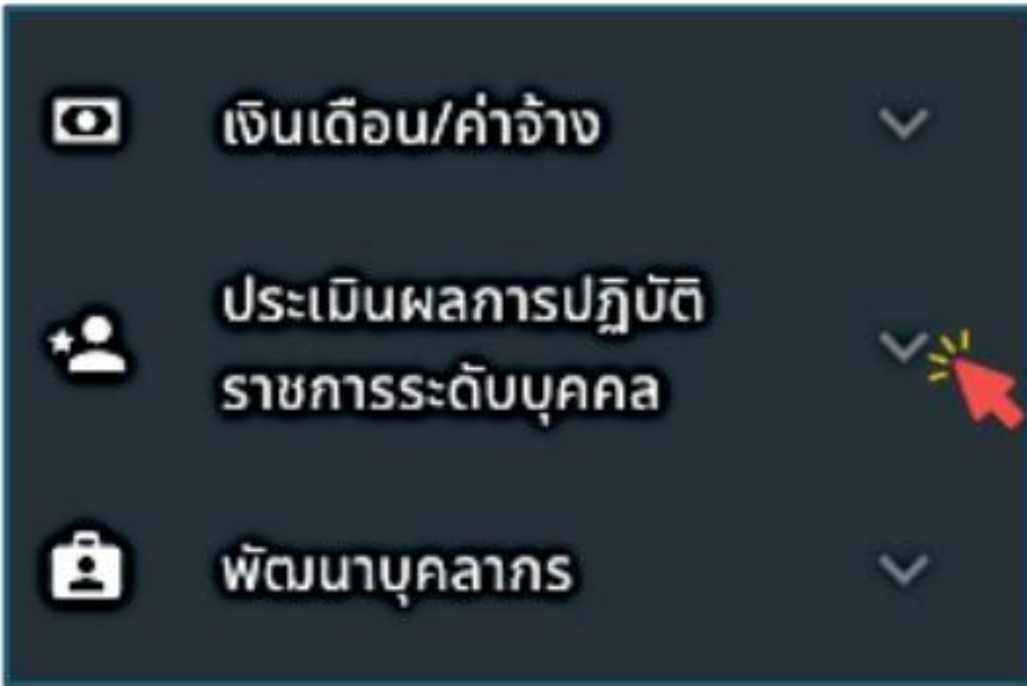


## ระบบพัฒนาบุคลากร/การศึกษาต่อ

ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

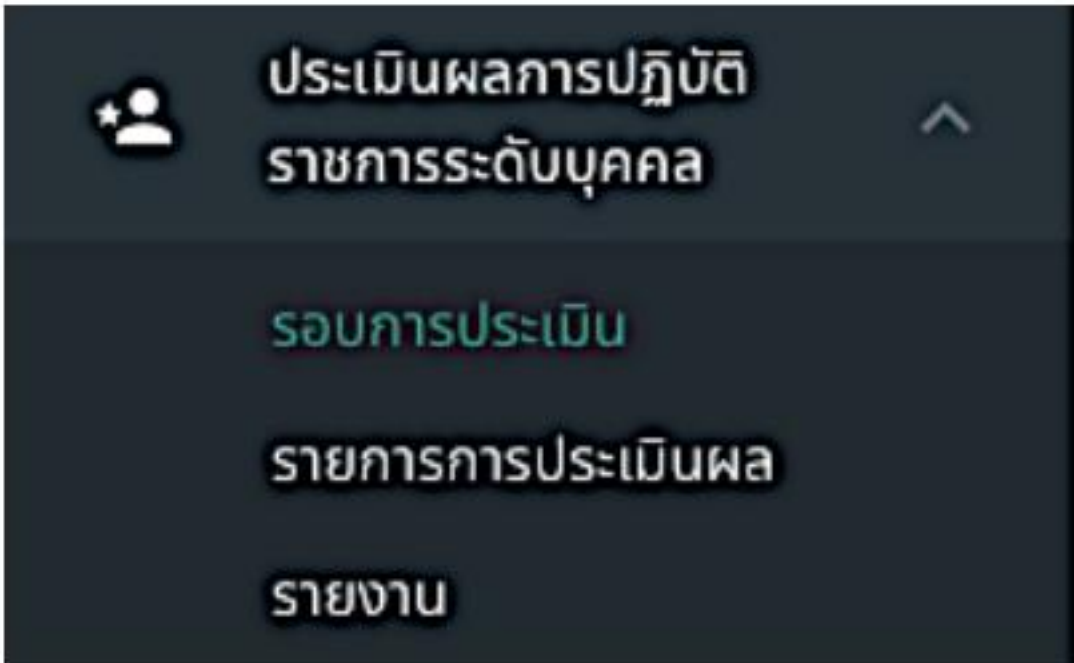
เป็นระบบที่ใช้ในการประเมินผลงานและพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารหรือบุคลากรภาครัฐเป็นรายบุคคล โดยมีองค์ประกอบและจุดประสงค์หลักดังนี้

1. วัตถุประสงค์
    - เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารหรือบุคลากรภาครัฐแต่ละคนอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน
    - เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้น การโยกย้าย และการพัฒนาบุคลากร
    - เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรมีผลงานและพฤติกรรมที่ดีในการปฏิบัติงาน
  2. หลักเกณฑ์การประเมิน
    - ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปริมาณ คุณภาพ และความทันเวลา)
    - พฤติกรรมการทำงาน (จริยธรรม คุณธรรม และค่านิยมในการทำงาน)
    - สมรรถนะของบุคลากร
  3. กระบวนการประเมิน
    - การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการทำงานเป็นรายบุคคล
    - การติดตามและบันทึกผลการปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมิน
    - การประชุมประเมินผลงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
    - การพิจารณาผลการประเมินจากคณะกรรมการกั่นกรอง
  4. องค์ประกอบของระบบ
    - ระบบบันทึกและจัดเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงาน การลา
    - ระบบคำนวณค่าคะแนนการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
    - ระบบการสื่อสารและแจ้งผลการประเมินไปยังผู้เกี่ยวข้อง
    - ระบบการอุทธรณ์หรือโต้แย้งผลการประเมิน
  5. ประโยชน์ของระบบ
    - ช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีมาตรฐาน โปร่งใส และเป็นธรรม
    - ข้อมูลผลการประเมินสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป
    - ส่งเสริมให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการพัฒนาและปรับปรุงผลงานให้ดียิ่งขึ้น
    - ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายและยกระดับประสิทธิภาพการทำงานได้
- เมื่อเข้าสู่ระบบทรัพยากรบุคคล ให้กดเลือกแถบเมนู “ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล” ดังรูปภาพ



รูปภาพที่ 19 - 1 แถบเมนูประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

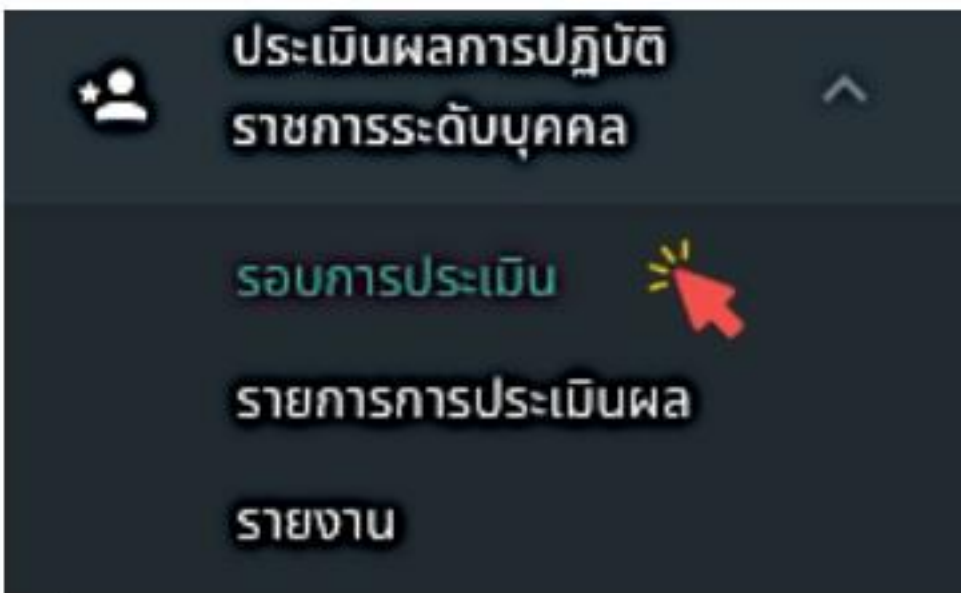
- เมื่อเลือกแถบเมนู “ข้อมูลหลัก” ระบบแสดงเมนูย่อย ดังรูปภาพ



รูปภาพที่ 19 - 2 แถบเมนูย่อยประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

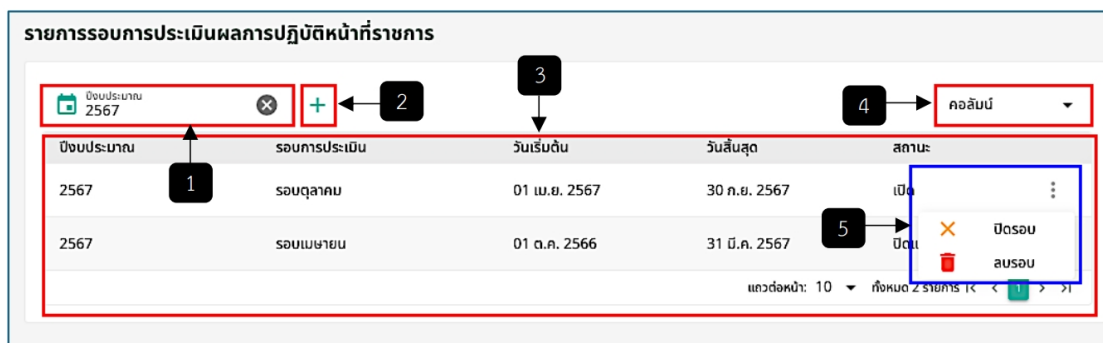
## รอบการประเมิน

- เมื่อเลือกแถบเมนู “ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล” ระบบแสดงเมนูย่อย เลือกเมนู “รอบการประเมิน” ดังรูปภาพ



รูปภาพที่ 19 - 3 แถบเมนูย่อย “รอบการประเมิน”

- เมื่อเลือกเมนู “รอบการประเมิน” ระบบแสดงหน้ารายการรอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ สามารถคลิก + เพื่อทำการเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถปิดรอบและลบรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้



รูปภาพที่ 19 - 4 หน้ารายการรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 2 ไอคอนเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 3 รายการรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องคอลัมน์

หมายเลข 5 ไอคอน 3 จุด เมื่อคลิกแล้วจะแสดงเมนู 2 เมนู ประกอบด้วย ปิดรอบและลบรอบ

- เมื่อเลือกคลิก + เพื่อทำการเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระบบแสดงหน้าฟอร์มให้กรอกข้อมูลดังรูปภาพ

เพิ่มรอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1 รอบการประเมิน  
รอบเมษายน

2 ปีงบประมาณ  
2567

3 วันเริ่มต้น  
01 ต.ค. 2566

4 วันสิ้นสุด  
31 มี.ค. 2567

5 บันทึก

รูปภาพที่ 19 - 5 ฟอร์มให้กรอกเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกรอบการประเมิน

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกปีงบประมาณ

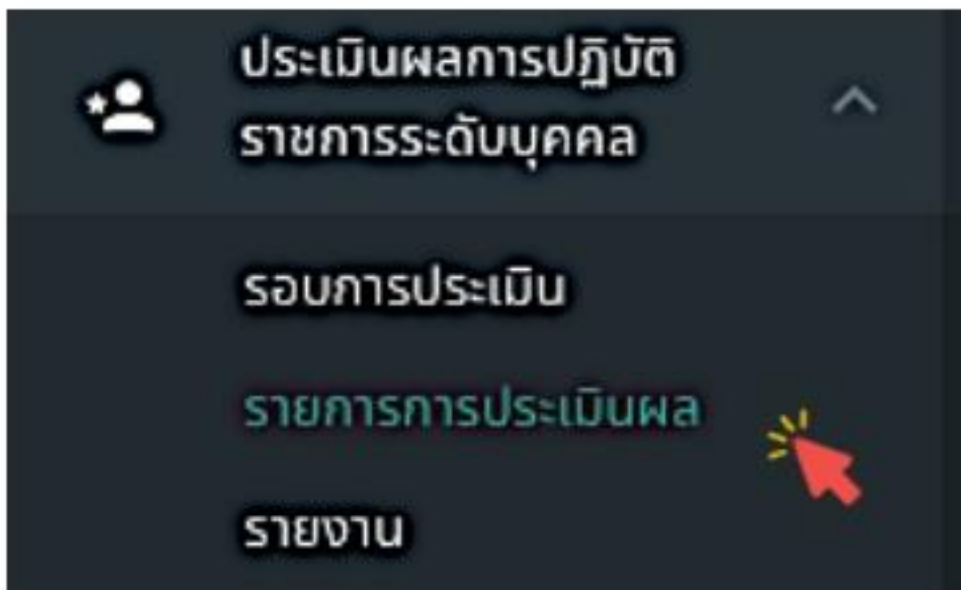
หมายเลข 3 ช่องแสดงวันเริ่มต้น โดยในช่องนี้จะแสดงโดยอัตโนมัติเมื่อมีการเลือกข้อมูลในช่องรอบการประเมินและปีงบประมาณ

หมายเลข 4 ช่องแสดงวันสิ้นสุด โดยในช่องนี้จะแสดงโดยอัตโนมัติเมื่อมีการเลือกข้อมูลในช่องรอบการประเมินและปีงบประมาณ

หมายเลข 5 ปุ่ม “บันทึก”

### รายการการประเมินผล

- เมื่อเลือกแถบเมนู “ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล” ระบบแสดงเมนูย่อย เลือกเมนู “รายการการประเมินผล” ดังรูปภาพ



รูปภาพที่ 19 - 6 แถบเมนูย่อย “รายการการประเมินผล”

- เมื่อเลือกเมนูย่อย “รายการการประเมินผล” ระบบแสดงหน้ารายการการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล สามารถสร้างแบบประเมินผล และคลิกที่รายการรายชื่อดูรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

ผู้รับการประเมิน	วันที่สร้างแบบประเมิน	สถานะการประเมิน	ผลการประเมิน
นายสมชาย ใจดี	28 ต.ย. 2567	รอผู้ประเมินตรวจสอบข้อกลาง	รอดำเนินการ
นายสมชาย ใจดี	28 ต.ย. 2567	จัดทำข้อกลาง	รอดำเนินการ
นายสมชาย ใจดี	28 ต.ย. 2567	รายงานความก้าวหน้า	รอดำเนินการ

รูปภาพที่ 19 - 7 แถบเมนูย่อย “รายการการประเมินผล”

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกรอบการประเมิน

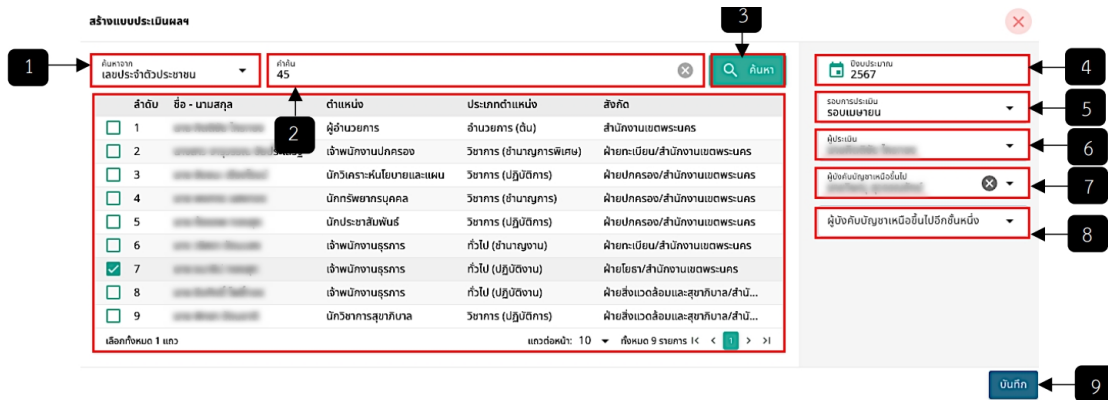
หมายเลข 3 ไอคอนเพิ่มผู้ประเมิน

หมายเลข 4 รายการรายชื่อผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

หมายเลข 5 ช่องสืบค้นผู้รับการประเมิน

หมายเลข 6 ช่องคอลัมน์

- เมื่อคลิก ไอคอน + ระบบแสดงฟอร์มสร้างแบบประเมินผลฯ โดยสามารถค้นหารายชื่อจากเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ และนามสกุล เพื่อเพิ่มให้รายชื่อที่เลือก ทำการประเมินได้

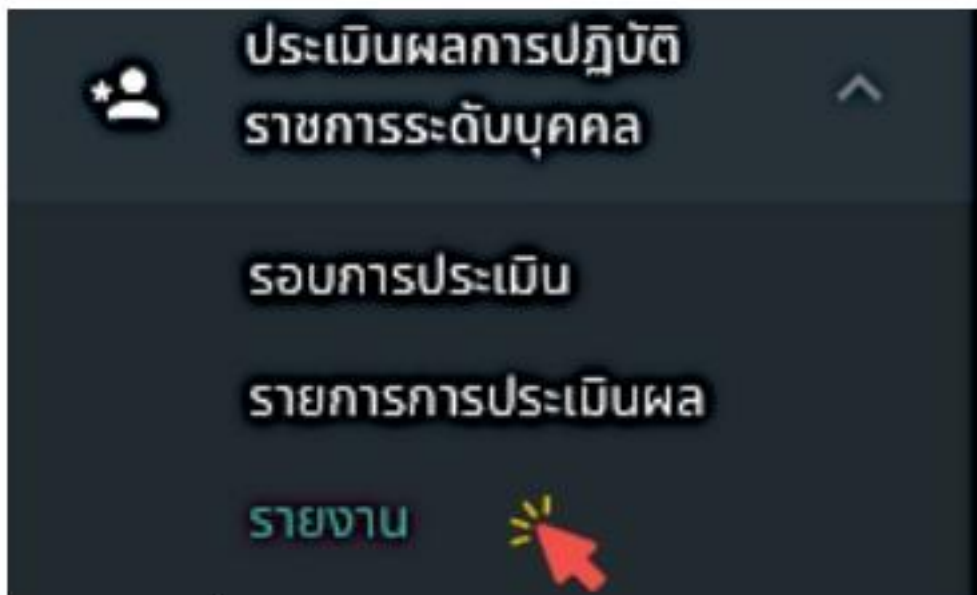


รูปภาพที่ 19 - 8 สร้างแบบประเมินผลฯ

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกรหัสจาก ซึ่งประกอบไปด้วย เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ และนามสกุล
- หมายเลข 2 ช่องให้กรอกคำค้น เพื่อสืบค้นรายชื่อ
- หมายเลข 3 ปุ่ม “ค้นหา”
- หมายเลข 4 ช่องให้เลือกปีงบประมาณ
- หมายเลข 5 ช่องให้เลือกรอบการประเมิน
- หมายเลข 6 ช่องให้เลือกผู้ประเมิน
- หมายเลข 7 ช่องให้เลือกผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
- หมายเลข 8 ช่องให้เลือกผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
- หมายเลข 9 ปุ่ม “บันทึก”

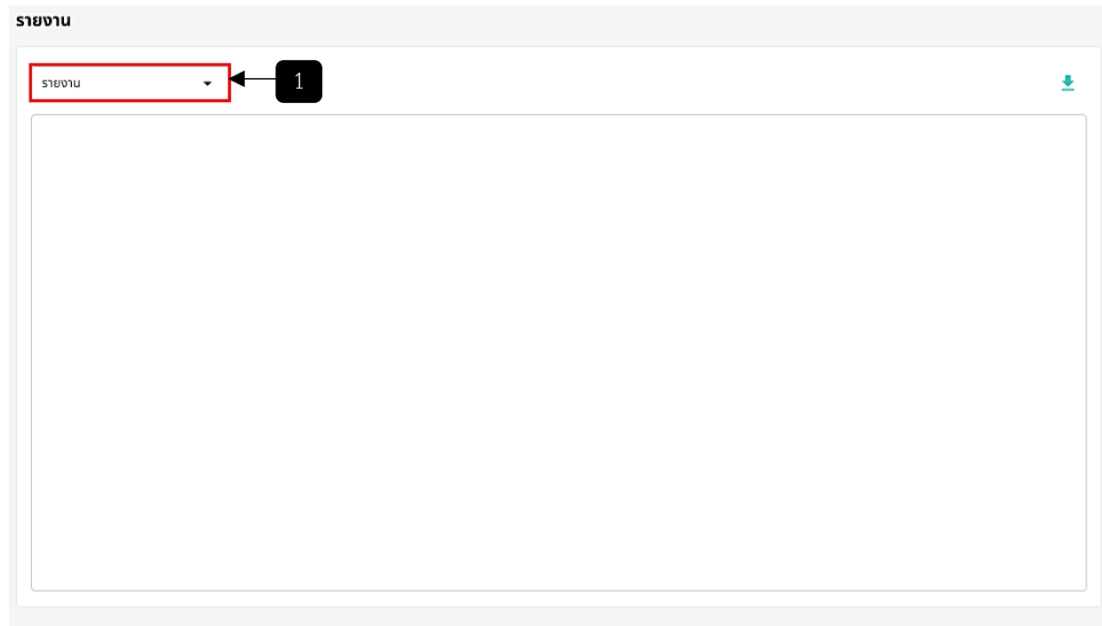
รายงาน

- เมื่อเลือกแถบเมนู “ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล” ระบบแสดงเมนูย่อย เลือกเมนู “รายงาน” ดังรูปภาพ



รูปภาพที่ 19 - 9 แถบเมนูย่อย “รายงาน”

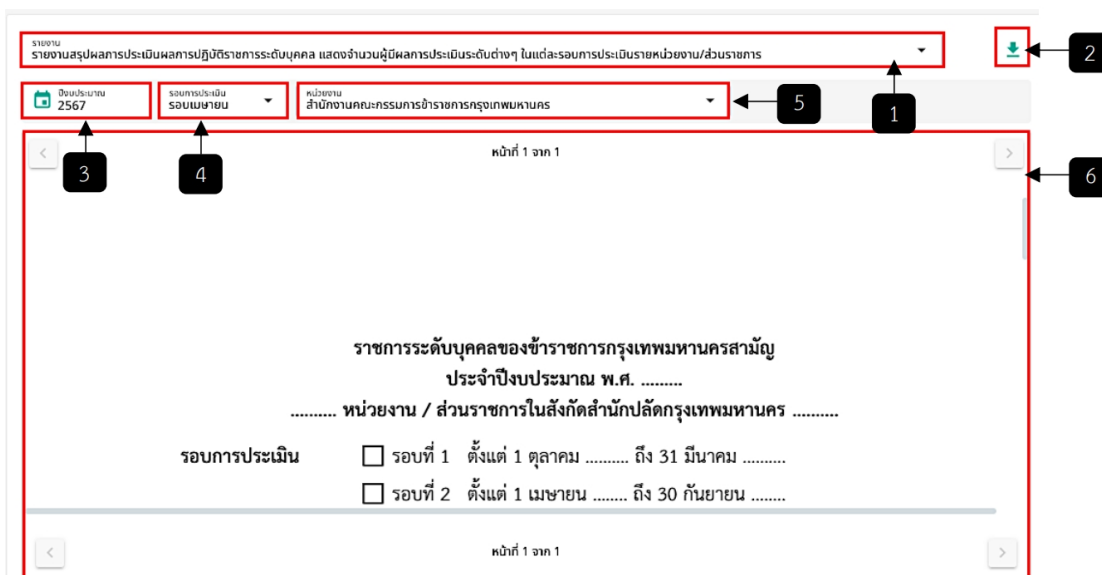
- เมื่อเลือกเมนูย่อย “รายงาน” ระบบแสดงหน้ารายงานดังรูปภาพ ซึ่งจะต้องทำการเลือกรายงานที่ต้องการในช่องรายงาน



รูปภาพที่ 19 - 10 หน้ารายงาน

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกรายงาน

- เมื่อทำการเลือกรายงานในช่องรายงานเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏช่องป้อนประมาณ รอบการประเมิน และหน่วยงาน จากนั้นทำการเลือกข้อมูลให้ครบทุกช่อง



รูปภาพที่ 19 - 11 หน้ารายงาน2

หมายเลข 1 ช่องเลือกรายงาน

หมายเลข 2 ไอคอนดาวน์โหลด ซึ่งสามารถเลือกดาวน์โหลดไฟล์ได้ 2 รูปแบบ คือ .PDF และ .docx

หมายเลข 3 ช่องให้เลือกรายงาน

หมายเลข 4 ช่องให้เลือกรอบประเมิน

หมายเลข 5 ช่องให้เลือกหน่วยงาน

หมายเลข 6 เอกสารตัวอย่าง