



การประเมินเป้าหมายของตำแหน่งประจำวงรอบที่ 3

ตำแหน่ง : หัวหน้าทีม

เป้าหมายที่ 1 พัฒนาศักยภาพการทำงานภายในทีมที่ดี

ตัวชี้วัด: ผลการประเมินคุณภาพการทำงาน มีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 : ผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 5

ระดับ 4 : ผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 4

ระดับ 3 : ผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 3

ระดับ 2 : ผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2

ระดับ 1 : ยังไม่ได้รับผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานหรือผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 1

หมายเหตุ : ถ้าผลการประเมินระดับศักยภาพการโดยเฉลี่ยเป็นเลขทศนิยมถ้าเลขทศนิยมนั้นมากกว่า 5 ให้เพิ่มผลการประเมินระดับศักยภาพการโดยเฉลี่ยไป 1 แต่ถ้าผลการประเมินระดับศักยภาพการ โดยเฉลี่ยเป็นเลขทศนิยม และถ้าเลขทศนิยมนั้นน้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ให้คงตัวเลขผลการประเมิน ระดับศักยภาพการโดยเฉลี่ยนั้นไว้ เช่น ถ้าผลการประเมินระดับศักยภาพการโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2.8 จะมีค่า เท่ากับ 3 แต่ถ้าผลการประเมินระดับศักยภาพการโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2.5 จะมีค่าเท่ากับ 2

วิธีการประเมิน :

ผลรวมระดับการประเมินคะแนนของทุกตำแหน่ง

จำนวนตำแหน่ง

แทนค่าการประเมิน : จากวิธีการประเมินระดับศักยภาพการทำงาน ได้ดังนี้



ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ
1	Team Leader (TL)	5
2	Planning Manager (PM)	4
3	Quality Manager (QM)	4
4	Developer Manager (DM)	3
5	Support Manager (SM)	4
รวม		20

ผลรวมระดับการประเมินคะแนนของทุกตำแหน่ง = $5 + 4 + 4 + 3 + 4 = 20$

จำนวนตำแหน่ง = 5

ผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานโดยเฉลี่ย = $\frac{20}{5}$

5

= 4

ผลการประเมิน : ในการประเมินการทำงานประจำรอบที่ 3 ทีม 1 ได้ผลการประเมินระดับศักยภาพการทำงานในแต่ละตำแหน่ง โดยมีผลการประเมินในตำแหน่ง Team Leader (TL) ได้ระดับ 5 ตำแหน่ง Planning Manager (PM) ได้ระดับ 4 ตำแหน่ง Quality Manager (QM) ได้ระดับ 4 ตำแหน่ง Developer Manager (DM) ได้ระดับ 3 และตำแหน่ง Support Manager (SM) ได้ระดับ 4 จึงสามารถคิดผลของการประเมินระดับศักยภาพการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 4 ส่งผลให้ระดับของตัวชี้วัดอยู่ในระดับที่ 4



ตำแหน่ง : ฝ่ายวางแผน

เป้าหมายที่ 1 พัฒนาความรับผิดชอบของสมาชิกภายในทีมจากงานที่ได้รับมอบหมาย
โดยประเมินจากการส่งงานตามกำหนดการแผนทีม

ตัวชี้วัด : ผลการประเมินความรับผิดชอบของสมาชิกภายในทีมในการส่งงานตามแผนที่กำหนด
มีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 : สมาชิกในทีม 10 - 11 คน ส่งงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนทีม

ระดับ 4 : สมาชิกในทีม 8 - 9 คน ส่งงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนทีม

ระดับ 3 : สมาชิกในทีม 6 - 7 คน ส่งงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนทีม

ระดับ 2 : สมาชิกในทีม 4- 5 คน ส่งงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนทีม

ระดับ 1 : สมาชิกในทีม 0 - 3 คน ส่งงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนทีม

หมายเหตุ : งานที่ส่งแล้วต้องผ่านการตรวจสอบแล้วว่ามีประสิทธิภาพ

ผลการประเมิน : ระดับ 3 สมาชิกในทีม 6 - 7 คน ส่งงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนทีม

เป้าหมายที่ 2 พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการเวลาในการทำงาน

ตัวชี้วัด : จากการตอบแบบสอบถามของสมาชิกภายในทีมเรื่องการบริหารจัดการเวลาในการทำงาน
ในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

หัวข้อที่ 1. เวลาในการทำงานเหมาะสมหรือไม่

หัวข้อที่ 2. เวลาเริ่มทำงาน และเวลาเลิกงาน เหมาะสมหรือไม่

หัวข้อที่ 3. จำนวนวันหยุดงานเหมาะสมหรือไม่

หัวข้อที่ 4. เวลาในการเข้าร่วมประชุมเหมาะสมหรือไม่

หัวข้อที่ 5. เวลาที่ใช้ในการเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งเหมาะสมหรือไม่



โดยแบบสอบถามจะแบ่งการประเมินออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ 5 = พอใจมาก 4 = พอใจ
3 = ปานกลาง 2 = ไม่พอใจ และ 1 = ไม่พอใจมาก

ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานในแต่ละหัวข้อ มีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 : ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 5
แสดงว่าสมาชิกในทีมทุกคนพอใจในการบริหารจัดการเวลาในการทำงานเป็นอย่างมาก

ระดับ 4 : ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 4
แสดงว่าสมาชิกในทีมทุกคนพอใจในการบริหารจัดการเวลาในการทำงาน

ระดับ 3 : ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 3
แสดงว่าสมาชิกในทีมทุกคนพอใจปานกลางในการบริหารจัดการเวลาในการทำงาน

ระดับ 2 : ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2
แสดงว่าสมาชิกในทีมทุกคนไม่พอใจในการบริหารจัดการเวลาในการทำงาน

ระดับ 1 : ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 1
แสดงว่าสมาชิกในทีมทุกคนไม่พอใจในการบริหารจัดการเวลาในการทำงานเป็นอย่างมาก

หมายเหตุ : ถ้าผลการประเมินของหัวข้อทั้งหมด โดยเฉลี่ยเป็นเลขทศนิยมถ้าเลขทศนิยมนั้น
มากกว่า 5 ให้เพิ่มผลการประเมินโดยเฉลี่ยไป 1 แต่ถ้าผลการประเมินของหัวข้อทั้งหมดโดยเฉลี่ยเป็น
เลขทศนิยม และถ้าเลขทศนิยมนั้นน้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ให้คงตัวเลขผลการประเมินโดยเฉลี่ยนั้นไว้
เช่น ถ้าผลการประเมินของหัวข้อทั้งหมดโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2.8 จะมีค่า เท่ากับ 3 แต่ถ้าผลการ
ประเมินของหัวข้อทั้งหมดโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2.5 จะมีค่าเท่ากับ 2

วิธีการประเมิน :

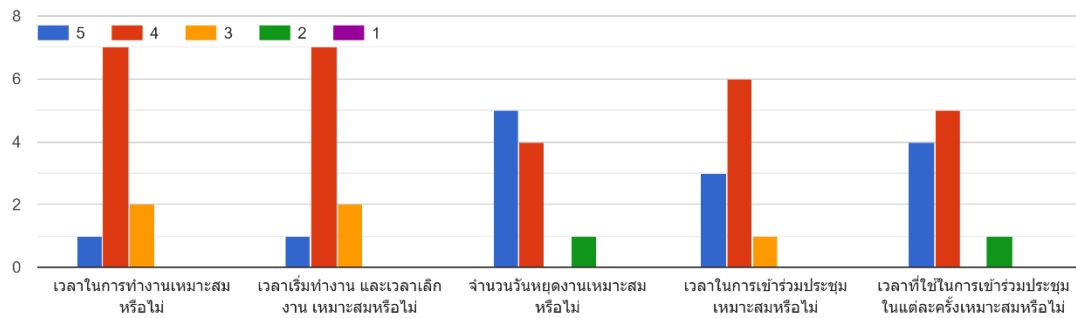
$$\frac{((\text{ผลรวมระดับการประเมินคะแนนในแต่ละหัวข้อ}) \div \text{จำนวนหัวข้อในการประเมิน})}{\text{จำนวนสมาชิกภายในทีมยกเว้นตัวเอง}}$$

จำนวนสมาชิกภายในทีมยกเว้นตัวเอง



แผนค่าการประเมิน :

ศักยภาพการบริหารจัดการเวลาในการทำงาน



ผลรวมระดับการประเมินคะแนนในแต่ละหัวข้อ = 205

จำนวนหัวข้อในการประเมิน = 5

จำนวนสมาชิกในทีมยกเว้นตัวเอง = 10

ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานโดยเฉลี่ย = $(205 \div 5)$

10

$= 4.10 \approx 4.00$

ผลการประเมิน : ผลการประเมินการบริหารจัดการเวลาในการทำงานโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 4.10 หรือผลการประเมินโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์การวัดระดับที่ 4 แสดงว่าสมาชิกในทีมทุกคนพึงพอใจในการบริหารจัดการเวลาในการทำงาน



ตำแหน่ง : ฝ่ายประกันคุณภาพ

เป้าหมายที่ 1 ตรวจสอบคุณภาพของงานเอกสารภายในทีม

ตัวชี้วัด : ตรวจสอบคุณภาพของงานเอกสาร มีเกณฑ์วัด 5 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 5 : ตรวจสอบคุณภาพของงานเอกสารไม่มีจุดผิดพลาด ต่อหนึ่งงาน

ระดับที่ 4 : ตรวจสอบคุณภาพของงานเอกสารมีจุดผิดพลาดได้ 1 - 49 จุด ต่อหนึ่งงาน

ระดับที่ 3 : ตรวจสอบคุณภาพของงานเอกสารมีจุดผิดพลาดได้ 50 - 99 จุด ต่อหนึ่งงาน

ระดับที่ 2 : ตรวจสอบคุณภาพของงานเอกสารมีจุดผิดพลาดได้ 100 - 149 จุด ต่อหนึ่งงาน

ระดับที่ 1 : ตรวจสอบคุณภาพของงานเอกสารมีจุดผิดพลาดได้ 150 - 199 จุด เป็นต้นไปต่อ
หนึ่งงาน

วิธีการประเมิน : สามารถตรวจสอบได้จากเอกสารตรวจสอบคุณภาพงาน

เกณฑ์การประเมิน : นับจำนวนจากข้อผิดพลาดของเอกสาร Checklist SRSD

ผลการประเมิน : จากเอกสารตรวจสอบคุณภาพของงาน คุณภาพของเอกสารทีม 1 นั้น
อยู่ในระดับที่ 4 เนื่องจากเอกสารที่มีข้อผิดพลาดเยอะสุดก็คือเอกสาร SRSD ซึ่งมีข้อผิดพลาดมากกว่า
1 จุด แต่ไม่ถึง 49 จุด



ตำแหน่ง : ฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์

เป้าหมายที่ 1 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาซอฟต์แวร์

ตัวชี้วัด : ร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนด มีเกณฑ์วัด 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 : ร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดอยู่ระหว่าง 80 – 100 ของงานที่ได้รับมอบหมาย

ระดับ 4 : ร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดอยู่ระหว่าง 70 - 79 ของงานที่ได้รับมอบหมาย

ระดับ 3 : ร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดอยู่ระหว่าง 60 – 69 ของงานที่ได้รับมอบหมาย

ระดับ 2 : ร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดอยู่ระหว่าง 50 – 59 ของงานที่ได้รับมอบหมาย

ระดับ 1 : ร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดอยู่ระหว่าง 40 – 49 ของงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : จำนวนงานที่ได้เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาซอฟต์แวร์ ถ้าร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดทั้งหมด โดยเฉลี่ยเป็นเลขทศนิยมถ้าเลขทศนิยมนั้น มากกว่า 5 ให้เพิ่มผลการประเมินโดยเฉลี่ยไป 1 แต่ถ้าผลการประเมินของหัวข้อทั้งหมดโดยเฉลี่ยเป็นเลขทศนิยม และถ้าเลขทศนิยมนั้นน้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ให้คงตัวเลขผลการประเมินโดยเฉลี่ยนั้นไว้ เช่น ถ้าผลการประเมินของหัวข้อทั้งหมดโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2.8 จะมีค่า เท่ากับ 3 แต่ถ้าผลการประเมินของหัวข้อทั้งหมดโดยเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 2.5 จะมีค่าเท่ากับ 2

วิธีการประเมิน : (จำนวนงานที่ได้เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด \times 100)

จำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมดในรอบ 3



แทนค่าการประเมิน :

จำนวนงานที่ได้เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด = 11

จำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมดในวงรอบ 3 = 14

ร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนด = (11×100)

14

= $78.57 \approx 78$

ผลการประเมิน : อยู่ในระดับที่ 5 เนื่องจากร้อยละของงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดอยู่ระหว่าง 70 - 79 ของงานที่ได้รับมอบหมาย



ตำแหน่ง : ฝ่ายสนับสนุน

เป้าหมายที่ 1 ต้องติดตาม แก้ไข และบันทึกความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ตัวชี้วัด : มีการติดตาม แก้ไข และบันทึกความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งหมด มีเกณฑ์วัด 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 : ค่าเฉลี่ยของการติดตามและการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้วอยู่ระหว่างร้อยละ 90 – 100 ของความเสี่ยงทั้งหมด

ระดับ 4 : ค่าเฉลี่ยของการติดตามและการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้วอยู่ระหว่างร้อยละ 80 – 89 ของความเสี่ยงทั้งหมด

ระดับ 3 : ค่าเฉลี่ยของการติดตามและการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้วอยู่ระหว่างร้อยละ 70 – 79 ของความเสี่ยงทั้งหมด

ระดับ 2 : ค่าเฉลี่ยของการติดตามและการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้วอยู่ระหว่างร้อยละ 60 – 69 ของความเสี่ยงทั้งหมด

ระดับ 1 : ค่าเฉลี่ยของการติดตามและการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้วอยู่ระหว่างร้อยละ 0 – 59 ของความเสี่ยงทั้งหมด

หมายเหตุ : ประเมินจากความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว

วิธีการประเมิน :

$$\frac{(\text{ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไข} \times 100)}{\text{ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งหมด}}$$



แผนค่าการประเมิน :

Date	Risk/Issue	Number	Priority	Owner	FU Date	Resolved
28/07/64	I	DQS01	H	Team	04/08/64	04/08/64
Description: ระบบมีความซับซ้อน ยังไม่เข้าใจ requirements และเครื่องมือที่ใช้พัฒนาระบบมีความแปลกใหม่						
Mitigation: วางแผนการรวบรวม requirements ครึ่งต่อไป และศึกษาเครื่องมือที่ใช้พัฒนาระบบ						
Date	Risk/Issue	Number	Priority	Owner	FU Date	Resolved
29/07/64	I	DQS02	H	Plan	04/08/64	30/07/64
Description: การออกแบบหน้าจามีการเปลี่ยนแปลง และปรับแก้หลายครั้ง เนื่องจากไม่ตรงตามความต้องการของ PO						
Mitigation: วิเคราะห์ความต้องการของระบบ และศึกษาวิธีการออกแบบหน้าจอ รวมถึงออกแบบหน้าจอหลายรูปแบบ เพื่อเป็นตัวเลือกให้กับ PO						
Date	Risk/Issue	Number	Priority	Owner	FU Date	Resolved
09/08/64	R	DQS03	H	Team	10/08/64	10/08/64
Description: ส่งมอบงานไม่ตรงเวลา ระบบไม่เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงความต้องการบ่อยครั้ง และระยะเวลาการส่งมอบงานถูกเปลี่ยนแปลง						
Mitigation: ปรับเปลี่ยน และวางแผนการทำงานใหม่						
Date	Risk/Issue	Number	Priority	Owner	FU Date	Resolved
05/08/64	I	DQS04	M	Dev	05/08/64	05/08/64
Description: ชื่อไฟล์ และชื่อฟังก์ชันไม่ตรงตามมาตรฐาน Coding standard						
Mitigation: ศึกษาคู่มือ และตรวจสอบทุกครั้งหลังการเขียนโค้ด						

ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไข = 4

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งหมด = 4

ค่าเฉลี่ยของการติดตามและการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้น = $\frac{(4 \times 100)}{4}$

ผลการประเมิน : ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยของการติดตามและการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว

ร้อยละ 100