

หนังสือที่จะช่วยให้คุณสามารถประเมินพฤติกรรมของลูกน้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

COMPETENCY

เพื่อ**การประเมิน** ผลงาน**ประจำปี**

รวบรวมแบบฟอร์ม
การประเมินพฤติกรรม
เพื่อเป็นแนวทาง
และนำไปประยุกต์ใช้



พจนานุกรม
2

» นรงค์วิทย์ แสนทอง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 : แนวคิดเกี่ยวกับ Competency เพื่อการประเมินผลงาน	16
1.1 บัญญัติการประเมินพฤติกรรมในระบบการประเมินผลงาน	17
1.2 แนวคิดการประเมินผลงานแบบใหม่	26
1.3 คำอธิบายระดับของ Competency เพื่อการประเมินผลงาน	32
ส่วนที่ 2 : ทำเนียบ Competency เพื่อการประเมินผลงาน	35
2.1 ด้านการพัฒนาตนเอง (Personal Development Competencies)	35
◆ การมุ่งมั่นสู่ความต่ำเริง (Achievement Motivation)	36
◆ การควบคุมอารมณ์ (Emotional Control)	37
◆ การปรับตัว (Adaptability)	38
◆ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning)	39
◆ ความกระตือรือร้น (Energetic)	40
◆ ความอดทนอดกลั้น (Endurable and tolerable)	41
◆ ความมั่นใจในตัวเอง (Self-Confidence)	42
◆ การทำงานได้ด้วยตนเอง (Dependability)	43
◆ ความน่าเชื่อถือหรือไว้วางใจได้ (Trust)	44
◆ การทุ่มเทในการทำงาน (Dedication to work)	45
◆ ทศนคติเชิงบวกต่องาน (Positive attitude to work)	46

2.2 ด้านวิชาชีพ (Technical / Professional Competencies)	47
◆ ความรู้เฉพาะสายอาชีพ (Technical Knowledge)	48
◆ การมาปฏิบัติงาน (Attendance)	49
◆ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (Computer Skill)	50
◆ ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (Foreign Language Skills)	51
◆ ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ (Accountability)	52
◆ ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินขององค์การ (Assets/Equipments/Tools Responsibilities)	53
◆ จิตสำนึกด้านความปลอดภัย (Safety Awareness)	54
◆ จรรยาบรรณในการทำงาน (Ethics of work)	55
◆ จิตสำนึกด้านคุณภาพ (Quality Awareness)	56
◆ การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในกาทำงาน (Following Rules & Regulations)	57
◆ การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา (Following Superior's Command)	58
◆ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากร (Resources Utilization)	59
◆ การพัฒนาปรับปรุงงาน (Work Improvement)	60
2.3 ด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Interpersonal Competencies)	61
◆ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	62
◆ การให้ความร่วมมือ (Cooperation)	63
◆ การให้บริการ (Service Mind)	64
◆ การสื่อสาร (Communication)	65
◆ การประสานงาน(Coordinating)	66
◆ การสอนแนะ (Coaching)	67
◆ การให้คำปรึกษา(Counseling)	68
◆ การแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง(Conflict Problem Solving)	69
◆ มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations)	70
◆ การมีอิทธิพลต่อผู้อื่น (Influencing)	71
◆ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (Staff Development)	72

2.4 ด้านการบริหารจัดการทั่วไป (General Management Competencies)	73
◆ การมีวิสัยทัศน์ (Visionary)	74
◆ การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	75
◆ ภาวะผู้นำ (Leadership)	76
◆ การจัดองค์การ (Organizing)	77
◆ การจัดสรรทรัพยากร (Resources Allocation)	78
◆ การตัดสินใจ (Decision Making)	79
◆ การแก้ไขปัญหา (Problem Solving)	80
◆ การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)	81
◆ การวางแผน (Planning)	82
◆ การจัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritization)	83
◆ การเจรจาต่อรอง (Negotiation)	84
◆ การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	85
◆ การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)	86
◆ การนำเสนอ (Presentation)	87
◆ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	88
◆ การทำให้กระจ่าง (Clarifying)	89
◆ การมอบหมายงาน (Delegation)	90
◆ การติดตามงาน (Follow-Up)	91
◆ การดำเนินการในการประชุม (Meeting Facilitation)	92
◆ ความยืดหยุ่นในการทำงาน (Flexibility)	93
◆ การตรวจสอบความถูกต้องของงาน (Checking)	94
◆ ความละเอียดรอบคอบ (Attention to Details)	95
◆ การให้ความสำคัญกับต้นทุนค่าใช้จ่าย (Cost-Conscious Awareness)	96

ส่วนที่ 3 : แนวทางการนำ Competency เพื่อการประเมินผลงานไปใช้จริงในองค์กร	97
3.1 ต้นปี	99
3.2 ระหว่างปี	113
3.3 สิ้นปี	116
สรุปท้ายเล่ม	122