



UTCC

แนวทางการปรับรูปแบบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (กลางปี)


14 . 02 . 66

Rev : 1
13.02.66

HR

การดำเนินการ

- **8 กพ. 66** สบม.ได้ส่งบันทึกแจ้งให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงาน (รอบกลางปี)แล้ว
- **14 กพ. 66** นัดประชุมรับฟังนโยบายจากอธิการบดีและแนวทางการประเมินจากที่ปรึกษาด้าน HR พร้อมรับทราบแนวทางการปรับแบบประเมิน สำหรับหัวหน้าหน่วยงานที่ประเมินเป็นหลัก (รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและหัวหน้าหน่วยงาน) ห้องประชุมสภา เวลา 10.00 – 11.30 น.
- **28 กพ. 66** หน่วยงานสรุปผล การประเมินกลับมายังสบม.เพื่อวิเคราะห์ผลต่อไป



แนวคิดการ บริหาร เป้าหมาย และพัฒนา

- มุ่งเน้นเป้าหมายที่ชัดเจนสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจองค์กรเป็นสำคัญ
- ประเมินโดยมุ่งเน้นจุดแข็ง จุดอ่อน ที่ชัดเจนของหน่วยงานและรายบุคคล
 - สามารถเห็นจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาของลูกค้าที่มได้อย่างถูกต้องทิศทาง
 - พนักงานทราบผลงานของตนเองตลอดเวลา และได้รับการปรับปรุง พัฒนาที่ถูกต้อง และไม่ตกใจเมื่อประเมินปลายปี
- กระบวนการในการพัฒนาผลการทำงานของแต่ละบุคคลที่ไม่ใช่การทำครั้งเดียวจบแต่เป็นวงจรพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



3 ขั้นตอน วงจรบริหาร เป้าหมายใน ปัจจุบัน

1. การวางแผน จัดตั้งเป้าหมาย ข้อตกลงหรือแผนงาน
(Goal Setting หรือ Performance Planning)
 - โดยจะจัดทำกันในปลายปีก่อนจะเริ่มต้นปีที่เป็นวงจรใหม่
 - เริ่มจากตั้งเป้าหมายองค์กรก่อน และจึงส่งมาแยกเป็นเป้าหมายของแต่ละแผนก และเป้าหมายรายบุคคล
(เช่น การรับนศ. 4,500 คน/ Digital U. เป็นต้น)
2. การบริหารผลการทำงาน คือ การให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างต่อเนื่อง
(Performance Calibration)
 - ระยะเวลาให้ข้อมูลป้อนกลับทุกครึ่งปี
 - หัวหน้าพูดคุยกับพนักงานตัวต่อตัวถึงความคืบหน้าของเป้าหมาย
 - ทบทวนปัญหา อุปสรรคที่พนักงานพบ พร้อมหาทางแก้ไข
 - รับฟังความคิดเห็นของหัวหน้าที่มีต่อพนักงาน
 - ระบุทักษะที่จำเป็นหรือต้องพัฒนาในการทำงาน
 - การเสริมสร้างกำลังใจ พัฒนาการทำงานเป็นทีม



3 ขั้นตอน วงจรมบริหาร เป้าหมายใน ปัจจุบัน

3. การประเมินผลงานช่วงปลายปี (Performance Final Review)

เพื่อดูว่าพนักงานสามารถทำตามแผนที่ตั้งเป้าหมายได้หรือไม่

- ควรพิจารณาทั้งผลงาน **ทัศนคติ** และพฤติกรรม

- อยากรู้ได้พนักงาน**ทั้งคนเก่งและคนดี**

และเนื่องจากการประเมินปลายปีจะเกี่ยวข้องกับการปรับขึ้นเงินเดือนหรือตำแหน่ง

- การประเมินในครั้งนีขอให้น้้นการทำไปเพื่อพัฒนาพนักงาน เพราะไม่เช่นนั้นหัวหน้าจะมีแนวโน้มประเมินดีไว้ก่อน เพื่อให้ได้ขึ้นเงินเดือน แต่เราอาจสูญเสียคนที่ดีและเก่ง เพียงเพื่อจะเก็บคนที่เก่งแต่ไม่ดี หรือ ดีแต่ไม่เก่ง

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

สายสนับสนุน

กลุ่ม	ผู้ถูกประเมิน	รูปแบบการประเมิน	ลักษณะการประเมิน	รอบการประเมิน
กลุ่ม หัวหน้า หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">หัวหน้าสำนัก/ศูนย์ /กอง/ สถาบัน	แบบประเมิน หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้บริหารฝ่ายประเมิน	กลางปี/ ปลายปี
กลุ่ม บุคลากร	<ul style="list-style-type: none">บุคลากร	แบบประเมิน ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างานประเมิน	กลางปี/ ปลายปี



UTCC

| การปรับปรุงรูปแบบการประเมิน
(รอบกลางปี)

แบบประเมิน

วัตถุประสงค์

- การประเมินที่ให้ความสำคัญในเรื่องคน และคุณภาพของการทำงาน
- สร้างความเข้าใจระหว่างสิ่งที่คาดหวังตามเป้าหมายและผลการทำงานที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- เพื่อให้สามารถ monitor ความก้าวหน้าของงานและการปรับปรุงแก้ไขในระหว่างปี
- แลกเปลี่ยน ปรับปรุงการทำงานระหว่างหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น
- ส่งเสริมศักยภาพของพนักงาน และแก้ไขปัญหาพนักงานที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ

แบบประเมิน

- แบบประเมิน มี 3 ส่วน (คงเดิม)
 1. การประเมินผลตามเป้าหมายที่กำหนด
(GOAL SETTING AND EVALUATION)
 2. การประเมินความสามารถหรือพฤติกรรม
(COMPETENCY EVALUATION)
 3. แผนการพัฒนา (DEVELOPMENT PLAN)
- ภาพรวมรูปแบบที่ปรับเปลี่ยน
 - เพิ่มการประเมินตนเอง
 - เน้นการมีส่วนร่วมในการให้ feedback ร่วมกันระหว่างหัวหน้าและพนักงาน
 - เน้นการประเมินเชิงคุณภาพ
 - ให้ความสนใจกับพนักงานที่มีผลงานโดดเด่นและที่ยังต้องพัฒนาปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม



Self
Evaluation

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

2. JOB KNOWLEDGE & SKILLS / ความรู้และทักษะในงาน

- Demonstrates knowledge of operation and work pressures / แสดงออกซึ่งความรู้ในการปฏิบัติงานของตน
- Demonstrates the required skills in operation / แสดงออกซึ่งทักษะในการปฏิบัติงานของตน
- Eager to learn and being proficient in applying skills / ใฝ่เรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะต่างๆ ให้เกิดความชำนาญ

1	2	3	4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarks / หมายเหตุ:

แบบเดิม

แบบปรับปรุง

2. ความรู้และทักษะในงาน / JOB KNOWLEDGE & SKILLS	ผู้ประเมิน	ภาพรวมกลางปี				ภาพรวมทั้งปี			
	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
		กลางปี				ทั้งปี			
2.1 แสดงออกซึ่งความรู้ในการปฏิบัติงานของตน / Demonstrates knowledge of operation and work pressures	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
2.2 แสดงออกซึ่งทักษะในการปฏิบัติงานของตน / Demonstrates the required skills in operation	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
2.3 ใฝ่เรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะต่างๆ ให้เกิดความชำนาญ / Eager to learn and being proficient in applying skills	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
ความคิดเห็น :									

1. ประเมินตนเองโดยพนักงานก่อน
นำส่งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อ
พิจารณา

2 หัวหน้าหน่วยงานประเมินและ
หารือร่วมกันถึงผลลัพธ์

3. สรุปภาพรวมคะแนนส่วนนี้มาใช้ในการ
คำนวณผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

ตัวอย่าง

2. ความรู้และทักษะในงาน / JOB KNOWLEDGE & SKILLS	ผู้ประเมิน	ภาพรวมกลางปี				ภาพรวมทั้งปี			
	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
		กลางปี				ทั้งปี			
2.1 แสดงออกซึ่งความรู้ในการปฏิบัติงานของตน / Demonstrates knowledge of operation and work pressures	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
2.2 แสดงออกซึ่งทักษะในการปฏิบัติงานของตน/ Demonstrates the required skills in operation	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
2.3 ใฝ่เรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะต่างๆ ให้เกิดความชำนาญ/ Eager to learn and being proficient in applying skills	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
ความคิดเห็น :									

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภาระงานที่ท่านได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

ด้านปริมาณงาน.....

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

ด้านคุณภาพงาน.....

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

ด้าน Process งาน

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

ประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

แบบปรับปรุง

รับฟังความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่
เรื่องภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

- ปริมาณงาน
- คุณภาพงาน
- Process งาน
- ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

ผลการประเมินความสามารถและพฤติกรรม (คะแนนทั้งหมดรวมกันหารด้วยจำนวนข้อที่ประเมิน)

สรุปผลการประเมิน

1. การประเมินผลตามเป้าหมายที่กำหนด คะแนน อัตราส่วน =
 2. การประเมินความสามารถและพฤติกรรม คะแนน อัตราส่วน =
- รวม

แบบเดิม

ผลการประเมินความสามารถและพฤติกรรม (คะแนนทั้งหมดรวมกันหารด้วยจำนวนข้อที่ประเมิน)

สรุปผลการประเมิน

- ส่วนที่ 1. การประเมินผลตามเป้าหมายที่กำหนด คะแนน อัตราส่วน =
 - ส่วนที่ 2. การประเมินความสามารถและพฤติกรรม คะแนน อัตราส่วน =
- รวม

แบบปรับปรุง

ข้อเสนอแนะจากหัวหน้าหน่วยงาน / ผู้บังคับบัญชา

เรื่อง	ครั้งปีแรก	ครั้งปีหลัง
จุดเด่น		
จุดที่ควรปรับปรุง		

ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ (พร้อมระบุเหตุผล/ ช่วงเวลาที่เหมาะสม)

รอบ	เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เดิม	ควรรับผิดชอบงานเพิ่มขึ้น	ควรโยกย้ายไปรับหน้าที่ใหม่ / เลื่อนระดับ
ครั้งปีแรก			
ครั้งปีหลัง			

การกำหนดน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัด

คงเดิม เหมือนการประเมินปีการศึกษา 2564

ตำแหน่งงาน	KPI	Competency
ผู้ช่วยอธิการบดี ขึ้นไป	80	20
ผอ./หัวหน้ากอง	70	30
เจ้าหน้าที่ ระดับ 2.3-2.4 และ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย/นักวิจัย	60	40
เจ้าหน้าที่ ระดับ 2.1-2.2	50	50
เจ้าหน้าที่ ระดับ 1.1- 1.3	40	60

สามารถเข้าสู่ระดับพนักงานในสังกัดได้ ผ่านระบบ **ESS** โดยเข้า **Tap** เครื่องมือ และเลือก ค้นหา

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

ผลการประเมินความสามารถและพฤติกรรม (คะแนนทั้งหมดรวมกันหารด้วยจำนวนข้อที่ประเมิน)

สรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ 1. การประเมินผลตามเป้าหมายที่กำหนด คะแนน ข้อความ -

ส่วนที่ 2. การประเมินความสามารถและพฤติกรรม คะแนน ข้อความ -

รวม

**หน้าสำคัญ : ขอให้หัวหน้าหน่วยงานใส่ใจการ
ลงรายละเอียดเนื้อหาในหน้านี้**

เพิ่ม ข้อเสนอแนะจากหัวหน้าหน่วยงาน

1. จุดเด่น (ครึ่งปีแรก/ครึ่งปีหลัง)
2. จุดที่ควรปรับปรุง (ครึ่งปีแรก/ครึ่งปีหลัง)

ข้อเสนอแนะจากหัวหน้าหน่วยงาน / ผู้บังคับบัญชา

เรื่อง	ครึ่งปีแรก	ครึ่งปีหลัง
จุดเด่น		
จุดที่ควรปรับปรุง		

**เพิ่ม ข้อคิดเห็น ความเหมาะสมในการ
ปฏิบัติหน้าที่ (พร้อมระบุเหตุผล/ช่วงเวลา
ที่เหมาะสม)**

1. ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เดิม
2. ควรรับผิดชอบงานเพิ่มขึ้น
3. ควรโยกย้ายไปรับหน้าที่ใหม่/เลื่อนระดับ

ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ (พร้อมระบุเหตุผล/ ช่วงเวลาที่เหมาะสม)

รอบ	เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เดิม	ควรรับผิดชอบงานเพิ่มขึ้น	ควรโยกย้ายไปรับหน้าที่ใหม่ /เลื่อนระดับ
ครึ่งปีแรก			
ครึ่งปีหลัง			

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

SECTION THIRD – DEVELOPMENT PLAN / ส่วนที่สาม แผนการพัฒนา		
Identification of training and development options to fulfill the Appraiser's current job requirements or career development needs. การกำหนดแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาที่จะช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือพัฒนาเส้นทางอาชีพของพนักงาน		
Development Focus แนวทางการพัฒนา	Actions / Accountability (e.g. projects, job rotation, special assignments, training program, etc.) แนวปฏิบัติ / ผู้รับผิดชอบ (เช่น โครงการ การหมุนเวียนงาน การมอบหมายงาน พิเศษ การฝึกอบรม ฯลฯ)	Year End Review Comments ความคิดเห็นจากการประเมินผลงานประจำปี

แบบเดิม

3. ส่วนที่สาม แผนการพัฒนา /SECTION THIRD – DEVELOPMENT PLAN		
การกำหนดแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาที่จะช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือพัฒนาเส้นทางอาชีพของพนักงาน		
Identification of training and development options to fulfill the Appraiser's current job requirements or career development needs.		
ครึ่งปีแรก		
แนวทางการพัฒนาและปรับปรุง ผลการปฏิบัติงาน Performance Focus	แนวปฏิบัติ / ผู้รับผิดชอบ (เช่น โครงการ การหมุนเวียนงาน การมอบหมายงานพิเศษ การฝึกอบรม ฯลฯ)Actions / Accountability (e.g. projects, job rotation, special assignments, training program, etc.)	ความคิดเห็นจากการประเมินผลงาน รอบครึ่งปีแรก Mid-Year Review Comments
แผน		
ผล		
แผน		
ผล		
แผน		
ผล		

แบบปรับปรุง

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

หน่วยงานจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน

คำนำหน้าชื่อ(ไทย)	ชื่อ(ไทย)	สกุล(ไทย)	หน่วยงาน(Thai)	ประเภทพนักงาน	คะแนน KPI	คะแนน Competence	คะแนนรวม	เกรด
นาย				ประจำ	49.00%	47.12%	96.12%	A
นางสาว				ประจำ	49.00%	46.15%	95.15%	A
นางสาว				ประจำ	48.50%	45.19%	93.69%	A
นางสาว				ประจำ	48.00%	44.23%	92.23%	B+
นางสาว				ประจำ	55.80%	34.62%	90.42%	B+
นางสาว				ประจำ	48.00%	41.35%	89.35%	B+
นางสาว				ประจำ	43.50%	45.00%	88.50%	B+
นางสาว				ประจำ	45.00%	42.50%	87.50%	B+
นาง				ประจำ	52.80%	34.62%	87.42%	B+
นาย				ประจำ	43.50%	43.75%	87.25%	B+
นางสาว				ประจำ	43.50%	43.75%	87.25%	B+
นางสาว				สัญญาจ้าง	43.50%	42.50%	86.00%	B+

- **คะแนนรวม**
ให้เรียงลำดับจากมากลงป็น้อย โดยไม่ต้องใส่เกรด
- **สรุปผลคะแนนรวม**
 1. ภาพรวมทั้งหน่วยงาน
 2. สำหรับพนักงานใหม่ที่อายุงานไม่เกิน 2 ปี ให้ใส่อายุงานไว้ในหมายเหตุ

แบบประเมินปรับปรุง ปีการศึกษา 65

บทสรุปการบริหารหน่วยงาน

1. บรรยายถึงวิสัยทัศน์ และแนวทางหรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Initiatives) ของท่าน ในการบริหารหน่วยงาน
ให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิม

๑ วิสัยทัศน์

๑ Eliminate มีเรื่องอะไรที่ขุดเล็กลงไปบ้าง

๑ Reduce มีลดเรื่องอะไรลงไปบ้าง

๑ Raise ได้ทำอะไรเพิ่มขึ้นบ้าง

๑ Create ได้สร้างอะไรขึ้นใหม่บ้าง

แบบปรับปรุง

ในส่วนแบบเฉพาะประเมินหัวหน้าหน่วยงาน

ขอเพิ่ม ‘บทสรุปการบริหารหน่วยงาน’ ตามแนวทาง
ของประธานคณะกรรมการ HR ก่อนการประเมิน :

- วิสัยทัศน์
- แนวทางการบริหารหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

**หน้าสำคัญ : ขอให้หัวหน้าหน่วยงานใส่ใจการ
ลงรายละเอียดเนื้อหาในหน้านี้
เพื่อให้ผู้บริหารทราบ**



UTCC



Q & A

สรุปคำถาม-คำตอบ

Q & A

Q: การนับคะแนนครั้งนี้จะนำไปรวมกับคะแนนปลายปี เพื่อพิจารณาตัดเกรดประกอบการขึ้นเงินเดือนหรือไม่ ?

A: ไม่ใช่ คะแนนในการประเมินครั้งนี้ใช้เพื่อเป้าหมายการ Monitor การทำงานกลางปี เน้นการติดตาม เพื่อให้ทราบสิ่งที่ต้องทำเพื่อให้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่จะเกิดปลายปี คะแนนที่ใช้ในการพิจารณาเกรด จะใช้คะแนนปลายปีเท่านั้น

Q & A

Q: สำหรับคะแนนการประเมินจะใช้คะแนนจากผู้บังคับบัญชาประเมินหรือของพนักงานประเมิน ?

A: ในการสรุปผลประเมินจะใช้คะแนนจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

ส่วนคะแนนจากพนักงานเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้ประเมินตนเอง แสดงความคิดเห็นในการทำงานของตนเอง แต่ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมิน

Q: การนับคะแนน เนื่องจากมีข้อใหญ่ และข้อย่อย จะใช้คะแนนส่วนไหนในการประเมิน ?

A: ในการนับคะแนน จะใช้คะแนนจากข้อใหญ่ ไม่ได้นำคะแนนจากข้อย่อยมาเฉลี่ยเพื่อนำมาสรุปเป็นคะแนนทั้งหมด ข้อย่อยเป็นเพียงข้อแนะนำ เพื่อใช้ในการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

2. ความรู้และทักษะในงาน / JOB KNOWLEDGE & SKILLS	ผู้ประเมิน	ภาพรวมกลางปี				ภาพรวมทั้งปี			
	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	2	3	4	
		กลางปี				ทั้งปี			
2.1 แสดงออกซึ่งความรู้ในการปฏิบัติงานของตน / Demonstrates knowledge of operation and work pressures	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
2.2 แสดงออกซึ่งทักษะในการปฏิบัติงานของตน/ Demonstrates the required skills in operation	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
2.3 ใฝ่เรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะต่างๆ ให้เกิดความชำนาญ/ Eager to learn and being proficient in applying skills	เจ้าหน้าที่	1	2	3	4	1	2	3	4
	ผู้บังคับบัญชา	1	2	3	4	1	2	3	4
ความคิดเห็น :									



UTCC

จึงขอแนะนำเรียนที่ประชุม

ถึงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ที่ปรับปรุงในปีการศึกษา 2565

และขอความอนุเคราะห์ หัวหน้าหน่วยงานและ
รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

โปรดดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รอบกลางปีในหน่วยงานท่าน

ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566



UTCC

| Thank You

HR