

บทที่ 5 ขั้นตอนการตั้งค่าแบบฟอร์มประเมิน (กรณีสร้างผ่าน AI)

❖ วัตถุประสงค์

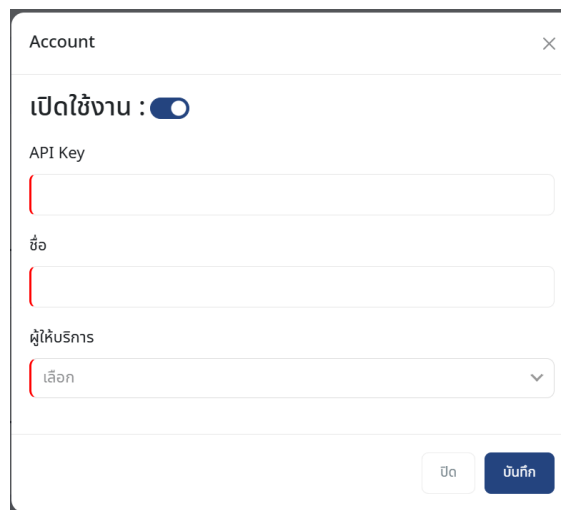
เพื่อให้ผู้ใช้งานที่ต้องการให้ระบบ AI มาช่วยในการสร้างแบบฟอร์มประเมินจากระบบ AI ได้

สิ่งที่ต้องเตรียมก่อนเริ่มใช้งานระบบ AI

1. API Key ของผู้ให้บริการ AI : โดยให้ท่านสมัครสมาชิกกับ AI ซึ่งระบบจะรองรับ 3 ยี่ห้อ คือ Chat GPT, Gemini และ Deep Seek และ ให้ทำการสร้าง API Key ตาม Account ที่ได้สมัครใช้งานไว้
2. URL ของระบบ Auto Form เพื่อใช้สำหรับให้ระบบทำการสร้างรูปแบบของหัวข้อแบบประเมินได้ เช่น n8n เป็นต้น

ขั้นตอนการตั้งค่าก่อนใช้ AI :

1. เข้าหน้าจอ Admin ของระบบ
2. เมนู AI
 - 2.1 คลิกเมนู Account เพื่อทำการตั้งค่าบัญชีของ AI
 - คลิกไอคอน เพิ่มข้อมูล -> ทำการระบุข้อมูล ดังนี้

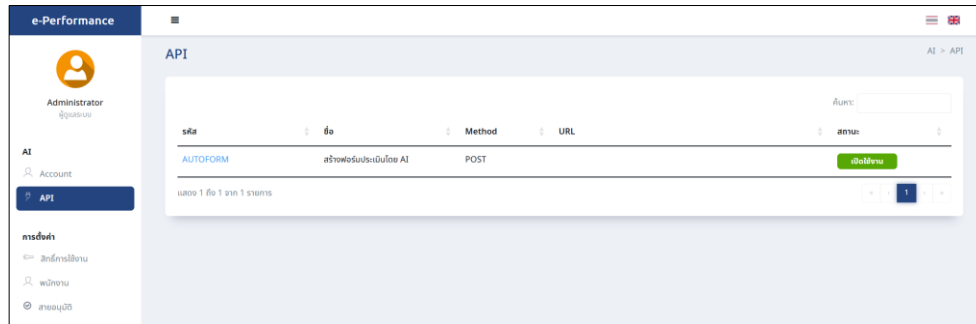


คำอธิบาย

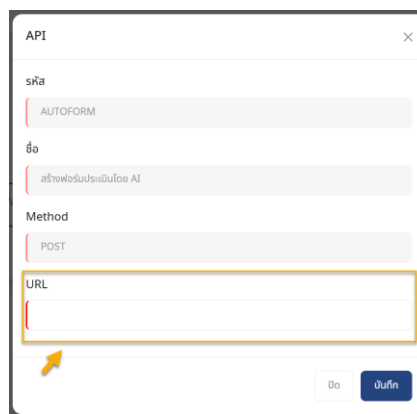
- API Key : ให้ระบุ API Key ของระบบ AI ที่ใช้งาน
- ชื่อ : ให้ระบุชื่อของระบบ AI ที่นำมาใช้งาน
- ผู้ให้บริการ : เลือกระบบ AI ที่ท่านใช้งาน โดยระบุให้ตรงกับรหัส API Key โดยขณะนี้ให้เลือก 3 ประเภท คือ DeepSeek Chat Model, Google Generative AI (Gemini) และ OpenAI GPT model

2.2 คลิกเมนู API

- ระบบจะมีให้กำหนด Auto Form มาตรฐานไว้ 1 ช่องทาง ให้ทำการคลิกคำว่า AUTOFORM



- เมื่อคลิก AUTOFORM ระบบจะให้กรอกข้อมูล URL ของระบบ n8n โดยระบุ Path ตามที่ได้ติดตั้งไว้ -> คลิก บันทึก (Save)



รายละเอียดเพิ่มเติม : ระบบ AI จะทำงานร่วมกัน 2 จึงจะสามารถสร้างแบบประเมินอัตโนมัติได้ โดยมีหลักการ ดังนี้

1. OpenAI (Model AI) : ทำหน้าที่เป็น “สมอง” ของระบบใช้ประมวลผล วิเคราะห์ และสร้างหัวข้อประเมินตามที่ต้องการ ในการใช้งานจะต้องเชื่อมต่อผ่าน OpenAI API Key ซึ่ง API Key เปรียบเสมือนกุญแจสำหรับเรียกใช้บริการ AI บน Cloud
2. n8n : ทำหน้าที่เป็น “ตัวกลางบริหารกระบวนการ (Workflow)” รับคำสั่งจากระบบ → ส่งให้ AI ประมวลผล → รับผลลัพธ์กลับมาแล้วจัดรูปแบบข้อมูลให้อยู่ในโครงสร้างแบบฟอร์ม ก่อนนำเข้าสู่ระบบ e-Performance อัตโนมัติ

ค่าใช้จ่ายของระบบ AI : สำหรับการนำ AI มาใช้งานจะมีค่าบริการจากระบบ AI เพิ่มเติม ดังนี้

1. OpenAI (Model AI) : แนะนำให้ลูกค้าสมัครและออก OpenAI API Key ในนามองค์กรเอง มีค่าใช้จ่ายตามปริมาณการใช้งานจริง ยิ่งใช้งานมาก ค่าบริการจะคิดตามจำนวนที่เรียกใช้ AI ไม่มีค่า License รายเดือน
2. n8n : เป็นระบบ Open-Source ใช้งานได้ฟรีติดตั้งบน Server ขององค์กร (Self-Host) ไม่มีค่า License มีเฉพาะค่า Server ตามที่องค์กรใช้งาน

ขั้นตอนการสร้างฟอร์มประเมินจาก AI :

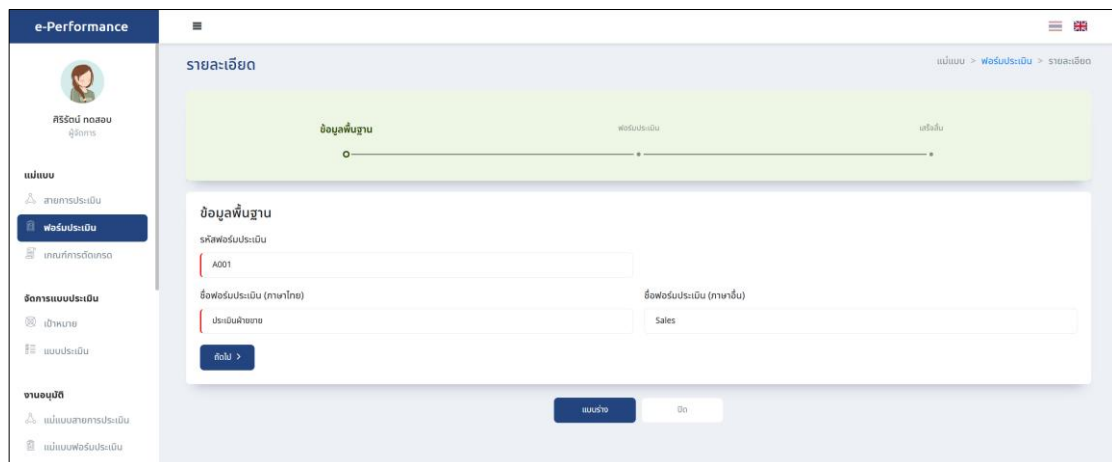
1. เข้าหน้าจอ User ที่มีสิทธิ์สร้างฟอร์มประเมิน

2. เมนูแม่แบบ

➤ คลิกเมนู ฟอร์มประเมิน -> คลิก เพิ่มข้อมูล



➤ จะแสดงหน้าจอระบุ ข้อมูลพื้นฐาน ให้ทำการระบุรายละเอียด ดังนี้



คำอธิบาย

- รหัสฟอร์มประเมิน : ระบุรหัสฟอร์มที่ต้องการ
- ชื่อฟอร์มประเมิน (ภาษาไทย) : ให้ระบุชื่อฟอร์มประเมิน (ภาษาไทย) ที่ต้องการ
- ชื่อฟอร์มประเมิน (ภาษาอังกฤษ) : ให้ระบุชื่อฟอร์มประเมิน (ภาษาอังกฤษ) ที่ต้องการ

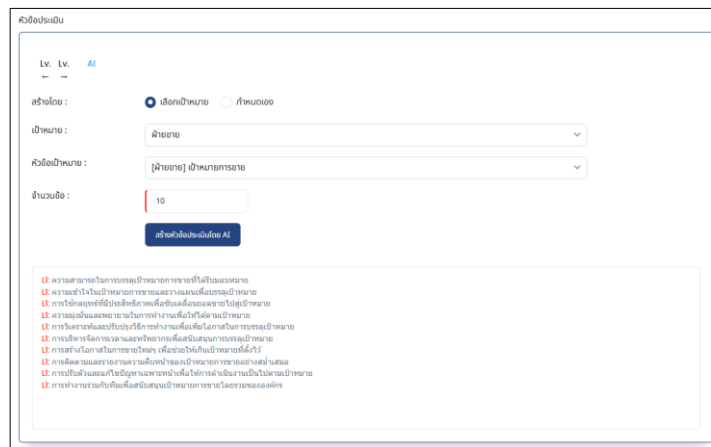
- เมื่อระบุเรียบร้อยแล้ว คลิก ฟอรัมประเมิน ในลำดับถัดไป -> เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน AI

- จะแสดงหน้าจอให้ระบุข้อมูล ดังนี้

คำอธิบาย

- ชื่อแบบฟอร์ม (ภาษาไทย) : ระบุชื่อแบบฟอร์มประเมินภาษาไทยตามต้องการ
- ชื่อแบบฟอร์ม (ภาษาอื่น) : ระบุชื่อแบบฟอร์มประเมินภาษาอื่นๆตามต้องการ
- รายละเอียดแบบฟอร์ม : ให้ระบุรายละเอียดแบบฟอร์มตามต้องการ เพื่อเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์หรือรายละเอียดของแต่ละฟอร์มได้
- หัวข้อประเมิน : กรณีต้องการสร้างจาก AI ให้คลิกตรงหัวข้อ AI

- สร้างโดย : สามารถเลือกได้ 2 แบบ คือ เลือกเป้าหมาย และ กำหนดเอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - ✚ เลือกเป้าหมาย : เป็นการนำเป้าหมายที่สร้างไว้ในระบบ มาทำการระบุเพื่อให้ AI ทำการสร้างหัวข้อประเมินจากเป้าหมายที่เลือกไว้ได้ โดยหากกำหนดเป็นแบบ เลือกเป้าหมาย จะต้องทำการกำหนดข้อมูล ดังนี้
 - เป้าหมาย : เป็นการเลือกกลุ่มเป้าหมาย โดยระบบจะแสดงเป้าหมายตามที่ได้สร้างไว้มาให้เลือก
 - หัวข้อเป้าหมาย : เป็นการเลือกหัวข้อเป้าหมาย ซึ่งอ้างอิงจากเป้าหมายที่เลือกไว้แล้วระบบจะแสดงหัวข้อเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายมาแสดงให้เลือกได้
 - จำนวนข้อ : ให้ทำการระบุจำนวนหัวข้อที่ต้องการประเมิน โดย AI จะสร้างหัวข้อประเมินตามจำนวนที่เราได้ทำการกำหนดไว้
 - เมื่อทำการระบุเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกไอคอน สร้างหัวข้อประเมิน โดย AI
 - ระบบจะทำการสร้างหัวข้อประเมินตามที่ได้ระบุไว้ ตามรูป



- หากต้องการแก้ไข สามารถคลิกในแต่ละหัวข้อเพื่อทำการแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อความได้ หากเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก
- ✚ เลือกกำหนดเอง : เป็นการกำหนดเป้าหมายเอง ซึ่งจะไม่ได้นำเป้าหมายที่สร้างไว้มาทำการกำหนดหัวข้อประเมิน เมื่อทำการเลือกเป็นกำหนดเอง จะต้องระบุข้อมูล ดังนี้
 - ระบุข้อความ : ให้ทำการระบุข้อความที่ต้องการจะให้ AI สร้างหัวข้อประเมินให้ โดยระบุรายละเอียดที่ต้องการวัดผลประเมิน แล้วระบบ AI จะสร้างหัวข้อตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ เช่น ต้องการสร้างหัวข้อประเมินฝ่ายขาย เกี่ยวกับการเทคนิคการสื่อสาร โดยระบุ “ขอหัวข้อประเมินเพื่อสำหรับใช้ในการประเมินฝ่ายขายเกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสาร” เป็นต้น
 - เมื่อทำการระบุเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกไอคอน สร้างหัวข้อประเมิน โดย AI
 - ระบบจะทำการสร้างหัวข้อประเมินตามที่ได้ระบุไว้ หากต้องการแก้ไข สามารถคลิกในแต่ละหัวข้อเพื่อทำการแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อความได้ หากเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึก

หัวข้อประเมิน

Lv. Lv. AI

สร้างโดย : ☐ เลือกเป้าหมาย ☒ กำหนดเอง

ระบุข้อความ :

ขอหัวข้อประเมินเพื่อใช้ในการประเมินฝ่ายขายเกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสาร

สร้างหัวข้อประเมินโดย AI

L1: ทัศนคติและความกระตือรือร้นในการถ่ายทอดข้อมูลผลิตภัณฑ์/บริการ
 L1: ทักษะการฟังเชิงรุกและการทำความเข้าใจความต้องการและข้อกังวลของลูกค้า
 L1: ความสามารถในการตั้งคำถามเพื่อค้นหาความต้องการที่แท้จริงและปัญหาของลูกค้า
 L1: การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจกับลูกค้าผ่านการสื่อสาร
 L1: การจัดการและตอบข้อโต้แย้งของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ
 L1: การอธิบายคุณสมบัติและประโยชน์ของผลิตภัณฑ์/บริการให้ลูกค้าเข้าใจง่ายและเห็นคุณค่า
 L1: การใช้ภาษาที่ง่าย (เช่น ท่าทาง การสบตา) และน้ำเสียงที่เหมาะสมเพื่อเสริมสร้างการสื่อสาร
 L1: ความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารให้เข้ากับบุคลิกและความต้องการของลูกค้าแต่ละราย
 L1: ความสม่ำเสมอ ความชัดเจน และการให้ข้อมูลที่ถูกต้องในการสื่อสารติดตามผลกับลูกค้า
 L1: ทักษะการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์/บริการให้มีความน่าสนใจ น่าเชื่อถือ และไม่น่าเบื่อ

ปิด บันทึก

- หากต้องการแก้ไข สามารถคลิกในแต่ละหัวข้อเพื่อทำการแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อความได้ หากเรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

➤ เมื่อได้หัวข้อประเมินเรียบร้อยแล้ว -> คลิก หัวข้อประเมิน เพื่อกำหนดเป้าหมาย น้ำหนัก และคะแนน

รายละเอียด

[สถานะ: รอประเมิน] [ดู] [แก้ไข]

ประเมินสถานะ

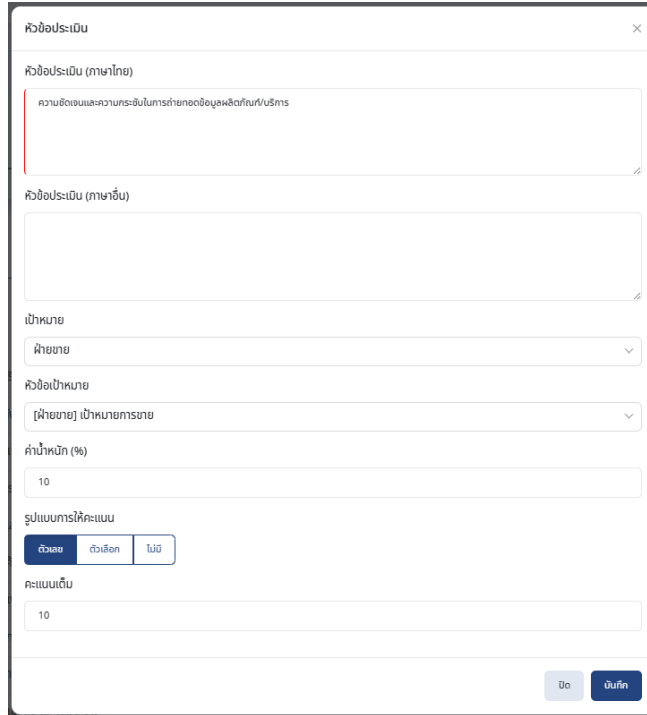
ฟอร์มประเมิน

หัวข้อประเมิน

L1: ทัศนคติและความกระตือรือร้นในการถ่ายทอดข้อมูลผลิตภัณฑ์/บริการ
 L1: ทักษะการฟังเชิงรุกและการทำความเข้าใจความต้องการและข้อกังวลของลูกค้า
 L1: ความสามารถในการตั้งคำถามเพื่อค้นหาความต้องการที่แท้จริงและปัญหาของลูกค้า
 L1: การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจกับลูกค้าผ่านการสื่อสาร
 L1: การจัดการและตอบข้อโต้แย้งของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ
 L1: การอธิบายคุณสมบัติและประโยชน์ของผลิตภัณฑ์/บริการให้ลูกค้าเข้าใจง่ายและเห็นคุณค่า
 L1: การใช้ภาษาที่ง่าย (เช่น ท่าทาง การสบตา) และน้ำเสียงที่เหมาะสมเพื่อเสริมสร้างการสื่อสาร
 L1: ความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารให้เข้ากับบุคลิกและความต้องการของลูกค้าแต่ละราย
 L1: ความสม่ำเสมอ ความชัดเจน และการให้ข้อมูลที่ถูกต้องในการสื่อสารติดตามผลกับลูกค้า
 L1: ทักษะการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์/บริการให้มีความน่าสนใจ น่าเชื่อถือ และไม่น่าเบื่อ

เป้าหมาย คำนวณผล คะแนน

➤ กำหนดรายละเอียด ดังนี้



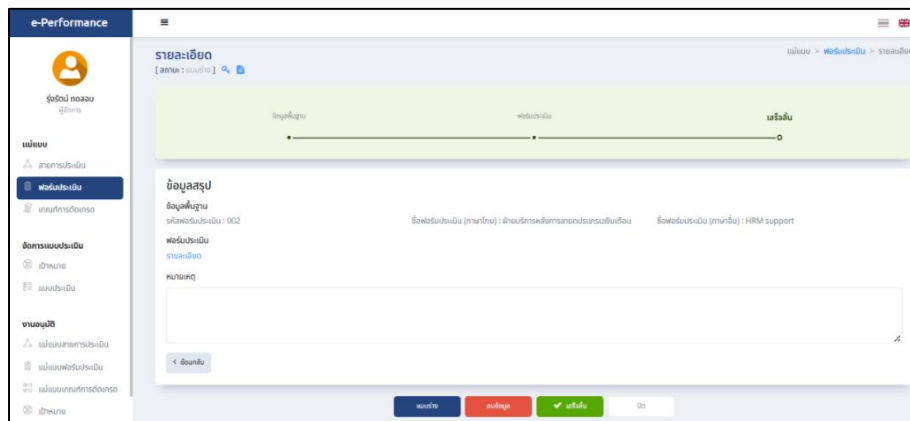
คำอธิบาย

- หัวข้อประเมิน (ภาษาไทย) : จะแสดงตามหัวข้อประเมิน (ภาษาไทย) ตามการตั้งค่า
- หัวข้อประเมิน (ภาษาอื่น) : จะแสดงตามหัวข้อประเมิน (ภาษาอื่น) ตามการตั้งค่า
- เป้าหมาย : กำหนดเป้าหมายหลัก ของหัวข้อประเมิน โดยจะกำหนดเฉพาะ Level ที่ต้องการกำหนดเป้าหมายเท่านั้น
- หัวข้อเป้าหมาย : กำหนดเป้าหมายย่อย ของหัวข้อประเมิน โดยจะกำหนดเฉพาะ Level ที่ต้องการกำหนดเป้าหมายย่อยเท่านั้น
- ค่าน้ำหนัก (%) : กำหนด ค่าน้ำหนักคะแนนเป็น % โดยจะกำหนดเฉพาะ Level ที่ต้องการเท่านั้น โดยจะต้องระบุไม่เกิน 100% ต่อ 1 แบบฟอร์ม
- รูปแบบการให้คะแนน : เป็นการระบุรูปแบบการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ โดยสามารถ ตั้งค่าได้ดังนี้
 1. ตัวเลข : เป็นการระบุคะแนนเต็มของหัวข้อนั้น
 2. ตัวเลือก : เป็นการกำหนดตัวเลือก เช่น ดีเยี่ยม = 5, ดีมาก = 4, ดี = 3, พอใช้ = 2, ปรับปรุง = 1 เป็นต้น
 3. ไม่มี : ไม่กำหนดคะแนนในหัวข้อนี้

➤ ตัวอย่างการตั้งค่า หัวข้อประเมิน



➤ กำหนดรายละเอียด เสร็จสิ้น



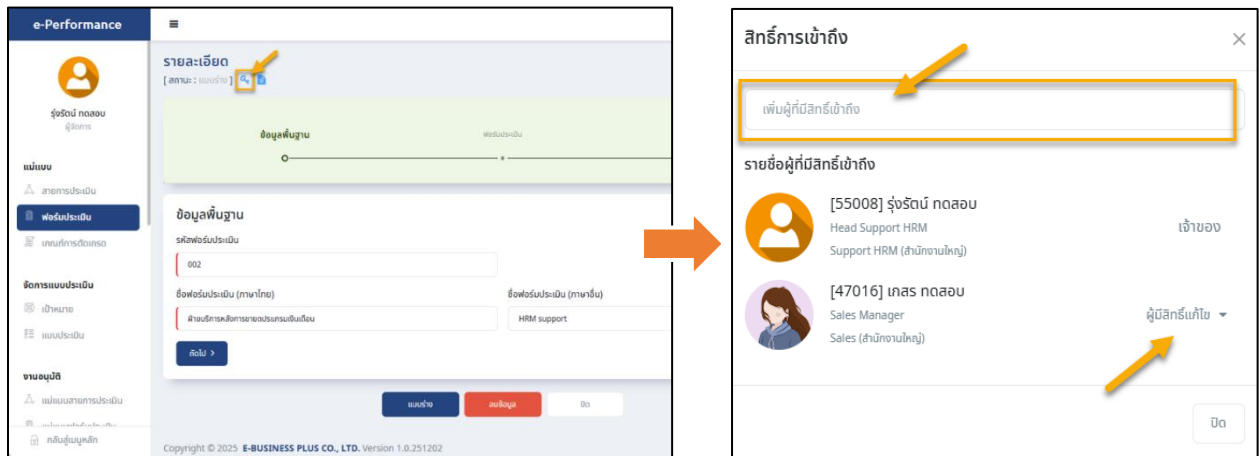
คำอธิบาย

- ข้อมูลพื้นฐาน : แสดงรายละเอียดแบบฟอร์มประเมิน ตามการตั้งค่า
- ฟอร์มประเมิน : สามารถคลิก รายละเอียด เพื่อดูข้อมูลแบบฟอร์มประเมินได้
- หมายเหตุ : สามารถระบุรายละเอียดของฟอร์มประเมินนั้นๆ ได้
- คลิก : เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วคลิกไอคอน 
- แบบร่าง : กรณีที่ยังกำหนดรายละเอียดแบบฟอร์มประเมินไม่ครบถ้วน ให้คลิก “แบบร่าง” เพื่อบันทึกข้อมูลไว้ และสามารถกลับมาแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายหลัง หรือ สามารถลบรายการได้
- เสร็จสิ้น : เมื่อกำหนดรายละเอียดฟอร์มประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “เสร็จสิ้น” เพื่อส่งอนุมัติในลำดับถัดไป

2. การกำหนดสิทธิการเข้าถึง และ บันทึกการเปลี่ยนแปลง

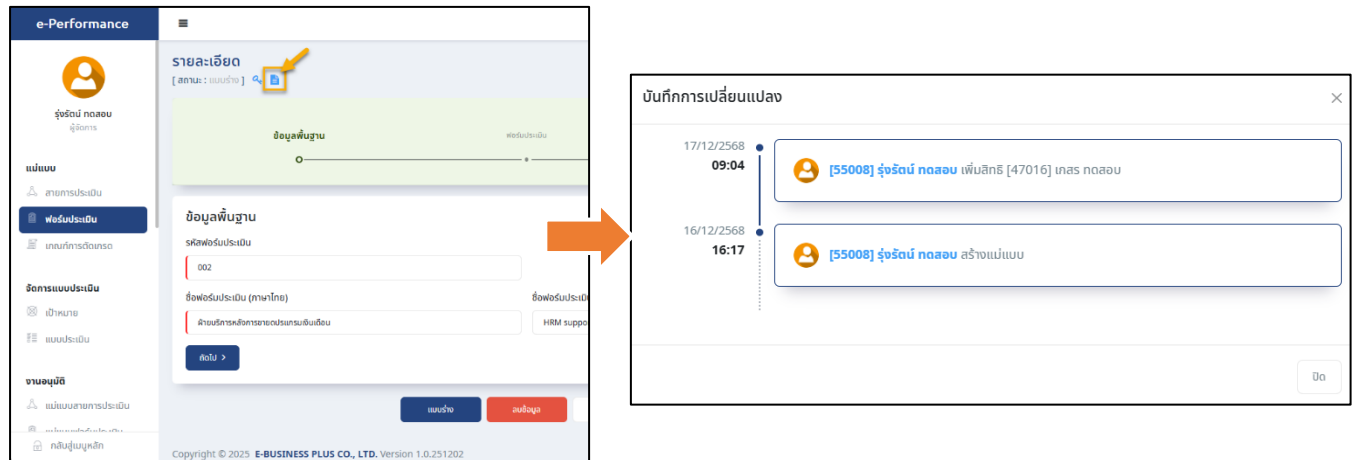
2.1 การกำหนดสิทธิการเข้าถึง : สามารถเพิ่มสิทธิให้ท่านอื่นเข้ามาแก้ไขข้อมูลเอกสารนี้ได้ โดยจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะสถานะ แบบร่าง เท่านั้น

➤ คลิก  -> เพิ่มผู้ที่มีสิทธิเข้าถึง -> เลือก พนักงานที่ต้องการให้แก้ไขเอกสาร

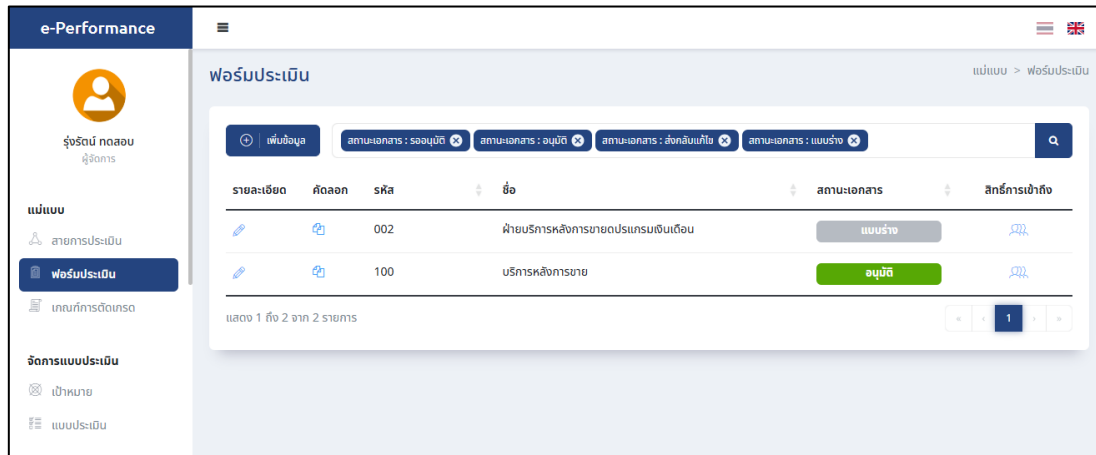


2.2 บันทึกการเปลี่ยนแปลง : จะแสดงรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของฟอร์มการประเมินนั้นๆ

➤ คลิก 



➤ รายละเอียด ฟอรัมประเมิน



The screenshot shows the 'e-Performance' interface. On the left is a sidebar with a user profile (รุ่งรัตน์ นกสอน) and navigation links like 'แบบประเมิน', 'รายการประเมิน', 'ฟอรัมประเมิน', 'เกณฑ์การดีเกรด', and 'จัดการแบบประเมิน'. The main area is titled 'ฟอรัมประเมิน' and contains a search bar with filters for 'สถานะเอกสาร' (Document Status) such as 'รออนุมัติ' (Waiting for Approval), 'อนุมัติ' (Approved), 'ส่งกลับแก้ไข' (Send back for correction), and 'แบบร่าง' (Draft). Below the search bar is a table with columns: 'รายละเอียด' (Details), 'คัดลอก' (Copy), 'รหัส' (Code), 'ชื่อ' (Name), 'สถานะเอกสาร' (Document Status), and 'สิทธิการเข้าถึง' (Access Rights). The table lists two items: one with code '002' and name 'ฝ่ายบริการหลังการขายประเมินชิ้นเดือน' (Monthly Sales Service Evaluation Department), and another with code '100' and name 'บริการหลังการขาย' (Sales Service). The first item has a 'แบบร่าง' (Draft) status, and the second has an 'อนุมัติ' (Approved) status. At the bottom, it says 'แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ' (Showing 1 to 2 of 2 items).

คำอธิบาย

- รายละเอียด  : สามารถดูรายละเอียดข้อมูลที่กำหนดของแบบฟอร์มประเมินนั้นๆได้ และถ้าหากยังอยู่สถานะ **แบบร่าง** สามารถแก้ไขรายละเอียดเพิ่มเติมได้ แต่ถ้าหากอยู่สถานะ **อนุมัติ** จะไม่สามารถแก้ไขได้
- คัดลอก  : สามารถคัดลอก (copy) ข้อมูลแบบฟอร์มประเมินที่สร้างไว้ก่อนหน้านี้ได้ เมื่อคัดลอกแล้ว รายการจะอยู่สถานะ **แบบร่าง**
- สิทธิการเข้าถึง : แสดงสิทธิการเข้าถึงแบบฟอร์มประเมินนั้นๆ