

# การประเมินขึ้นเงินเดือนประจำปี พ.น.ม. ปีงบประมาณ 2562

สายปฏิบัติการ

# ข้อควรทราบ

- มหาวิทยาลัย ไม่ได้ปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมิน
- ใช้เกณฑ์ประเมินเดิม แบบประเมินเดิม ทุกประการ
- ยังคงแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ต้องปรับปรุง ปานกลาง พอใช้ ดี ดีมาก ดีเยี่ยม
- มหาวิทยาลัยปรับโครงสร้างเงินเดือน (ได้รับตกเบิก มี.ค. 62) ให้ได้ประโยชน์โดยทั่วกันแล้ว จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนตาม

จึงมีการกำหนด วิธีการขึ้นเงินเดือนแบบใหม่ที่ต้องปฏิบัติตาม



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง เกณฑ์การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๒

กำหนดกรอบกติกาใหญ่  
และให้อำนาจส่วนงานในการเพิ่มกติกา รายละเอียดปลีกย่อย

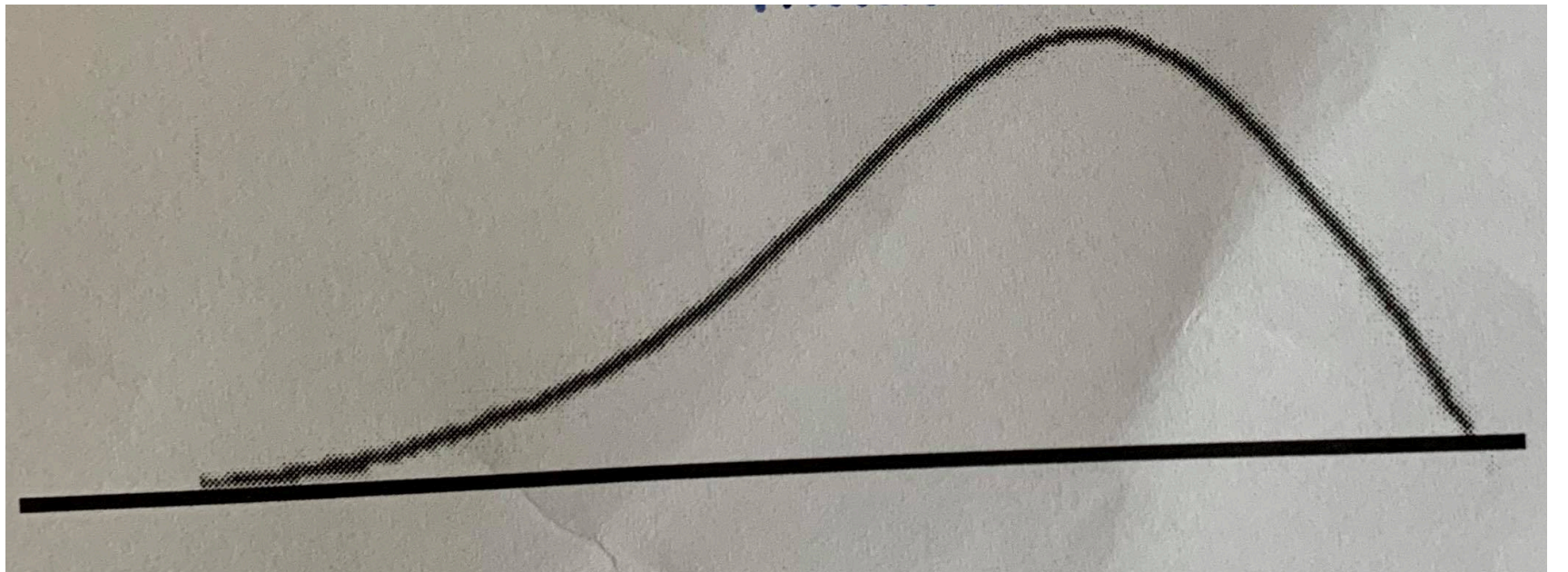
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

ผลการประเมินของพนม.ทั้งมหาวิทยาลัย

กราฟเบิ้ลดซ้าย



0

100

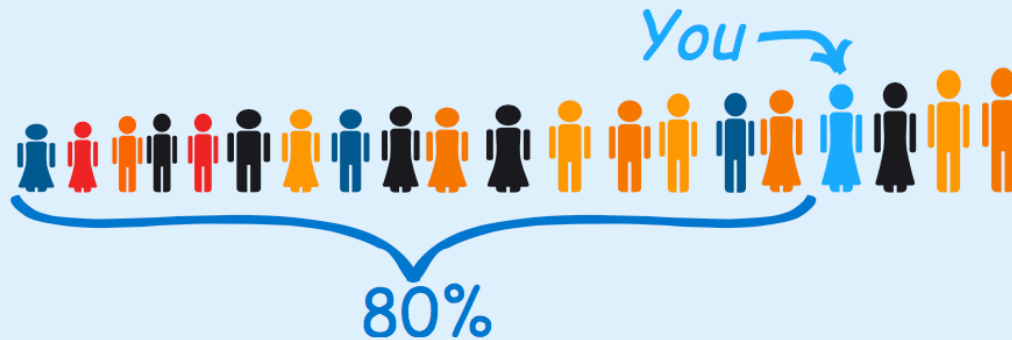
คะแนนเพื่อ !!!



# Percentile Rank: อันดับเปอร์เซ็นต์

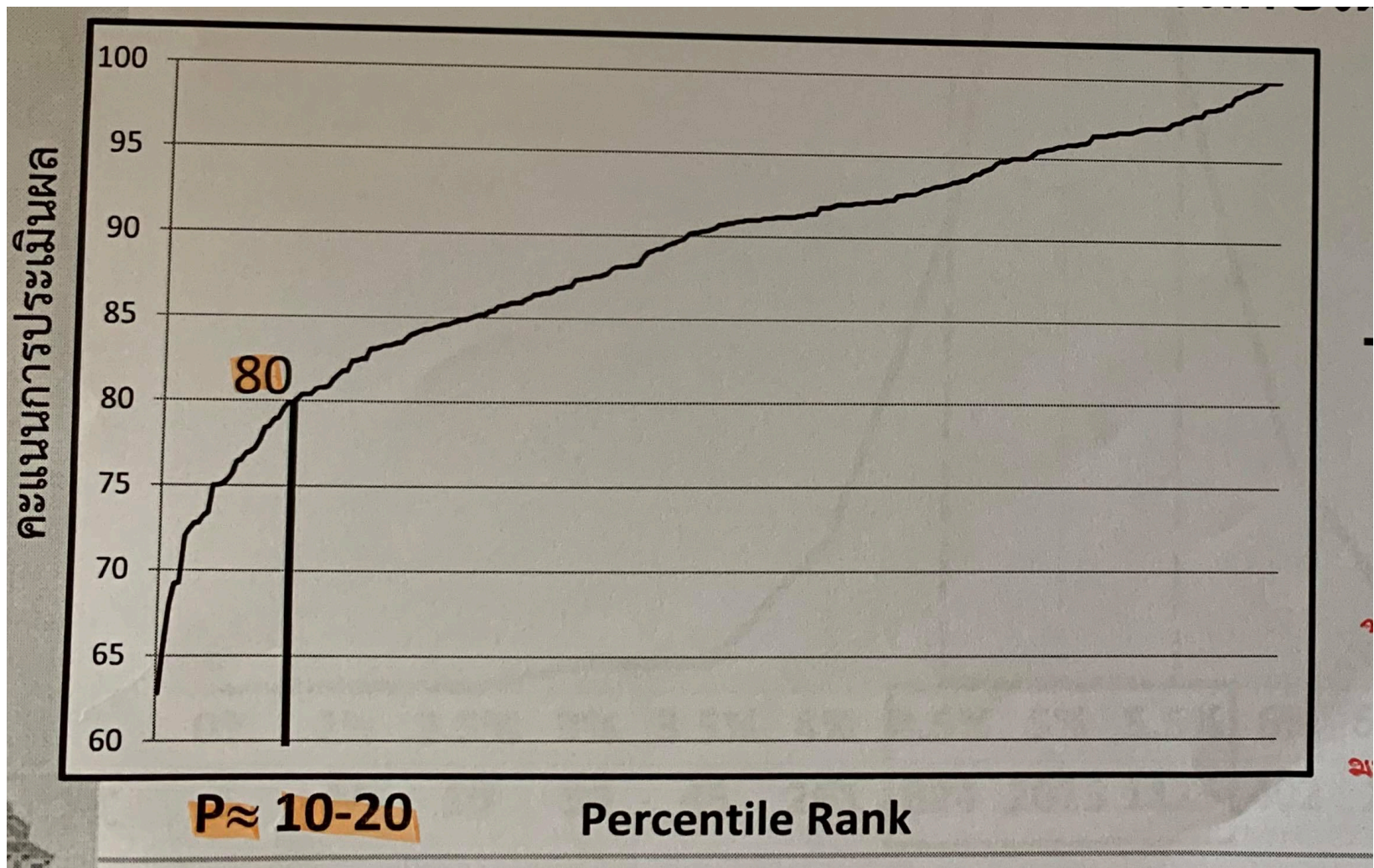
Example: You are the fourth tallest person in a group of 20

80% of people are shorter than you:



That means you are at the **80th percentile**.

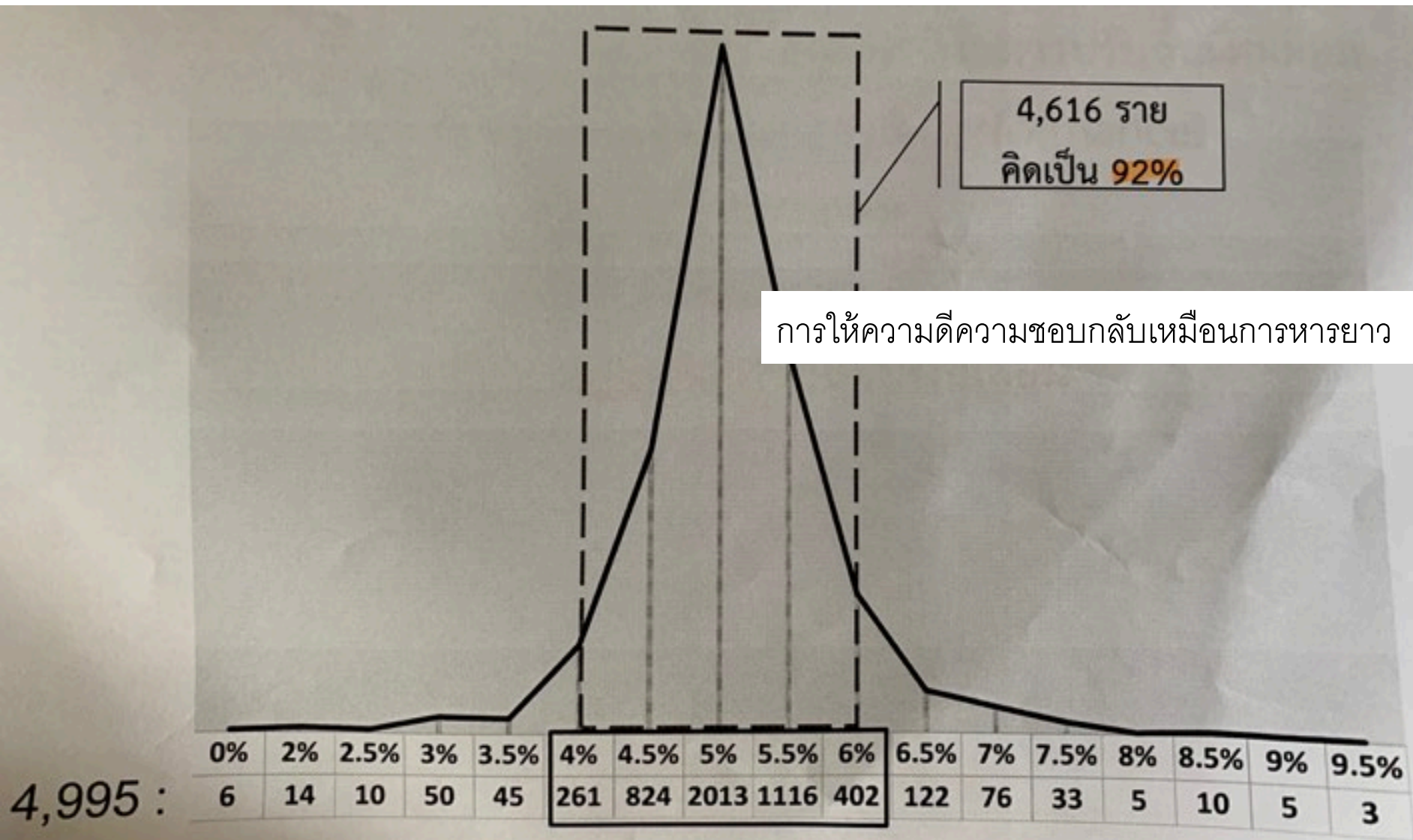
If your height is 1.85m then "1.85m" is the 80th percentile height in that group.



Percentile Rank ที่ 20 ได้คะแนนประเมิน 80 !!!! >>> ระดับดีมาก

- พนม.ทั้งหมดทำงานได้อย่างยอดเยี่ยมจริงๆ
- คะแนนการประเมินเพื่อ ประเมินอย่างไม่ถูกต้อง

# ร้อยละการปรับขึ้นเงินเดือน ปี 2561 จัดสรร 4.2 – 5.1%



## ผลจากการปรับเงินเดือนแบบเดิม

- การประเมินใช้เวลาและทรัพยากร แต่ผลการปรับเหมือนการหารยาว
- ไม่มีความแตกต่างระหว่างคนที่ทำงานหนัก/ทำงานตามมาตรฐาน อย่างมีนัยสำคัญ
- เป็นการทำร้ายคนทำงานหนัก แต่สร้าง Comfort zone ให้คนไม่ทำงาน

กำหนดการปรับขึ้นเงินเดือนใหม่แบบ **Percentile Rank**



# วัตถุประสงค์ของการปรับวิธีการปรับเงินเดือน

สร้างความแตกต่างในการปรับขึ้นเงินเดือน

ส่งเสริมให้บุคลากรสมรรถนะสูงได้รับค่าตอบแทนสูงตามความสามารถ

สร้างแรงจูงใจในการผลักดันงาน

กำหนดการปรับขึ้นเงินเดือนแบบ **Percentile Rank**

- ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
- ผ่านการพิจารณาในที่ประชุมคณะบดี
- ผ่านการพูดคุยกับรองคณบดีที่ดูแลในแต่ละส่วนงาน

## การจัดสรรวงเงิน

$$\text{วงเงินที่จัดสรร (\%)} = 2 + 2X$$



4.2-6%

2 %

ภาระงาน + พฤติกรรม  
(70 : 30)

X % (1.1 – 2)

ผลผลิตส่วนงาน  
(KPI)

X % (1.1 – 2)

ผลผลิตอาจารย์/นักวิจัย  
รายบุคคล

ค่า X ขึ้นกับ KPI ของคณะที่คณบดีได้รับมาจากอธิการบดีและสามารถทำสำเร็จ

วงเงินจัดสรร ให้เท่ากันทั้ง 2 สาย  
(วิชาการ = ปฏิบัติการ)

สายปฏิบัติการ

การปรับเงินเดือน  
สายปฏิบัติการแบบเดิม



การประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะส่วนบุคคล  
 70:30

ประเมินตนเอง และ ผู้บังคับบัญชา >>> คณะกรรมการประเมิน

| ระดับ        | ผลคะแนน     | เงินเดือนที่ได้ปรับ |
|--------------|-------------|---------------------|
| ดีเยี่ยม     | 90.01-100   | X %                 |
| ดีมาก        | 74.01-90    | X -0.5 %            |
| ดี           | 60.51-74    | X - 1%              |
| ปานกลาง      | 47.01-60.50 | X – 1.5%            |
| ต้องปรับปรุง | 33.51-47.00 | -                   |
| ต่ำ          | < 33.50     | -                   |

การประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะส่วนบุคคล

70:30

ประเมินตนเอง และ ผู้บังคับบัญชา >>> คณะกรรมการประเมิน

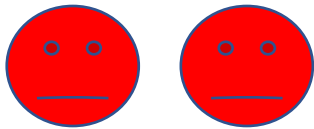
ใช้ผลรวมทั้งคณะ ทุกหน่วยงาน



|    |    |
|----|----|
| 96 | 90 |
| 95 | 86 |
| 93 | 84 |
| 92 | 83 |
| 91 | 80 |



|    |    |
|----|----|
| 92 | 94 |
| 91 | 93 |
| 78 | 75 |
| 73 | 71 |
| 68 | 66 |



|    |    |
|----|----|
| 75 | 73 |
| 71 | 72 |
| 68 | 66 |
| 63 | 65 |
| 58 | 59 |

# สายปฏิบัติการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะส่วนบุคคล

70:30

ประเมินตนเอง และ ผู้บังคับบัญชา >>> คณะกรรมการประเมิน



ผู้บังคับบัญชาใจดี >>> ลูกน้องได้คะแนนมาก >>> ได้ปรับเงินเดือนสูง

ผู้บังคับบัญชาตรวจตามเกณฑ์ >>> ลูกน้องได้คะแนนตามจริง >>> ปรับเงินเดือนตามสภาพ

ผู้บังคับบัญชาเข้ม ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ >>> ลูกน้องได้คะแนนน้อย >>> ได้ปรับเงินเดือนน้อย

ไม่ตรงตามจุดประสงค์ กระทบความก้าวหน้า

# การปรับเงินเดือน

## สายปฏิบัติการแบบใหม่

การประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะส่วนบุคคล  
70:30

ประเมินตนเอง และ ผู้บังคับบัญชา >>> คณะกรรมการประเมิน

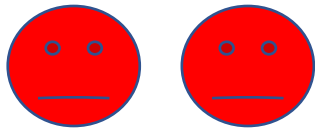
ประเมินแบบเดิม ได้คะแนนมาเหมือนเดิม แต่กำหนดวิธีการปรับใหม่



|    |    |
|----|----|
| 96 | 90 |
| 95 | 86 |
| 93 | 84 |
| 92 | 83 |
| 91 | 80 |



|    |    |
|----|----|
| 92 | 94 |
| 91 | 93 |
| 78 | 75 |
| 73 | 71 |
| 68 | 66 |



|    |    |
|----|----|
| 75 | 73 |
| 71 | 72 |
| 68 | 66 |
| 63 | 65 |
| 58 | 59 |

- ต้องนำคะแนนมาเรียง Percentile rank (PR)
- แบ่งย่อยอย่างน้อย 4 ชั้น
- PR 1-10 ปรับได้ไม่เกิน 2.5%
- PR 90-100 ปรับมากที่สุดได้ไม่เกิน 10 PR สูงสุด

| PR          | % การปรับเงินเดือน |
|-------------|--------------------|
| PR ≥ 90     | ขึ้น ≤ X %         |
|             | ขึ้น ≤ V %         |
| ≥ 2 Steps   | ขึ้น ≤ W %         |
|             | ขึ้น ≤ Y%          |
|             | ขึ้น ≤ Z %         |
| 0 ≤ PR ≤ 10 | ขึ้น ≤ 2.5 %       |

ถ้าผลการประเมินได้ ระดับดี ไม่ควรให้ 0 %

ในตำแหน่งงานส่วนมาก 2.5 % ของค่ากลางใหม่ จะใกล้เคียงกับ 4% ของค่ากลางเดิม



# ตัวอย่างการเรียงคะแนนตาม Percentile Rank

ตัวอย่าง 10 คน แบ่งกลุ่ม 4 กลุ่ม

| ชื่อ - สกุล | คะแนนประเมิน | Percentile Rank | G1-G4 |
|-------------|--------------|-----------------|-------|
| นายทดสอบ10  | 80.58        | 100%            | G4    |
| นายทดสอบ9   | 80.49        | 89%             | G3    |
| นายทดสอบ8   | 80.24        | 78%             | G3    |
| นายทดสอบ7   | 80.16        | 67%             | G3    |
| นายทดสอบ6   | 80.08        | 56%             | G3    |
| นายทดสอบ5   | 79.99        | 44%             | G2    |
| นายทดสอบ4   | 79.91        | 33%             | G2    |
| นายทดสอบ3   | 79.08        |                 |       |
| นายทดสอบ2   | 71.82        | 11%             | G2    |
| นายทดสอบ1   | 70.66        | 0%              | G1    |

มีความแตกต่าง สามารถแบ่ง ช้อย่อยที่ 5 เพิ่มได้



# สายปฏิบัติการ

## การประเมินครั้งที่ 2

ส่วนที่ 1 ผลผลิต (ปริมาณงานและคุณภาพงาน) (70 คะแนน) และส่วนที่ 2 คุณลักษณะส่วนบุคคล (30 คะแนน)

| การประเมินผลการปฏิบัติงาน                              | ระดับ 1 - 5 | เหตุผลเพิ่มเติม |
|--------------------------------------------------------|-------------|-----------------|
| ส่วนที่ 1 ผลผลิต (ปริมาณงานและคุณภาพ) <sup>(2)</sup>   |             |                 |
| 1. งานประจำ                                            |             |                 |
| 2. งานยุทธศาสตร์                                       |             |                 |
| 3. งานพัฒนากระบวนการ                                   |             |                 |
| 4. งานพัฒนาตนเอง                                       |             |                 |
| 5. งานอื่น ๆ                                           |             |                 |
| ส่วนที่ 2 คุณลักษณะส่วนบุคคล <sup>(3)</sup>            | ระดับ 1 - 5 |                 |
| 1. ความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงาน                |             |                 |
| 2. ความมีน้ำใจ เสียสละและอุทิศเวลาเพื่องาน             |             |                 |
| 3. การรักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และกฎเกณฑ์ในการทำงาน |             |                 |
| 4. จิตสำนึกในการบริการ                                 |             |                 |
| 5. การทำงานร่วมกับผู้อื่น                              |             |                 |
| 6. ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวม                      |             |                 |

หมายเหตุ : (1) เพื่อประกอบการประเมินผล แต่ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของการนำมาคิดคะแนนประเมิน

(2) อ่านและประเมินจากคำอธิบายหน้าที่ 4

(3) อ่านและประเมินจากคำอธิบายหน้าที่ 7-9

# การลดปัญหาความไม่ยุติธรรม

## การบังคับใช้เกณฑ์เดียวกันทั้งระบบอย่างจริงจัง

- มีส่วนของ **เหตุผลเพิ่มเติม** ที่ต้องชี้แจงให้ชัดเจน ไม่สามารถ ให้คุณให้โทษลอยๆได้

- ตนเอง ให้คะแนน และใส่เหตุผลประกอบ
- ผู้บังคับบัญชา พิจารณาเหตุผล และให้คะแนน
- คณะกรรมการประเมินพิจารณาตาม ข้อมูลที่มี

- หากผู้ประเมินตนเอง ไม่ใส่ใจ จะให้ข้อมูลต้องได้ 3 ทั้งหมด หากให้ 4,5 โดยไม่มีเหตุผล หัวหน้าต้องทักท้วง หากไม่เปลี่ยนแปลง หัวหน้าต้องให้ 3 ทั้งหมด หรือ หัวหน้า อาจมีเหตุผลที่จะให้ต่ำกว่า จากสถานะที่หัวหน้าพบเจอ
- ผู้บังคับบัญชาคอยตรวจสอบ และให้คะแนน
- หากคณะกรรมการพบว่าไม่ถูกต้อง ต้องมีบทลงโทษทั้ง ผู้บังคับบัญชาและผู้ประเมินที่ทำผิด

ตนเอง

ตนเองไม่ใส่ใจ ก็ไม่สมควรได้รับการประเมินที่ดี

หัวหน้า

ทำหน้าที่แค่สอบถาม และพิจารณา ไม่ต้อง เขียนเพิ่มเติม ยกเว้นผิดจากความเป็นจริง

คณะกรรมการประเมิน

ตนเอง และ หัวหน้า สอดคล้องกันมา  
คณะกรรมการตัดสินได้ง่าย

## ขั้นตอนที่ขาดหายไปจากการประเมินแต่มีอยู่ในระเบียบ

เมื่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทำการประเมินผู้ถูกประเมินเสร็จแล้ว ผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ข้อมูลตอบกลับ feedback ด้วยการแสดงความเห็นเกี่ยวกับผลงาน และ/หรือ พฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- สิ่งที่พนักงานทำงานได้ดี
- สิ่งที่พนักงานควรปรับปรุง
- ข้อเสนอแนะและความเห็นเพิ่มเติม

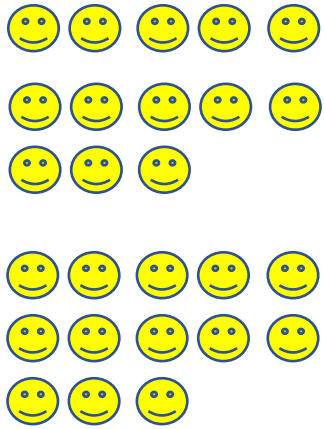
ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นแจ้งผลและให้คำแนะนำ พร้อมทั้งให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน

## ขั้นตอนที่ขาดหายไปจากการประเมินแต่มีอยู่ในระเบียบ

ในส่วนของการประเมินผลผลิตและคุณลักษณะส่วนบุคคล ให้คณะกรรมการหาข้อมูลจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา **ผู้รับบริการ** ตลอดจนผู้ร่วมงานของผู้รับการประเมิน ประกอบการพิจารณาด้วย

มี Feedback จาก จนท. ว่าการให้อำนาจผู้บังคับบัญชาขั้นต้นในการพิจารณาแต่เพียงผู้เดียว จะไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะในกรณีที่มีปัญหาส่วนตัว

บางหน่วยงานมี การทำใบประเมินความพึงพอใจ ทำกันเองใน Google Doc ประกอบให้หัวหน้าพิจารณา



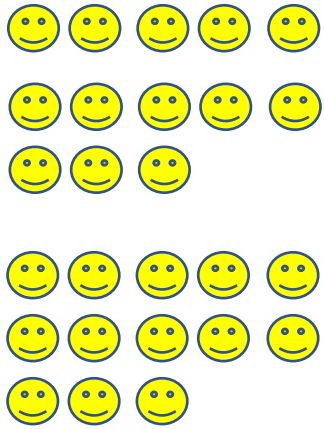
## การรวมกลุ่มประเมินบางส่วน

ข้อดี

ช่วยลดจำนวนผู้ถูก bar กับการแยกประเมินเป็นกลุ่มย่อยๆ หลายๆ กลุ่ม

ข้อเสีย

- มีการประเมินโดยหัวหน้า หลายคน อาจเกิดความไม่เป็นธรรม ภายในกลุ่ม แต่หากใช้เกณฑ์บังคับจะช่วยให้เกิดความยุติธรรมมากขึ้น



## การรวมกลุ่มประเมินบางส่วน

การรวมกลุ่มเพื่อปรับเงินเดือน >>>หน่วยย่อยที่เล็กที่สุดต้องมี 4 คน เพราะต้องแบ่ง 4 ระดับ  
การรวมกลุ่มให้มีขนาดใหญ่ที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้จะช่วยลดความเหลื่อมล้ำ  
ทั้งนี้ทั้งนั้นการรวมกลุ่ม จะต้องคำนึงถึงบริบท และลักษณะงานของบุคคลที่มารวมกันเพื่อ  
ความยุติธรรมมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การแบ่งกลุ่มการประเมิน

```
graph TD; A[การแบ่งกลุ่มการประเมิน] --> B[เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร]; A --> C[เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ]; A --> D[เจ้าหน้าที่ของภาควิชาและโรงพยาบาล];
```

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ

เจ้าหน้าที่ของภาควิชาและโรงพยาบาล

- พยาบาล
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่ให้บริการทางการแพทย์
- นักวิทยาศาสตร์
- ตำแหน่งอื่นๆที่มีไม่ถึง 4 ตำแหน่งต้องควรรวมกับกลุ่มอื่นๆ



# สรุป

1. การปรับขึ้นเงินเดือนแบบ Percentile Rank แบ่งอย่างน้อย 4 ระดับ
2. รวมกลุ่มการประเมินให้ได้ ใหญ่ที่สุดเท่าที่ได้ โดยอย่างน้อยต้องมี 4 คน
3. มีบทลงโทษ สำหรับผู้ไม่ประเมินตามเกณฑ์การประเมินให้ถูกต้อง ( ให้ 1, 2, 4, 5 โดยไม่ระบุเหตุผลและ/หรือหลักฐานประกอบ, ผู้บังคับบัญชาปล่อยผ่านโดยไม่ตรวจสอบ) โดยผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่จะได้คะแนน 3 ทั้งหมด และมีผลต่อการพิจารณาการกำหนด % การปรับเงินเดือน
4. หากหน่วยงานใดมีความเกี่ยวข้องกับการให้บริการ ควรที่จะมีการสอบถามถึงผลการบริการจากผู้ใช้บริการมาเป็นข้อมูลให้ ผู้บังคับบัญชาใช้ประกอบการประเมิน ทั้งนี้ให้แล้วแต่กลุ่มประเมินนั้นๆเป็นผู้กำหนด

# ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง โดยให้เหตุผลประกอบทุกครั้ง เมื่อให้คะแนน 1,2,4,5
2. ผู้บังคับบัญชา ประเมิน โดยให้คะแนนตามเกณฑ์
  - หากเห็นพ้องให้คะแนนตามผู้รับการประเมิน
  - หากเห็นต่างให้คะแนนใหม่ พร้อมระบุเหตุผล
3. ผู้บังคับบัญชาให้ผลการประเมิน แจ้งสิ่งที่ทำได้ดี สิ่งที่ต้องปรับปรุง ข้อเสนอแนะ เปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินได้ชี้แจง ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ
4. คณะกรรมการประเมินพิจารณา และให้คะแนน หากมีการเปลี่ยนแปลงโดยคณะกรรมการ หน่วยทรัพยากรบุคคลจะแจ้งผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาแจ้งผู้รับการประเมินเป็นส่วนตัว)
5. HR รวบรวมคะแนนในแต่ละกลุ่มประเมิน (ภาระงาน 70: คุณลักษณะส่วนบุคคล 30) จัดทำ PR
6. กรรมการคณะพิจารณาอนุมัติผลการประเมินและกำหนด % การปรับเงินเดือน

อนาคต อยู่ระหว่างขั้นตอนการทำมาตรฐานของแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อกำหนดภาระงานและ สร้างมาตรฐานในการประเมินให้เที่ยงตรงมากขึ้นต่อไป

อนาคต **IT** จะสร้างระบบเพื่อมารองรับการทำงาน แต่ยังไม่สามารถทำได้เรียบร้อย จึงต้องขอให้ทำ เอกสารด้วยมือไปก่อนในรอบการประเมินครั้งนี้

**ตารางเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2562**



| วัน/เดือน/ปี                                                                          | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 กรกฎาคม 2562                                                                        | ประชุมชี้แจง เรื่อง แผนการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8 กรกฎาคม 2562                                                                        | หน่วยจัดส่งคู่มือการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9 - 17 กรกฎาคม 2562<br>(16 อาสาครูฯ, 17 วันเข้าพรรษา)                                 | <p><b>ผู้รับการประเมิน</b>ดำเนินการประเมิน ดังนี้</p> <p><b>พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)</b> การประเมินรอบที่ 1 (1 สิงหาคม 2561 ถึง 30 ธันวาคม 2561) และประเมินรอบที่ 2 (1 มกราคม 2562 ถึง 31 กรกฎาคม 2562)</p> <p>1.การประเมิน (ส่วนที่ 1) ภาระงาน 70 คะแนน และคุณลักษณะส่วนบุคคล 30 คะแนน ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์แบบฟอร์มการประเมิน พม. 37-2 ชุดที่ 1 และกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ที่สุด พร้อมทำการประเมินตนเองหลังจากนั้น</li> <li>- ส่งแบบประเมิน ให้หัวหน้าหน่วยงานฯ ทำการประเมิน</li> </ul> <p>2.การประเมิน (ส่วนที่ 2) ผลผลิตของส่วนงาน (KPI ของคณะฯ ร้อยละ 30) และ (ภาระงานงานส่วนกลาง ร้อยละ 70) ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์แบบฟอร์มการประเมิน (ส่วนที่ 1) (KPI ของคณะฯ ร้อยละ 30) ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายในข้อตกลงภาระงาน เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานฯ ทำการประเมิน</li> <li>- (ส่วนที่ 2) (ภาระงานงานส่วนกลาง ร้อยละ 70) รวบรวมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ หรือหลักฐานที่ตนได้ปฏิบัติงานส่วนกลาง ที่รับมอบหมายจาก คณบดี รองคณบดี และประธานฯ</li> </ul> <p>3.การประเมิน (ส่วนที่ 3) ผลผลิตอาจารย์/นักวิจัยรายบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์แบบฟอร์มการประเมิน พม. 37-2 ชุดที่ 2 การประเมินผลผลิตส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม 25 คะแนน) กรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ที่สุด พร้อมทำการประเมินตนเอง โดยใช้ค่าคะแนนตามประกาศ คณะทันตแพทยศาสตร์</li> </ul> <p><b>พนักงานมหาวิทยาลัย (สายปฏิบัติการ)</b> การประเมินรอบที่ 2 พิจารณาผลการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี (1 กรกฎาคม 2561 ถึง 30 มิถุนายน 2562)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์แบบฟอร์มการประเมิน พม. 38-2 พร้อมทำการประเมินตนเอง หลังจากนั้นส่งแบบประเมินให้หัวหน้าหน่วยงานฯ ทำการประเมิน</li> </ul> |
| 18 - 19 กรกฎาคม 2562                                                                  | <b>ธุรการภาควิชา</b> รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติงานส่วนกลางของ คณาจารย์ และส่งมายังสำนักคณบดี โดยให้จัดเก็บหลักฐานไว้ที่ภาควิชา ไม่ต้องนำส่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 18 - 23 กรกฎาคม 2562                                                                  | <p><b>หัวหน้าหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำการประเมินผู้บังคับบัญชาในแบบฟอร์มการประเมิน พม. 37-2 การประเมิน (ส่วนที่ 1) ภาระงาน 70 คะแนน และคุณลักษณะส่วนบุคคล 30 คะแนน และ<b>แจ้งผลการประเมินฯ</b> ให้ผู้รับการประเมินรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาพร้อมให้ผู้รับการประเมินลงนามในแบบประเมิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 22 - 24 กรกฎาคม 2562                                                                  | คณบดี รองคณบดี และประธานฯ ในงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาเพื่อให้ผลคะแนนการประเมินภาระงานส่วนกลาง และส่งผลคะแนนกลับไปยัง <b>ภาควิชา</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 25 - 31 กรกฎาคม 2562<br>(29 วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10)                     | <b>หัวหน้าหน่วยงาน</b> นำผลคะแนนประเมิน ทั้ง 3 ส่วน เสนอ <b>คณะกรรมการฯ ภายในหน่วยงาน</b> เพื่อกลั่นกรองผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1 - 6 สิงหาคม 2562                                                                    | <b>หัวหน้าหน่วยงาน</b> จัดทำ (ร่าง) สรุปลผลการเสนอจัดลำดับคะแนน Percentile Rank (PR) ตามที่เห็นสมควรโดยแบ่งอย่างน้อย 4 ระดับและส่งมายังหน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7 - 9 สิงหาคม 2562                                                                    | หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการรวบรวมแบบประเมินและสรุปลผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13 - 16 สิงหาคม 2562<br>(12 วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 10) | คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณากลั่นกรอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 19 - 21 สิงหาคม 2562                                                                  | คณะกรรมการประเมินฯ (ชุดใหญ่) พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 23 สิงหาคม 2562                                                                       | คณะกรรมการบริหารคณะฯ พิจารณาอนุมัติผลการประเมินปฏิบัติงานบุคลากรและการขึ้นเงินเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 26-30 สิงหาคม 2562                                                                    | หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลลงคะแนนการประเมินในระบบ SAP เพื่อปลดล็อกและลง % การขึ้นเงินเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

คำถาม