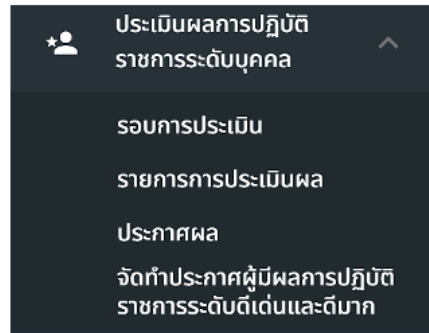




1. ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เป็นระบบที่ใช้ในการประเมินผลงานและพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการหรือบุคลากรภาครัฐเป็นรายบุคคล โดยมีองค์ประกอบและจุดประสงค์หลักดังนี้

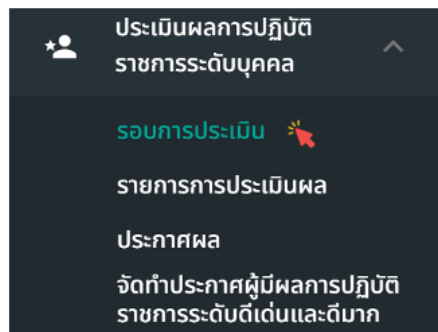
1. วัตถุประสงค์
 - เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือบุคลากรภาครัฐแต่ละคนอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน
 - เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้น การโยกย้าย และการพัฒนาบุคลากร
 - เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรมีผลงานและพฤติกรรมที่ดีในการปฏิบัติงาน
 2. หลักเกณฑ์การประเมิน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



รูปภาพที่ 20 – 1 แถบเมนูประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

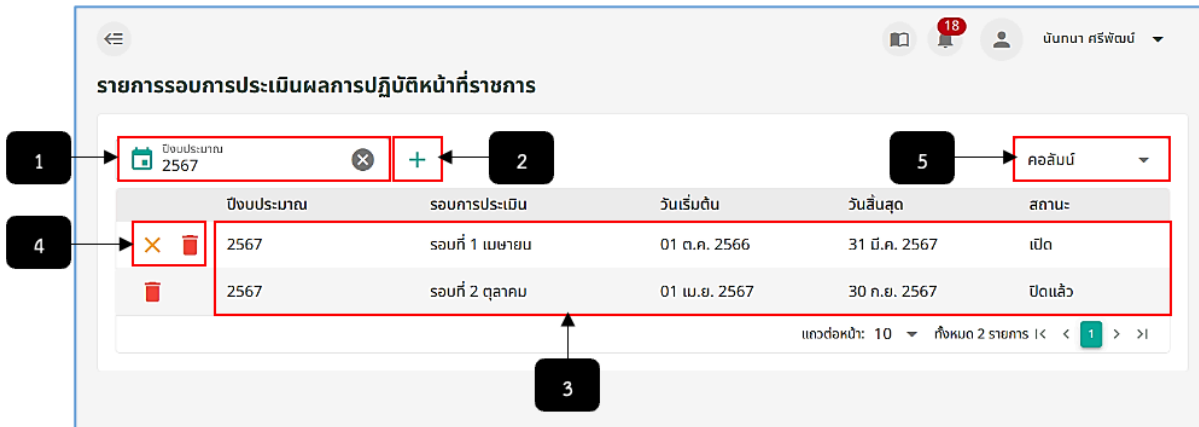
1.1. รอบการประเมิน

- เมื่อเลือกแถบเมนู “ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล” ระบบแสดงเมนูย่อยเลือกเมนู “รอบการประเมิน” ดังรูปภาพ



รูปภาพที่ 20 – 2 แถบเมนูย่อย “รอบการประเมิน”

- เมื่อเลือกเมนู “รอบการประเมิน” ระบบแสดงหน้ารายการรอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ สามารถคลิก + เพื่อทำการเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถปิดรอบและลบรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้



รูปภาพที่ 20 – 3 หน้ารายการรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 2 ไอคอนเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 3 รายการรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อปิดรอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

และไอคอนลบรายการรอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 5

ช่องสำหรับคลิกเลือกคอลัมน์แสดงข้อมูลรายการรอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม所选

- เมื่อเลือกคลิก + เพื่อทำการเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระบบแสดงหน้าฟอร์มให้กรอกข้อมูลดังรูปภาพ โดยในแต่ละปีงบประมาณรอบการประเมินจะสามารถเพิ่มได้ปีละ 2 รอบ คือรอบเมษายนและเดือนตุลาคม



รูปภาพที่ 20 – 4 ฟอร์มให้กรอกเพิ่มรอบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ



หมายเลข 1 ช่องให้เลือกรอบการประเมิน

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 3 ช่องแสดงวันเริ่มต้น

โดยในช่องนี้จะแสดงโดยอัตโนมัติเมื่อมีการเลือกข้อมูลในช่องรอบการประเมินและปีงบประมาณ

หมายเลข 4 ช่องแสดงวันสิ้นสุด

โดยในช่องนี้จะแสดงโดยอัตโนมัติเมื่อมีการเลือกข้อมูลในช่องรอบการประเมินและปีงบประมาณ

หมายเลข 5 ปุ่ม “บันทึก”

หมายเลข 6 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกหรือปิดการเพิ่มรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ