

คู่มือใช้งาน ระบบประเมินบุคลากรสายสนับสนุน (ผู้บริหาร)

ในหน้าของ ตรวจสอบติดตามการประเมิน (ผู้บริหาร)จะมีขั้นตอนดังนี้

1.ขั้นตอนที่1 กดเลือกรอบประเมิน พอเลือกรอบประเมินเสร็จให้กดตรงปุ่มค้นหา

หน้าหลัก

หน้าหลัก

แบบบันทึกข้อตกลง(TOR)ป.01-ป.03

แบบบันทึกข้อตกลง

ผู้บริหาร

ตรวจสอบติดตามแบบประเมิน

เจ้าหน้าที่บุคคล

จัดการ รอบประเมิน

ตรวจสอบ แบบประเมิน

ตรวจสอบติดตามแบบประเมิน

ตรวจสอบติดตามแบบประเมิน

กรุณาเลือกรอบการประเมิน

1.เลือกรอบประเมิน

2.กดปุ่มค้นหา

2.เมื่อกดปุ่มค้นหาเสร็จจะแสดงหน้ารายชื่อคนประเมิน จากนั้นกดตรงปุ่มคำว่า ประเมิน

หน้าหลัก

หน้าหลัก

แบบบันทึกข้อตกลง(TOR)ป.01-ป.03

แบบบันทึกข้อตกลง

ผู้บริหาร

ตรวจสอบติดตามแบบประเมิน

เจ้าหน้าที่บุคคล

จัดการ รอบประเมิน

ตรวจสอบ แบบประเมิน

ตรวจสอบติดตามแบบประเมิน

รอบที่ 1 วันที่ 1 กันยายน ถึง วันที่ 28/29 กุมภาพันธ์

ตรวจสอบติดตามแบบประเมิน

นาย อรุณย์ สุระจันทร์

70:30

0.92

0.97

93.50

ประเมิน

นาย อรุณย์ สุระจันทร์

นางสาว อรรณรัตน์ เจริญวรรณ

นางสาว พมพร ปิจวงษ์

นาง นันทรัตน์ จำปาแดง

นาย ไชยธร อุทัยแสง

นาง พันทิพย์ พรหมศรี

นาย กัมปนาท อาษา

นาง วาสนา อุทัยแสง

นางสาว แฉ่งจันทร์ จันทร์ศรี

นาง อิศราภรณ์ ศรีเวียงนาลัย

นาย คณรัตน์ หล่อประเสริฐ

นางสาว สิริมา ศรีสุภาพ

70:30

0.95

0.88

92.90

ประเมิน

กดปุ่มประเมิน

3.ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานจะแบ่งให้ทางผู้บังคับบัญชาทำการประเมินบุคลากร3 ส่วนด้วยกัน

3.1.ส่วนของการให้ค่าคะแนนที่ได้และข้อเสนอแนะ

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการตาม เกณฑ์การประเมิน(หลักฐานเชิงประจักษ์)	ค่าคะแนนประเมิน ตนเอง	ค่าคะแนนที่ได้
					1 2 3 4 5
1. การงานหลัก / งานประจำ					
1.1 ปริมาณงานของการะเลกที่ ปฏิบัติไปตามมาตรฐาน	ตัวชี้วัดที่ 1 ปริมาณงานของการะเลกที่ปฏิบัติ ไปตามมาตรฐาน ระดับ 1 มีปริมาณต่ำกว่ามาตรฐาน ระดับ 2 - ระดับ 3 มีปริมาณเป็นไปตามมาตรฐาน ระดับ 4 - ระดับ 5 มีปริมาณสูงกว่าปริมาณงานตาม มาตรฐาน	ระดับ 1 11111111 ระดับ 2 122222 ระดับ 3 133333 ระดับ 4 144444 ระดับ 5 155555	ระดับ 1 11554 ระดับ 2 [k]k[k] ระดับ 3 [o]o[	ค่าคะแนนที่ได้	5
2. การขับเคลื่อนภารกิจ					
2.1 คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ ตามแผนปฏิบัติ ราชการ ปี 67 กองแผนงาน	ตัวชี้วัดที่ 1 คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานตัวชี้ วัดที่รับผิดชอบ ตามแผนปฏิบัติราชการ ปี 67 กองแผนงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ปี 67 กองแผนงาน (ประเมินจากความก้าวหน้าการดำเนินงานตัว ชี้วัดที่รับผิดชอบ รอบ 11 เดือน)	ระดับ 1 11111 ระดับ 2 12222 ระดับ 3 13333 ระดับ 4 14444	ระดับ 1 11111 ระดับ 2 12222 ระดับ 3 13333 ระดับ 4 14444	ข้อเสนอแนะ	4

3.2.ส่วนของการให้คะแนนระดับสมรรถนะที่แสดงออก

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับ ข้าราชการและพนักงานทุกคน)	(1)ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(1)ระดับ สมรรถนะ ประเมิน ตนเอง	(2)ระดับ สมรรถนะ ที่ แสดงออก	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ (สำหรับข้าราชการ และพนักงานเฉพาะตามตำแหน่งที่ รับผิดชอบตามที่ ก.บ.บ. กำหนด)	(3)ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(1)ระดับ สมรรถนะ ประเมิน ตนเอง	(4)ระดับ สมรรถนะ ที่ แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.บ. กำหนด)	(5)ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(5)ระดับ สมรรถนะ ประเมิน ตนเอง	(6)ระดับ สมรรถนะ ที่ แสดงออก
ก. 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	1	1	ข. 6 การคิดวิเคราะห์	1	0	0	ค. 1 สภาวะผู้นำ			
ก. 2 การบริการที่ดี	1	1	1	ข. 7 การดำเนินการเชิงรุก	1	1	1	ค. 2 5ส/5ส			
ก. 3 การสร้างความเชี่ยวชาญใน งานอาชีพ	1	1	1	ข. 8 ความผูกพันที่มีต่อส่วน ราชการ(สถาบันอุดมศึกษา)	1	1	1	ค. 3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ			
ก. 4 การยึดมั่นในคุณธรรม ของธรรมและจริยธรรม	1	1	1	ข. 9 การมองภาพองค์รวม	1	1	1	ค. 4 ศึกษภาพเพื่อำการปรับ เปลี่ยน			
ก. 5 การทำงานเป็นทีม	1	1	1	ข. 10 การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	1	ค. 5 การส่งงานและการมอบ หมายงาน			
				ข. 11 การตรวจสอบความถูก ต้องตามกระบวนการ	1	1	1				

3.3.ส่วนความคิดเห็นเพิ่มเติม

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

บันทึกข้อมูลสมรรถนะ / ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ตกลง

4.หน้ารายงานแบบ ป.01-ป.03

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน **รายงาน ป.01 - ป.03** แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล รายงาน ป.04

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมิน(หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับค่าเป้าหมาย					ค่าคะแนนที่ได้	น้ำหนัก(ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4) X (5)
				1	2	3	4	5			
1. การงานหลัก / งานประจำ											
1.1 ปริมาณงานของการะหลักที่ปฏิบัติไปตามมาตรฐาน	ตัวชี้วัดที่ 1 ปริมาณงานของการะหลักที่ปฏิบัติไปตามมาตรฐาน ระดับ 1 มีปริมาณต่ำกว่ามาตรฐาน ระดับ 2 - ระดับ 3 มีปริมาณเป็นไปตามมาตรฐาน ระดับ 4 - ระดับ 5 มีปริมาณสูงกว่าปริมาณงานตามมาตรฐาน ข้อเสนอแนะ testtee	ระดับ 1 11111111 ระดับ 2 122222 ระดับ 3 133333 ระดับ 4 144444 ระดับ 5 155555	ระดับ 1 1554 ระดับ 2 k k k ระดับ 3 lolol						5	20%	1.00
2. การขับเคลื่อนภารกิจ											
2.1 คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัดที่ 1 คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงาน	ระดับ 1 a1111	ระดับ 1 popopop								

ตกลง

นางสาว รัตติยา สิงค์รัมย์

ประเมิน

-รอข้อมูลการประเมิน-

5. หน้าแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน รายงาน ป.01 - ป.03 **แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล** รายงาน ป.04

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการพัฒนา *

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา
test anuruk	test anuruk1	test anuruk2

<< < 1 > >>

ตกลง

6. หน้ารายงานแบบ ป.04

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน รายงาน ป.01 - ป.03 **แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล** **รายงาน ป.04**

แบบสรุปการประเมินผล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน: รอบที่ 1 วันที่ 1 กันยายน ถึง วันที่ 28/29 กุมภาพันธ์ 2568

ชื่อผู้รับการประเมิน: นาย อรุณศักดิ์ สุระอินดี

ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

สังกัด: กองแผนงาน

ชื่อผู้ประเมิน: aknuruk

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกำหนดค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการ และนำน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผล

ตกลง