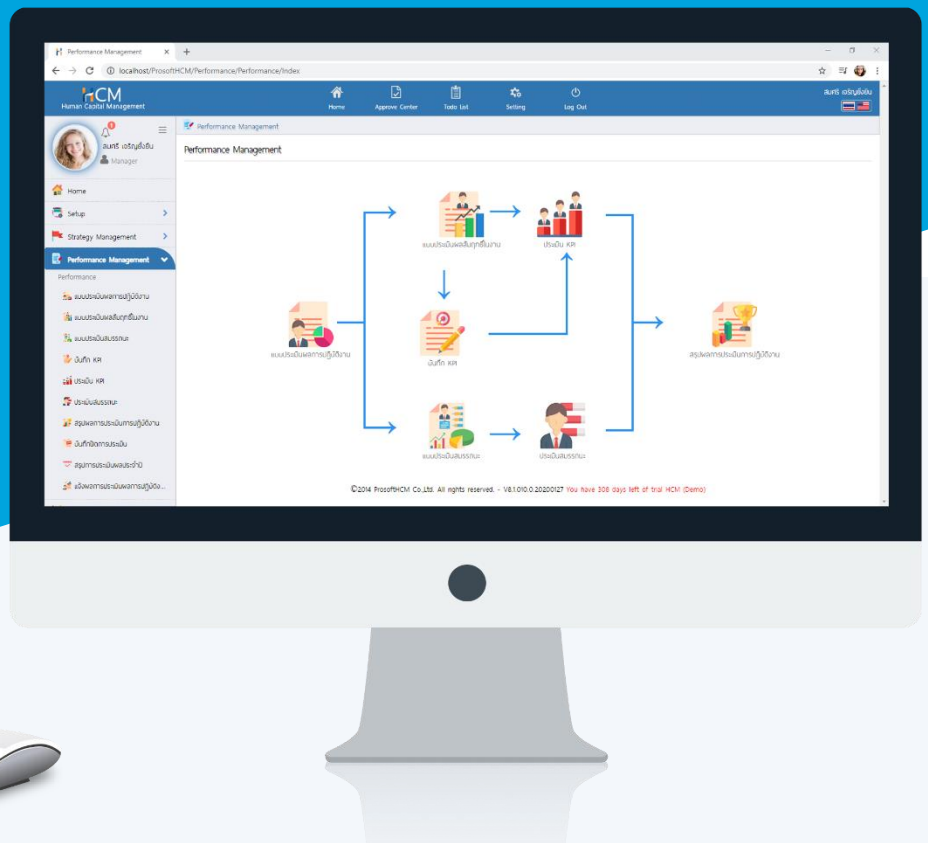


คู่มือการใช้งานโปรแกรม HCM

Performance Management

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน



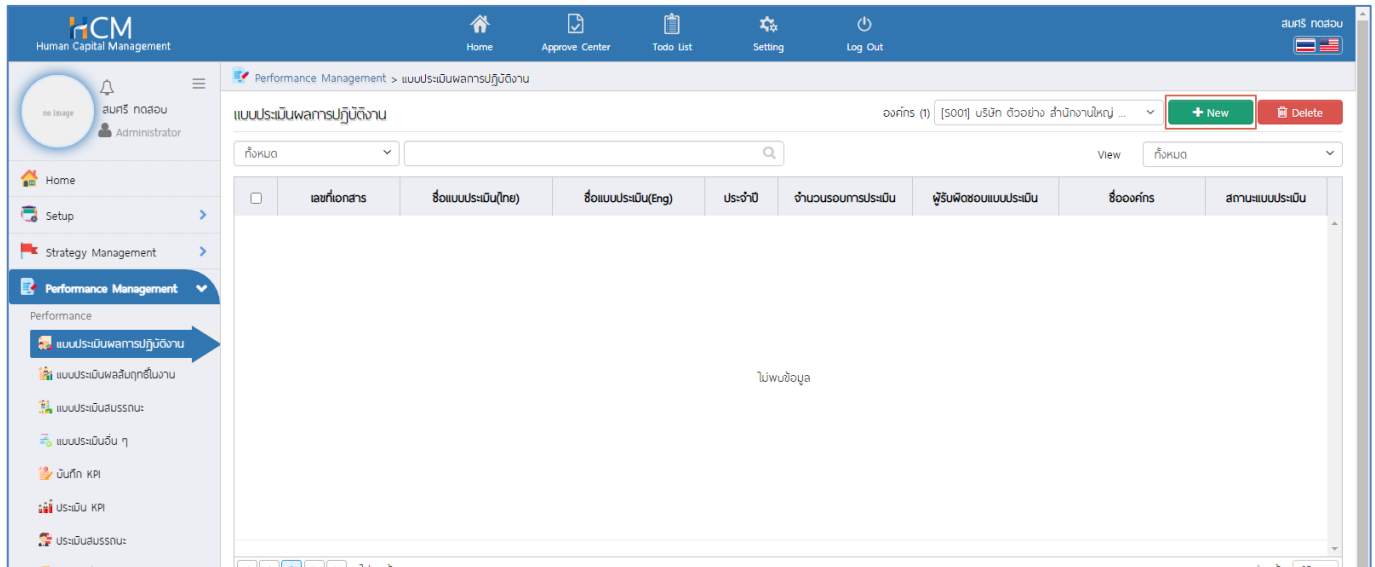
สารบัญ

Performance Management

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	1
General	1
Appraisal Period	2
ตัวอย่างการประเมินอื่น ๆ แต่ไม่นำไปคิดคะแนนตัดเกรด	
รูปแบบประเมินแบบเดียว	3
รูปแบบการประเมินเหมือนกันทุกรอบ	4
รูปแบบการประเมินแต่ละรอบต่างกัน	5
ตัวอย่างการประเมินอื่น ๆ แต่ไม่นำไปคิดคะแนนตัดเกรด	
การประเมินแบบชี้วัดด้วยคะแนน	6
การประเมินแบบถาม – ตอบ	7

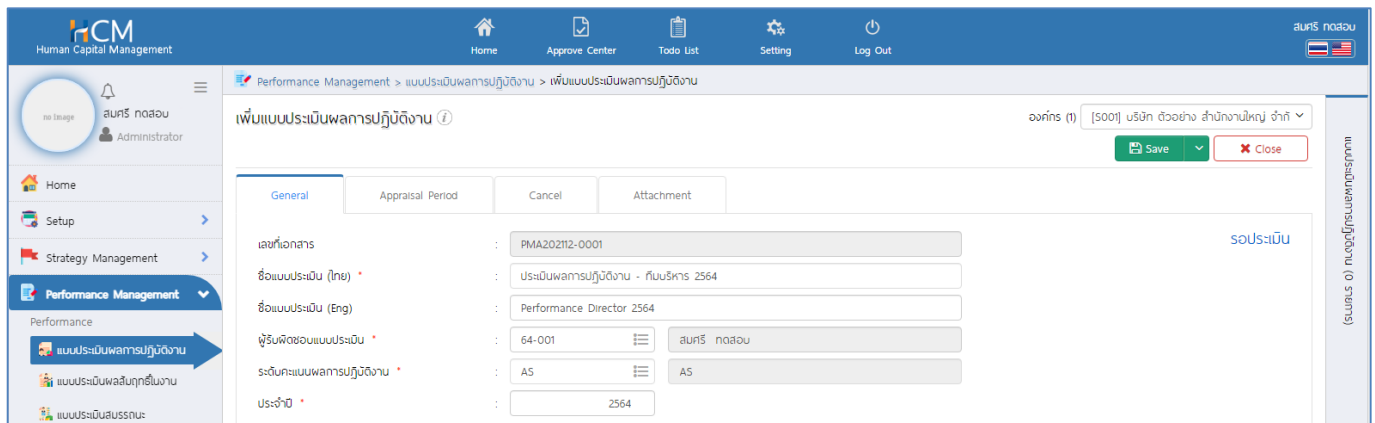
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำหรับกำหนดรอบการประเมิน และแบบประเมินที่จะนำมาใช้วัดคะแนน โดยสามารถแบบประเมินผลสัมฤทธิ์, แบบประเมินสมรรถนะ, แบบประเมินอื่นๆ โดยแต่ละแบบประเมิน สามารถระบุน้ำหนักที่จะใช้ในการคิดคะแนนรวมหน้าสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยสามารถเข้าถึงหน้าจอได้ที่ “Performance Management” > “แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน” เมื่อต้องการเพิ่มแบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการกด



Tab General

ระบุชื่อแบบประเมินไทย, อังกฤษ และจากนั้นเลือกผู้รับผิดชอบแบบประเมิน เลือกระดับคะแนนผลการปฏิบัติงาน (เกณฑ์การตัดเกรด) และระบุปีการประเมิน จากนั้นไปที่ “Tab Appraisal Period”



หมายเหตุ

1. ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน สามารถเลือกพนักงานที่ดูแลเรื่องการสร้างแบบประเมินให้พนักงานได้
2. ระดับคะแนนผลการปฏิบัติงาน จะถูกนำไปเป็นเกณฑ์ในการคิดเกรด
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นการสร้างปี ละ 1 ครั้ง

Tab Appraisal Period

เป็นการกำหนดรอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินจะสามารถเลือกได้ว่าจะใช้แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน (KPI), แบบประเมินสมรรถนะ (Competency) หรือจะมีการประเมินอื่น ๆ ก็ทำได้ โดยให้เลือกรอบการประเมินต่อปี โดยจะมีให้เลือก 1, 2, 4 ครั้ง/ปี หรือหากมีมากกว่า 4 ครั้งต่อปี ให้เลือกเป็นอื่น ๆ และระบุจำนวนรอบที่ต้องการ จากนั้นกด [Generate](#) เพื่อให้ระบบสร้างรอบตาม所选

The screenshot shows the HCM Performance Management interface. The user is in the 'Performance Management' section, specifically in the 'Appraisal Period' tab. The interface displays a form for setting the appraisal period. The 'Appraisal Period' tab is selected, and the 'Generate' button is highlighted. The form includes a dropdown for frequency, with '2 ครั้งต่อปี' (2 times per year) selected. The 'Generate' button is located below the frequency options.

ระบบจะแสดงรอบการประเมินที่ได้กำหนดไว้ และให้ระบุช่วงวันที่ประเมิน, วันที่ส่งแบบฟอร์มการประเมิน, วันที่ส่งผลการประเมิน จากนั้นเลือก ☒ รูปแบบการประเมิน ว่าจะประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน, ประเมินสมรรถนะ และระบุ % ของแต่ละแบบประเมิน

The screenshot shows the HCM Performance Management interface after clicking the 'Generate' button. The system has generated two appraisal periods. The first period is for 'รอบการประเมินที่ 1 (รอบประเมิน)' and the second is for 'รอบการประเมินที่ 2 (รอบประเมิน)'. The first period is selected, and the 'Generate' button is visible. The form includes a dropdown for frequency, with '2 ครั้งต่อปี' (2 times per year) selected. The 'Generate' button is located below the frequency options.

หมายเหตุ

1. ช่วงวันที่ประเมิน คือช่วงวันที่ที่นำผลงานหรือคะแนน มาประเมินในรอบนั้น ๆ
2. วันที่ส่งแบบฟอร์มประเมิน คือวันที่เริ่มส่งแบบฟอร์มการประเมินให้กับพนักงานประเมิน โดยจะสามารถระบุวันที่ที่อยู่ในช่วงวันที่ประเมิน
3. วันที่ส่งผลการประเมิน คือวันที่พนักงานหรือผู้ประเมิน ต้องส่งผลการประเมินในระบบ

ตัวอย่างที่ 1 การประเมินเพื่อใช้คิดคะแนนตัดเกรด

ตัวอย่างที่ 1.1. รูปแบบประเมินแบบเดียว

พนักงานกลุ่ม A ประเมิน 1 ครั้ง/ปี

กลุ่มพนักงาน	KPI	Competency	รอบที่	ช่วงประเมิน
กลุ่ม A	-	100%	1	1/1/2564 – 31/12/2564

หรือ

กลุ่มพนักงาน	KPI	Competency	รอบที่	ช่วงประเมิน
กลุ่มA	100%	-	1	1/1/2564 – 31/12/2564

หมายเหตุ แบบประเมินผลการปฏิบัติการตามตัวอย่างนี้จะสามารถสร้างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน 1 รอบการประเมิน โดยจะคิณำหนักการประเมิน KPI 100 %

ตัวอย่างที่ 1.2. รูปแบบการประเมินเหมือนกันทุกรอบ

เช่น พนักงานกลุ่ม B ประเมินตั้งแต่ 2 ครั้ง/ปี ขึ้นไป

รูปแบบประเมิน		รอบที่	ช่วงประเมิน
KPI	Competency		
100%	-	1	1/1/2564 – 30/6/2564
100%	-	2	1/7/2564 – 31/12/2564

Performance Management > แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน > เพิ่มแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพิ่มแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (1)

องค์กร (1) [5001] บริษัท ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ จำกัด

Save Close

General Appraisal Period Cancel Attachment

กำหนดช่วงเวลาของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

☐ 1 ครั้งต่อปี
☒ 2 ครั้งต่อปี
☐ 4 ครั้งต่อปี
☐ อื่นๆ

Generate

รอบการประเมินที่ 1 (รอบประเมิน)

ช่วงวันที่ประเมิน : 01/01/2564 ถึง 30/06/2564
 วันที่ส่งแบบฟอร์มการประเมิน : 01/01/2564
 วันที่ส่งผลการประเมิน : 30/06/2564
 รูปแบบการประเมิน : ☒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน น้ำหนัก : 100.00 %
☐ แบบประเมินด้านสมรรถนะ น้ำหนัก : 0.00 %
☐ แบบประเมินอื่น ๆ

รอบการประเมินที่ 2 (รอบประเมิน)

ช่วงวันที่ประเมิน : 01/07/2564 ถึง 31/12/2564
 วันที่ส่งแบบฟอร์มการประเมิน : 01/07/2564
 วันที่ส่งผลการประเมิน : 31/12/2564
 รูปแบบการประเมิน : ☒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน น้ำหนัก : 100.00 %
☐ แบบประเมินด้านสมรรถนะ น้ำหนัก : 0.00 %
☐ แบบประเมินอื่น ๆ

(ระบบ 0) กรุณาใช้ระบบเฉพาะทาง

หมายเหตุ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวอย่างนี้จะสามารถสร้างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน 2 รอบการประเมิน โดยจะคิหน้าหน้าการประเมิน KPI 100 %

ตัวอย่างที่ 1.3. รูปแบบการประเมินแต่ละรอบต่างกัน

พนักงานกลุ่ม C ประเมินตั้งแต่ 2 ครั้ง/ปี ขึ้นไป

รูปแบบประเมิน		รอบที่	ช่วงประเมิน
KPI	Competency		
100%	-	1	1/1/2564 – 30/6/2564
60%	40%	2	1/7/2564 – 31/12/2564

Human Capital Management

Home
Approve Center
Todo List
Setting
Log Out

สมัคร ทดลอง

สมัคร ทดลอง

Administrator

Performance Management > แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน > เพิ่มแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพิ่มแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (i)

องค์กร (0) [5001] บริษัท ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ จำกัด

Save Close

General

Appraisal Period

Cancel

Attachment

กำหนดช่วงเวลาของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

☐ 1 ครั้งต่อปี
☒ 2 ครั้งต่อปี
☐ 4 ครั้งต่อปี
☐ อื่นๆ

Generate

สรุปการประเมินที่ 1 (รอบประเมิน)

ช่วงวันที่ประเมิน	: 01/01/2564	ถึง	30/06/2564	
วันที่ส่งแบบฟอร์มการประเมิน	: 01/01/2564			
วันที่ส่งผลการประเมิน	: 30/06/2564			
รูปแบบการประเมิน	: ☒ แบบประเมินผลเชิงคุณลักษณะ	น้ำหนัก	: 100.00	%
	: ☐ แบบประเมินตามคุณลักษณะ	น้ำหนัก	: 0.00	%
	: ☐ แบบประเมินอื่น ๆ			

สรุปการประเมินที่ 2 (รอบประเมิน)

ช่วงวันที่ประเมิน	: 01/07/2564	ถึง	31/12/2564	
วันที่ส่งแบบฟอร์มการประเมิน	: 01/07/2564			
วันที่ส่งผลการประเมิน	: 31/12/2564			
รูปแบบการประเมิน	: ☒ แบบประเมินผลเชิงคุณลักษณะ	น้ำหนัก	: 60.00	%
	: ☒ แบบประเมินตามคุณลักษณะ	น้ำหนัก	: 40.00	%
	: ☐ แบบประเมินอื่น ๆ			

หมายเหตุ

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติการตามตัวอย่างนี้จะสามารถสร้างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน 2 รอบการ โดยรอบที่ 1 น้ำหนักการประเมิน KPI 100 % และรอบที่ 2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน 60% , ประเมินสมรรถนะ 40%

ตัวอย่างที่ 2 การประเมินอื่น ๆ แต่ไม่นำไปคิดคะแนนตัดเกรด

ตัวอย่างที่ 2.1. การประเมินแบบชี้วัดด้วยคะแนน

รอบที่	ช่วงประเมิน
1	1/1/2564 – 31/3/2564
2	1/4/2564 – 30/6/2564
3	1/7/2564 – 30/9/2564
4	1/10/2564 – 31/12/2564

เลือก ☒ แบบประเมินอื่น ๆ จากนั้นกด [Add](#) โดยใช้วิธีการชี้วัดด้วยระดับคะแนน ระบุน้ำหนักเป็น 0 (หากไม่ได้
นำคะแนนไปรวมคำนวณกับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน, แบบประเมินสมรรถนะ)

หมายเหตุ

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติการตามตัวอย่างนี้จะสามารถสร้างแบบประเมินอื่น ๆ 4 รอบการประเมิน ลักษณะการประเมินจะเหมือนกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน (KPI) โดยจะประเมินเฉพาะแบบประเมินอื่น ๆ เพียงอย่างเดียว ไม่ส่งผลคะแนนไปหน้าสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างที่ 2.2. การประเมินแบบถาวร – ตอบ

รอบที่	ช่วงประเมิน
1	1/1/2564 – 30/6/2564
2	1/7/2564 – 31/12/2564

เลือก ☒ แบบประเมินอื่น ๆ จากนั้นกด [Add](#) โดยใช้วิธีการชี้วัดแบบถาวร – ตอบ ระบุน้ำหนักเป็น 0 (หากไม่ได้นำคะแนนไปรวมคำนวณกับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน, แบบประเมินสมรรถนะ)

หมายเหตุ การสร้างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในงาน, แบบประเมินสมรรถนะ และแบบประเมินอื่น ๆ ให้กับพนักงาน เมื่อเลือกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบที่ 1 แล้ว ในรอบถัดไป ต้องเลือกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเดียวกัน เพื่อสรุปผลการประเมินประจำปีแบบประเมินเดียวกัน