

**บันทึก**

ที่ สบม.0271/2566

7 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2565 (รอบกลางปี)  
เรียน รองอธิการบดีอาวุโส/รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/หัวหน้าหน่วยงาน  
(ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร) **ม.ค.ศ.ค.**

ตามนโยบายที่ประชุมผู้บริหารฝ่ายเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 ในการปรับปรุงรูปแบบการประเมินผล  
การปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นในเชิงคุณภาพ เพื่อให้สะท้อนผลการประเมินที่ชัดเจนสอดคล้องต่อการปรับปรุงและ  
พัฒนามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ขอแจ้งรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี  
การศึกษา 2565 (Performance Management System: PMS) สายอำนาจการ โดยมีขั้นตอนและระยะเวลา  
ดำเนินการ ดังนี้

กำหนดการ ปี 2566	ขั้นตอน
กุมภาพันธ์ 2566	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ อธิการบดีมอบนโยบายเรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์และสบม.ชี้แจงรูปแบบการ ปรับแบบฟอร์มและการประเมินต่อรองคณบดีฝ่ายบริหารและหัวหน้าหน่วยงาน (วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ เวลา 10.00 น. ห้องประชุมสภาฯ ชั้น 15 )</li> <li>○ ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2565 (รอบกลางปี) และส่งกลับสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ภายใน วันอังคารที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566</li> </ul>
มิถุนายน 2566	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2565 (รอบปลายปี) โดยส่งคะแนนและเกรด มายังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>○ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์รวบรวมและจัดทำข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการติดตามการ ประเมินความดีความชอบพนักงาน</li> <li>○ ประชุมคณะกรรมการติดตามการประเมินความดีความชอบพนักงาน</li> <li>○ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ประสานงานผู้บริหารตามสายงานเพื่อดำเนินการตามมติของ คณะกรรมการฯ</li> </ul>
กรกฎาคม 2566	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จัดส่งข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาและตรวจสอบและส่งกลับ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

ทั้งนี้ จึงขอเชิญรองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการและหัวหน้าหน่วยงาน เข้าร่วมประชุมในวันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสภาฯ ชั้น15 เพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางการประเมินผลงานรอบกลางปีการศึกษา 2565

เพื่อโปรดอนุเคราะห์ดำเนินการ และขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ ที่นี้



(นายจักรกฤษณ์ ทิวาศุภชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

หมายเหตุ : 1) สามารถเข้าดูระดับพนักงานในสังกัด ผ่านระบบ ESS ที่

<http://hr.utcc/webperson/Login.aspx> โดยเข้า Tap เครื่องมือ โดยเลือกค้นหา

กระบวนการ:

ประเมินผลตามแบบฟอร์ม PMS

ทั้งนี้ในส่วนขอแบบประเมิน

ข้อ 11 TIME ATTENDANCE / การมาปฏิบัติงาน

ข้อ 12 COMPLIANCE DISCIPLINE / การปฏิบัติตาม

ระเบียบวินัย

*ไม่ต้องประเมิน*

### การกำหนดน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัด

นโยบายการกำหนดน้ำหนักของทั้ง 2 ส่วน สำหรับปีการศึกษา 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

สามารถเข้าดูระดับพนักงานในสังกัดได้ ผ่านระบบ ESS โดยเข้า Tap เครื่องมือ และเลือก ค้นหา