



ที่ สฎ ๐๐๑๙.๐๑/ว ๐๕๖๗๕

ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนดอนนก อ.เมือง สฎ๙๔๐๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือที่ สฎ ๐๐๑๙.๐๑/ว๐๔๓๕๗ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดได้แจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการในสังกัด นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัด จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบใหม่) ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.cdd.go.th/> ตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด นับตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้บันทึกในรูปแบบ Microsoft Excel ทั้งนี้ หากสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ มีประเด็นข้อซักถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบการประเมินสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางโปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) นายณัฐพงษ์ โพธิ์ศรี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานสรรหาและประเมินผล หรือ ติดต่อนางมารีนา ทิพย์หมัด ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวาทกานต์ ช่อแก้ว)

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. (สป.มท) ๖๕๑๕๖ , ๖๕๔๕๖

โทร./โทรสาร ๐-๗๗๒๘-๖๒๖๔ , ๐-๗๗๒๗-๒๕๕๘

พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔

แนวทางการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

กรมการพัฒนาชุมชน ได้พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน กำหนดให้เริ่มใช้ระบบใหม่นับตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป โดยมีแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๑๖๙,๑๑๗๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ และ ที่ มท ๐๔๐๒.๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติการใช้ระบบ การประเมินผล ดังนี้

๑. ข้าราชการในสังกัด จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนรูปแบบใหม่ โดยสามารถดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สามารถดาวน์โหลดทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.cdd.go.th/>

๒. ข้าราชการในสังกัด เริ่มใช้ระบบใหม่นับตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป

๓. รหัสการใช้งานของผู้ดูแลระบบส่วนกลาง/จังหวัด ได้ส่งมาแนบท้ายแนวทางฉบับนี้

๔. ข้าราชการในสังกัด จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.cdd.go.th/> ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดจำนวนผู้ทำแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ ดังนี้

๔.๑ ส่วนกลาง

- | | |
|--|-------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกลุ่ม/ฝ่าย | จำนวน ๒ ราย |
| ๒) นักวิชาการผู้ช่วย | จำนวน ๒ ราย |
| ๓) ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ปฏิบัติการ | จำนวน ๒ ราย |
| ๔) ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ ราย |

๔.๒ จังหวัด

- | | |
|--|-------------|
| ๑) หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/พัฒนาการอำเภอ | จำนวน ๒ ราย |
| ๒) นักวิชาการผู้ช่วย | จำนวน ๒ ราย |
| ๓) ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ปฏิบัติการ | จำนวน ๒ ราย |
| ๔) ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ ราย |

๕. หน่วยการเจ้าหน้าที่สังกัด สำนัก กอง จังหวัด สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.cdd.go.th/>

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยการเจ้าหน้าที่ เน้นย้ำและประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามคู่มือการใช้งานระบบประเมินผลปฏิบัติราชการ เพื่อความถูกต้องด้วย หากมีประเด็นข้อซักถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบการประเมินผล สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ทางโปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) นายณัฐพงษ์ โพธิ์ศรี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานสรรหาและประเมินผล โทร. ๐๒ - ๑๔๑ - ๖๑๘๐

*หมายเหตุ หน่วยการเจ้าหน้าที่ หมายถึง ฝ่ายอำนวยการสำนัก/กอง/จังหวัด

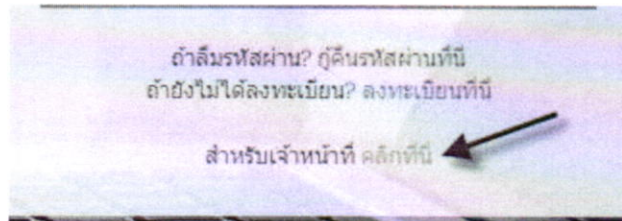
คู่มือการใช้งาน

ระบบประเมินผลปฏิบัติราชการ กรมการพัฒนาชุมชน

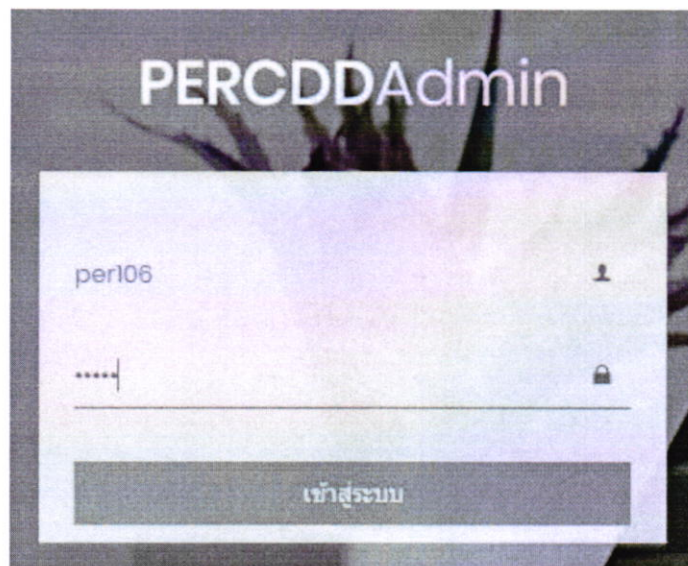
(สำหรับผู้ดูแลระบบ หน่วยงาน)

1. เข้าไปที่ <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>

2. หน้าเข้าสู่ระบบ คลิกที่ปุ่มสำหรับเจ้าหน้าที่ “คลิกที่นี่”



3. หน้าเข้าสู่ระบบให้ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สำหรับเจ้าหน้าที่ แล้ว คลิกเข้าสู่ระบบ



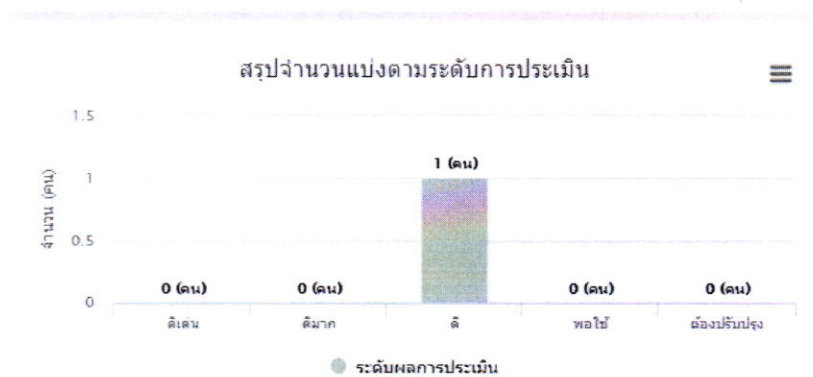
3. จะเข้าสู่หน้าสำหรับดูภาพรวมของการประเมิน โดยจะแสดงข้อมูลดังนี้

- สรุปภาพรวมการทำแบบประเมิน ของหน่วยงาน

สรุปภาพรวม ของ : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1/2561

จำนวนผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด	3 คน
จำนวนผู้ทำแบบประเมิน ด้านรอบ	2 คน
จำนวนผู้ทำแบบประเมิน สิ้นสุดรอบ	1 คน

- กราฟสรุประดับการประเมิน ของหน่วยงาน จะนับจำนวนเมื่อผู้ใช้งานทำแบบประเมิน ณ สิ้นสุดรอบแล้ว



- สรุปภาพรวมของผู้ใช้งาน ของหน่วยงาน โดยจะแสดงรายละเอียดของผู้ทำแบบประเมินในระบบ ซึ่งถ้าไม่มีรายชื่อปรากฏในส่วนนี้แสดงว่าผู้ใช้งานยังไม่ได้เข้ามาทำแบบประเมินในระบบ ใช้สำหรับติดตามการทำงานภายในหน่วยงานได้ และสามารถส่งออกข้อมูลส่วนนี้ออกมาเป็นไฟล์ต่างๆได้ เช่น Excel , PDF

สรุปข้อมูลในหน่วยงาน

คลิกเพื่อ ส่งข้อมูล ออกมาเป็นไฟล์ได้

#	ชื่อ-นามสกุล	การเลือกผู้ประเมิน	การทำแบบด้านรอบ	การทำแบบสิ้นสุดรอบ
1	นายอดิศร สุทธิเลิศ	ยังไม่ได้เลือก	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	นางศิริจันทร์ พิมพ์มูลย์	เลือกแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ
3	นายเทวสันต์ จันทร์พล	เลือกแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว

คู่มือการใช้งาน

ระบบประเมินผลปฏิบัติราชการ กรรมการพัฒนาชุมชน

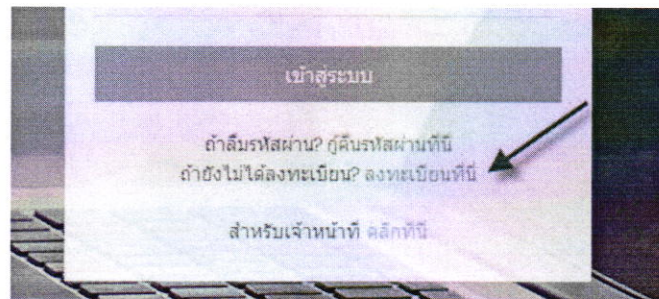
(สำหรับผู้ใช้งาน)

ส่วนที่ 1 การเข้าใช้งาน

1.1 การลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน

1. เข้าไปที่ <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>

2. หน้าเข้าสู่ระบบ คลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียนที่นี่”



3. หน้าลงทะเบียนให้ระบุ รายละเอียดตามฟอร์ม แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

1.2 การเข้าใช้งานระบบ

1.เข้าไปที่ <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>

2.หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือก “รอบการประเมิน” แล้วระบุชื่อผู้ใช้งาน (เลขที่บัตร ปชช. 13 หลัก) และรหัสผ่าน ตามที่ระบุไว้ตอนลงทะเบียน แล้วคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว+รหัสผ่าน

1.เข้าไปที่ <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>

2.ในหน้าหลักของระบบ มุมขวาวบน จะแสดงไอคอน สามารถคลิกดู จะปรากฏรายละเอียดของผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

3. หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งานเองได้ ให้ระบุข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเข้าไป ใส่รหัสตัวเลขยืนยัน แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

The screenshot shows a web form titled "แก้ไขข้อมูล" (Edit Information). The form contains the following fields and values:

ชื่อ-นามสกุล	นายเทพवंศน์ จันทพล	เสร็จขั้นตอนแล้ว ทำอะไรต่อดี ?
รหัสผ่าน	12345678	← กลับหน้าหลัก
อีเมล	tepwasun@cdd.go.th	→ กดเพื่อออกจากระบบ
ตำแหน่ง	ชื่อของคุณ	
คำอธิบายของตำแหน่ง	green	

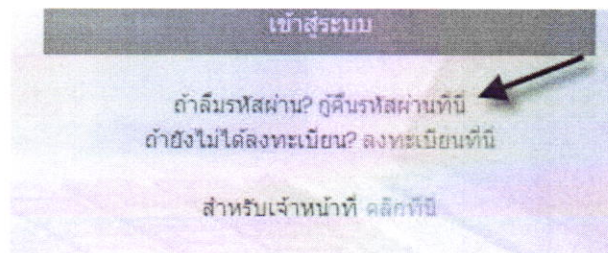
Below the form, there is a security code field: "เพื่อความปลอดภัย กรุณาใส่ตัวเลขที่เห็น ก่อนกด" followed by "43958" and an input box containing "43958".

Callouts in the image:

- "แก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ" (Edit information as needed) points to the email field.
- "ใส่รหัสยืนยัน" (Enter confirmation code) points to the security code input box.
- "คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล" (Click to save information) points to the "บันทึกข้อมูล" (Save Information) button at the bottom.

1.4 การกู้คืนรหัสผ่านกรณีลืมรหัสผ่าน

1. เข้าไปที่ <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>
2. หน้าเข้าสู่ระบบ คลิกที่ปุ่ม “กู้คืนรหัสผ่านที่นี่”



3.กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มเพื่อยืนยันการกู้คืนรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

กรณายืนยันตัวตนเพื่อกู้คืนรหัสผ่าน

เลขที่บัตรประชาชน

3- [redacted] 42-4

ระบุเลขบัตรประชาชน.

จังหวัดที่เกิดของคุณ

เลือกคำถามกันลืม

แพร์

ระบุคำตอบของคำถามกันลืม

เพื่อความปลอดภัย กรุณ

71585 71585

บันทึกข้อมูล

กลับไปหน้า login

4.เมื่อระบุข้อมูลได้ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อมูลรหัสผ่านที่ใช้งานให้

การกู้คืนรหัสผ่านถูกต้อง !!

รายละเอียดของ [นายเทพवंต์ จันทร์พล] คือ

ชื่อผู้ใช้งาน : 3 [redacted] 24

รหัสผ่าน : 2 [redacted]

กลับไปหน้า Login

*** ถ้าลืมรหัสผ่านทั้งหมด (รหัสเข้าระบบ, รหัสคำถามกันลืม) ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูลได้ ***

ส่วนที่ 2 การเข้าใช้ระบบทำแบบประเมิน สำหรับผู้ถูกประเมิน

2.1 การทำแบบประเมิน ณ ต้นรอบ

1. เข้าสู่ระบบทาง <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>

2. เข้าสู่หน้าหลักของระบบ เลือก รอบการประเมิน “ณ ต้นรอบ...” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ไปขั้นตอนต่อไป”

#	ปี	รอบการประเมิน	ดูแบบประเมิน
1.	2560	รอบที่ 2/2560	
2.	2560	รอบที่ 1/2560	
3.	2559	รอบที่ 2/2559	

3. ส่วนที่ 1 ให้ระบุค่าคะแนนของ เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีม ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

เลือก ยุทธศาสตร์	ระบุรายละเอียดตัวชี้วัด	เลือกค่าน้ำหนัก
เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน) (ใช้รายละเอียดโดยไม่ต้องระบุเลขกำกับหัวข้อ) ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80	มีน้ำหนักเพิ่ม/แก้ไข
ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) ทีม	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85
		ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90
		ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95
		ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100

รายการที่บันทึกจะปรากฏที่ช่องรายการดังรูป สามารถกดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ หลังชื่อรายการเพื่อปรับปรุงข้อมูลได้

ข้อมูลตัวชี้วัด

#	ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) ทีม	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	น้ำหนัก	ผลการปฏิบัติงาน	คะแนน	
1	เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	30	-	-	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
				รวม	30%		

ท่านได้คะแนนรวมสำหรับหัวข้อนี้ถึง 100 % กรุณาบันทึกผล

ให้บันทึกงานได้ค่าน้ำหนัก 100% จึงจะสามารถ ไปหน้าถัดไปได้

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

#	ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) ทีม	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	น้ำหนัก	ผลการปฏิบัติงาน	คะแนน	
1	เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	30	-	-	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
2	ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้ขยายตัว	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 2	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	70	-	-	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
				รวม	100%		

ชมผลงาน สำเร็จด้วยดีเยี่ยมนี้ คลิกไปต่อไปได้เลย

เมื่อค่าน้ำหนักครบ 100% จะสามารถคลิกปุ่ม ต่อไปได้

4. ส่วนที่ 1-1 ให้ระบุค่าคะแนนของ เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของบุคคล ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์มแล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 : เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมและบุคคล หน้าแรก > ส่วนที่ 1-บุคคล

👤 เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของบุคคล

เลือก ยุทธศาสตร์	<input type="text" value="เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง"/>	เลือก ยุทธศาสตร์	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน) (ใส่รายละเอียดโดยไม่ต้องระบุเลขกำกับหัวข้อ)
ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) บุคคล	<input type="text" value="ผลความสำเร็จของการพัฒนาระบบ 4.0"/>	ระบุรายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับ 1 ศักยภาพ
น้ำหนัก	<input type="text" value="30"/>	เลือกค่าน้ำหนัก	ระดับ 2 ออกแบบระบบ
			ระดับ 3 พัฒนาระบบ
			ระดับ 4 ติดตั้งระบบ
			ระดับ 5 รายงานผู้บริหาร

ระบบเกณฑ์การวัด 5 ระดับ

กดเพื่อบันทึก/แก้ไข

รายการที่บันทึกจะปรากฏที่ช่องรายการตั้งรูป สามารถกดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ หลังชื่อรายการเพื่อปรับปรุงข้อมูลได้

ข้อมูลตัวชี้วัด

#	บุคลากร	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) กัม	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	น้ำหนัก	ผลการปฏิบัติงาน	คะแนน
1	เสริมสร้างองค์ความรู้ มีขีดสมรรถนะสูง	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	30	-	-
รวม				30%		

ท่านได้คะแนนถ่วงน้ำหนักไม่ถึง 100 % กรุณาทบทวนเพิ่ม

ให้บันทึกงานได้ค่าน้ำหนัก 100% จึงจะสามารถ ไปหน้าถัดไปได้

ข้อมูลตัวชี้วัด

#	บุคลากร	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) กัม	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	น้ำหนัก	ผลการปฏิบัติงาน	คะแนน
1	เสริมสร้างองค์ความรู้ มีขีดสมรรถนะสูง	#####	ระดับ 1 ##### ระดับ 2 ##### ระดับ 3 ##### ระดับ 4 ##### ระดับ 5 #####	70	-	-
2	เสริมสร้างองค์ความรู้ มีขีดสมรรถนะสูง	ผลความสำเร็จของการพัฒนา ระบบ 4.0	ระดับ 1 ดีตามระบบ ระดับ 2 ปลอดภัยระบบ ระดับ 3 พัฒนาระบบ ระดับ 4 ดีด้วยระบบ ระดับ 5 รายงานผู้บริหาร	30	-	-
รวม				100%		

ขอบคุณค่ะ สำหรับความสนใจ กรุณาคลิกปุ่มต่อไปได้เลย

เมื่อค่าน้ำหนักครบ 100% จะสามารถคลิกปุ่ม ต่อไปได้

< ก่อนหน้า > ต่อไป >

5. ส่วนที่ 2 ให้ระบุข้อมูลของ แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป
** จะต้องมีข้อมูลอย่างน้อย 1 ข้อ จึงจะสามารถคลิกปุ่ม “ต่อไป” ได้ **

ส่วนที่ 2 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

หน้าแรก > ส่วนที่ 2 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตำแหน่งงานที่สนใจในลำดับถัดไป (เรียงลำดับความสนใจ)

ความรู้ ทักษะ สมรรถนะอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เพื่อไปสู่ตำแหน่งงานที่สนใจ

ระบบรายละเอียดตามสมรรถนะที่เลือก

1.	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	ระบบแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	พัฒนาการปฏิบัติงานของตัวเอง
2.			-- เลือกสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง --		
3.			-- เลือกสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง --		

บันทึก/แก้ไข

คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป

< ก่อนหน้า > ต่อไป >

6. ส่วนที่ 3 เลือกผู้ประเมิน (หัวหน้างาน)

- สำหรับผู้ที่มีผู้ประเมินเป็นตำแหน่งอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน , รองผู้ว่าราชการจังหวัด , นายอำเภอ ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกที่นี่” ตามข้อที่ 1-3 ได้เลย

- สำหรับผู้ที่มีผู้ประเมินเป็นตำแหน่งอื่นๆ ให้ระบุชื่อผู้ประเมิน ในช่องค้นหาด้านล่าง แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏชื่อผู้ประเมิน แล้วให้คลิกที่ปุ่ม “เลือกผู้ประเมิน”

The screenshot shows the 'ส่วนที่ 3 ผู้ประเมิน (หัวหน้างาน)' interface. It includes a list of instructions, a search bar, and a list of evaluators. Callouts provide the following instructions:

- คลิกเลือกผู้ประเมิน สำหรับผู้ที่มีผู้ประเมินเป็น ตามตำแหน่ง 1-3**: Points to the list of instructions.
- ถ้าเลือกผู้ประเมินแล้ว จะ แสดงชื่อ และตำแหน่งของ ผู้ประเมิน**: Points to the search results.
- 1.ระบุค่า สำหรับค้นหา**: Points to the search input field.
- 2.คลิกเพื่อ ค้นหา**: Points to the search button.
- 3.คลิกเลือก ผู้ประเมิน**: Points to the 'เลือกผู้ประเมิน' button next to an evaluator's name.

เมื่อมีการเลือกผู้ประเมินแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างระบุรายละเอียดการเลือกผู้ประเมิน คลิกปุ่ม OK เพื่อไป หน้าถัดไป

ผู้ประเมินคือ นายอดิศร สุทธิเลิศ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ (3540100898424)



7. ส่วนที่ 4 ให้ระบุข้อมูลของ ข้อมูลปริมาณงานทั้งหมดในความรับผิดชอบ ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่ม “บันทึกเพิ่ม/แก้ไข” เพื่อบันทึกข้อมูล เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ส่วนที่ 4 : รายละเอียดข้อมูลผลการปฏิบัติงานแบบท้ายแบบประเมิน

ข้อมูลปริมาณงานทั้งหมดในความรับผิดชอบ

ปี พ.ศ. 2561

งาน/โครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ พัฒนาระบบแบบประเมินออนไลน์

ข้อมูลปริมาณงาน (จำนวน/หน่วยนับ) 1 ระบบ

สถานที่ดำเนินการ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

เลือกปี

ระบุรายละเอียดของงาน

บันทึกเพิ่ม/แก้ไข

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล/แก้ไข

ระบุปริมาณงาน

ระบบสถานที่ดำเนินการ

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน (ย้อนหลัง 3 ปี)

#	พ.ศ.	งาน/โครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ	ข้อมูลปริมาณงาน (จำนวน/หน่วยนับ)	ระบบ	สถานที่ดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
1	2560	ดูแลระบบ Single Sign On	1 ระบบ		ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค	แก้ไข	ลบ
10	2558	การดูแลระบบเว็บไซต์เว็บไซต์เงินเดือนออนไลน์	1 ระบบ		ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค	แก้ไข	ลบ

แสดงรายการข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี

คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป

ก่อนหน้า

ต่อไป

8. ส่วนที่ 5 หน้าสุดท้ายของขั้นตอนการทำแบบประเมิน ณ ต้นรอบ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้ายังไม่ถูกต้อง สามารถคลิกปุ่ม “ก่อนหน้า” เพื่อย้อนกลับไปหน้าที่ทำมาก่อนหน้าได้

เมื่อต้องการพิมพ์แบบประเมิน ให้คลิกที่ปุ่ม “กดเพื่อพิมพ์แบบประเมิน”

เสร็จสิ้นการกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานแบบท้ายแบบประเมิน

นายเทพสวัสดิ์ จันทร์พล

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภทวิทยากร ระดับชำนาญการ (K2)
สังกัด ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
เลขที่บัตรประชาชน 3-.....

การประเมินต้นรอบ

ประเมินรอบที่ 1/2561

ชื่อ - สกุลผู้ประเมิน นายอดิศร สุทธิเสด็จ

ตำแหน่ง / ระดับ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ

เสร็จสิ้นตอนแล้ว ทาอะไรต่อดี ?

กดเพื่อพิมพ์แบบประเมิน

กดเพื่อออกจากระบบ


กดเพื่อเข้าหน้าพิมพ์แบบประเมิน

แสดงรายละเอียดของผู้ตอบแบบประเมิน


กดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้าได้

ก่อนหน้า

หน้าแบบฟอร์มการประเมินผลฯ ถ้าต้องการจะพิมพ์ออกทาง Printer ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์”

คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ --> 

กดปุ่มเมื่อต้องการ
จะพิมพ์แบบ
ประเมินออกทาง
เครื่อง Printer



แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมการพัฒนามชน


รวมการประเมิน : ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2561 งบประมาณ : 2561
ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน : นายเทพวสันต์ จันทร์พล
สังกัด : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่ง : อภิบาลการคอมพิวเตอร์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นายอดิสร สุทธิเลิศ
ตำแหน่ง : อภิบาลการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัด : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

ส่วนที่ 1 เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทั้งทีมและบุคคล

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย ผลสำเร็จของทีม / ส่วนหรือผลสำเร็จ ของงาน (KPI) ทีม	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	น้ำหนัก	ผลการ ปฏิบัติงานจริง	คะแนน
สร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะ	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 มีผู้ชี้ได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 มีผู้ชี้ได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 มีผู้ชี้ได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 มีผู้ชี้ได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 มีผู้ชี้ได้ตามร้อยละ 100	30		

9.เมื่อกลับมาหน้าหลักของเราตรงช่องแสดงสถานะจะปรากฏชื่อผู้ประเมิน และสถานะการประเมินต้นรอบ จะเปลี่ยนเป็น บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าส่วนไหนยังไม่มีการแสดงหรือยังไม่ถูกต้อง สามารถย้อนกลับไปทำได้ ตามข้อที่ 2-7 ได้

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



นายเทพวสันต์ จันทร์พล

📍 ใช้งานล่าสุด : 2018-06-01 07:27:43

📞 IP : 172.26.202.85

☰ ตำแหน่ง อภิบาลการคอมพิวเตอร์

☰ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (K2)

☰ สังกัด ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

การแจ้งเตือน

🔔 การเลือกผู้ประเมินผู้ประเมินคือ : นายอดิสร สุทธิเลิศ

📄 สถานะประเมินต้นรอบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

🌟 สถานะประเมินสิ้นสุดรอบบันทึกข้อมูลยังไม่เรียบร้อยแล้ว

เลือกตามรายการ

★เลือกกรอบการ

ณ ต้นรอบ: ณ สิ้นสุดรอบ

[ไปขึ้นคอนด](#)

สถานะการประเมิน	ประเมิน	
1	2560	
2	2560	

2.1 การทำแบบประเมิน ณ ลินส์สุรอบ

1. เข้าสู่ระบบทาง <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>

2. เข้าสู่หน้าหลักของระบบ เลือก รอบการประเมิน “ณ ลินส์สุรอบ...” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ไปขั้นตอนต่อไป”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

นายเทพสวัสดิ์ จันทร์พล
ใช้งานล่าสุด: 2018-05-01 07:27:43
IP: 172.26.202.35

เลือกตามรายการ

1. เลือกรอบการประเมิน

2. คลิกเพื่อไปขั้นตอนต่อไป

#	ปี	รอบการประเมิน	ดูแบบประเมิน
1.	2560	รอบที่ 2/2560	
2.	2560	รอบที่ 1/2560	

3. ในการบันทึกข้อมูล ณ ลินส์สุรอบ สามารถเลือกส่วนที่จะเข้าไปบันทึกได้เลย ตามเมนูด้านบน หรือจะเข้าทำตามขั้นตอนที่ละหน้าก็ได้

หน้าหลัก ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 1-1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 2-1 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 4-1 ส่วนที่ 5

เลือกส่วนที่จะเข้าไปบันทึกข้อมูลได้

4. ส่วนที่ 1 ให้ระบุค่าคะแนนของ เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีม ให้ระบุค่าคะแนนตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ส่วนที่ 1 : เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมและบุคคล

เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีม

#	ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPI) ทีม	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	ผลการปฏิบัติงานจริง	น้ำหนัก	คะแนน
1	เสริมสร้างองค์กรให้แข็งแกร่ง	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	4		
2	ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้ขยายตัว	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 2	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	5	70	0.00
รวม					100%	0.00

บันทึกข้อมูล/แก้ไข

คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป

5. ส่วนที่ 1-1 ให้ระบุค่าคะแนนของ เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของบุคคล ให้ระบุค่าคะแนนตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ส่วนที่ 1 : เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมและบุคคล หน้าแรก > ส่วนที่ 1-1 บุคคล

#	บุคคล	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) บุคคล	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	ผลการปฏิบัติงานจริง	น้ำหนัก	คะแนน
1	เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง	ระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 ระดับ 5	3		
2	เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง	ผลความสำเร็จของการพัฒนาระบบ 4.0	ระดับ 1 ดีเยี่ยม ระดับ 2 ออกแบบระบบ ระดับ 3 พัฒนาระบบ ระดับ 4 ติดตั้งระบบ ระดับ 5 ใช้งานผู้บริหาร	4	50	0.00
รวม					100%	0.00

บันทึกข้อมูล/แก้ไข **คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล**

↻

< ก่อนหน้า **ต่อไป >** **คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป**

6. ส่วนที่ 2 ให้ระบุค่าคะแนนของ สมรรถนะหลัก ระบบจะแสดงรายการตามสมรรถนะหลัก 5 ด้าน ให้คลิกเลือกให้คะแนนตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ส่วนที่ 2 : สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน หน้าแรก > ส่วนที่ 2 สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก 5 ด้านตามระดับที่กำหนด โอบแสดง โอบขยาย โอบ ป้านกลาง มาก มากสุด

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
ผลสัมฤทธิ์						
• ขยายผลทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
• ขยายผลปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันเวลาตามที่กำหนด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
• มีทักษะ กลยุทธ์ ขยายผลในการทำงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
• ผลตอบรับต่อการทำงาน มีทิศทาง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมที่ต่อหน้าและสลับหลัง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ผลรวมคะแนนเฉลี่ย						4.53

บันทึกข้อมูล/แก้ไข **คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล**

กรุณาตรวจสอบ ดูคะแนนว่าคุณต้องหรือเปล่า
ถ้าถูกต้องแล้ว คลิกปุ่ม ต่อไป

↻

< ก่อนหน้า **ต่อไป >** **คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป**

7. ส่วนที่ 2-1 ให้ระบุค่าคะแนนของ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน ระบบจะแสดงรายการสมรรถนะตามตำแหน่งงานของผู้ประเมิน ให้คลิกเลือกให้คะแนนตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล สามารถดูสรุปผลการประเมินได้ เมื่อเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ส่วนที่ 2 : สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน หน้าแรก > ส่วนที่ 2-2 สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

☰ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

สมรรถนะตามระดับที่กำหนด	ไม่แสดง	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	คลิกเลือกตามค่าคะแนน					
• ระบุเหตุผลผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
• ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
• เดิมใจที่จะเปลี่ยนความคิด ที่สนใจ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่ หรือหลักฐานที่ถูกต้อง มีเหตุผลและเหมาะสมซึ่งขัดแย้งกับความคิดเดิมของตน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ผลรวมคะแนนเฉลี่ย						4.17

บันทึกข้อมูล/แก้ไข **คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล**

สรุปผลการประเมิน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการประเมินจริง (ร้อยละ)
ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ทีม + บุคคล) (4.70 + 3.00) = 3.85	70	2.70 (53.90%)
ผลการประเมินสมรรถนะระดับสำนักงาน (4.53)	20	0.91 (18.12%)
ผลการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (4.17)	10	0.42 (8.34%)
ผลรวมถ่วงน้ำหนัก (ผลสำเร็จของงาน) + (สมรรถนะหลัก) + (สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน) (2.70 + 0.91 + 0.42)		4.02 (80.36%)
ระดับการประเมิน = ดีมาก		

กรุณาตรวจสอบ ดูคะแนนว่าถูกต้องหรือเปล่า
ถ้าถูกต้องแล้ว คลิกปุ่ม ต่อไป

คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป

8. ส่วนที่ 3 ให้ระบุข้อมูลของ แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล หน้าแรก > ส่วนที่ 3 สมรรถนะหลัก

แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ตำแหน่งงานที่สนใจในลำดับต่อไป (เรียงลำดับความสนใจ)

1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
2	
3	

ความรู้ ทักษะ สมรรถนะอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา
เพื่อไปสู่ตำแหน่งงานที่สนใจ

การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	ทักษะในการวางแผนกระบวนการทำงาน
การบริการที่ดี	2	การออกแบบการให้บริการที่ระดมดีเอ็น
-- เลือกสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง --	3	

บันทึก/แก้ไข **คลิกเพื่อ บันทึกข้อมูล** **คลิกเพื่อไป หน้าถัดไป**

ระบบแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ **เลือกสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง** **ระบบรายละเอียดตามสมรรถนะที่เลือก**

9. ส่วนที่ 4 ให้ระบุข้อมูลของ ข้อมูลปริมาณงานทั้งหมดในความรับผิดชอบ ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่ม “บันทึกเพิ่ม/แก้ไข” เพื่อบันทึกข้อมูล เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ส่วนที่ 4 : รายละเอียดข้อมูลผลการปฏิบัติงานแนบท้ายแบบประเมิน หน้าแรก > ส่วนที่ 4 รายละเอียดข้อมูลผลการปฏิบัติงานแบบประเมิน

ข้อมูลปริมาณงานทั้งหมดในความรับผิดชอบ

ปี พ.ศ.	งาน/โครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ	ข้อมูลปริมาณงาน (จำนวน/หน่วยขบ)	สถานที่ดำเนินการ
2561	พัฒนาระบบแบบประเมินออนไลน์	1 ระบบ	ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

เลือกปี **ระบบรายละเอียดของงาน** **บันทึกเพิ่ม/แก้ไข** **ระบบปริมาณงาน** **ระบบสถานที่ดำเนินการ**

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน (ย้อนหลัง 3 ปี)

#	พ.ศ.	งาน/โครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ	ข้อมูลปริมาณงาน (จำนวน/หน่วยขบ)	แสดงรายการข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี
1	2560	ดูแลระบบ Single Sign On	1 ระบบ	ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค แก้ไข ลบ
16	2558	การดูแลระบบเว็บไซต์รับเงินเดือนออนไลน์	1 ระบบ	ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค แก้ไข ลบ

บันทึกเพิ่ม/แก้ไข **คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล/แก้ไข** **คลิกเพื่อไป หน้าถัดไป**

หน้าแบบฟอร์มการประเมินผลฯ ถ้าต้องการจะพิมพ์ออกทาง Printer ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์”

กรมการประเมิน : ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2561 งบประมาณ : 2561
ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน : นายเทวสันต์ จันทล
สังกัด : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่ง : อภิกรรชาการคอมพิวเตอร์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นายอดิสร สุทธิเลิศ
ตำแหน่ง : อภิกรรชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัด : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

ส่วนที่ 1 เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมน

บุคลากร	เป้าหมาย ผลสำเร็จของทีม /ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ของงาน (KPI) ทีม	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	น้ำหนัก	ผลการ ปฏิบัติงาน	คะแนน
สร้างองค์ความรู้เชิงนวัตกรรม	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	30		

12. เมื่อกลับมาหน้าหลักของเราตรงช่องแสดงสถานะจะปรากฏชื่อผู้ประเมิน และสถานะการประเมินจะเปลี่ยนเป็น บันทึกข้อมูลแล้ว ถ้าส่วนไหนยังไม่มีผลการแสดงหรือยังไม่ถูกต้อง สามารถย้อนกลับไปทำตามข้อที่ 4-10

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

นายเทวสันต์ จันทล
☎ ใช้งานล่าสุด : 2018-05-02 08:18:33
📍 IP : 172.28.202.35

- ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (K2)
- สังกัด ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

การแจ้งเตือน

- การเลือกผู้ประเมิน ผู้ประเมินคือ : นายอดิสร สุทธิเลิศ
- สถานะประเมินต้นรอบ [บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว](#)
- สถานะประเมินสิ้นสุดรอบ [บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว](#)

เลือกตามรายการ

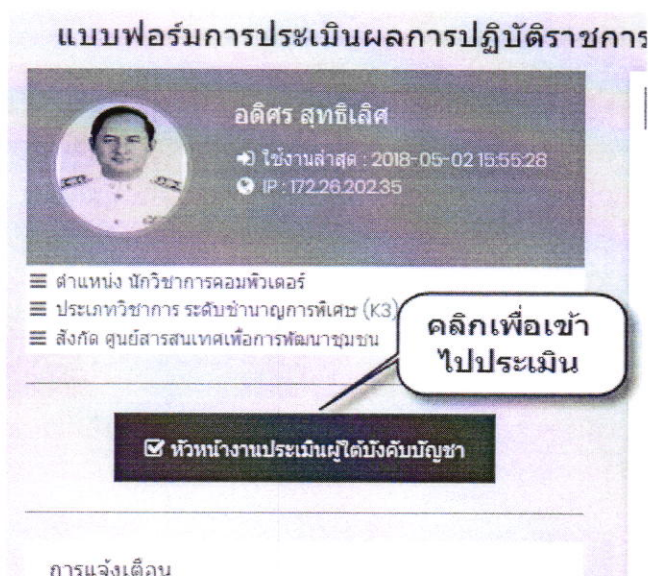
- เลือกรอบ
 - ณ ต้นรอบ
 - ณ สิ้นสุด
- [ไปขั้นตอน](#)
- ดูแบบประเมิน

สถานะการประเมิน

ส่วนที่ 3 การเข้าใช้ระบบทำแบบประเมิน สำหรับผู้ประเมิน (หัวหน้างาน)

1.เข้าสู่ระบบทาง <http://hrsmart.cdd.go.th/cddper>

2.สำหรับผู้ประเมิน (หัวหน้างาน) ถ้ามีผู้เลือกให้เป็นผู้ประเมิน จะปรากฏปุ่ม “หัวหน้างานประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา” ให้คลิกเข้าไปเพื่อประเมิน



3.จะปรากฏหน้ารายการแสดงรายละเอียดของผู้ที่จะถูกประเมินขึ้นมา คลิกที่ปุ่ม “ประเมิน” ตรงรายการที่ต้องการประเมิน

ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ท่านต้องประเมิน

หน้าแรก > ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ท่านต้องประเมิน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมิน ระดับทีม	ผลการประเมิน ระดับบุคคล	ผลการประเมิน สมรรถนะ	ผลรวมช่วง ป่าหฤค	เลือกเพื่อ ประเมิน	เลือก
1	นายเทพวัฒน์ จันท	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ประเมิน

