปัญหอย่างเร่งด่วนในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์ก่อน และรอให้ปัญหาลี้คลายไปเอง ● รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประนีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรค ● มีใจเปิดกว้าง ยอมรับความคิดแปลกใหม่และแหวกแนวที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหา
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และลงมือกระทำการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหา ระยะสั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ในระยะเวลา 3 เดือนข้างหน้า ● ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในองค์กร
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ในระยะเวลา 4 – 12 เดือนข้างหน้า ● คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาอย่างยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า ● สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.8 การตรวจสอบความถูกต้อง ตาม กระบวนการ (Concern for Order)	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม สามารถวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการทำงาน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ เพื่อความถูกต้องของกระบวนการ
ระดับที่ 1	<p>ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนโดยสามารถอธิบายข้อผิดพลาดได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รู้และเข้าใจประเด็นที่จะต้องตรวจสอบของงานที่ได้รับมอบหมาย ● อธิบายได้ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด ● สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ตามมาตรฐานที่หนด
ระดับที่ 2	<p>แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 1 และคำนึงถึงมาตรฐานผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถตั้งข้อสงสัยกับข้อมูลที่ไม่ชัดเจน และหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลมีความชัดเจนยิ่งขึ้น ● มีการตรวจสอบ ตั้งคำถามหรือข้อสงสัยถึงความถูกต้องในมาตรฐานผลงาน ● ติดตามความคืบหน้าของงานไว้ก่อนล่วงหน้าเสมอ
ระดับที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาด ● สามารถค้นพบข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือผลงานที่ปฏิบัติได้ด้วยตนเอง ● สามารถค้นหาสาเหตุของข้อผิดพลาดในงานที่เกิดขึ้น และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาดใน งานที่อาจเกิดขึ้น ● วางแผนการทำงานของตนเองไว้ล่วงหน้าเสมอ
ระดับที่ 4	<p>แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 3 และให้คำแนะนำผู้อื่นถึงวิธีการป้องกันข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถให้คำแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานถึงประเด็นหรือจุดที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลในรายละเอียด ● อธิบายให้เพื่อนร่วมงานเข้าใจถึงปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด ● สามารถกำหนดมาตรฐานผลงานแบบใหม่ แตกต่าง หรือสูงขึ้น
ระดับที่ 5	<p>แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางในการแก้ปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง ครบถ้วน และเรียบร้อยของผลงาน ● กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์กร ● ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์และกำหนดทางเลือกเพื่อการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้า

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.9 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)	ความสามารถในการปรับตัวและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อ สถานการณ์เปลี่ยนไป
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้แม้ประสบความยากลำบากในการปฏิบัติปฏิบัติงาน สามารถปรับตัว และยอมรับและเข้าใจความคิดเห็นของผู้อื่นในการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับ เข้าใจความเห็นของผู้อื่นหรือเต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่ๆ ที่ทันสมัย และถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เต็มใจที่จะยอมรับการปรับเปลี่ยนทัศนคติของตนเอง ● สามารถปรับเปลี่ยนความคิด ทศนคติเมื่อได้รับข้อมูลใหม่ๆ ที่ทันสมัย และถูกต้อง
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ ใช้กฎเกณฑ์ กระบวนการปฏิบัติงานอย่างยืดหยุ่น ● มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์เฉพาะหน้าเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานหรือ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ระดับที่
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของหน่วยงานได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับเปลี่ยนวิธีการหรือขั้นตอนการทำงานใหม่เข้ากับสถานการณ์แต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ ● ปรับแก้ไขกฎ ระเบียบ ขั้นตอนการทำงานที่ล้าสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถปรับเปลี่ยนโครงสร้างหรือกระบวนการงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับแผนกลยุทธ์เพื่อให้อุปเหมาะสมควรกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ● ทบทวน กฎระเบียบและวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน ● ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง กระบวนการทำงาน สายการบังคับบัญชาเป็นการเฉพาะกิจ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.10 ศิลปะการสื่อสารใจ (Communication & Influencing)	ความตั้งใจที่จะสื่อสารด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ ตลอดจนการชักจูงหว่านล้อม โน้มน้าว บุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน
ระดับที่ 1	นำเสนออย่างตรงไปตรงมา <ul style="list-style-type: none"> ● นำเสนอความเห็นอย่างตรงไปตรงมาในการอภิปรายหรือนำเสนอผลงาน อายกเหตุผลความ เป็นมา ข้อมูล หรือความสนใจของผู้ฟังมา ประกอบการพูดหรือการนำเสนอ หรือยกตัวอย่าง อย่างเป็นรูปธรรมมา ประกอบการนำเสนอ เช่น ภาพประกอบหรือการสาธิต เป็นต้น แต่ยังมีได้ ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> ● มีการเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการนำเสนออย่างรอบคอบละเอียดถี่ถ้วนอาจมีการนำเสนอประเด็น ข้อคิดเห็นที่แตกต่างกันในการบรรยายหรืออภิปราย เพื่อความกระจ่างหรือเพื่อจูงใจให้เห็นด้วย
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และใช้ศิลปะการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับรูปแบบการนำเสนอและอภิปรายให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลกระทบของสิ่งที่จะนำเสนอและภาพพจน์ของผู้พูดที่จะมีต่อผู้ฟัง ● ใช้รูปแบบการนำเสนอที่วางแผนไว้ล่วงหน้ามาอย่างดี ตื่นตาตื่นใจและแปลกใหม่ เพื่อให้ เกิดผลกระทบต่อผู้ฟังในทิศทางที่ตนต้องการ อีกทั้งคาดการณ์และเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อ รับมือกับปฏิกิริยาของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้อิทธิพลทางอ้อมในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> ● โน้มน้าวใจผู้ฟังทางอ้อมด้วยการชักจูงเป็นลูกโซ่ เช่น ให้ คุณ A แสดงให้คุณ B เห็น เพื่อให้คุณ B ไปบอกคุณ C ต่อไปอีกทอดหนึ่ง เป็นต้น มีการปรับแต่ละขั้นตอนในการสื่อสาร น าเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มหรือแต่ละราย ● ให้ผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ มาช่วยให้การสื่อสารจูงใจได้ผลดียิ่งขึ้น
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างกลุ่มผู้สนับสนุนอยู่เบื้องหลังหรือสร้างกลุ่มแนวร่วม เพื่อช่วยสนับสนุนผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ฯลฯ ให้สัมฤทธิ์ผล ● ใช้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับปฏิกิริยาของผู้รับสาร พฤติกรรมกลุ่มจิตวิทยามวลชน ๆ ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.11 การบริการที่ดี (Service Mind)	ความตั้งใจ และความพยายามของบุคลากร ในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของ นิสิต ผู้รับบริการกลุ่มอื่น และ ประชาชนทั่วไป
ระดับที่ 1	<p>ให้บริการที่เป็นมิตร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับ ● ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่าเบียด ไม่แก้ตัว หรือปิดกั้น ● คอยติดตามเรื่องและแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนเรื่อง ต่างๆที่ให้บริการ
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วยประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ● คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และเมื่อพบข้อบกพร่องให้นำไปปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และให้คำแนะนำที่มีประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงแก่ผู้รับบริการ ● กำหนดกรอบแนวทางการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับตามสิ่งที่ผู้รับบริการต้องการ และสามารถช่วยผู้รับบริการแก้ปัญหาต่างๆ
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจความจำเป็น หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● พยายามทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็น หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ ● คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการ ให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.12 สั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	สนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้า กับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
	<p>ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆจากแหล่งต่างๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ● ทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และความรู้ความสามารถของตนใน การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และความรู้ในเทคโนโลยี</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ใหม่ๆ แนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยในสาขาของตน และที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของตน
	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำวิชาการ องค์ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประยุกต์ใช้หลักวิชาการที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ● นำวิชาการความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาแนวทางปฏิบัติระบบงาน กลวิธีการให้บริการที่ต้องมีความชำนาญใหม่คุณภาพอยู่เสมอ ● สั่งสมความรู้ วิทยาการใหม่ๆ นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มีความรู้อยู่เสมอ
	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมีความรอบรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน และสามารถนำ ความรู้ไปบูรณาการและปรับใช้ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้ เชี่ยวชาญในงานหลายด้าน และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้ อย่างครอบคลุม ● นำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต ● หาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และการพัฒนาความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน มหาวิทยาลัย ● ให้การสนับสนุน ชมเชย เมื่อมีผู้แสดงออกถึงความตั้งใจที่จะพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน ● มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือ วิทยาการใหม่ๆ ต่อการ ปฏิบัติงานในอนาคต และสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการนำมาประยุกต์ใช้อย่างต่อเนื่อง

ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียน หลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ดำเนินการ จัดอบรม/ส่งไปอบรมหน่วยงานภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม - เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต - ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป
2. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียด ของงาน ไม่จำเป็นต้องอยู่ในภาคสนาม เท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอก ภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างาน โดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับ บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาตนเอง - เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงานความสามารถที่มีอยู่ และกำหนด เป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป - เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับ ความสำคัญของความสามารถที่จะต้องพัฒนา หรือต้องการเสริมและพัฒนา
3. การฝึกอบรมในขณะ ทำงาน (On the Job Training :OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน	ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules &

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
		Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากร อย่างไม่เป็นทางการ	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กร เดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้าง ความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และ บรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้ง เป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดี ให้แก่บุคลากรใหม่ - เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์กร พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับ มอบหมาย
5. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การ คิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงาน มากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> - Renewal: การทำให้เกิด ความแปลก ใหม่ไม่ให้เกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อ ประสานงานด้วยเปลี่ยนมุมมองหรือ ความคิดจากงานเดิม - Exploration: การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ - Specialization: การชำนาญในงาน เป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกขึ้น
6. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงาน เดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่ แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	- เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับ บุคลากรโดยเฉพาะทักษะในด้านการ บริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่ เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
		ทักษะการแก้ไข ปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะ สำหรับบุคลากร ที่ทำงานเดิมๆ ใหม่ๆ มา เป็นระยะเวลา นาน)
7. การมอบหมาย โครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบ โครงการระยะยาว ไม่ สามารถทำให้เสร็จ ภายในวันหรือสอง วัน เป็นโครงการพิเศษ ที่บุคลากร จะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคย ปฏิบัติหรือ เป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงาน ประจำที่ รับผิดชอบ	- เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ หาจุด แข็งและจุดอ่อนของบุคลากร จากโครงการ ที่มอบหมายให้บุคลากร ไปปฏิบัติ เป็น เครื่องมือในการฝึก ทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะ เฉพาะ ด้านที่ เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์การ นำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และ การ หาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน
8. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่ง ไป ยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้น ตาม ระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ มักใช้ เป็นเครื่องมือในการพัฒนา ความสามารถ ของผู้บริหารก่อนการ ปรับตำแหน่ง/ระดับ	- เพื่อพัฒนาความสามารถของ บุคลากรให้ เกิดการทำงานที่ หลากหลายด้าน เป็นการ เสริมสร้าง ประสิทธิภาพของบุคลากรให้ เรียนรู้ งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับ บุคลากร ที่เตรียมความพร้อมในการ รับผิดชอบ งานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่ มี ผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)
9. การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อ บุคลากร มีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่ รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำ หน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากร สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้	- เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับ บุคลากรด้วยการวิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงาน และ นำมากำหนดแนวทาง ในการแก้ไข ปัญหาร่วมกันระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่ง ผู้บังคับบัญชา จะต้องนำเสนอแนวทางใน การแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้ บุคลากรมี แนวทางในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น กับตนเองได้มี 3 ลักษณะ ได้แก่ การ แก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรการ ป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น การ ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะ และความรู้อย่าง

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
10. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้ เวลามากนักในการพัฒนา ความสามารถของบุคลากร เนื่องจาก บุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกต ติดตาม พฤติกรรมของหัวหน้างาน	- เพื่อให้ บุคลากร ได้ เห็น สภาพแวดล้อม ทักษะ ที่จำเป็นต้องใช้ ในการทง งาน ขอบเขตงานที่ รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของ แม่แบบหรือ Role Model ภายใน ระยะเวลาสั้น (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่ง วัน ไปจนถึงเป็นเดือน หรือเป็นปีมักใช้ ในการพัฒนาบุคลากรที่มี ศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือ ให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการ ทำงาน ของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับ ประุง การทำงานของ ตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ ในการพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ ของบุคลากร (Career Path)
11. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้นไม่ ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการ ดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของ เครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความ ร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบ กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	- เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ สามัคคี กัน เกิดการแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นและ มุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้ เกิดการ เรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้าง บรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีใน การทำงาน ทำให้บุคลากรเกิด ความรู้สึก สนุกสนานในระหว่างวัน ทำงาน อัน ส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการ ปฏิบัติงาน เพิ่ม สูง ขึ้น และมี ประสิทธิภาพเป็นไป ตามเป้าหมายที่ กำหนด
12. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจาก แหล่ง/ ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือ ค้นคว้าผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e- Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	- เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบใน การ เรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่ จำเป็น ต้องใช้ ช่วงเวลาในการ ปฏิบัติงาน เท่านั้น บุคลากรสามารถ แสวงหาโอกาส เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการ เรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้ เหมาะกับบุคลากรที่ ชอบเรียนรู้และ พัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับ บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมี ศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
13. การเป็นวิทยากร ภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักรการสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็น วิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัด อบรมให้ กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ	- เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนา ความสามารถของบุคลากร ช่วยให้ บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็น วิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายใน องค์การ วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่ รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็น อย่างมาก เช่น หัวหน้างานหรือ ผู้บริหาร
14. การดูงานนอก สถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจาก องค์การที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลัก ปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อัน นำไปสู่การปรับใช้ใน องค์การต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติ ที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ๆ ที่ดี จากองค์การภายนอก มาใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้ เหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
15. การให้ ข้อมูล ป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ บุคลากร เพื่อให้ บุคลากร ปรับปรุง พัฒนา ประสิทธิภาพและ ความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่วไป ที่เกิดขึ้นของ ตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี 3 รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับ ฟัง (Tell and Listen) - แบบ ร่วม แก้ ปัญหา (Problem Solving)
16. การฝึกงานกับ ผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการ ฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญ ผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับ บุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อให้ นำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมา ถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่น ๆ ในองค์กรต่อไป
17. การเปรียบเทียบ กับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่ป็น ตัวอย่าง (Best Practice) มา วิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือ ระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจ บุคลากรให้เห็นถึงสถานะของ หน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่ดีที่สุดหรือ ได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากร ระดับหัวหน้างาน หรือ บุคลากรที่มีผลงาน ดีและมีศักยภาพสูงที่มีความพร้อมที่จะ เรียนรู้และปรับปรุงผลงานและ ความสามารถของตนเองให้เป็นไปตาม หรือสูงกว่า

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
		มาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร
18. การประชุม/ สัมมนา (Meeting/ Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงานให้เกิดการแลกเปลี่ยน มุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญ มากในการกระตุ้นใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือ ผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหาหรือระดม ความคิดเห็นกันในวันหรือห้วงเวลาหนึ่ง
19. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจาก อาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้าง เครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือ เวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจาก องค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาดำเนินการปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต
20. การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ	เน้นการนำเสนอผลงานวิจัย/งานวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ	เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ และสร้างความเชี่ยวชาญของบุคลากรให้เป็นที่ยอมรับในวิชาชีพ