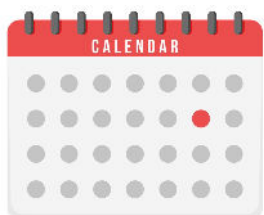


การประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency) และการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

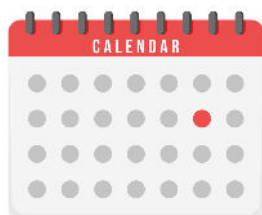
Kick-off FUNCTIONAL COMPETENCY



วันที่ 29 เมษายน 2567
เวลา 13.30 – 16.30 น.



ห้อง LIB108 สำนักหอสมุด



วันที่ 7 พฤษภาคม 2567
เวลา 09.00 – 12.00 น.



ห้อง AD-907 สำนักงานอธิการบดี ชั้น 9





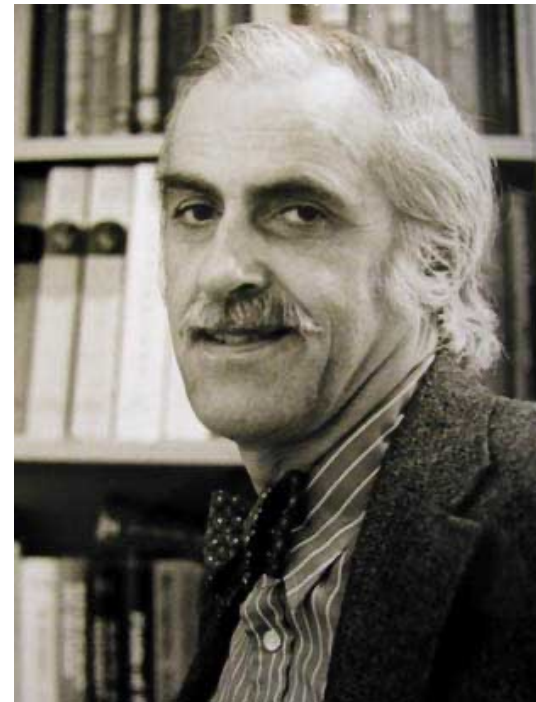


สมรรถนะคืออะไร ทำไมจึงสำคัญ

“an underlying characteristic of an individual that is causally related to criterion-referenced effective and/or superior performance in a job or situation.”

“บุคลิกลักษณะที่สำคัญภายในปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้นสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีเลิศ หรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ”

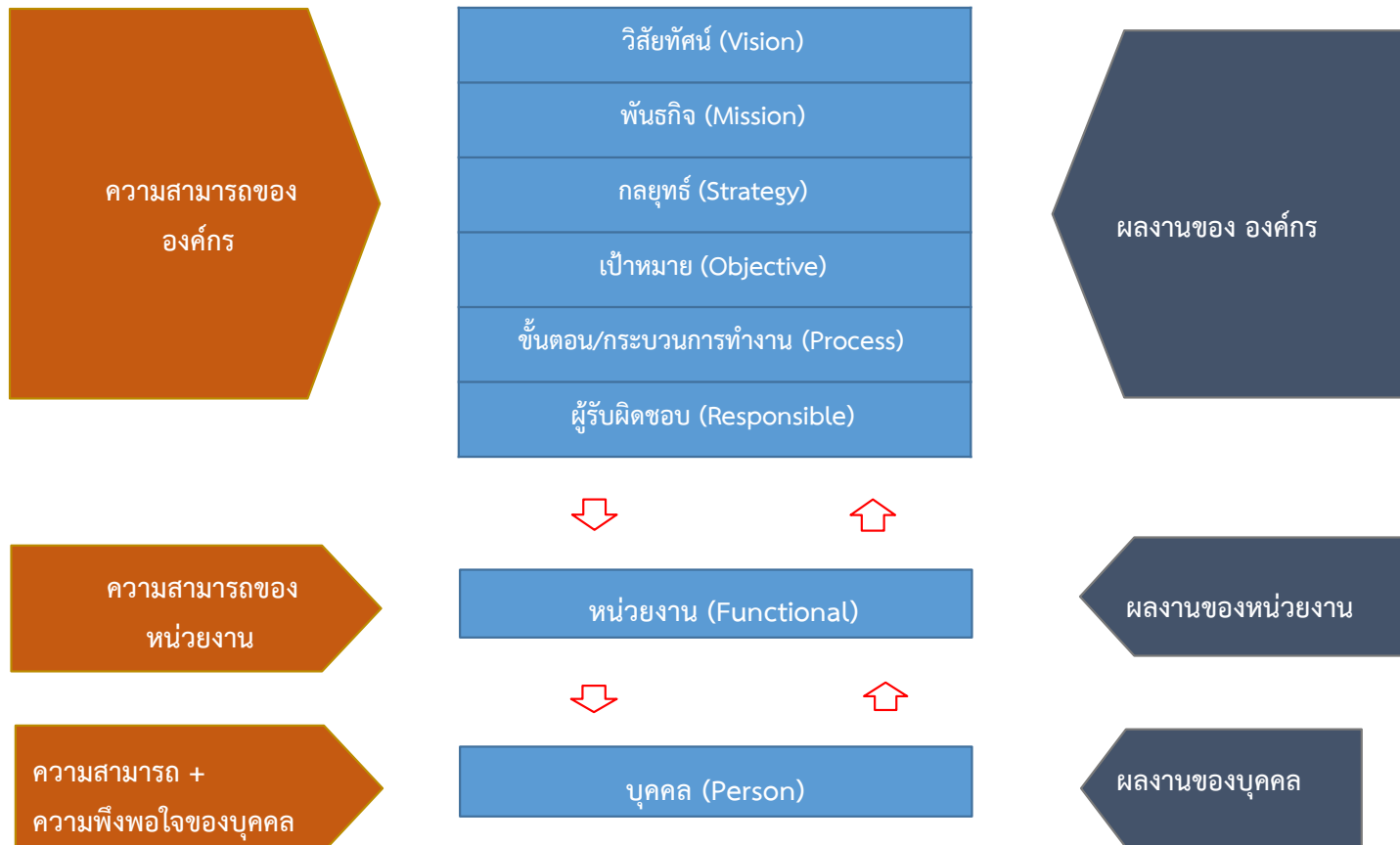
(David C. McClelland, 1993, p. 9)





ทำไม...สมรรถนะจึงสำคัญ

การเชื่อมโยงองค์กรและพนักงานให้เดินไปในทิศทางเดียวกัน



องค์ประกอบของสมรรถนะ

Necessary for top performance but not sufficient to be outstanding

ทักษะ (Skills)

ความรู้ (Knowledge)

บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role/ Image)

ความเชื่อส่วนตัว (Self-Concept/ Values)

อุปนิสัย (Trait/ Personality)

แรงจูงใจ (Motive)

Characteristics that provide motivation and lead to longer term success

Easier to be developed

ผลงาน

More difficult to be developed

Iceberg Model of Competencies was developed by David McClelland

สมรรถนะ คือ เหตุที่ทำให้เกิดผลงาน



ประโยชน์ของสมรรถนะ

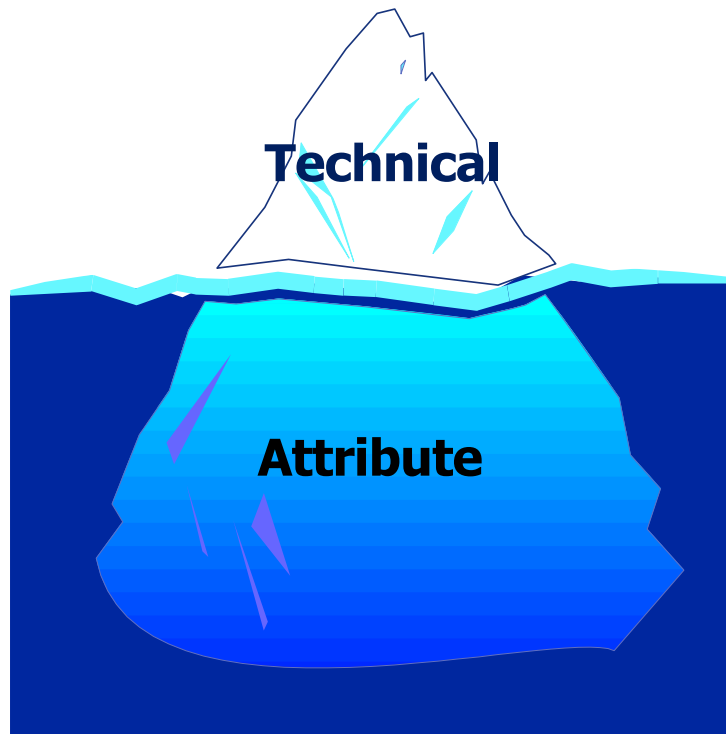
งานบริหารทรัพยากรบุคคล	ประโยชน์ที่ได้รับ
การสรรหาและ คัดสรรบุคคล	ให้ภาพความต้องการของงานแต่ละงานอย่างชัดเจน ทำให้การคัดสรรบุคลากรเป็นระบบ เพิ่มโอกาสในการว่าจ้างบุคคลที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน ลดการลงทุนด้านบุคลากร (เวลา/เงิน)
การฝึกอบรมและ พัฒนาบุคคล	ทำให้มั่นใจว่าการฝึกอบรมและพัฒนาสอดคล้องกับ Mission/Vision/Value มีกรอบการให้คำแนะนำที่ชัดเจน พนักงานสามารถเน้นความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นที่จะทำให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน ลดการลงทุนด้านบุคลากร (เวลา/เงิน)
การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง	ทำให้เกิดความชัดเจนในเรื่องความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่ต้องการสำหรับงาน ทำให้สามารถประเมินความพร้อมและกำหนดจำนวนผู้ที่มีความสามารถสูงหรือผู้สืบทอดในแต่ละตำแหน่งงานได้ เน้นแผนการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในงานที่ขาดไป
การบริหารค่าตอบแทน	ช่วยให้องค์กรเปรียบเทียบงานกับตลาดภายนอกโดยเน้นความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นของงาน ช่วยให้เกิดความยุติธรรมในองค์กรในการกำหนดค่าตอบแทน เป็นพื้นฐานสำหรับการให้ผลตอบแทนแก่พนักงานที่สามารถพัฒนาตนเองได้
การประเมินผลงาน	เกิดความชัดเจนสามารถอธิบายได้ สามารถนำผลจากการประเมินผลงานไปสู่การพัฒนาในด้านอื่น ๆ
การบริหารผลงาน	สร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องเป้าหมายและการวัดผล มุ่งเน้นให้พูดคุยเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานง่ายขึ้น มุ่งเน้นให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของพนักงานในการทำงาน นำมาใช้เป็นข้อมูลสำหรับจำแนกกลุ่มของพนักงาน



สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency)

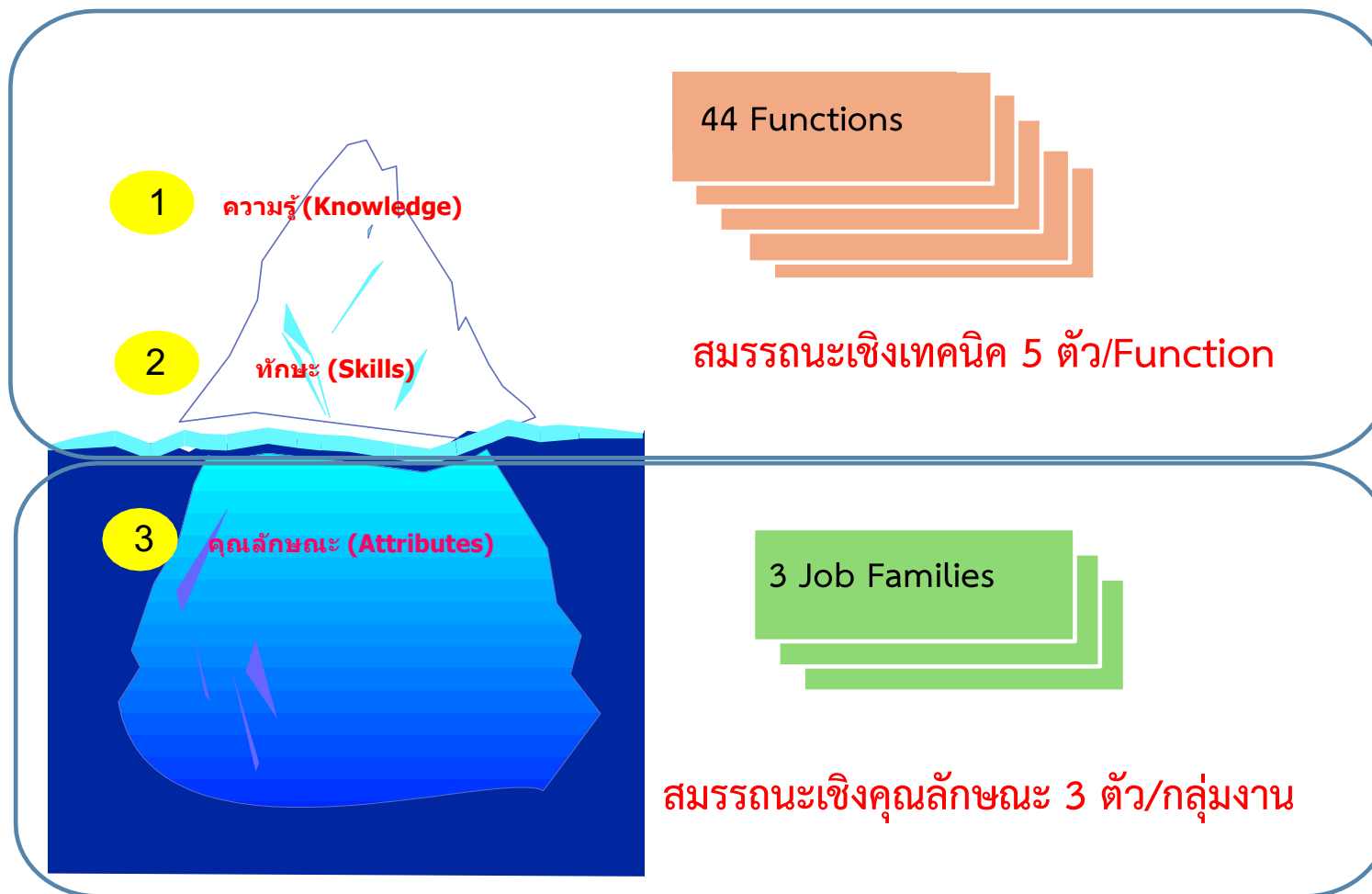


Kick-off FUNCTIONAL COMPETENCY



- 1 ความรู้ (Knowledge)**
ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิดเฉพาะด้าน
- 2 ทักษะ (Skills)** เทคนิคเฉพาะด้านที่ต้องอาศัยการลงมือทำ
ต้องใช้ เวลาในการฝึกฝนจนกระทั่งเกิดเป็นความเชี่ยวชาญ
- 3 คุณลักษณะ (Attributes)**
พฤติกรรมและลักษณะประจำตัวของบุคคล ที่ช่วยให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

องค์ประกอบในการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง

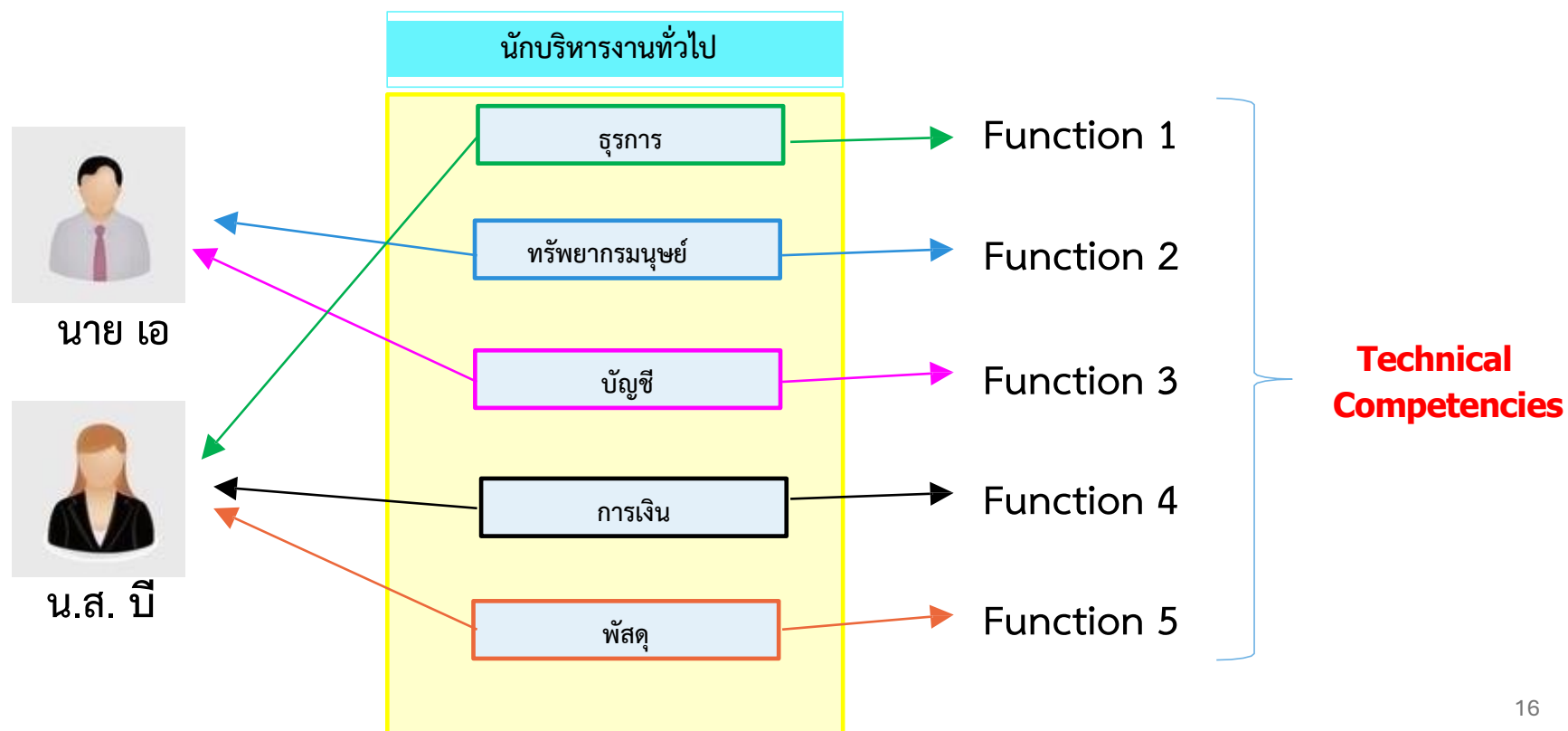


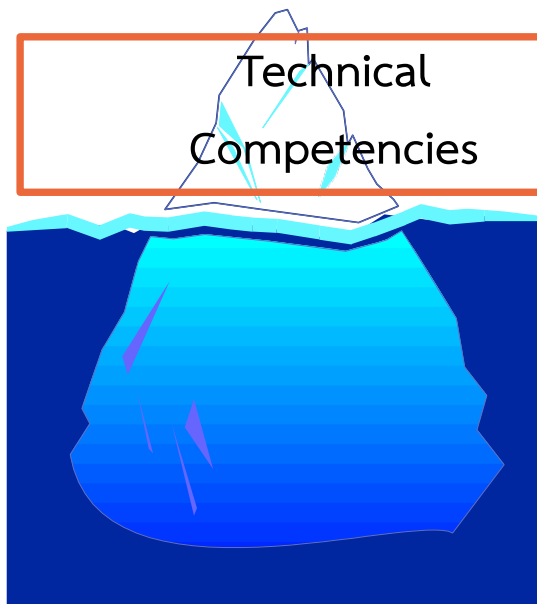
ความสัมพันธ์ระหว่าง JD, JS, และ Function

คำบรรยายลักษณะงาน
(Job Description)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
(Job Specification)

หน้าที่งาน
(Function)





1. สมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical Competencies)

1. สมรรถนะเชิงเทคนิค: ประเมินตาม “หน้าที่” (Function)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi

1	งานพัฒนาการศึกษา	16	งานสาธารณสุข	30	งานประชาสัมพันธ์
2	งานบริการการศึกษา	17	งานช่วยนักวิจัย	31	งานสารสนเทศ
3	งานเทคโนโลยีการศึกษา/สื่อสาร	18	งานบริหารงานวิจัย	32	งานบรรณสารสนเทศ
4	งานครู อาจารย์มัธยม	19	งานส่งเสริมจรรยาบรรณการวิจัย	33	งานคอมพิวเตอร์
5	งานครูปฏิบัติการ	20	งานทรัพย์สินทางปัญญา	34	งานทรัพยากรมนุษย์
6	งานช่างเทคนิค	21	งานประกันคุณภาพ	35	งานพัสดุ
7	งานวิทยาศาสตร์	22	งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	36	งานบัญชี
8	งานสถาปัตยกรรม	23	งานวิเคราะห์และวางแผน	37	งานบริหารการเงิน
9	งานวัฒนธรรมศิลป	24	งานบริหารความเสี่ยง	38	งานธุรการ
10	งานภูมิสถาปัตยกรรม	25	งานตรวจสอบภายใน	39	งานนิติการ
11	งานพฤกษศาสตร์	26	งานบริหารจัดการเทคโนโลยี เชิงธุรกิจ	40	งานวิศวกรรม
12	งานบริหารอาคารสถานที่	27	งานส่งเสริมธุรกิจ	41	งานการผลิต
13	งานจัดการด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย	28	งานวิเทศสัมพันธ์	42	งานบริหารวัสดุ
14	งานพยาบาล	29	งานบริหารความสัมพันธ์	43	งานประกันคุณภาพการผลิต
15	งานจิตวิทยา			44	งานควบคุมคุณภาพการผลิต

กรอบสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวัง 5 ระดับ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi

ระดับที่ 1 Awareness

ปฏิบัติงานที่ทำเป็นประจำ (Routine)
ภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด (Close Supervision)

ระดับที่ 2 Applying

ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อปฏิบัติงานที่มีความหลากหลายมากขึ้น
สามารถเลือกแนวทางที่กำหนดไว้มาใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

ระดับที่ 3 Competence

ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง
และสามารถแก้ไขปัญหาในงานของตน (Own Area) ได้อย่างอิสระ

ระดับที่ 4 Advance

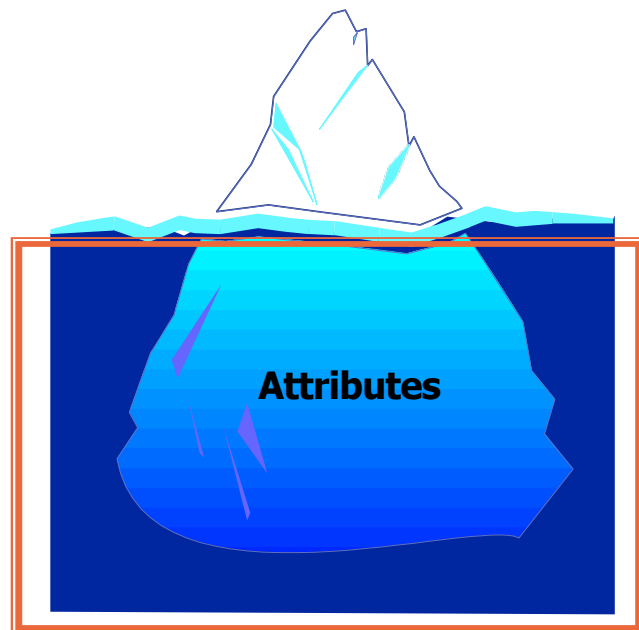
ปฏิบัติงานโดยเห็นความเชื่อมโยงระหว่างงานตนเองกับงานอื่นๆ
และคำนึงถึงความเสี่ยง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ระดับที่ 5 Expert

เป็นกูรู (Guru) และเป็นแบบอย่าง (Role Model) ในด้าน
ที่เชี่ยวชาญ และสามารถริเริ่ม / ต่อยอดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

กรอบสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวัง 5 ระดับ

Awareness (1)	- มีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นใน<u>แนวคิดหลักการพื้นฐาน</u>ที่ใช้ในงานที่รับผิดชอบ - ใช้เครื่องมือและ/หรือปฏิบัติงาน<u>ภายใต้การดูแล/ ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด</u>
Applying (2)	<u>ประยุกต์ใช้ความรู้</u>ที่มีเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ <u>แก้ไขปัญหาโดยใช้มาตรฐาน/ คู่มือปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> ตามที่กำหนดไว้ <u>พัฒนา/ ปรับปรุงกระบวนการ/ เครื่องมือ/ กิจกรรม</u>โดยใช้หลักการพื้นฐานของงานที่รับผิดชอบ
Competence (3)	- ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงาน/ กิจกรรมในสาขาที่เชี่ยวชาญได้ตามมาตรฐานที่กำหนดอยู่เสมอ <u>โดยปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือผู้บังคับบัญชาดูแลเพียงเล็กน้อย</u> <u>ให้คำแนะนำ</u>แก่ผู้อื่นเกี่ยวกับขอบเขตการทำงานในสาขาที่ตนเองเชี่ยวชาญ - วิเคราะห์และตีความเพื่อ<u>หาแนวทางแก้ไข</u>โดยการ<u>ประยุกต์ใช้ความรู้</u> <u>พัฒนาระบบงาน/ เครื่องมือ/ กิจกรรมใหม่ๆ</u> (ในสาขาที่เชี่ยวชาญ)
Advance (4)	- คำนึงถึง<u>ความเสี่ยง ผลกระทบ และผลลัพธ์ที่ตามมา</u> และสามารถให้คำแนะนำผู้อื่นให้เห็นความเชื่อมโยง - วิเคราะห์หาสาเหตุและ<u>แก้ไขปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญ หรือไม่ได้เกิดขึ้นบ่อยครั้ง</u> (ปัญหาที่มีความซับซ้อน เช่น ปัญหาที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน หรือปัญหาที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากแนวทางการทำงานที่กำหนดไว้) <u>คาดการณ์และป้องกัน</u>ปัญหาที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้น
Expert (5)	- แสดงตนเป็นแบบอย่าง (Role Model) ในด้านที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญแก่บุคคลอื่น - แสดงความรู้ความสามารถ และ/หรือผลงานให้<u>เป็นที่ประจักษ์และยอมรับแก่ผู้อื่นว่าเป็น guru (Guru)</u> ถ่ายทอดและบันทึกความรู้ ให้คำแนะนำและแนะแนวทางให้ผู้อื่น <u>มีความรู้ความเข้าใจในเชิงลึก</u>



2. สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ (Attributes)

กลุ่มงาน (Job Family)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



1

กลุ่มงานบริการผู้เรียน

Learner – Oriented Job Family

บทบาทของกลุ่มงาน คือ การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนด้านการเรียน การสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติแก่ผู้เรียน เช่น การพัฒนาหลักสูตร / กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การบริการด้านการศึกษา พัฒนาการเรียน การสอน และงานวิจัย เพื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ



2

กลุ่มงานบริการภาคีเครือข่าย

Partner – Oriented Job Family

บทบาทของกลุ่มงาน คือ การสร้างความสัมพันธ์อันดี และความร่วมมือ กับภาคีเครือข่าย เช่น อุตสาหกรรม นักศึกษาเก่า ผู้มีอุปการคุณ / ชุมชน / ร้านค้า เป็นต้น เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินงาน / โครงการร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาและยกระดับความพร้อมงานวิจัย เทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งนำไปสู่การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ภาคอุตสาหกรรม หรือ ดำเนินกิจกรรมทางวิเทศสัมพันธ์ การระดมทุน



3

กลุ่มงานบริหารจัดการภายใน

KMUTT – Oriented Job Family

บทบาทของกลุ่มงาน คือ การให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินงาน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทั้งทางด้านงานที่ใช้วิชาชีพเฉพาะ และงานสนับสนุนทั่วไป

สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ: ประเมินตาม “กลุ่มงาน”

1 กลุ่มงานบริการผู้เรียน Learner - Oriented Job Family

- 1 งานพัฒนาการศึกษา
- 2 งานบริการการศึกษา
- 3 งานเทคโนโลยีการศึกษา / สื่อสาร
- 4 งานครู อาจารย์มัธยม
- 5 งานครูปฏิบัติการ
- 6 งานวิทยาศาสตร์
- 7 งานบรรณสารสนเทศ

2 กลุ่มงานบริการภาคี เครือข่าย Partner - Oriented Job Family

- 1 งานช่วยนักวิจัย
- 2 งานบริหารงานวิจัย
- 3 งานทรัพย์สินทางปัญญา
- 4 งานบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ
- 5 งานส่งเสริมธุรกิจ
- 6 งานวิเทศสัมพันธ์
- 7 งานบริหารความสัมพันธ์
- 8 งานการผลิต
- 9 งานบริหารวัสดุ
- 10 งานประกันคุณภาพการผลิต
- 11 งานควบคุมคุณภาพการผลิต

3 กลุ่มงานบริหารจัดการ ภายใน KMUTT - Oriented Job Family

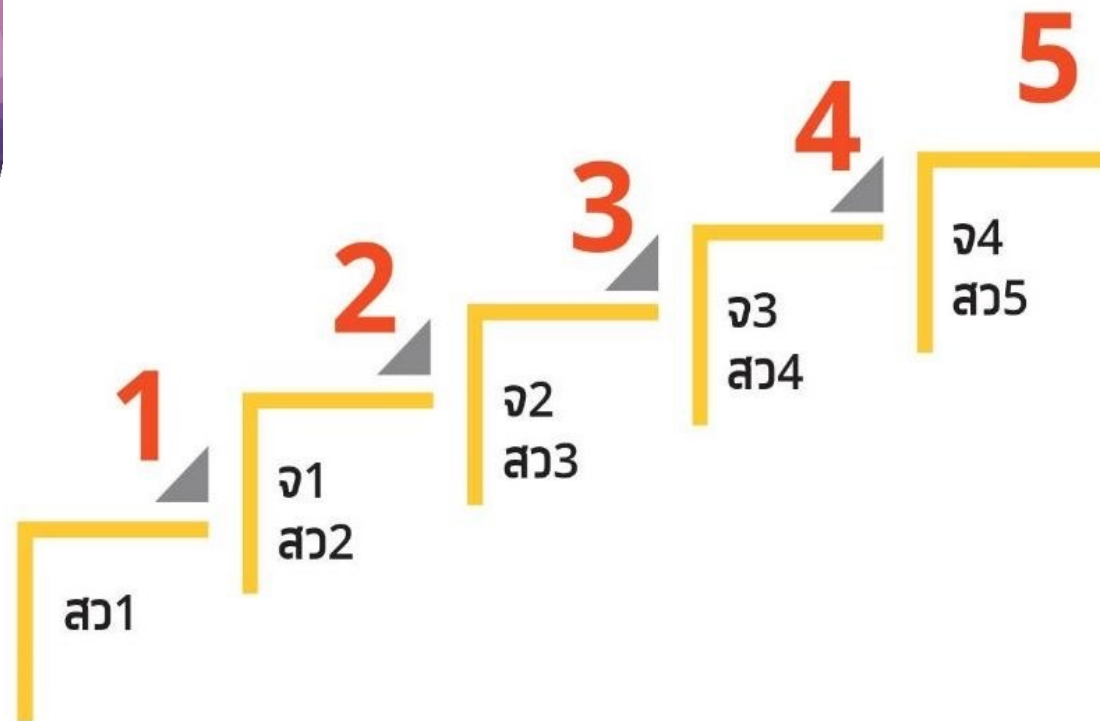
- 1 งานช่างเทคนิค
- 2 งานสถาปัตยกรรม
- 3 งานมันเทศศิลป์
- 4 งานภูมิสถาปัตยกรรม
- 5 งานพฤกษศาสตร์
- 6 งานบริหารอาคารสถานที่
- 7 งานจัดการด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย
- 8 งานพยาบาล
- 9 งานจิตวิทยา
- 10 งานสาธารณสุข
- 11 งานประกันคุณภาพ
- 12 งานส่งเสริมจรรยาบรรณการวิจัย
- 13 งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
- 14 งานวิเคราะห์และวางแผน
- 15 งานบริหารความเสี่ยง
- 16 งานตรวจสอบภายใน
- 17 งานประชาสัมพันธ์
- 18 งานสารสนเทศ
- 19 งานคอมพิวเตอร์
- 20 งานทรัพยากรมนุษย์

- 21 งานพัสดุ
- 22 งานบัญชี
- 23 งานบริหารการเงิน
- 24 งานธุรการ
- 25 งานนิติการ
- 26 งานวิศวกรรม

สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ (Attributes)

Job Family	กลุ่มงานบริการผู้เรียน Learner - Oriented Job Family	กลุ่มงานบริการภาคี เครือข่าย Partner - Oriented Job Family	กลุ่มงานบริหาร จัดการภายใน KMUTT - Oriented Job Family
Cluster			
คุณลักษณะในการคิดและ แก้ปัญหาอย่าง สร้างสรรค์ Thinking Cluster	ความคิดเชิงสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	การมีมุมมองสถานการณ์โลก (Global Intelligence)	ความคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking)
คุณลักษณะในการติดต่อ สื่อสาร โน้มน้าว และ ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น Influencing Cluster	การเห็นใจผู้อื่น (Compassion)	การสร้างเครือข่าย (Networking)	ความฉลาดทางสังคม และอารมณ์ (Social and Emotional Intelligence)
การปรับและพัฒนาตนเอง Self Management Cluster	ความสนใจใฝ่รู้ (Curiosity)	ความยืดหยุ่นทางจิตใจ (Resilience)	การปรับตัวในสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง (Agility)

ระดับสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวัง



การประเมินสมรรถนะ

คือ อะไร ?



การประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency Assessment)

หมายถึง กระบวนการในการประเมินความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคคล เปรียบเทียบกับระดับของสมรรถนะที่องค์กรคาดหวังในแต่ละหน้าที่งาน (Function) ที่รับผิดชอบ

A

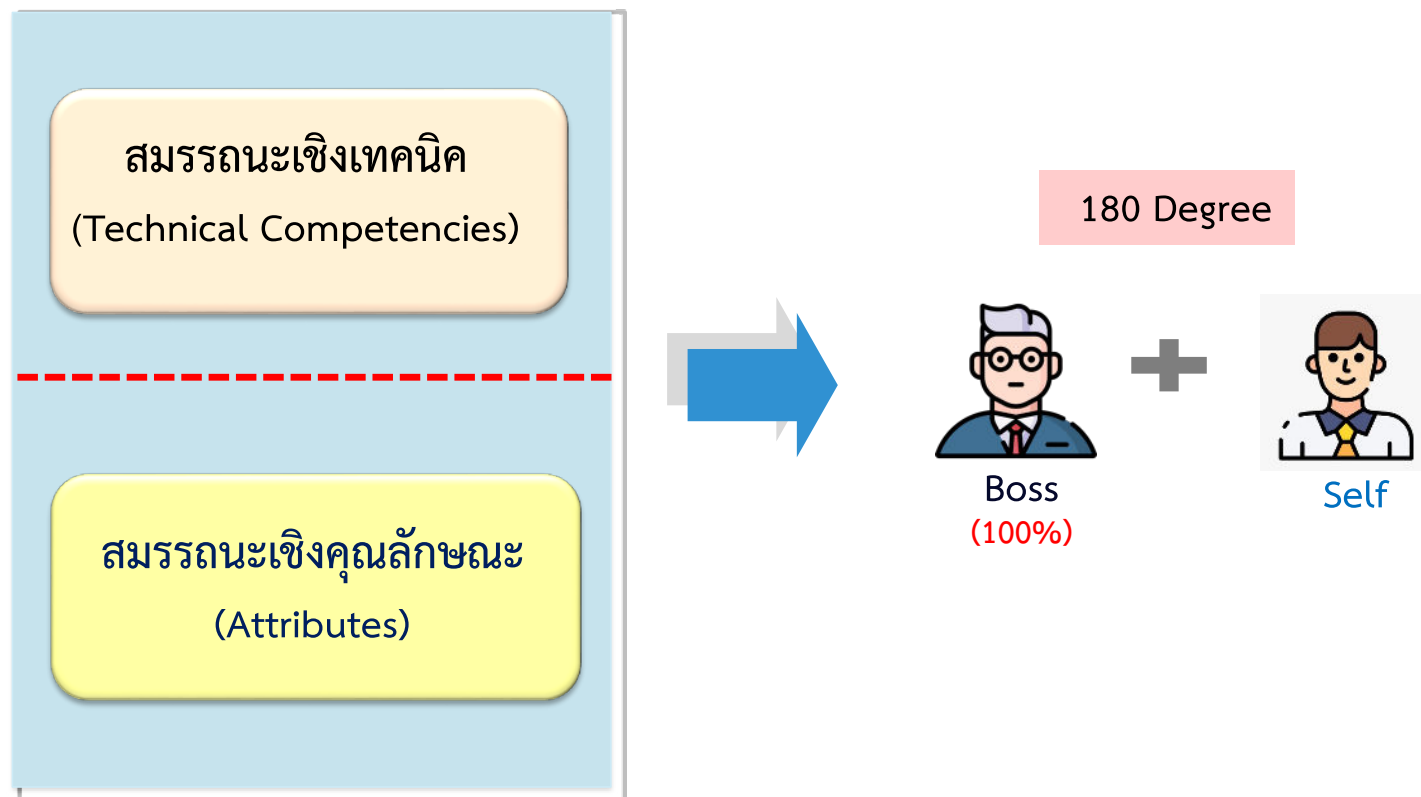
สมรรถนะที่พนักงานแสดงออกมา
(Actual Competency)

VS

E

ระดับของสมรรถนะที่องค์กรคาดหวัง
(Expected Competency)

รูปแบบการประเมิน



3

แสดงพฤติกรรมได้เหนือความคาดหวัง (Exceptional)

2

แสดงพฤติกรรมได้ตามความคาดหวัง (Effective)

1

ต้องการการพัฒนา (Require Improvement)

N/A

ไม่สามารถประเมินได้ (Not Applicable)

หมายเหตุ: N/A ใช้เฉพาะในกรณีที่ไม่เห็นพฤติกรรมที่พนักงานแสดงออกมา

วิธีการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง



1. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเลือกหน้าที่งาน (Function) ตามที่กำหนดให้ สอดคล้องกับภาระงานที่ได้มอบหมายให้กับพนักงาน



2. ผู้บังคับบัญชา*และพนักงานหารือร่วมกันถึงสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งและระดับที่คาดหวัง



3. ผู้ประเมินประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งในระบบตามเกณฑ์วัดจนครบทุกตัว
การประเมินของผู้บังคับบัญชา* ควรมีการหารือร่วมกันพนักงานเพื่อตกลงผลประเมิน

* หากมีผู้บังคับบัญชาหลายคน ให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนหารือถึงระดับสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวัง การให้คำแนะนำ ก่อนแจ้งพนักงาน

ระดับในการประเมินและการประมวลผล

- ✓ ประเมินทุกข้อย่อย (Bullet) ของระดับที่คาดหวัง (Target Proficiency Level)
- ✓ ในกรณีที่พนักงานแสดงพฤติกรรมได้ตามระดับที่คาดหวัง (Meet Target Level) ระบบจะเปิดให้ประเมินระดับที่สูงขึ้นอีก 1 ระดับ (Target Proficiency Level + 1 Level Above) เพื่อดูศักยภาพ (Potential)
- ✓ พิจารณาคะแนนจากผู้บังคับบัญชา โดยนำคะแนนของทุกข้อย่อยมาหาค่าเฉลี่ยก่อนสรุปผลสุดท้าย

ผ่านอย่างสมบูรณ์

กรณีที่ค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกข้อย่อยของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งแต่ละระดับมากกว่าหรือเท่ากับ 2 และทุกข้อย่อยได้คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 2

ผ่านอย่างไม่สมบูรณ์

กรณีที่ค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกข้อย่อยของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งแต่ละระดับมากกว่าหรือเท่ากับ 2 แต่บางข้อย่อยได้คะแนนน้อยกว่า 2

ไม่ผ่าน

กรณีที่ค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกข้อย่อยของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งแต่ละระดับน้อยกว่า

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง

ก่อนการประเมิน



- ศึกษา ทำความเข้าใจในรายละเอียดของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งและระดับที่คาดหวังที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน



- ผู้บังคับบัญชา* และพนักงานหารือร่วมกันถึงสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งและระดับที่คาดหวัง

ระหว่างรอบการประเมิน



- สังเกตและรวบรวมข้อมูลสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของพนักงานผู้ถูกประเมิน



- ผู้บังคับบัญชา* ติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะ มีการสอนงาน หรือโค้ชอย่างต่อเนื่อง โดยมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานและ การสอนงานไว้เพื่อเป็นบันทึกช่วยจำ

การประเมิน



- ผู้ประเมินดำเนินการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ลงในระบบประเมิน



- ผู้บังคับบัญชา* ตกลงร่วมกันกับพนักงานในการกำหนดแผนการพัฒนาสมรรถนะเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

*หากมีผู้บังคับบัญชาหลายคน ให้ผู้บังคับบัญชาร่วมกันหารือถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง การให้คำแนะนำ ก่อนแจ้งพนักงาน

Timeline

1. ระบบตั้งค่าข้อมูลเพื่อการประเมิน สมรรถนะบุคลากร

- ตั้งค่าหัวหน้ากลุ่มและสมาชิก
- ตั้งค่าลักษณะงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บังคับบัญชา

ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงาน

2. ระบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (รูปแบบ 180 องศา)

- สมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical Competencies)
- สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ (Attributes)

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานสายวิชาชีพอื่น

ข้าราชการ



รอบที่ 1 : 1 พฤษภาคม 67 เวลา 14.00 – 16.00 น.

รอบที่ 2 : 9 พฤษภาคม 67 เวลา 14.00 – 16.00 น.



ห้องพินิจทัศน์ (V Space) ชั้น 14
อาคารการเรียนรู้พหุวิทยาการ (LX)



เปิดระบบประเมินสมรรถนะ

☐ Self วันที่ 20 - 31 พฤษภาคม 67

☐ Boss วันที่ 1 - 20 มิถุนายน 67

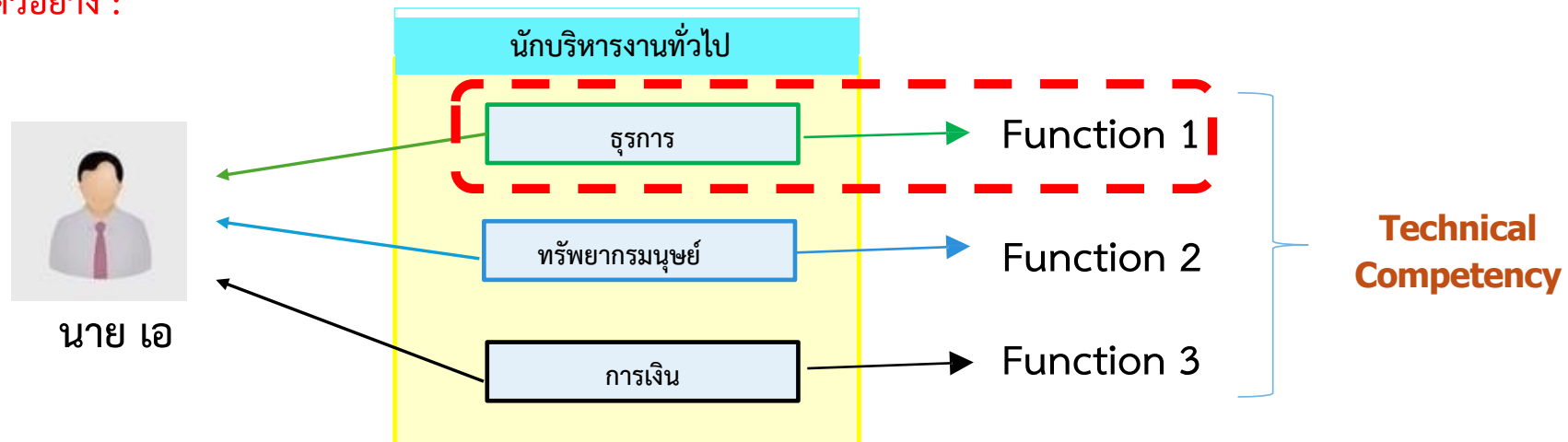


ข้อเน้นย้ำ...สำหรับการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
2567

ข้อเน้นย้ำ...

1. พนักงาน ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ผู้บังคับบัญชา เลือก function หลัก เพียง 1 function เท่านั้น

ตัวอย่าง :



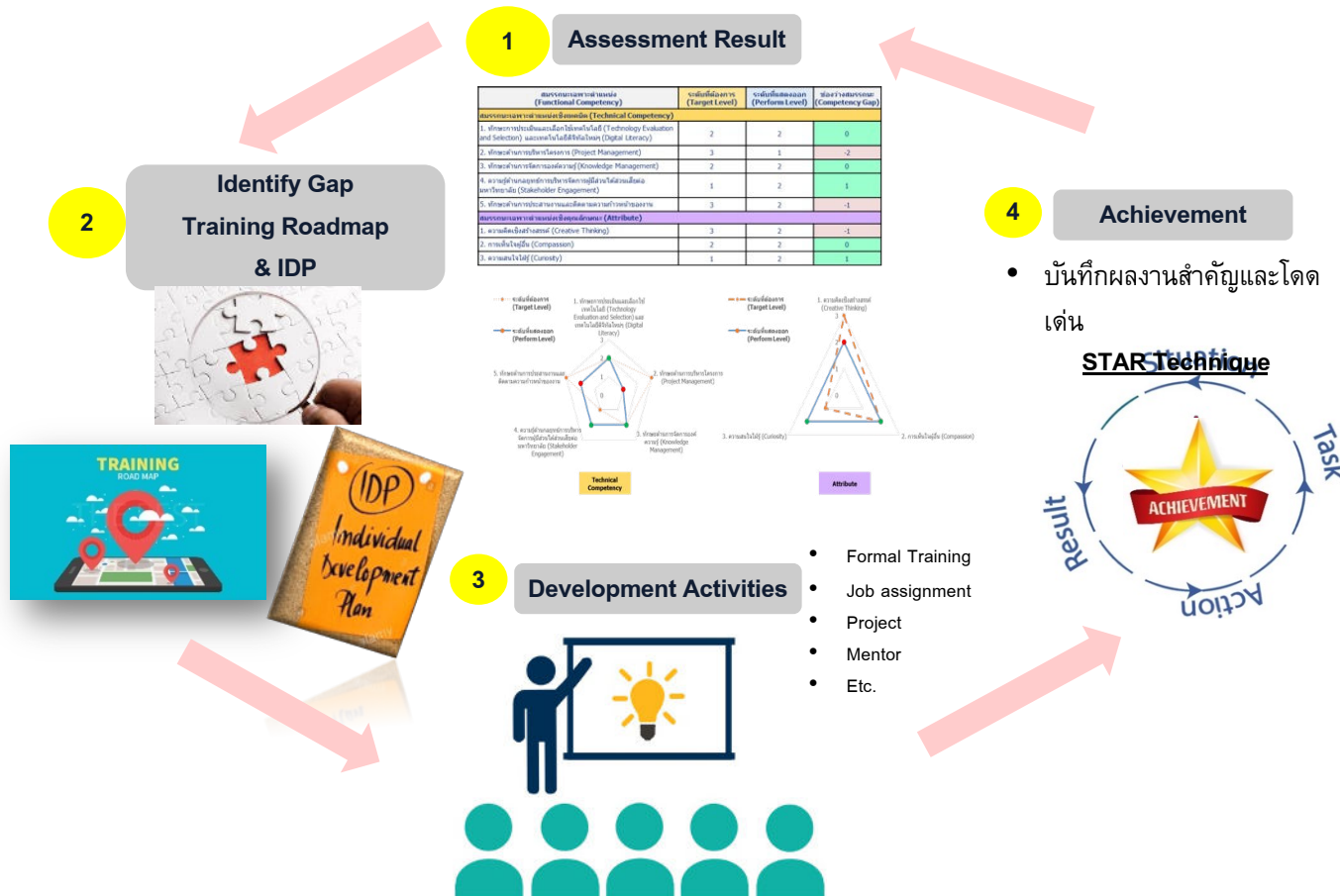
นาย เอ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานธุรการ งานทรัพยากรมนุษย์ และการเงิน โดยผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลือก Function หลัก คือ งานธุรการ

2. การประเมินพนักงานกลุ่มบริหารและสนับสนุน (พ) HRD จะมีเอกสารการประเมินส่งไปยังหน่วยงาน เพื่อพิจารณาการประเมินสมรรถนะ และทำการประเมินสมรรถนะ

กลุ่มพนักงานกลุ่มบริหารและสนับสนุน (พ)

- พ1 และ พ2 ตำแหน่ง พนักงานสนับสนุนงานบริการ และ พนักงานสนับสนุนงานช่าง
- พ4 ตำแหน่ง พนักงานช่วยบริหาร พนักงานบริการสารสนเทศ และพนักงานโสตทัศนูปกรณ์

จาก..การประเมินสมรรถนะ...สู่การพัฒนาบุคลากร



แนวทางการพัฒนาบุคลากร



New Development Roadmap

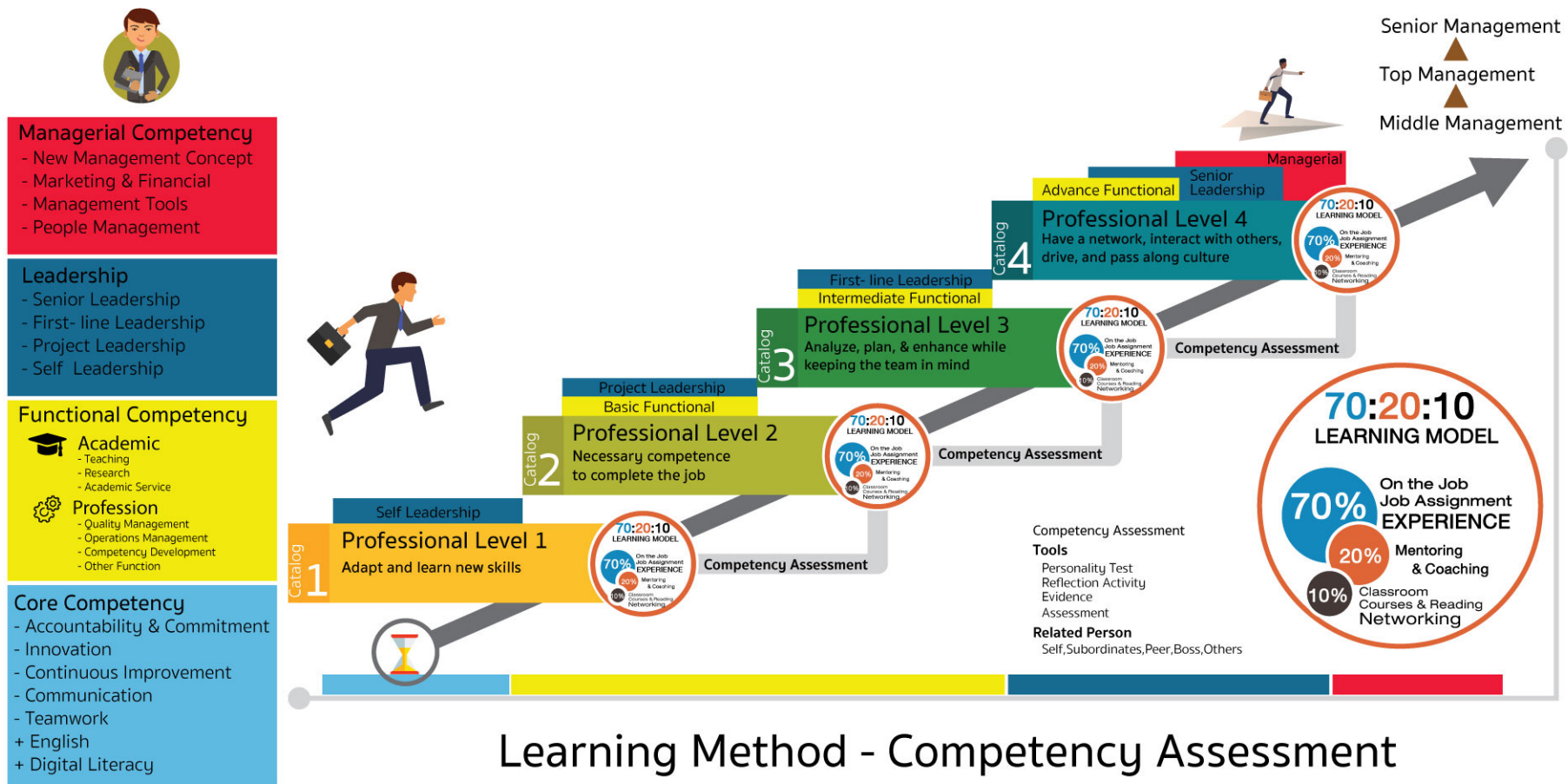


Link สำหรับวิดีโอ New Development Roadmap

<https://kmutt.me/VDOnDRM>

KMUTT Development Roadmap

KMUTT Development Roadmap



Learning Method - Competency Assessment

เป้าหมายการส่งมอบ ตามแผนการพัฒนามตาม Development Roadmap

Professional Level 3

สำหรับ จ3/สว4

เป้าหมาย

73 คน

Professional Level 4

สำหรับ จ4/สว5

เป้าหมาย

20 คน

วิเคราะห์ปัญหาอย่างซับซ้อน หาสาเหตุ ระบุ
แนวทางแก้ไข ตัดสินใจเลือกวิธีแก้ไขที่เหมาะสม
ติดตามผล และประเมินผล
มีวิจารณ์ญาณ หาข้อมูล สังเคราะห์ สรุปผล และ
ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล
วางแผน จัดลำดับความสำคัญ จัดการเวลาทำงาน
บริหารจัดการทรัพยากร มอบหมายงาน และ
ติดตามผล สร้างแรงบันดาลใจ กระตุ้น สนับสนุน
และสร้างขวัญกำลังใจให้กับสมาชิกในองค์กร

โปรแกรมการพัฒนา ปี 2567

- 1.TOP 5 Competency
2. Productivity
3. Business data analysis
4. Generative AI

มีความรู้เชิงลึกเข้าใจหลักการ วิธีการ เทคนิค
ประเด็นที่เกี่ยวข้อง แนวโน้มในอนาคต และความรู้
ขั้นสูงในสาขาวิชาชีพ บริหารจัดการองค์กร
ทรัพยากร บุคลากร เงินทุน และเทคโนโลยีอย่างมี
ประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และสร้างผลลัพธ์ที่
ยั่งยืนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เป็นผู้นำ ประสานงาน จัดการความขัดแย้ง สร้าง
แรงจูงใจ สร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ และสร้าง
วัฒนธรรมการทำงานที่ดี

โปรแกรมการพัฒนา ปี 2567

- 1.TOP 5 Competency
- 2.Productivity
3. Business data analysis
4. Generative AI

Professional Level 1

สำหรับ จ1/สว2

เป้าหมาย

240 คน

Professional Level 2

สำหรับ จ2/สว3

เป้าหมาย

100 คน

เรียนรู้สิ่งใหม่ ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์
ค้นหาข้อมูล และนำความรู้มาประยุกต์ใช้
การจัดการเวลา วางแผน จัดลำดับ
ความสำคัญ และจัดการเวลาทำงานให้มี
ประสิทธิภาพ มีทักษะการทำงานที่จำเป็น
สำหรับงานที่รับผิดชอบ ทำงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ มั่นยำ รวดเร็ว

โปรแกรมการพัฒนา ปี 2567

1. TOP 5 Competency
2. New Staff Orientation
3. Onboarding
4. Generative AI

มีความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
เข้าใจหลักการ วิธีการ เทคนิค
วิเคราะห์ปัญหาอย่างซับซ้อน หาสาเหตุ ระบุ
แนวทางแก้ไข ตัดสินใจเลือกวิธีแก้ไขที่เหมาะสม
ติดตามผล และประเมินผล
คิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณ์ญาณ หาข้อมูล
สังเคราะห์ สรุปผล และตัดสินใจอย่างมีเหตุผล
ทักษะการวิจัย: ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล
และเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

โปรแกรมการพัฒนา ปี 2567

1. TOP 5 Competency
2. New Staff Orientation
3. Onboarding
4. บริหารโครงการวิจัย
5. Generative AI

ติดตาม
การนำไปใช้
(ปรับปรุงหลักสูตร)

KPI
80 % ได้นำไปใช้

ประเมิน
สมรรถนะ



Success Index
100% มีสมรรถนะ



(สิ่งที่ต้องพัฒนา)



(ข้อมูลเลื่อนระดับ)

Development Methods

- Books
- Courses
- Workshops (classroom or online)
- Sharing ideas
- Seeking feedback
- Interacting with others; this can include coaching, peer learning, conferences
- Challenging tasks
- Special projects
- Applying new knowledge
- Secondments



The 70-20-10 rule was developed by Morgan McCall, Robert W. Eichinger and Michael M. Lombardo at the Center for Creative Leadership.

HRD แนะนำ หัวข้อหลักสูตร จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ
โดยจัดเป็นหมวดสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับระดับบุคลากรแต่ละระดับ
ให้บุคลากรได้เข้าไปเรียนรู้

Thai MOOC



Training Calendar 2024



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi

มกราคม

- TOP 5 Competency
- Orientation
- On-Boarding รุ่น 4

กุมภาพันธ์

- TOP 5 Competency
- Orientation

มีนาคม

- TOP 5 Competency
- Orientation
- Productivity รุ่น 1
- MDP รุ่น 2

เมษายน

- TOP 5 Competency
- Orientation
- MDP รุ่น 3

พฤษภาคม

- TOP 5 Competency
- Orientation
- Productivity รุ่น 2
- บริหารโครงการวิจัย

มิถุนายน

- TOP 5 Competency
- Orientation
- HR of the Future
- On-Boarding รุ่น 5
- Business data analytics

กรกฎาคม

- TOP 5 Competency
- Orientation
- นักพัฒนาการศึกษา
- TQA / EdPEX
- Generative AI

สิงหาคม

- TOP 5 Competency
- Orientation
- Generative AI

กันยายน

- TOP 5 Competency
- Orientation

ตุลาคม

- TOP 5 Competency
- Orientation

พฤศจิกายน

- TOP 5 Competency
- Orientation
- On-Boarding รุ่น 5-6

ธันวาคม

- TOP 5 Competency
- Orientation

การสังเกตและการบันทึกพฤติกรรม (Competency Evidence)

- ☒ ตัวอย่างพฤติกรรมที่เคยเกิดขึ้นจริง ที่ผู้ถูกประเมินเป็นผู้แสดงออกเอง
- ☒ ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง เพื่อแสดงถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างละเอียด

“STAR”

Situation

อธิบายรายละเอียดของสถานการณ์ที่เข้าไปเกี่ยวข้อง

Task

งานที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จคืออะไร

Action

วิธีการปฏิบัติงาน หรือสิ่งที่ได้ทำคืออะไรบ้างโดยละเอียด

Result

ผลลัพธ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานนั้นคืออะไร

QR code Document



<https://hrd.kmutt.ac.th/functional-competency/>

เอกสาร

Functional Competency



<https://kmutt.me/DocumentFC>

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : การประเมินสมรรถนะ

กลุ่มงานประเมินและวิเคราะห์สมรรถนะบุคลากร



นพสร สุขแสนไกรศร (จ๊ิบ)



naprasorn.pum@kmutt.ac.th



02-470-8077



สิริพร ปานแสง (พร)



siriporn.pan@kmutt.ac.th



02-470-8484



ดาราวีณ์ ไม้เกตุ (มุก)



darawee.mai@kmutt.ac.th



02-470-8078

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : การพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรสายวิชาชีพ

กลุ่มงานพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรสายวิชาชีพ



บุญช่วย วณิชพันธุ์ (แมน)



bunchuay.wan@kmutt.ac.th



02-470-8463



ชิดชนก สายชู (มะเหมี่ยว)



chidchanok.sai@kmutt.ac.th



02-470-8484



ฉัชชา คุณชม (จอย)



chatcha.kun@kmutt.ac.th



02-470-8482



วรัญญา กาญจนประกร (ติว)



waranya.sun@kmutt.ac.th



02-470-8483

Tools :

Functional Competency Assessment



Kick off : Functional Competency

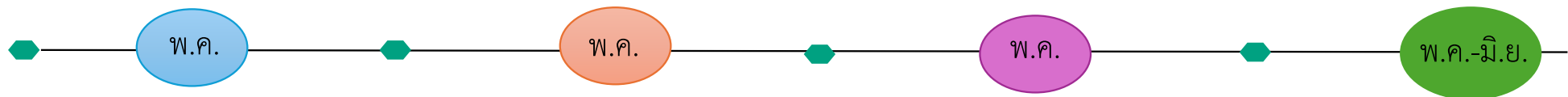
2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 : วันที่ 29 เม.ย.67

ครั้งที่ 2 : วันที่ 9 พ.ค. 67

ระบบตั้งค่า KCompetency

วันที่ 6 -15 พ.ค. 67



Train the Trainer

(สำหรับหัวหน้า และ HR หน่วยงาน)

2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 : วันที่ 1 พ.ค. 67

ครั้งที่ 2 : วันที่ 9 พ.ค. 67

เปิดระบบประเมิน

Functional Competency

- Self วันที่ 20-31 พ.ค.67
- Boss วันที่ 1 -20 มิ.ย. 67

Tools :

ระบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
(Functional Competency Assessment)

Keywords

Keyword	ความหมาย	หมายเหตุ
เจ้าหน้าที่ HRD	เจ้าหน้าที่ HRD ที่ใช้ระบบนี้	กำหนดได้จากหน้าตั้งค่า
เจ้าหน้าที่ HR หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่คณะหรือภาควิชาที่ประสานกับ HRD	กำหนดได้จากหน้าตั้งค่า
หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้มีตำแหน่งบริหารโดยมีคำสั่งแต่งตั้ง เช่น คณบดี ผอ. หัวหน้าภาควิชา ผอ.สนอ. หัวหน้าฝ่าย ฯลฯ)	ไม่สามารถกำหนดได้จากระบบนี้ ข้อมูล จะถูกส่งมาจากระบบ HPB
หัวหน้ากลุ่ม	บุคคลผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดให้ประเมินสมาชิกในหน่วยงานแทนหัวหน้าหน่วยงาน	กำหนดได้จากหน้าการตั้งค่ารายชื่อบุคลากรและหัวหน้ากลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม 	บุคลากรในหน่วยงานที่ต้องถูกประเมิน	กำหนดได้จากหน้าการตั้งค่ารายชื่อบุคลากรและกลุ่มงาน (สมาชิกกลุ่ม)
ตั้งค่าลักษณะงาน	การกำหนดหน้าที่งาน(Function) ให้กับสมาชิกกลุ่มแต่ละคน	กำหนดได้จากหน้าการตั้งค่าลักษณะงาน

ระบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (FC) (รูปแบบ 180 องศา)

กลุ่มผู้ใช้งาน

- บุคลากรประเภท พนักงานสายวิชาชีพอื่น และข้าราชการ
 - ประเมินตนเอง (Self)
- หัวหน้าประเมินสมาชิกในทีม
 - (BOSS) ประเมินสมาชิกในทีม

ระยะเวลาการประเมิน

- ระหว่าง 20 พฤษภาคม – 20 มิถุนายน 2567

ระบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (FC) (รูปแบบ 180 องศา)



1. ผู้ใช้จะได้รับอีเมล competencykmutt@kmutt.ac.th จากระบบ

ซึ่งในอีเมลจะปรากฏข้อความดังภาพที่ 1 ให้ผู้ใช้คลิกที่ลิงค์

<https://competency.kmutt.ac.th/KMUTT-Competency/login.aspx>

หรือ

เข้าที่ [MyPortal / เลือก FC / Function Competency](#)

เพื่อเข้าสู่ระบบ และดำเนินการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
เชิงเทคนิค (Technical) และเชิงคุณลักษณะ (Attribute)

ภาพที่ 1 ตัวอย่าง e-Mail ที่จะได้รับจากระบบ

Subject: FC-KMUTT การประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency Assessment)

เรียน คุณ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้จัดทำแบบประเมินบุคลากรด้านสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency) ทั้งสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (Technical) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงคุณลักษณะ (Attribute)

จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านดำเนินการทำแบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งตามลิงค์ที่ปรากฏด้านล่างนี้
ตั้งแต่ วันที่ 20 พฤษภาคม 2567 เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลต่อไป

โปรดคลิกลิงค์: <https://competency.kmutt.ac.th/KMUTT-Competency/login.aspx>

หรือ เข้าที่ MyPortal / เลือก FC / Function Competency

หลังจากที่ท่านเข้าสู่หน้าจอของการลงชื่อเข้าใช้ โปรดกรอก " Employee ID " และ " Password " ของท่านดังนี้:

EmployeeID: 25xxxxx

Password: XXXXXX

โปรดทำแบบประเมินนี้ให้เสร็จภายในวันที่ 20 มิถุนายน 2567

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้


PHANNA NITTAYAN...


My Portal

MAIN

Services

Document

Calendar

Knowledge Bases

Download

Project

Support

MORE

Privacy

Unsupport SSO



My Profile (เก่า)



My Evaluation



ประเมินการสอน



Transfer Creditor



Form Tracking



จ่ายและเจ้าหน้าที่



ฝากข่าวประชาสัมพันธ์...



E-Meeting



จองรถยนต์



Post Tracking



บริหารทรัพย์สิน



รับและลูกหนี้



ยื่นและส่งคืนเงินยืม



ข้อกิจจจา



TCAS Report 2565



Data-Driven



Function Competency

Tools

Unsupported SSO

ประเมินสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

Select

Kcompetency

Competency

2. จากนั้นจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ 2 ให้ผู้ใช้กรอก Employee ID และ Password ที่ได้รับจากอีเมลล์แล้วกดปุ่ม LOGIN เพื่อเข้าสู่ระบบและลงชื่อเข้าใช้งาน



The image shows a login interface for a 'COMPETENCY EVALUATION' system. The background is dark blue with a white central panel. The title 'COMPETENCY EVALUATION' is centered at the top in white. Below it, there are two input fields: 'Employee ID : 12345678' and 'Password :'. A blue 'LOGIN' button is positioned below the password field.

3. เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ผู้ใช้จะเห็น **ตารางรายชื่อผู้ที่ต้องประเมิน** ดังภาพที่ 3 และดำเนินการ **คลิกเลือกรายชื่อผู้ที่ต้องการประเมิน**

เรียน คุณ.....

ขอความอนุเคราะห์ที่ท่านประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency) ทั้งสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (Technical Competency) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงคุณลักษณะ (Attribute)

ตามรายชื่อของผู้ที่ท่านต้องประเมิน ซึ่งปรากฏอยู่ในตารางด้านล่าง โดยข้อมูลการประเมินของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อคุณดาราวีณ์ ไม่เกตุ โทรศัพท์ 02-470-8078 หรือ MS Teams: darawee.mai@kmutt.ac.th

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือ

EVALUATION (S) REQUIRED

เรียนคุณ

กรุณาประเมินสมรรถนะกลุ่มงานหรือสายงาน (Functional Competency) เมื่งพุดักรรม (Attribute) และ เมื่งเทคนิค (Technical) ตามรายชื่อของผู้ที่ท่านต้องประเมินซึ่งแสดงอยู่ในตารางด้านล่างโดยข้อมูลการประเมินของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อคุณดาราวีณ์ ไม่เกตุ โทรศัพท์ 02-470-8078 หรือ MS Teams: darawee.mai@kmutt.ac.th

ขอบพระคุณในความร่วมมือ

EVALUATION(S) REQUIRED

ลำดับที่	รายชื่อผู้ที่ต้องประเมิน	ความสัมพันธ์กับท่าน	สถานะการประเมิน	ผลการประเมิน	แก้ไข	หมายเหตุ
1		Self	ยังไม่ประเมิน			

3. เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ผู้ใช้จะ**เห็นตารางรายชื่อผู้ที่ต้องประเมิน** ดังภาพที่ 4 และ ดำเนินการ**คลิกเลือกรายชื่อผู้ที่ต้องการประเมิน**

EVALUATION(S) REQUIRED

ลำดับที่	รายชื่อผู้ที่ต้องประเมิน	ความสัมพันธ์กับท่าน	สถานะการประเมิน	ผลการประเมิน	แก้ไข	หมายเหตุ
1		Self	ยังไม่ประเมิน			

ลำดับที่	รายชื่อผู้ที่ต้องประเมิน	ความสัมพันธ์กับท่าน	สถานะการประเมิน	ผลการประเมิน	แก้ไข	หมายเหตุ
1		Subordinate	ยังไม่ประเมิน			
2		Subordinate	ยังไม่ประเมิน			

ลำดับที่	รายชื่อผู้ที่ต้องประเมิน	ความสัมพันธ์กับท่าน	สถานะการประเมิน	ผลการประเมิน	แก้ไข	หมายเหตุ
1		Self	ประเมินบางส่วน	แสดงผล	แก้ไข	
2		Subordinate	ยังไม่ประเมิน			
3		Subordinate	ยังไม่ประเมิน			
4		Subordinate	ประเมินเสร็จสมบูรณ์	แสดงผล	แก้ไข	
5		Subordinate	ยังไม่ประเมิน			

4. จะปรากฏหน้าจอการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ดังภาพที่ 5 ให้ประเมินสมรรถนะที่แสดงบนหน้าจอ

ท่านกำลังแก้ไขผลการประเมินตัวท่านเอง

ระดับการให้คะแนน/Rating Criteria:						
N/A = ไม่สามารถประเมินได้ (Not Applicable) 1 = ต้องการการพัฒนา (Require Improvement) 2 = แสดงพฤติกรรมได้ตามความคาดหวัง (Effective) 3 = แสดงพฤติกรรมได้เหนือความคาดหวัง (Exceptional)						
1. ประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงคุณลักษณะ (Attribute)			2. ประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (Technical Competency)			
ความคิดเชิงวิพากษ์ (A-003)						
ความสามารถในการมองสถานการณ์ในหลายมุมมอง เพื่อพิจารณา ประเมินและตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งนำไปสู่ความพยายามในการแสวงหาคำตอบที่มีความสมเหตุสมผล และเปิดกว้างทางความคิดออกสู่ความแตกต่าง เพื่อให้เกิดมุมมองและประโยชน์มากขึ้น						
ระดับ	รายละเอียด	N/A	1	2	3	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
5	ตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณา					
	วินิจฉัย หาข้อดีและข้อเสีย เพื่อตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือคุณค่าสิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วยเหตุผล	☐	☐	☒	☐	
	ประเมินและตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณา	☐	☐	☒	☐	
	พิจารณา หาข้อสรุปที่เหมาะสมมากที่สุด เกิดประโยชน์มากที่สุด หรือมีผลกระทบน้อยที่สุด	☐	☐	☒	☐	

Boss + Self

Boss + Self

5. หน้าจอขณะใส่คะแนนประเมิน ถ้าคะแนนเฉลี่ยมากกว่า 2 และไม่มีข้อใดได้ 1 ระบบจะเปิดคำถามที่แถบสีชมพู ให้ประเมินระดับที่สูงกว่า ดังภาพที่ 6

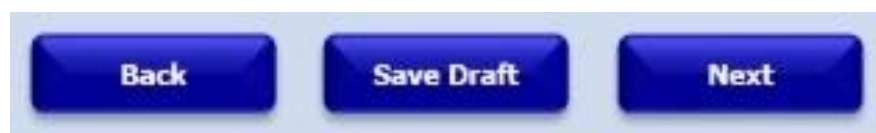
การปรับตัวในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (A-009)						
ความสามารถในการปรับความคิด หักศกดี วิธีการทำงาน และพฤติกรรมของตน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม รวมถึงทำงานร่วมกับกลุ่มคนที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
ระดับ	รายละเอียด	N/A	1	2	3	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
3	เต็มใจรับผิดชอบงานที่เปลี่ยนแปลง					
	แสดงออกถึงเจตนาและความเต็มใจที่จะทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่คุ้นเคย	☐	☒	☐	☐	
	ปรับตัวอย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของกลุ่มคนที่หลากหลายและสถานการณ์ต่างๆ โดยไม่ส่งผลกระทบหรือทำให้เกิดอุปสรรคหรือความล่าช้า	☐	☐	☒	☐	
	ชี้ให้ผู้อื่นเห็นถึงข้อดีข้อเสียและประโยชน์ของการปรับตัวให้สอดคล้องและเหมาะสมสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	☐	☐	☒	☐	
4	เป็นแบบอย่างในการปรับตัว					
	ทำงานร่วมกับบุคคลที่ยึดมั่นในความคิดของตนเอง ตลอดจนผสมผสานความคิดเห็นที่หลากหลายให้ตอบสนองการทำงานตามวัตถุประสงค์	☐	☐	☐	☐	
	เป็นแบบอย่างในการปรับตัว โดยสามารถให้คำแนะนำเทคนิคและวิธีการในการปรับตัวกับผู้อื่นได้	☐	☐	☐	☐	
	แสดงให้เห็นถึงความยืดหยุ่น และความคิดที่สนับสนุนการเปลี่ยนแปลง	☐	☐	☐	☐	

ระดับการให้คะแนน/Rating Criteria:

- N/A = ไม่สามารถประเมินได้ (Not Applicable)
 1 = ต้องการการพัฒนา (Require Improvement)
 2 = แสดงพฤติกรรมได้ตามความคาดหวัง (Effective)
 3 = แสดงพฤติกรรมได้เหนือความคาดหวัง (Exceptional)

6. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรุณาเลือกปุ่มที่ปรากฏดังภาพที่ 7 ซึ่งมีความหมายดังนี้

- เลือกปุ่ม Next เมื่อ ประเมินในหน้าจออื่นๆ เสร็จ
- เลือกปุ่ม Back เมื่อต้องการยกเลิก หรือกลับไปยังหน้าจอก่อนหน้านี้
- เลือกปุ่ม Save Draft ในกรณีที่ ต้องการบันทึกผล และออกจากระบบ แต่ยังไม่ต้องการส่งผลประเมิน เมื่อเข้าสู่ระบบอีกครั้งจะมีผลการประเมินที่เคยประเมินไว้ และสามารถแก้ไขได้ จนกว่าจะเลือก Save & Send = ยืนยันผลการประเมิน และส่งข้อมูลออก เพื่อบันทึกผลประเมิน



ข้อควรระวัง กรุณา กด Save Draft ทุกครั้ง หากท่านต้องการออกจากหน้าจอ/ ปิด program เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล

7. หน้าจอการแสดงผลสถานะการประเมิน ดังภาพที่ 8

ลำดับที่	รายชื่อผู้ต้องประเมิน	ความสัมพันธ์กับท่าน	สถานะการประเมิน	ผลการประเมิน	แก้ไข	หมายเหตุ
1		Self	ประเมินเสร็จสมบูรณ์	แสดงผล	แก้ไข	
2		Subordinate	ประเมินเสร็จเป็นบางส่วน	แสดงผล	แก้ไข	
3		Subordinate	รอดกลกร่วมกัน	แสดงผล	แก้ไข	
4		Subordinate	ยังไม่เริ่มประเมิน			

- หลังจากประเมินสมรรถนะครบแล้วตามตารางแสดงรายชื่อผู้ที่ต้องประเมิน ระบบจะแสดงสถานะการประเมิน เป็น “ประเมินเสร็จสมบูรณ์”
- หากท่านทำการประเมินไม่ครบทุกข้อ ระบบจะแสดงสถานะการประเมิน เป็น “ประเมินเสร็จเป็นบางส่วน”
- หากท่านมีสถานะเป็นผู้บังคับบัญชา และได้ประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ครบแล้ว ระบบจะแสดงสถานะการประเมิน เป็น “รอดกลกร่วมกัน” เพื่อรอการหาหรือผลประเมินร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และพนักงาน
- หากท่านยังไม่เคยได้เริ่มดำเนินการประเมิน ระบบจะแสดงสถานะการประเมิน เป็น “ยังไม่เริ่มประเมิน”

Systems & Target Groups

1

ระบบตั้งค่าข้อมูลเพื่อการประเมินสมรรถนะบุคลากร (KCompetency)

- ตั้งค่าหัวหน้ากลุ่มและสมาชิก
- ตั้งค่าลักษณะงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บังคับบัญชา

ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงาน

เป้าหมาย (ภายใน 15 พ.ค. 2567)

- ✓ ได้หัวหน้ากลุ่มของหน่วยงานที่จะเป็นผู้ประเมิน
- ✓ สมาชิกมีหัวหน้ากลุ่มที่จะเป็นผู้ประเมิน
- ✓ สมาชิกมีลักษณะงานที่นำไปใช้ประเมินผลได้

2

ระบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (FC : รูปแบบ 180 องศา)

- ประเมินสมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical)
- สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ (Attribute)

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานสายวิชาชีพอื่น

(บรรจุ ก่อน 1 ก.พ. 2567)

ข้าราชการ

เป้าหมาย (ภายใน 20 มิ.ย. 2567)

- ✓ สมาชิกประเมินตนเองแล้วเสร็จ (Self)
- ✓ หัวหน้ากลุ่มประเมินสมาชิกในทีมแล้วเสร็จ (BOSS)
- ✓ หัวหน้ากลุ่มกับสมาชิกคอยตกลงร่วมกัน และยืนยันผลประเมินในระบบ

BOSS

บทบาทของหัวหน้าหน่วยงาน

/หัวหน้ากลุ่ม

- การตั้งค่าหัวหน้ากลุ่มและตั้งค่าลักษณะงานให้กับสมาชิก
- พูดคุยและให้คำแนะนำ และยืนยันการประเมินเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

Self

บทบาทของบุคลากร

- ประเมินตนเอง
- บุคลากรร่วมพูดคุยกับหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม ตกลง ร่วมกัน และยืนยันผลประเมินในระบบ

HR

บทบาทของ HR หน่วยงาน

- การตั้งค่าหัวหน้ากลุ่มและสมาชิก ตั้งค่าลักษณะงาน
- ช่วยกระตุ้น ให้ Boss & Self พูดคุย และประเมินสมรรถนะในระบบ



แบบสอบถามความคิดเห็นกิจกรรม
"Kick off" การชักชวนความเข้าใจ
การประเมินสมรรถนะเฉพาะ

