



แบบรายงานการจัดการความรู้  
มหาวิทยาลัยรังสิต

ชื่อประเด็นความรู้

“อาจารย์ประจำกับสิ่งที่ต้องรู้ในการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี”

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/ ประเด็นการจัดการความรู้

☐ การเรียนการสอนและการผลิตบัณฑิต

☐ วิจัย / นวัตกรรม

☐ ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม

✓ การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

☐ ภาพลักษณ์ / ชื่อเสียงขององค์กร

☐ ความเป็นนานาชาติ

ข้อมูลของผู้จัดทำโครงการ/ ผู้ให้ความรู้

ชื่อ-นามสกุล นางสาวเพ็ญภา กุลกานต์สวัสดิ์

รหัสบุคลากร 5690105 วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/หน่วยงาน สำนักงานบุคคล

## 1. Basic principle reported, Concept applications formulated – PLAN

### หลักการและเหตุผล / ความสำคัญ / ประเด็นปัญหา

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีนั้นเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องทำเป็นประจำทุกปีเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานจะแบ่งเป็น 5 ประเภท คือ อธิการวิทยาลัย/คณบดี, ผู้อำนวยการสำนักงาน, อาจารย์ประจำ (สายการสอน), ผู้ช่วยอาจารย์ และ เจ้าหน้าที่ (สายสนับสนุนการสอน) ซึ่งแต่ละประเภทจะมีภารกิจและหัวข้อสำหรับการประเมินแตกต่างกันไป การเข้าใจถึงหัวข้อในการประเมินจะช่วยให้บุคลากรสามารถเตรียมความพร้อมและวางแผนในการประเมินได้

สำหรับตำแหน่งอาจารย์ประจำนั้น เป็นตำแหน่งที่มีภารกิจที่ค่อนข้างหลากหลาย และเป็นบุคลากรเกือบร้อยละ 50 ของมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำไม่ใช่เพียงแค่ว่าต้องมีการะงานสอนเท่านั้น แต่ยังต้องปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ของการเป็นอาจารย์ให้ครอบคลุมทุกด้านด้วย ส่งผลให้อาจารย์ประจำบางท่านอาจยังไม่เข้าใจเกณฑ์หรือภารกิจของตนเอง รวมถึงอาจารย์ประจำเข้าทำงานใหม่ ที่อาจยังไม่เคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี อีกทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ ดังนั้นการสร้างความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการ และ

เกณฑ์การประเมินจะช่วยให้บุคลากรสายอาจารย์สามารถมีแบบแผนในการทำงานและเสริมสร้างแรงจูงใจที่ดีในการทำงานได้

### ความรู้ที่เป็นประเด็นสำคัญที่นำมาใช้

สิ่งที่อาจารย์ประจำต้องรู้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอะไรบ้าง? ประการแรกอาจารย์ประจำทุกท่านต้องสำรวจตนเองว่า เป็นอาจารย์ประจำประเภทไหน (เน้นสอน/เน้นวิจัย/สายบริหาร) หลังจากนั้นก็สามารถพิจารณาค่าน้ำหนักของแต่ละด้านที่วัดตามแต่ละประเภทตามตารางเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายอาจารย์

| ผลสัมฤทธิ์ด้าน                         | คะแนนรวมไม่เกิน | นำมาเทียบสัดส่วนร้อยละของคะแนนประเมิน |                  |               |
|----------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------|---------------|
|                                        |                 | อาจารย์เน้นสอน                        | อาจารย์เน้นวิจัย | อาจารย์บริหาร |
| 1. งานสอนและการผลิตบัณฑิต              | 270<br>(180)    | 35                                    | 20               | 20            |
| 2. งานวิชาการ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ | 120             | 15                                    | 30               | 10            |
| 3. งานบริการทางวิชาการ                 | 40              | 10                                    | 10               | 10            |
| 4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม            | 20              | 5                                     | 5                | 5             |
| 5. งานอื่นๆ*                           | 100             | 30                                    | 30               | 20            |
| 6. งานบริหารโดยตำแหน่ง                 | 30              |                                       |                  | 30            |
| 7. คุณลักษณะและพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน    | 20              | 5                                     | 5                | 5             |
|                                        | รวม             | 100                                   | 100              | 100           |

ดังจะเห็นว่าภารกิจของอาจารย์ประจำจะมีทั้งหมด 7 ด้าน ตามตาราง ซึ่งรายละเอียดแต่ละหัวข้อบุคลากรสามารถเข้าไปอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://hr.rsu.ac.th/pramern/>

## ประเภทของความรู้และที่มาของความรู้

### ✓ ความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)

- ☐ ความรู้จากคลังความรู้ของเว็บไซต์ระบบการจัดการความรู้ KM Rangsit University  
(<http://lc.rsu.ac.th/km/Knowledgebase>)

เจ้าของความรู้/สังกัด \_\_\_\_\_

### ✓ อื่น ๆ (โปรดระบุ) เกณฑ์การประเมินบุคลากรประจำปีการศึกษา 2564

### ☐ ความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)

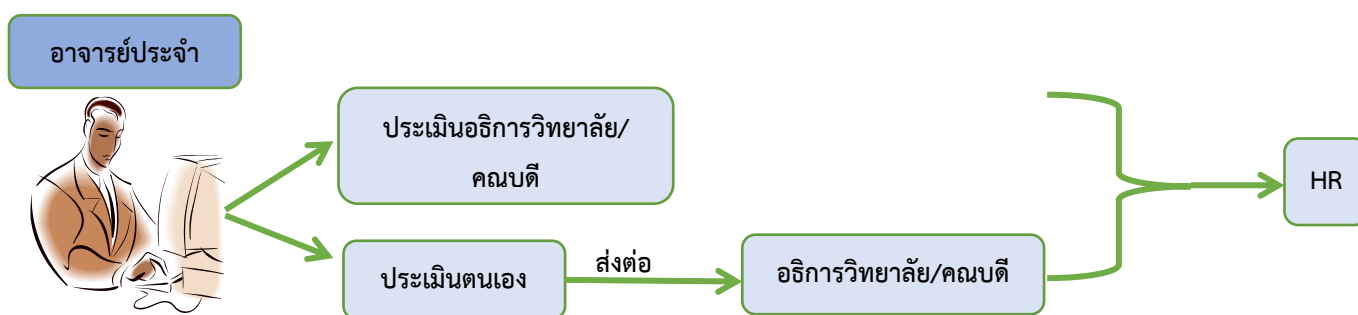
☐ เจ้าของความรู้/สังกัด \_\_\_\_\_

☐ อื่น ๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

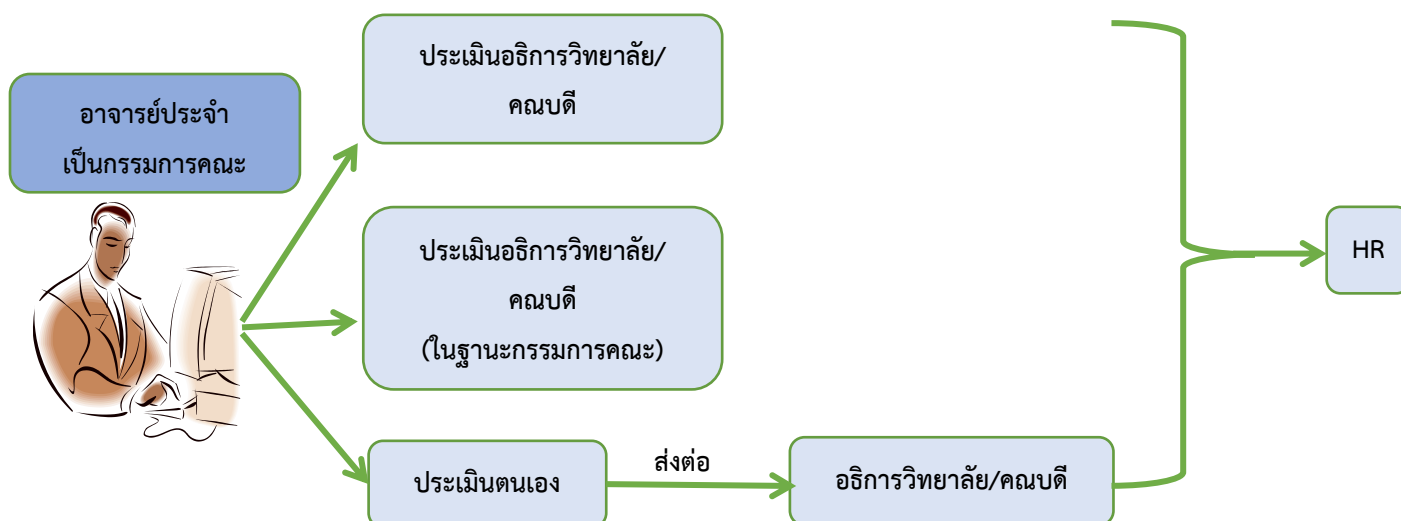
### วิธีการดำเนินการ \*

ในการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของ อาจารย์ประจำ มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง?

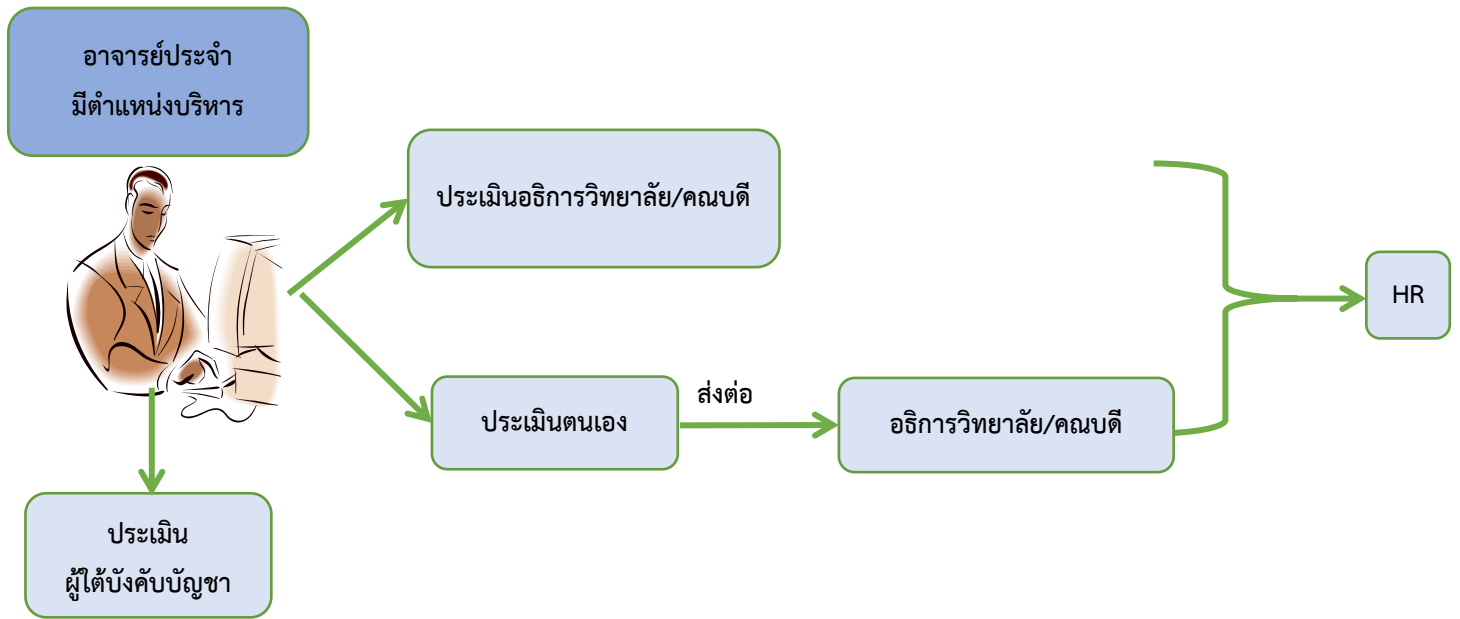
1. อาจารย์ประจำที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆ



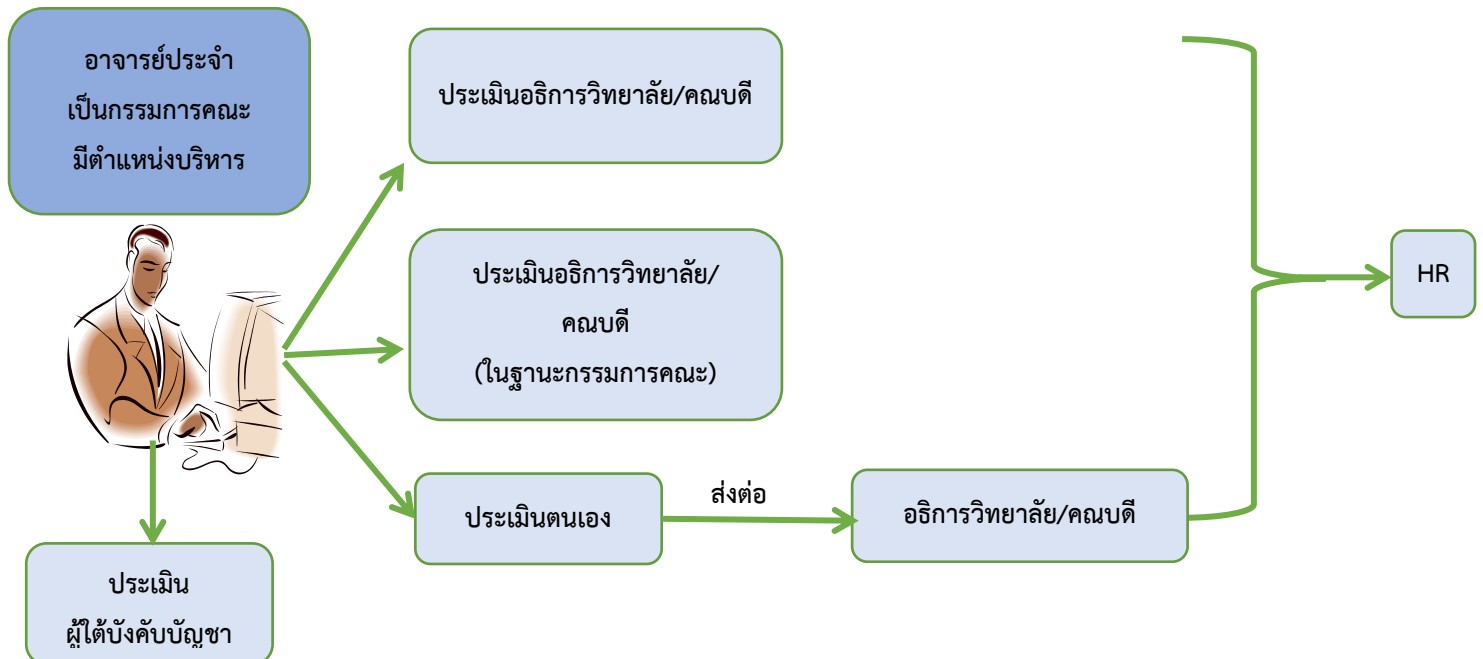
2. อาจารย์ประจำที่เป็นกรรมการวิทยาลัย/คณะ



### 3. อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งบริหาร



### 4. อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งบริหารและเป็นกรรมการวิทยาลัย/คณะ



## 2. Prototype testing in an operational environment - DO

ผลการดำเนินการ การนำไปใช้ หรือการลงมือปฏิบัติจริง อุปสรรคหรือปัญหาในการทำงาน

สำหรับรูปแบบและหลักเกณฑ์การประเมินดังกล่าว ได้มีการนำมาใช้กับบุคลากรตั้งแต่ปีการศึกษา 2561 ถึงปีการศึกษา 2563 โดยได้รับความร่วมมือจากสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาระบบการประเมินให้เข้าสู่ระบบออนไลน์ในบางส่วน สำนักงานบุคคลได้รวบรวมเกณฑ์และแบบประเมินประจำปีทุกประเภทไว้ที่ <https://hr.rsu.ac.th/pramern/> เพื่อให้บุคลากรสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง ซึ่งหลังจากได้ดำเนินการแล้วพบว่า การประเมินครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น ทั้งด้านภาระงานสอน ด้านงานวิจัย ด้านบริการทางวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม และการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมการทำงาน ซึ่งเป็นการประเมินทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ อีกทั้งยังมีความยืดหยุ่นในผลสัมฤทธิ์ด้านภาระงานอื่นๆที่คณะได้มอบหมาย เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เข้ามาช่วยงานคณะให้ได้ขับเคลื่อนได้มีคะแนนในส่วนนี้ด้วย

การปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมินนี้ ไม่ใช่เพียงแค่เป็นการประเมินแบบ บนลงล่าง แต่ยังเป็นการประเมินแบบล่างขึ้นบนด้วย ซึ่งคะแนนจากบุคลากรภายใต้ผู้บังคับบัญชาจะถูกสะท้อนไปยังคะแนนรวมของหัวหน้างานในระดับอธิการวิทยาลัย/คณบดี และผู้อำนวยการสำนักงาน

ปัจจุบันได้มีการนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประเมินในส่วนของผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสังกัดที่ใส่คะแนนประเมินให้ผู้ใต้บังคับบัญชา และในส่วนของการประเมินจากผู้ใต้บังคับบัญชาประเมินหัวหน้าหน่วยงานสูงสุด เพื่อความสะดวกในการประเมิน ทั้งนี้คะแนนประเมินถือเป็นความลับส่วนบุคคล การประเมินผ่านระบบเทคโนโลยีจะช่วยให้ข้อมูลมีความปลอดภัยสูง

## 3. Proven through successful mission operation, Objectives and Key Results for Knowledge Management - CHECK

การตรวจสอบผลการดำเนินการ การนำเสนอประสบการณ์การนำไปใช้ สรุปและอภิปรายผล บทสรุปความรู้หรือความรู้ที่ค้นพบใหม่

การตรวจสอบผลการดำเนินการพบว่า รูปแบบการประเมินดังกล่าวนี้สามารถนำมาใช้วัดการประเมินได้จริง สามารถนำข้อมูลที่ได้อาวิเคราะห์ต่อได้ หากบุคลากรท่านใดมีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ สำนักงานบุคคลจะประสานงาน หรือ กับทั้งบุคลากรดังกล่าวและหัวหน้าหน่วยงานนั้น เพื่อวิเคราะห์ร่วมกัน ว่ามีปัญหาใดบ้าง หรือ บุคลากรท่านนั้นยังขาดทักษะด้านใดที่ต้องพัฒนาหรือไม่ เพื่อส่งเสริมให้พัฒนา และติดตามผลในลำดับต่อไป

รูปแบบการประเมินที่ค่อนข้างมีหลายขั้นตอน และเนื้อหาที่ประเมินค่อนข้างเยอะ เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมิน สำนักงานบุคคลได้ติดตามผลการดำเนินการเพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อปรับปรุงทุกปี เพื่อให้เนื้อหาครอบคลุมและกระชับ รวมถึงได้มีการประสานงานกับสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้รูปแบบการประเมินเข้าสู่ระบบออนไลน์ ให้มีการเชื่อมโยงในส่วนของคุณสมบัติการบันทึกอยู่แล้วจากฐานระบบอื่นๆ เพื่อช่วยเพิ่มสมรรถนะการประเมินให้มากที่สุด

#### 4. Objectives and Key Results for Knowledge Management - ACT

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการในอนาคต หรือการดำเนินการเพื่อสามารถนำไปสู่การเป็น Good Practice

เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยปี 2565 – 2569 ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ Smart Organization บุคลากรทุกคนจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน มีการปรับตัว เพื่อให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ดังนั้นเกณฑ์การประเมินของอาจารย์ประจำ จึงต้องปรับเปลี่ยนตาม โดยจะมีความยืดหยุ่นมากขึ้น เพื่อรองรับภารกิจที่บุคลากรเข้ามาทำงานให้กับส่วนกลางของมหาวิทยาลัย อีกทั้งอาจารย์ประจำจะสามารถเลือกการทำงานได้ตามความถนัดของตนเอง เพื่อไม่ให้เกณฑ์ที่ตายตัวมาจำกัดขีดศักยภาพของตนเอง และสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข

\* ข้อมูลบางส่วนสามารถนำมาจากแบบฟอร์มรายงานการดำเนินโครงการของสำนักงานวางแผนได้ ในกรณีที่โครงการที่ดำเนินการมีประเด็นความรู้ที่สำคัญซึ่งนำมาใช้ในโครงการ