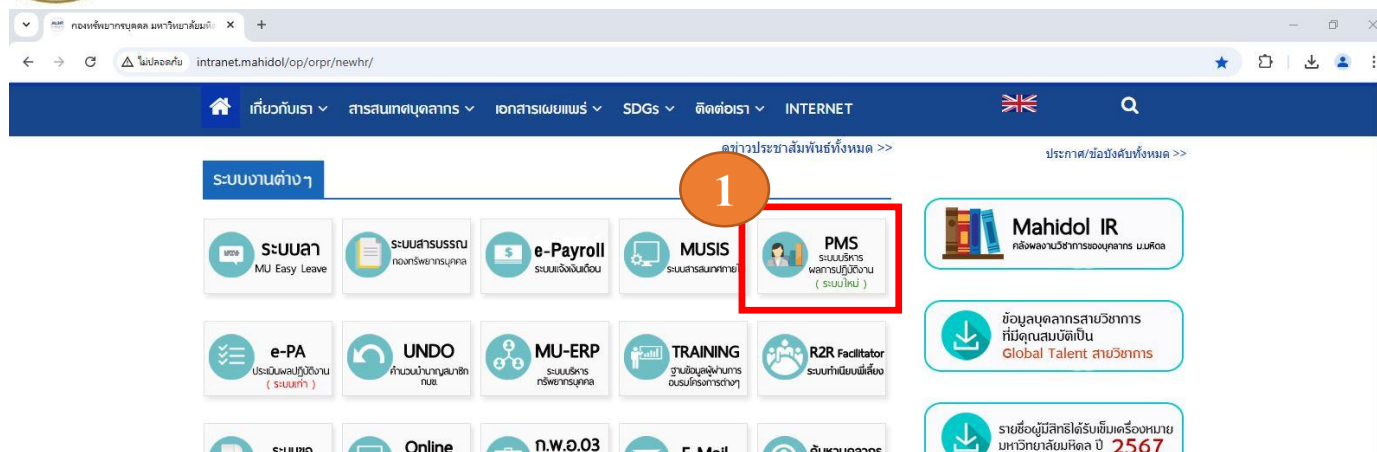




1. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS)

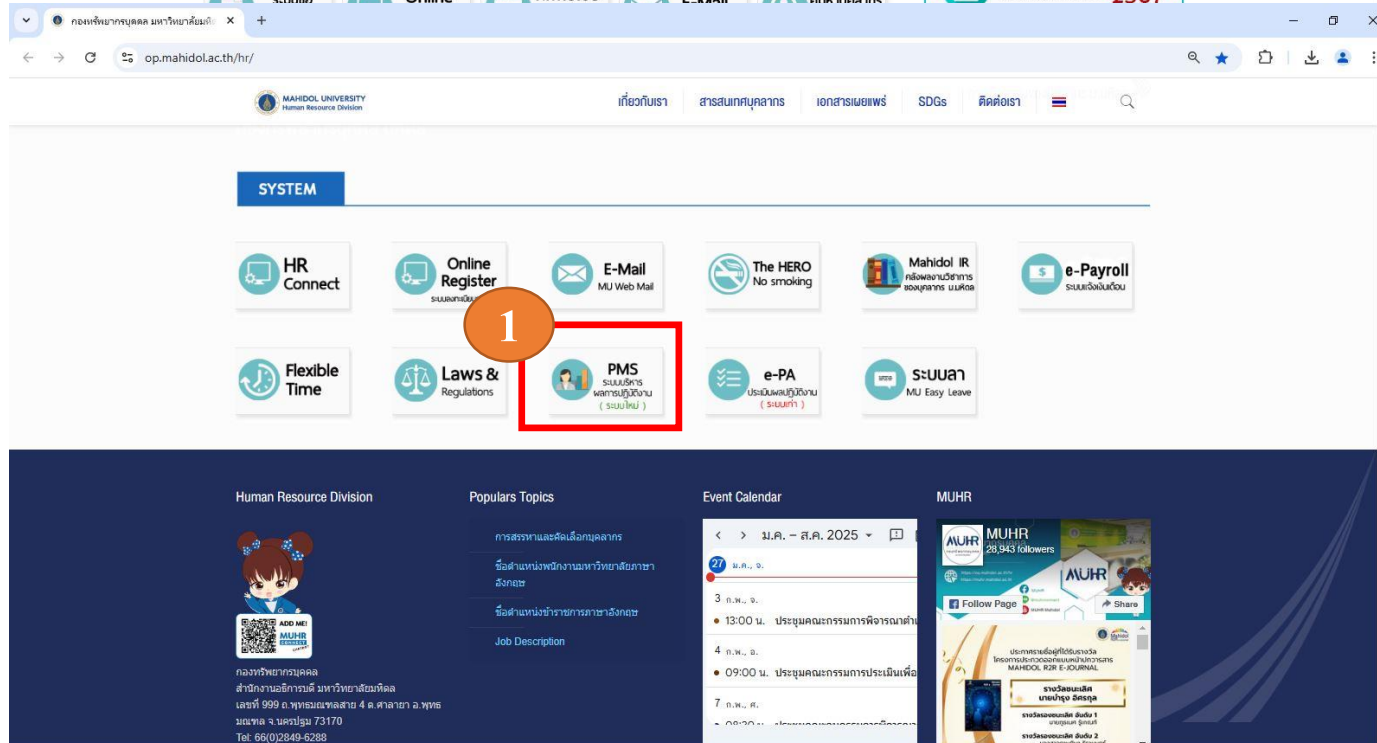


1

เข้าผ่านระบบ Intranet Website กองทรัพยากรบุคคล

Link: <http://intranet.mahidol/op/orpr/newhr>

หัวข้อ “ระบบงานต่างๆ” เลือกคลิกสัญลักษณ์เมนู “PMS ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน”



1

เข้าผ่านระบบ Internet Website กองทรัพยากรบุคคล

Link: <https://op.mahidol.ac.th/hr/>

หัวข้อ “SYSTEM” เลือกคลิกสัญลักษณ์เมนู “PMS ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน”



หรือ



1. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS)

op.mahidol.ac.th/hr/my-pms/ Intranet || Global Website

MAHIDOL UNIVERSITY Human Resource Division

เกี่ยวกับเรา | สารสนเทศบุคลากร | เอกสารเผยแพร่ | SDGs | ติดต่อเรา

Home

PMS ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System)

2 เข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS)

กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน

Timeline การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบประเมิน 2568

มหาวิทยาลัยมหิดล ระบบบริหารผลงาน (PMS)

3 เข้าสู่ระบบ

4 เข้าสู่ระบบ MyPMS

เข้าสู่ระบบด้วย Mahidol ADFS

Version: 0.0.13.0

Mahidol University Wisdom of the Land

Sign in with your Mahidol University Accounts.

Username

Password

5

Sign in

Forgot password?

2 คลิก “เข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS)”
สามารถเข้าผ่านการใช้งานได้ Intranet หรือ Internet

<https://mypms.mahidol.ac.th/>

3 คลิก **เข้าสู่ระบบ**

4 คลิก **เข้าสู่ระบบด้วย Mahidol ADFS**

5 Sign in ด้วย Internet Account ของมหาวิทยาลัยมหิดล
Username: ชื่อ.นามสกุลภาษาอังกฤษ 3 ตัว
Password: รหัสผ่านที่บุคลากรกำหนด

with your Mahidol University Accounts.

jannarong.pho

.....

คลิก **Sign in**



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

6 รอบการประเมิน

8

7

1-1 จาก 1

- 6 เมนู KPI คลิก “รอบการประเมิน”
- 7 คลิก “รอบประเมิน” ของหน่วยงานตามปีที่ต้องการ
- 8 คลิก ✓ เพื่อแสดงรายการค้นหา



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

ค้นหา

ค้นหา

ชื่อสกุล/รหัส

แบบประเมิน

หน่วยงาน

สถานศึกษาต้นสังกัด

สถานศึกษาต้นสังกัด

เลือกแบบประเมิน

กรุณาเลือกหน่วยงาน

เลือกสถานศึกษาต้นสังกัด

เลือกกรรมการ

เลือกกรรมการประเมินผล

มุมมอง

ทั้งหมด

ประธานกรรมการ

กรรมการ 2

กรรมการ 3

ทั้งหมด

ค้นหา

Action	ชื่อผู้ถูกประเมิน	ชื่อแบบประเมิน	แบบประเมิน	ชื่อประธานประเมิน	คะแนนที่ได้รับ				
☐	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ประเมินผล	10101642	ฟ้าใส ทองอยู่	แบบแผนพัฒนาตนเอง	IDP	เกศินี ขาวนา	-
☐	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ประเมินผล	10100557	กันยารัตน์ ธนะสันต์	แบบประเมินสมรรถนะหลัก	CC	เกศินี ขาวนา	20 คะแนน
☐	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ประเมินผล	10101642	ฟ้าใส ทองอยู่	แบบประเมินสมรรถนะหลัก	CC	เกศินี ขาวนา	20 คะแนน

9 คลิก มุมมอง เพื่อเลือกสถานะ กรรมการ หรือเลือกค้นหา ผู้รับการประเมินที่ต้องการ

10 คลิก ค้นหา

11 หน้าจอจะปรากฏแบบประเมิน แยกเป็น

1. แบบประเมินข้อตกลง PA
2. แบบประเมินสมรรถนะหลัก CC
3. แบบประเมิน FC และหรือแบบประเมิน MC
4. แบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน

หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

รายการทั้งหมด 4

จัดการชุดประเมินที่เลือก C ลบรายการที่เลือก

Action	รหัสผู้ถูกประเมิน	ชื่อผู้ถูกประเมิน	ชื่อแบบประเมิน	แบบประเมิน	ชื่อ
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปริเมธ เดชขุน	แบบแผนพัฒนาตนเอง	IDP	น
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปริเมธ เดชขุน	แบบประเมินสมรรถนะหลัก	CC	น
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปริเมธ เดชขุน	ชื่อแบบประเมิน	PA	น
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปริเมธ เดชขุน	นักทรัพยากรบุคคล (กองทรัพยากรบุคคล ชุด5) (>5-10...	FC	น

ข้อมูลบุคลากร

ชื่อ-นามสกุล	ปริเมธ เดชขุน	รหัสบุคลากร	10101780
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	สังกัดภาควิชา	งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	เกศินี ขาวนา		

กำหนดตัวชี้วัดประเมินผลงาน

จำนวนภาระงาน : 4

ลำดับ	ภาระงาน/กิจกรรม/ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ร้อยละ(ค่าน้ำหนัก)	ผลการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมิน	ประเมินตนเอง	ผลการประเมิน กรรมการ	ผลการประเมิน ประธาน	ผลการประเมิน
ภาระงานที่ 1	งานตามภารกิจที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน		35						
ข้อตกลง 1.1	การติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน		5						
ตัวชี้วัด 1.1.1	การติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน		5						
เป้าหมาย 1.1.1.1	ความสำเร็จของการดำเนินการติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน ระดับ 4	Quality	100	รายงานผล		-	ความคิดเห็น	-	-
ข้อตกลง 1.2	การติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานอธิการบดี		5						
ตัวชี้วัด 1.2.1	การติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานอธิการบดี		5						
เป้าหมาย 1.2.1.1	ความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาด้านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานอธิการบดี ระดับ 4	Quality	100	รายงานผล		-	ความคิดเห็น	-	-
ข้อตกลง 1.3	HRD Blueprint		5						

บันทึก ยกเลิก ส่งความคิดเห็น

1. การให้ความเห็น PA

1.1

คลิก “ประเมินผล” เพื่อเข้าประเมินตามแบบประเมิน PA โดยการให้ความเห็น

1.2



ในแต่ละเป้าหมายของข้อตกลง เพื่อให้ความเห็น



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

✍ ความคิดเห็น

เกณฑ์	ค่าคะแนน ต่ำสุด	ค่าคะแนน สูงสุด	ความหมาย	คาดหวัง
ผลลัพธ์ได้สูงกว่าเป้าหมาย หรือสูงกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก	9	10	ระดับ 5 วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการติดตามผล การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2568	
ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ที่คาดหวัง	7	8	ระดับ 4 วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการติดตามผล การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2568	✓
ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ที่คาดหวัง	5	6	ระดับ 3 ติดตามและรวบรวมการรายงานข้อมูลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน	
ผลลัพธ์ได้ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือได้ต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวัง	3	4	ระดับ 2 ดำเนินการติดตามผล การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน	
ผลลัพธ์ได้ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือได้ต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก	0	2	ระดับ 1 วางแผนการดำเนินการติดตามผล การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน	

ช่องแสดงความคิดเห็น :

1.3

1.4

ยกเลิก

ตกลง

1. การให้ความเห็น PA

1.3

ปรากฏต้องความคิดเห็น โดยให้กรรมการประเมินให้ความเห็น ซึ่งสามารถใส่ตัวเลขเป็นคะแนนกำกับได้

1.4

คลิก  ปรากฏ 

และ



ความคิดเห็น



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน

หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

ตัวชี้วัด 1.3.1	HRD Blueprint		5					
เป้าหมาย 1.3.1.1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน ระดับ 4	Quality	100	รายงานผล	1.5	ความคิดเห็น	-	-
ข้อตกลง 1.4	การจัดทำระบบ PMS		10					
ตัวชี้วัด 1.4.1	การจัดทำระบบ PMS		10					
เป้าหมาย 1.4.1.1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน ระดับ 4	Quality	100	รายงานผล		ความคิดเห็น	-	-
ข้อตกลง 1.5	การปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับผู้บริหาร)		5					
ตัวชี้วัด 1.5.1	การปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับผู้บริหาร)		5					
เป้าหมาย 1.5.1.1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน ระดับ 4	Quality	100	รายงานผล		ความคิดเห็น	-	-
ข้อตกลง 1.6	ความสำเร็จของการกำหนดพฤติกรรมของสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ทางการบริหาร		5					
ตัวชี้วัด 1.6.1	ความสำเร็จของการกำหนดพฤติกรรมของสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ทางการบริหาร		5					
ตัวชี้วัด 1.6.1	ความสำเร็จของการกำหนดพฤติกรรมของสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ทางการบริหาร	Quality	100	รายงานผล		ความคิดเห็น	-	-
1.6	บันทึกตัวชี้วัด							
1.6	คุณต้องการยืนยันบันทึกตัวชี้วัดหรือไม่?							
1.6	ยกเลิก	ยืนยัน	1.6					
ตัวชี้วัด 2.1.1	การประเมินสมรรถนะของบุคลากรตามแผนระดับ 4		15					
ตัวชี้วัด 2.1.1	สำนักงานอธิการบดี (Attitude - Skill - Knowledge: ASK)		15					
1.6	จำนวนครั้งในการจัดการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	Quantity	60	รายงานผล		ความคิดเห็น	-	-
1.7	ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ (ASK) ระดับ 4	Satisfaction	40	รายงานผล		ความคิดเห็น	-	-
1.6	บันทึก	ยกเลิก	ส่งความคิดเห็น					

1. การให้ความเห็น PA

1.5

ให้ความคิดเห็นให้ครบทุกเป้าหมายของข้อตกลง

1.6

คลิก **บันทึก** และคลิก **ยืนยัน**
ปรากฏ บันทึกชุดตัวชี้วัดสำเร็จ

1.7

คลิก **ส่งความคิดเห็น**
เมื่อดำเนินการให้ความเห็นครบทุกข้อ และประสงค์
ส่งผลการประเมินให้ประธาน



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน

หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

รายการทั้งหมด 4

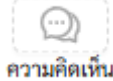
จัดการจุดประเมินที่เลือก

Action	รหัสผู้ถูกประเมิน	ชื่อผู้ถูกประเมิน	ชื่อแบบประเมิน	แบบประเมิน	ชื่อประธานประเมิน
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปรีเมธ เดชขุน	แบบประเมินสมรรถนะหลัก	CC	เกศินี ขาวนา
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปรีเมธ เดชขุน	นักทรัพยากรบุคคล (กองทรัพยากรบุคคล ชุด5) (>5-10...	FC	เกศินี ขาวนา
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปรีเมธ เดชขุน	แบบแผนพัฒนาตนเอง	IDP	เกศินี ขาวนา
☐ กำหนดตัวชี้วัด กำหนดกรรมการประเมิน ประเมินผล	10101780	ปรีเมธ เดชขุน	ชื่อแบบประเมิน	PA	เกศินี ขาวนา

ผลการประเมิน : PA 0 คะแนน , CC 0 คะแนน , รวม 0 คะแนน

2. การให้ความเห็นสมรรถนะหลัก CC และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ FC และหรือสมรรถนะทางการบริหาร MC

2.1 คลิก “ประเมินผล” เพื่อเข้าประเมินตามแบบประเมิน CC และ FC และ MC

2.2 คลิก  ในแต่ละรายการ เพื่อให้ความเห็น

กำหนดตัวชี้วัด

สรุปรายละเอียด

รวมน้ำหนัก (ร้อยละ): 700

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ผลการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมิน	ประเมินตนเอง	ผลการประเมินกรรมการ	ผลการประเมินประธาน	ผลการประเมิน
1. Mastery มีทักษะในการปฏิบัติงาน : มีทักษะความรู้ทางวิชาชีพและมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และขอรับการสนับสนุน		รายงานผล	■			
2. Altruism ทำดีเพื่อผู้อื่น : ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน หรือเสียสละส่วนตนเพื่อส่วนรวมโดยไม่คำนึงถึงตัวเอง		รายงานผล	■			
3. Harmony ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน : รับฟัง ให้อภัย และเห็นคุณค่าของผู้อื่น สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่าง ร่วมกันคิด ร่วมแผน และปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของงานโดยยึดเป้าหมายร่วมกัน		รายงานผล	■			
4. Integrity ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รักษาหลักคุณ : มีสิ่งจะ เชื่อถือได้ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณของวิชาชีพ		รายงานผล	■			
5. Determination มุ่งมั่น ฝ่าฟัน อดทน : ตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ มีความพยายามอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย แม้พบปัญหา อุปสรรค และความยากลำบาก		รายงานผล	■			
6. Originality คิดและทำสิ่งใหม่ : แสวงหาความใหม่ คิดค้น ปรับปรุง และพัฒนาวิธีการหรือกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เกินมาตรฐาน เกินสิ่งใหม่ๆ เพื่อการพัฒนา		รายงานผล	■			
7. Leadership กล้าคิด กล้าทำ กล้ารับ กล้าเปลี่ยนแปลง : ทำหน้าที่การเปลี่ยนแปลงที่ท้าทายไปข้างหน้า โดยสามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจให้ผู้อื่นมีความเชื่อมั่น และร่วมมือในการสร้างความสำเร็จและเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น		รายงานผล	■			

บันทึก

2.2

2.2

สรุปรายละเอียด

รวมน้ำหนัก (ร้อยละ): 400

สมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)	ตัวชี้วัดพฤติกรรม	ผลการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมิน	ประเมินตนเอง	ผลการประเมินกรรมการ	ผลการประเมินประธาน	ผลการประเมิน
FC01 ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับและบังคับขององค์กร	อธิบายหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับสาระสำคัญของกฎระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานได้		■				
FC01 ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับและบังคับขององค์กร	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง		■				
FC01 ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับและบังคับขององค์กร	ได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างและหน้าที่ขององค์กรได้อย่างถูกต้อง		■				
FC02 ทรัพยากรบุคคล	อธิบายรายละเอียดของงานที่มอบหมายงานตามลำดับขั้น		■				
FC02 ทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติตามหลักการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามลักษณะ หรือประเภทของงานได้		■				
FC03 การเงินบัญชีเบื้องต้น	แสดงออกถึงความสนใจที่จะเรียนรู้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		■				
FC03 การเงินบัญชีเบื้องต้น	ยอมรับและนำจากผู้อื่นที่มอบหมายงาน		■				
FC03 การเงินบัญชีเบื้องต้น	ยินดีเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาความรู้ที่หน่วยงานมอบหมาย		■				
FC04 ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	อธิบายขั้นตอนและระเบียบในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง		■				
FC04 ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับมอบหมายถูกต้องตามรายละเอียดของงาน		■				
FC04 ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งมอบงานทุกครั้ง		■				

บันทึก



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน

หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

✍ ความคิดเห็น

เกณฑ์	ค่า คะแนน ต่ำสุด	ค่า คะแนน สูงสุด	ความหมาย	ค่า จริง
A	9	10	แสดงแทบทุกครั้ง/สม่ำเสมอ 81-100%	☐
B	6	8	แสดงบ่อยครั้ง/เกือบสม่ำเสมอ 61-80%	☒
C	3	5	แสดงเป็นบางครั้ง 31-60%	☐
D	0	2	ไม่เคย/แทบจะไม่เคยแสดง 0-30%	☐

ช่องแสดงความคิดเห็น :

2.3

2.4

ยกเลิก

ตกลง

2.3

ปรากฏช่องความคิดเห็น โดยให้กรรมการประเมินให้ความเห็น ซึ่งสามารถใส่ตัวเลขเป็นคะแนนกำกับได้

2.4

คลิก

ตกลง

ปรากฏ



แสดงความเห็นสำเร็จ

และ



ความคิดเห็น



2. การเข้าสู่ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) การใช้งาน

หัวข้อ การให้ความเห็น PA, CC, FC และ MC ของกรรมการ 2 และกรรมการ 3

กำหนดตัวชี้วัด

สมรรถนะหลัก

รวมน้ำหนัก (ร้อยละ): 700

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ผลการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมิน	ประเมินตนเอง	ผลการประเมินกรรมการ	ผลการประเมินประธาน	ผลการประเมิน
1. Mastery มีสติ เป็นเลิศในงานที่รับผิดชอบ : มีสติ ควบคุมกำกับจิตใจและความคิด มุ่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การรู้จัก รู้จริง และรอบรู้ในงานของตน	รายงานผล		2.5	ความคิดเห็น	-	-
2. Altruism ทำเพื่อผู้อื่น : ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ พร้อมเสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวมให้สำเร็จ	รายงานผล		-	ความคิดเห็น	-	-
3. Harmony ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน : รับฟัง ให้อภัย และเห็นคุณค่าของผู้อื่น สามารถทำงานร่วมกับผู้ที่มีความแตกต่าง ร่วมคิด วางแผน และลงมือปฏิบัติเพื่อความสำเร็จของงานโดยยึดเป้าหมายร่วมกัน	รายงานผล		-	ความคิดเห็น	-	-
4. Integrity ซื่อสัตย์ สูง ต้อง ควบคู่คุณธรรม และ บันทึกตัวชี้วัด	รายงานผล		-	ความคิดเห็น	-	-
5. Determination มุ่งมั่น ความเพียรพยายามอดทน	รายงานผล		-	ความคิดเห็น	-	-
6. Originality คิดและทำ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ	รายงานผล		-	ความคิดเห็น	-	-

คุณต้องการยืนยันบันทึกตัวชี้วัดหรือไม่?

ยกเลิก **ยืนยัน**

บันทึก ยกเลิก **ส่งความคิดเห็น**

2.6

2.7

2. การให้ความเห็นสมรรถนะหลัก CC และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ FC และหรือสมรรถนะทางการบริหาร MC

2.5 ให้ความคิดเห็นให้ครบทุกรายการ

2.6 คลิก **บันทึก** และคลิก **ยืนยัน** ปรากฏ บันทึกชุดตัวชี้วัดสำเร็จ

2.7 คลิก **ส่งความคิดเห็น** เมื่อดำเนินการประเมินผลครบทุกรายการ และ ประสงค์ส่งผลการประเมินให้ประธาน