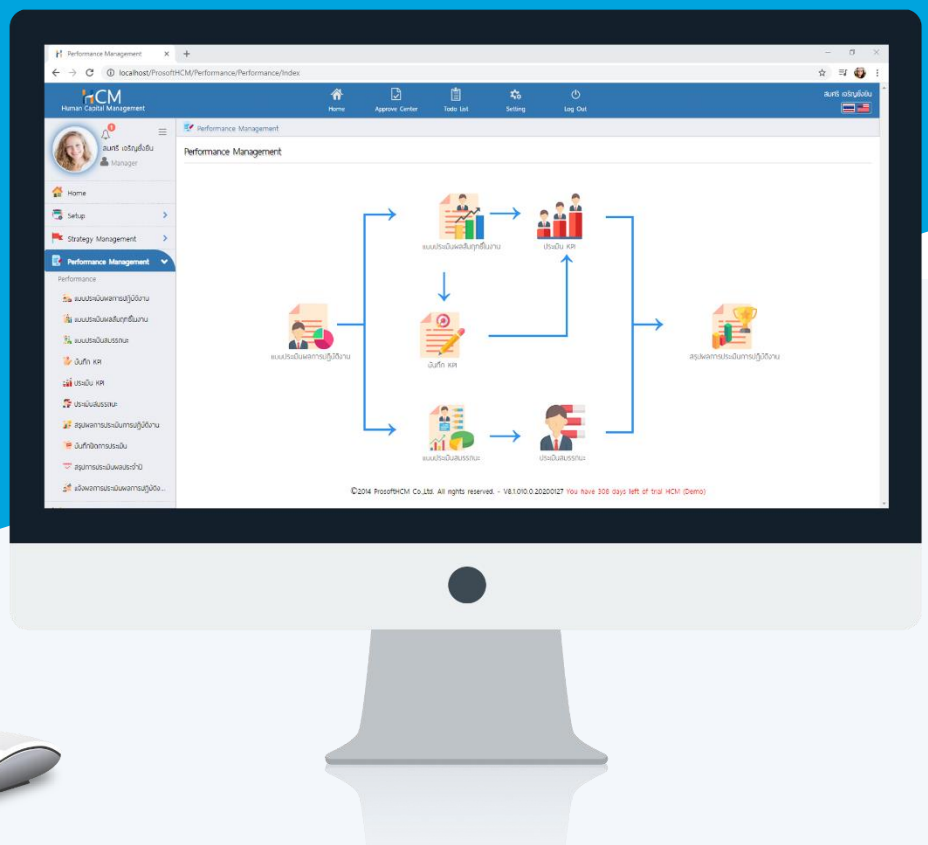


คู่มือการใช้งานโปรแกรม HCM

Performance Management

ประเมินสมรรถนะ



สารบัญ

Performance Management

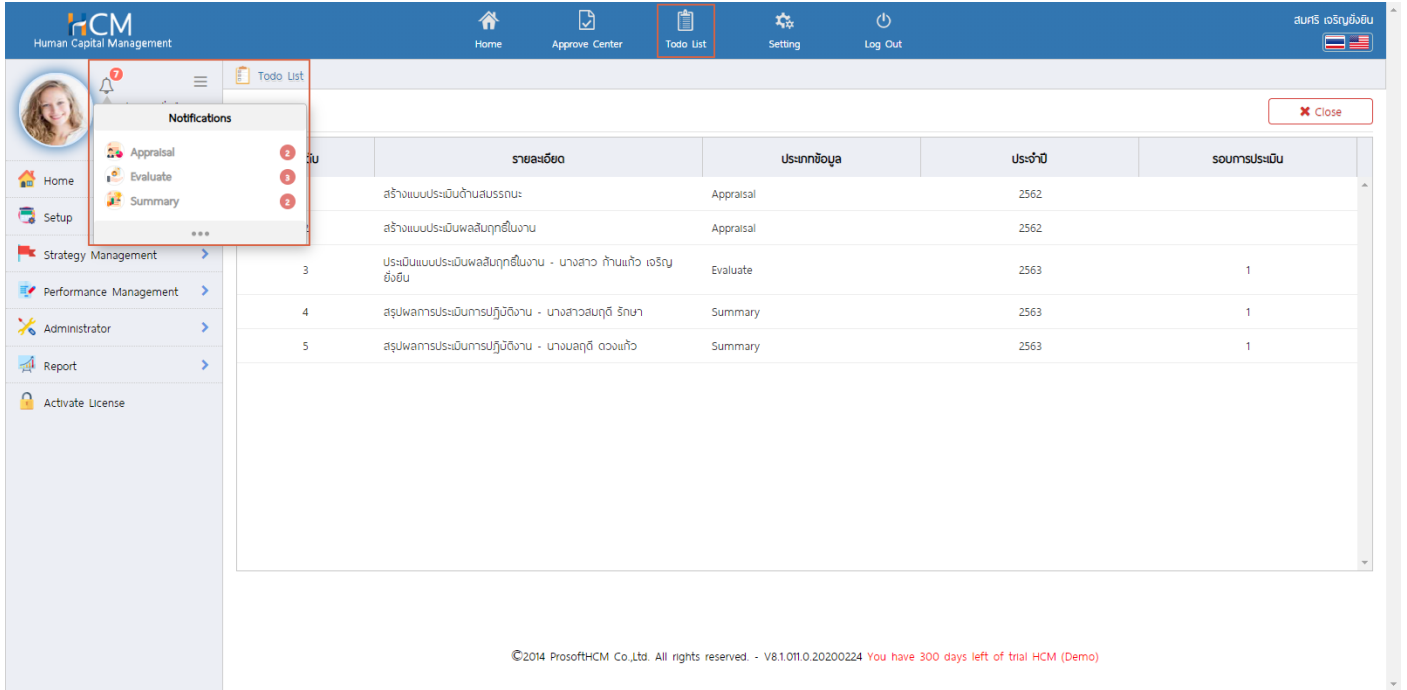
ประเมินสมรรถนะ

การแจ้งเตือน	1
ประเมินสมรรถนะ : List	2
ประเมินสมรรถนะ : การประเมิน	3
ประเภทการประเมิน : พนักงานประเมินตนเอง	4
ประเภทการประเมิน : หัวหน้างานประเมิน	5
ประเภทการประเมิน : ผู้ร่วมประเมิน	5
ประเภทการประเมิน : HR ประเมิน	6
ประเมินสมรรถนะ: รายละเอียดของพนักงาน	7

ประเมินสมรรถนะ

เป็นการประเมินสมรรถนะ (Competency) ของพนักงานตามการกำหนดแบบประเมินสมรรถนะ

ระบบจะแจ้งเตือนพนักงานที่มีเอกสารที่ต้องประเมินสมรรถนะ โดย Click  หรือ Click  เพื่อตรวจสอบการแจ้งเตือนให้ดำเนินการประเมินสมรรถนะ สำหรับการแจ้งเตือนประเมินสมรรถนะ คือ Evaluate



รายการ	รายละเอียด	ประเภทข้อมูล	ประจำปี	สถานะประเมิน
1	สร้างแบบประเมินด้านสมรรถนะ	Appraisal	2562	
2	สร้างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน	Appraisal	2562	
3	ประเมินแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน - นางสาว กานต์ เกียรติยิ่งยง	Evaluate	2563	1
4	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน - นางสาวณฤศร์ ภิรมหา	Summary	2563	1
5	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน - นางณฤศร์ ดวงแก้ว	Summary	2563	1

©2014 ProsoftHCM Co.,Ltd. All rights reserved. - V8.1.011.0.20200224 You have 300 days left of trial HCM (Demo)

ประเมินสมรรถนะ : List

ประเมินสมรรถนะ							
องค์กร (1)		[001] บริษัท นีรชอฟท์ เอเชีย จำกัด...					
ทั้งหมด		View				ทั้งหมด	
ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	แบบประเมินสมรรถนะ	รอบการประเมิน	ช่วงการประเมิน	วันที่ส่งผลการประเมิน	สถานะแบบประเมิน
1	48-342	นายพุกฤตา ทอดสอน	Comp-SN-2562/1	Round 1	24/04/2562-10/05/2562	10/05/2562	ประเมินเรียบร้อยแล้ว
2	50-504	นายธีระพล ทอดสอน	Comp-SN-2562/1	Round 1	24/04/2562-10/05/2562	10/05/2562	รอประเมิน

Information : แสดงรายละเอียดเอกสารและข้อมูลพนักงาน

Appraisal : แสดงรายละเอียดของแบบประเมิน

ประเภทการประเมิน : แสดงประเภทการประเมินตามการสิทธิ์ที่กำหนดในแบบประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- พนักงานประเมินตนเอง
- หัวหน้างานประเมิน
- เพื่อนร่วมงานประเมิน
- HR ประเมิน

ความคิดเห็น : ระบุความคิดเห็นในการประเมิน (ถ้ามี)

ประเมินสมรรถนะ : การประเมิน

กรณีที่ต้องมีการประเมินสมรรถนะโดยให้ระบุ **ผลงานจริง** ของการประเมิน โดยสามารถเลือก  ได้ตามผลการคำนวณของคะแนน ตั้งแต่ 0 – 5 ตามเงื่อนไขของคะแนน เมื่อบันทึกผลแล้ว หากต้องการส่งผลการประเมิน ให้ Click

 ส่งผลการประเมิน

เมื่อเปิดหน้าประเมินขึ้นมาแล้วหากต้องการตรวจสอบเงื่อนไขรูปแบบคะแนนของสมรรถนะแต่ละข้อสามารถตรวจโดยการ Click  จะแสดงรายละเอียดคะแนนของสมรรถนะแต่ละข้อ ดังรูป

กำหนดสมรรถนะ

รหัสสมรรถนะ : Com-IM1-2562
 ชื่อสมรรถนะ (ไทย) : Application management
 ชื่อสมรรถนะ (Eng) : Application management

ระดับ	รายละเอียด(ไทย)	รายละเอียด(Eng)	Star Rating
5	แสดงพฤติกรรมได้ครบถ้วนและส...	แสดงพฤติกรรมได้ครบถ้วนและส...	★★★★★
4	สามารถแสดงพฤติกรรมได้ครบถ...	สามารถแสดงพฤติกรรมได้ครบถ...	★★★★☆
3	สามารถแสดงพฤติกรรมได้ครบถ...	สามารถแสดงพฤติกรรมได้ครบถ...	★★★☆☆
2	สามารถแสดงพฤติกรรมได้บ้างแต่...	สามารถแสดงพฤติกรรมได้บ้างแต่...	★★☆☆☆
1	ไม่สามารถสังเกตเห็นพฤติกรรมได้...	ไม่สามารถสังเกตเห็นพฤติกรรมได้...	★☆☆☆☆

Close

*น้ำหนัก : จากการระบุน้ำหนักของสมรรถนะจากแบบประเมินสมรรถนะ

ผลรวม : ผลงานจริง x น้ำหนัก (%) : เช่น (5 x 25)/100 : 1.2500

Total : ผลรวมทั้งหมด

* น้ำหนักของสมรรถนะแต่ละรายการ และระดับที่คาดหวัง จากการ Manage Weight แบบประเมินสมรรถนะ

จัดการน้ำหนัก

ผู้ถูกประเมิน : นางสาวสุนฤดี รักษา
 ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สวัสดิการและเงินเดือน
 ชื่อหน่วยงาน : แผนกสรรหาทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลสมรรถนะ

ลำดับที่	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	ประเภทสมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	น้ำหนัก
1	Com-IM1-2562	Application manag...	สมรรถนะตามบทนา...	Level 3	25.00
2	Com-IM2-2562	Problem Solving	สมรรถนะตามบทนา...	Level 5	20.00
3	Com-IM3-2562	Time Management	สมรรถนะตามบทนา...	Level 4	15.00
4	Com-IM4-2562	Attention to Details	สมรรถนะตามบทนา...	Level 4	20.00
Total:					100.00

Close

ประเภทการประเมิน : พนักงานประเมินตนเอง

Performance Management > ประเมินสมรรถนะ > แก้ไขประเมินสมรรถนะ

แก้ไขประเมินสมรรถนะ ⓘ

Save Close

การประเมิน รายละเอียดของพนักงาน Attachment

Information

เลขที่เอกสาร : COM202003-0002

รอบการประเมิน : รอบที่ 1

ชื่อพนักงาน : นางสาวสมฤดี ธิรักษา

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สวัสดิการและเงินเดือน

ประจำ : 2563

Appraisal

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : แบบประเมินพนักงานระดับ Operation

ช่วงวันที่ประเมินสมรรถนะ : 01/12/2562-31/05/2563

ชื่อแบบประเมินสมรรถนะ : HR-Operation2563/1

ช่วงการประเมิน : 01/12/2562-31/05/2563

วันที่ส่งผลการประเมิน : 31/05/2563

ประเภทการประเมิน : พนักงานประเมินตนเอง

ความคิดเห็น : ทดสอบระบบสมรรถนะพนักงานประเมินตัวเอง

☐ ส่งผลการประเมิน

ลำดับที่	ชื่อสมรรถนะ	ผลงานจริง	น้ำหนัก(%)	รวม
1	Application management ⓘ	5	25.00	1.2500
2	Problem Solving ⓘ	3	20.00	0.6000
3	Time Management ⓘ	4	15.00	0.6000
4	Attention to Details ⓘ	2	20.00	0.4000
5	Analytical Thinking ⓘ	4	20.00	0.8000
Total			100.00	3.6500

ประเภทการประเมิน : หัวหน้างานประเมิน

Performance Management > ประเมินสมรรถนะ > แก้ไขประเมินสมรรถนะ

แก้ไขประเมินสมรรถนะ ⓘ

Save Close

การประเมิน รายละเอียดของพนักงาน Attachment

Information

เลขที่เอกสาร : COM202003-0002
 รอบการประเมิน : รอบที่ 1
 ชื่อพนักงาน : นางสาวสมฤดี ธิเกษา
 ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สวัสดิการและเงินเดือน
 ประจำปี : 2563

Appraisal

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : แบบประเมินพนักงานระดับ Operation
 ช่วงวันที่ประเมินสมรรถนะ : 01/12/2562-31/05/2563
 ชื่อแบบประเมินสมรรถนะ : HR-Operation2563/1
 ช่วงการประเมิน : 01/12/2562-31/05/2563
 วันที่ส่งผลการประเมิน : 31/05/2563

ประเภทการประเมิน : หัวหน้างาน ประเมิน
 ความคิดเห็น : ทดสอบระบบสมรรถนะหัวหน้างานประเมิน

☐ ส่งผลการประเมิน

ลำดับที่	ชื่อสมรรถนะ	พยานรองรับ	น้ำหนัก(%)	wascon
1	Application management ⓘ	4	25.00	1.0000
2	Problem Solving ⓘ	4	20.00	0.8000
3	Time Management ⓘ	3	15.00	0.4500
4	Attention to Details ⓘ	4	20.00	0.8000
5	Analytical Thinking ⓘ	3	20.00	0.6000
Total			100.00	3.6500

ประเภทการประเมิน : ผู้ร่วมประเมิน

Performance Management > ประเมินสมรรถนะ > แก้ไขประเมินสมรรถนะ

แก้ไขประเมินสมรรถนะ ⓘ

Save Close

การประเมิน รายละเอียดของพนักงาน Attachment

Information

เลขที่เอกสาร : COM202003-0002
 รอบการประเมิน : รอบที่ 1
 ชื่อพนักงาน : นางบลฤดี ดวงแก้ว
 ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สหภาพบุคลากร
 ประจำปี : 2563

Appraisal

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : แบบประเมินพนักงานระดับ Operation
 ช่วงวันที่ประเมินสมรรถนะ : 01/12/2562-31/05/2563
 ชื่อแบบประเมินสมรรถนะ : HR-Operation2563/1
 ช่วงการประเมิน : 01/12/2562-31/05/2563
 วันที่ส่งผลการประเมิน : 31/05/2563

ประเภทการประเมิน : พนักงานประเมินตนเอง
 ความคิดเห็น :

☐ ส่งผลการประเมิน

ลำดับที่	ชื่อสมรรถนะ	พยานรองรับ	น้ำหนัก(%)	wascon
1	Application management ⓘ	3	25.00	0.7500
2	Problem Solving ⓘ	4	20.00	0.8000
3	Time Management ⓘ	4	15.00	0.6000
4	Attention to Details ⓘ	5	20.00	1.0000
5	Analytical Thinking ⓘ	3	20.00	0.6000
Total			100.00	3.7500

ประเภทการประเมิน : HR ประเมิน

Performance Management > ประเมินสมรรถนะ > แก้ไขประเมินสมรรถนะ

แก้ไขประเมินสมรรถนะ ⓘ

Save Close

การประเมิน รายละเอียดของพนักงาน Attachment

Information

เลขที่เอกสาร : COM202003-0002

รอบการประเมิน : รอบที่ 1

ชื่อพนักงาน : นางสาวสมฤดี รักนา

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สวัสดิการและเงินเดือน

ประจำ : 2563

Appraisal

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : แบบประเมินพนักงานระดับ Operation

ช่วงวันที่ประเมินสมรรถนะ : 01/12/2562-31/05/2563

ชื่อแบบประเมินสมรรถนะ : HR-Operation2563/1

ช่วงการประเมิน : 01/12/2562-31/05/2563

วันที่ส่งผลการประเมิน : 31/05/2563

ประเภทการประเมิน : HR ประเมิน

ความคิดเห็น :

☐ ส่งผลการประเมิน

ลำดับที่	ชื่อสมรรถนะ ⓘ	พยานรองรับ	น้ำหนัก(%)	รวม
1	Application management ⓘ	4	25.00	1.0000
2	Problem Solving ⓘ	5	20.00	1.0000
3	Time Management ⓘ	4	15.00	0.6000
4	Attention to Details ⓘ	3	20.00	0.6000
5	Analytical Thinking ⓘ	3	20.00	0.6000
Total			100.00	3.8000

ประเมินสมรรถนะ: รายละเอียดของพนักงาน

จะแสดงรายละเอียดอื่น ๆ ของพนักงานที่ถูกประเมินเพื่อนำมาพิจารณาในการประเมิน KPI ซึ่งจะแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงาน (กรณีใช้ร่วมกับโปรแกรม HRMI) ดังนี้

- จำนวนวันทำงาน/ข้อมูลการลา
- ข้อมูลปกติ/สาย/ออกก่อน/ขาดงาน
- ข้อมูลผลงานดีเด่น
- ข้อมูลบทลงโทษ

Performance Management > ประเมินสมรรถนะ > แก้ไขประเมินสมรรถนะ

แก้ไขประเมินสมรรถนะ ⓘ

Save Close

การประเมิน รายละเอียดของพนักงาน Attachment

Information

รหัสพนักงาน : 60-006

ชื่อพนักงาน : นางสาวสมฤดี รักษา

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สวัสดิการและเงินเดือน

ชื่อหน่วยงาน : แผนกสรรหาทรัพยากรบุคคล

ผู้ประเมิน : สกศรี เจริญยั่งยืน

สรุปเวลาทำงาน

เวลาทำงาน : 0-00.00

ลา : 0-00.00

ขาดงาน : 0

เข้าสาย : 0

ออกก่อน : 0

จำนวนบทลงโทษ/ผลงานดีเด่น ของพนักงาน

การทำความผิด/บทลงโทษ : 0 ผลงานดีเด่น : 0

การปฏิบัติงานของพนักงาน : จำนวนวันทำงาน/ข้อมูลการลา

ข้อมูลจำนวนวันทำงาน

เวลาปกติ OT หลังเวลา OT วันหยุด

ข้อมูลเวลาและวันลาของเหลือ

ประเภทการลา	จำนวนวันอนุญาต	จำนวนวันลา	จำนวนวันลาคงเหลือ
ลาพัก	7-00.00	0-00.00	7-00.00
ลาคลอด	90-00.00	0-00.00	90-00.00
ลาแต่งงาน	3-00.00	0-00.00	3-00.00
ลาป่วย	30-00.00	0-00.00	30-00.00
ลาพักร้อน	0-00.00	0-00.00	0-00.00
ลาอุปสมบท	15-00.00	0-00.00	15-00.00

หมายเหตุ เมื่อ   **ส่งผลการประเมิน** แล้วจะไม่สามารถแก้ไขหน้าจอ ประเมินสมรรถนะได้อีก และเอกสารจะถูกส่งต่อไปยังหน้าจอ “สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน” เพื่อให้ผู้มีสิทธิ์ส่งผลการประเมิน ตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติ