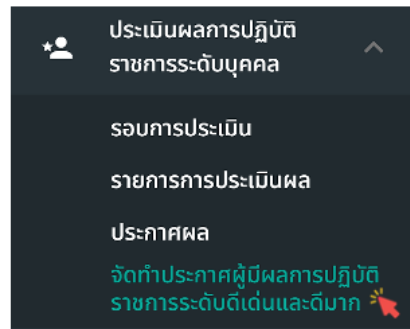




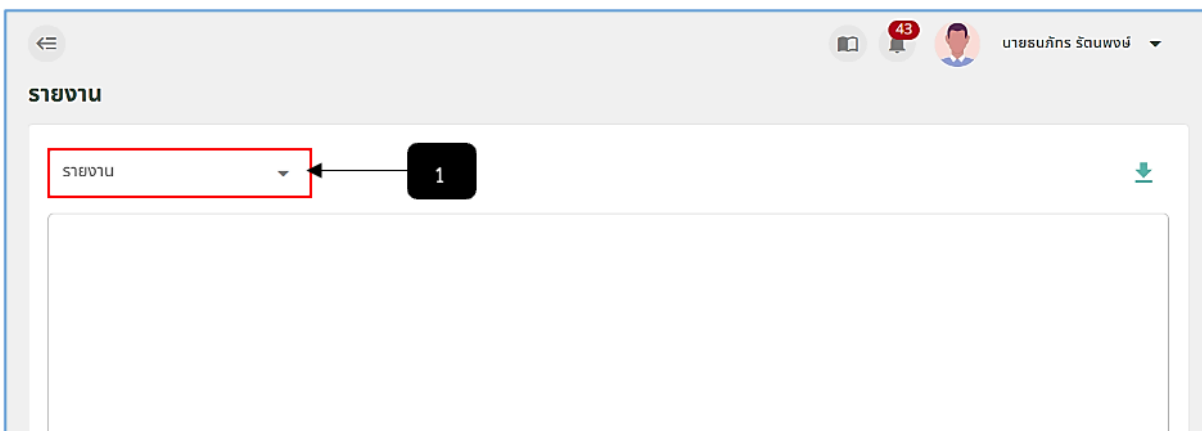
1. จัดทำประกาศผู้มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่นและดีมาก

- เมื่อเลือกแถบเมนู “ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล” ระบบแสดงเมนูย่อย ให้ทำ การคลิก เลือกเมนู “จัดทำประกาศผู้มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่นและดีมาก” ดังรูปภาพ



รูปภาพที่ 20 – 39 แถบเมนูย่อย “รายงาน”

- หลังจากคลิกเลือกเมนูย่อย “จัดทำประกาศผู้มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่นและดีมาก” ระบบแสดงหน้า “รายงาน” ดังรูปภาพ ซึ่งจะต้องทำการเลือกรายงานที่ต้องการในช่องรายงาน



รูปภาพที่ 20 – 40 หน้ารายงาน

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกรายงาน

- เมื่อทำการคลิกเลือกรายงานในช่องรายงานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะปรากฏช่องป้อนปริมาณ รอบการประเมิน และ หน้า ว่างงาน หรือ การ ให้ เลื อ ก ร า ย ชื่อ แ ส ด ง ขั อ มู ล ซึ่งแต่ละรายงานการกรอกข้อมูลเพื่อแสดงรายละเอียดในแต่ละรายงานจะไม่เหมือนกัน จากนั้นให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำตามรายงานผลที่เลือก ระบบจะแสดงข้อมูลในรูปแบบเอกสาร โดยที่สามารถทำการคลิก  เพื่อดาวน์โหลดเอกสารออกมาในรูปแบบไฟล์ .pdf และ .docx ได้



รายงาน

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี

เลือกรายชื่อ

หน้า 1 จาก 1

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ชื่อ - นามสกุล นางสาว กนกวรรณ นาคศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล

ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานเขตพระนคร

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๕ ปี	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		ปี พ.ศ. ๒๕๖๔		ปี พ.ศ. ๒๕๖๕		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖		ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
	เมษายน	ตุลาคม	เมษายน	ตุลาคม	เมษายน	ตุลาคม	เมษายน	ตุลาคม	เมษายน	ตุลาคม
ระดับผลการประเมิน									ดีมาก	

รูปภาพที่ 20 – 41 รายงาน

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกประเภทรายงานที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล
- หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อแสดงในเอกสาร (การกรอกข้อมูลแต่ละประเภทจะไม่เหมือนกัน ภาพตัวอย่างจะเป็นการดาวน์โหลดเอกสาร “รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 5 ปี” ซึ่งระบบจะแสดงปุ่ม “เลือกรายชื่อ” เพื่อให้ทำการเพิ่มรายชื่อแสดงข้อมูลแต่ละบุคคลในรายงาน)
- หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงประวัติเอกสารที่ได้ทำการคลิกเลือกประเภทรายงาน
- หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดาวน์โหลดเอกสารรายงานที่ได้ทำการคลิกเลือก