

ที่ นว ๐๐๑๙/๐๑๔๖๘๗



ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์
ถนนสวรรคควิถี นว ๖๐๐๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครสวรรค์ ที่ นว ๐๐๑๙/ว ๑๒๙๕๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดนครสวรรค์ ได้แจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการในสังกัด นั้น

ในการนี้ กรมการพัฒนาชุมชนได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนรูปแบบใหม่ จึงขอให้อำเภอประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรูปแบบใหม่ตามคู่มือการใช้งานระบบฯ ตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด นับตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป ทั้งนี้ รายละเอียดแนวทางการใช้งานระบบ สามารถดาวน์โหลดทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.cdd.go.th/>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางยุพา ศรีแก้วหล่อ)
พัฒนาการจังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร, โทรสาร. ๐-๕๖๘๐-๓๕๕๕ ต่อ ๑๑

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 ๐๔๐๒.๓/๒๘๖๖ 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

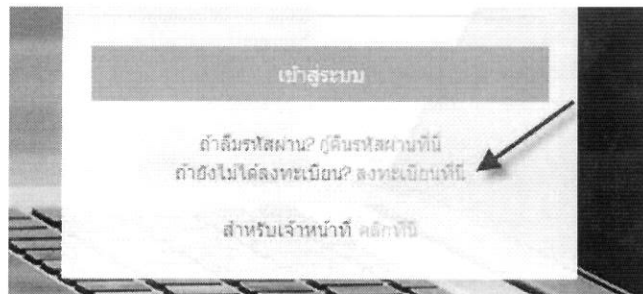
ระบบประเมินผลปฏิบัติราชการ กรมการพัฒนาชุมชน

(สำหรับผู้ใช้งาน)

ส่วนที่ 1 การเข้าใช้งาน

1.1 การลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน

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



3. หน้าลงทะเบียนให้ระบุ รายละเอียดตามฟอร์ม แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบประเมินฯ

เทวสันต์ จันทล **ระบุชื่อ-นามสกุล**

ชื่อผู้ใช้งาน (เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก)
3-5-██████████-4 **ระบุเลขที่บัตร ปชช.**

tep██████████@gmail.com **ระบุ อีเมล**

***** **ระบุรหัสผ่าน**

จังหวัดที่เกิดของคุณ **เลือกคำถามกันลืม**

แพรว **ระบุคำตอบของคำถามกันลืม**

เพื่อความปลอดภัย กรุณาใส่ตัวเลขที่เห็น ก่อนกดบันทึกค่า
73051 73051 **ระบุ รหัสยืนยัน**

1.2 การใช้งานระบบ

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 มุมขวบน จะแสดงไอคอน สามารถคลิกดู จะปรากฏรายละเอียดของผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

3. หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งานเองได้ ให้ระบุข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเข้าไป ใส่รหัสตัวเลขยืนยัน แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

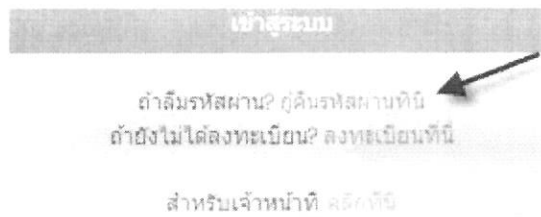
แก้ไขข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล	นายเทพवंสันต์ จันทร์พล	เสร็จขั้นตอนแล้ว ทำอะไรต่อดี ?
รหัสผ่าน	12345678	<input type="button" value="🔒 กลับหน้าหลัก"/> <input type="button" value="👉 กดเพื่อออกจากระบบ"/>
อีเมล	tepwasun@cdd.go.th	แก้ไขข้อมูลได้ ตามต้องการ
ตำแหน่งกับลิม	สิทธิชอบของคุณ.	
คำตอบของคำถามกับลิม	green	
เพื่อความปลอดภัย กรุณาใส่ตัวเลขที่เห็น ก่อนกด	43958 <input type="text" value="43958"/>	ใส่รหัสยืนยัน
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>		คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

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 กรุณา
71585 71585

บันทึกข้อมูล **← กลับหน้า login**

4.เมื่อระบุข้อมูลได้ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อมูลรหัสผ่านที่ใช้งานให้

การกู้คืนรหัสผ่านถูกต้อง !!

รายละเอียดของ [นายเทพवंสันต์ จันพล] คือ

ชื่อผู้ใช้งาน: 3 [redacted] 24
รหัสผ่าน: 2 [redacted]

กลับหน้า 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”

#	ย	รอบการประเมิน	ดูแบบประเมินย้อนหลัง
1.	2560	รอบที่ 2/2560	[Icon]
2.	2560	รอบที่ 1/2560	[Icon]
3.	2560	รอบที่ 2/2560	[Icon]

3.ส่วนที่ 1 ให้ระบุค่าคะแนนของ เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีม ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 : เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมและบุคคล

👤 เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีม

เมื่อคุณทำเสร็จแล้ว

เลือกรายการองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง

ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPI) ทีม

การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประจำเดือนที่ 1

น้ำหนัก

30

เลือก
ยุทธศาสตร์

ระบุรายละเอียดตัวชี้วัด

เลือกค่าน้ำหนัก

ระบุเกณฑ์การวัด 5 ระดับ

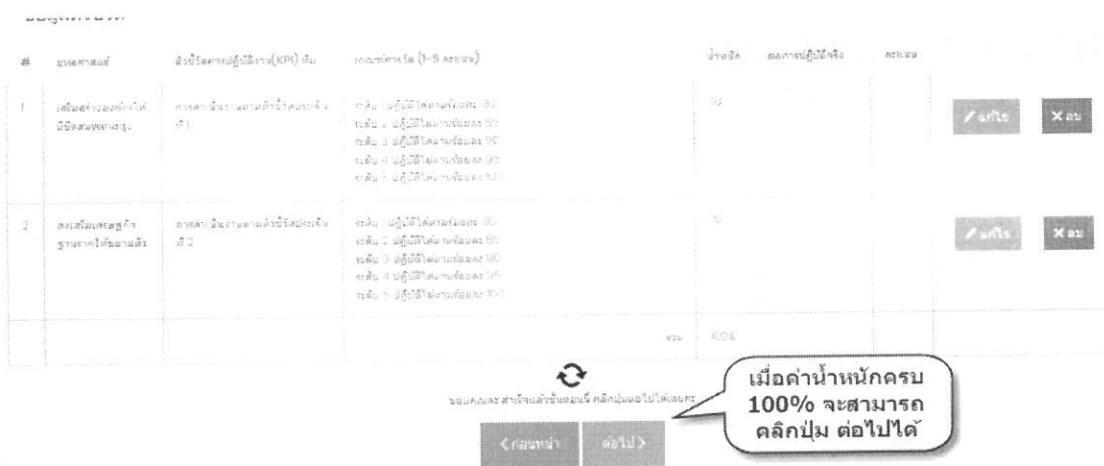
กดเพื่อบันทึก/แก้ไข

บันทึก/แก้ไข

รายการที่บันทึกจะปรากฏที่ช่องรายการดังรูป สามารถกดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ หลังชื่อรายการเพื่อปรับปรุงข้อมูลได้



ให้บันทึกจนได้ค่าน้ำหนัก 100% จึงจะสามารถ ไปหน้าถัดไปได้



4. ส่วนที่ 1-1 ให้ระบุค่าคะแนนของ เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของบุคคล ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 : เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมและบุคคล

หน้าแรก > ส่วนที่ 1-บุคคล

👤 เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของบุคคล

เลือก บุคลากร

เสริมสร้างองค์กรให้มีนวัตกรรมสูง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ที่เลือก

ผลความสำเร็จของงานพัฒนาระบบ 4.0

น้ำหนัก

30

เลือก ยุทธศาสตร์

ระบุรายละเอียดตัวชี้วัด

เลือกค่าน้ำหนัก

งานพัฒนา 1.0 (ระบบ) ที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร

ระดับ 1 ดีกว่าระบบ

ระดับ 2 ออกแบบระบบ

ระดับ 3 พัฒนาระบบ

ระดับ 4 จัดตั้งระบบ

ระดับ 5 รายงานผู้บริหาร

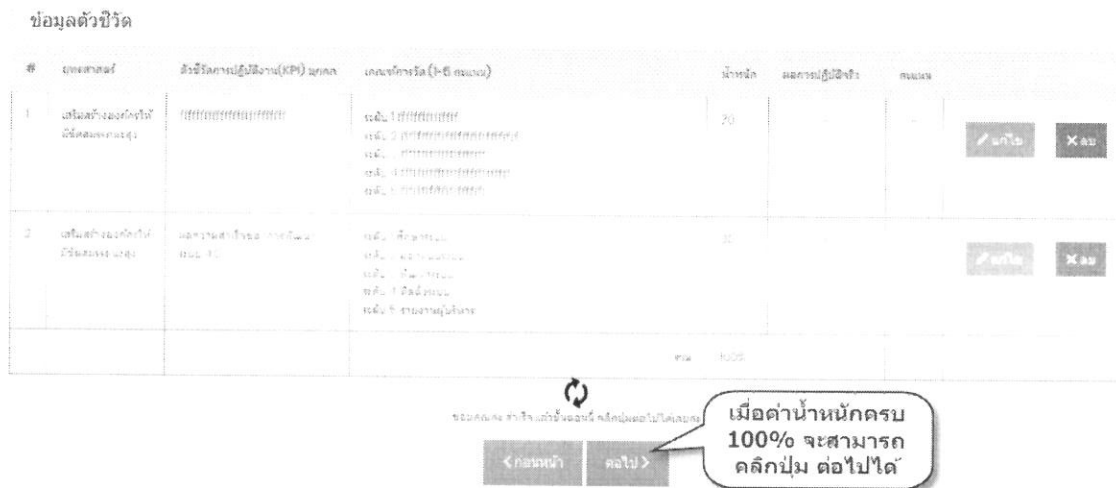
ระบุเกณฑ์การวัด 5 ระดับ

กดเพื่อบันทึก/แก้ไข

รายการที่บันทึกจะปรากฏที่ช่องรายการตั้งรูป สามารถกดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ หลังชื่อรายการเพื่อปรับปรุงข้อมูลได้



ให้บันทึกจนได้ค่าน้ำหนัก 100% จึงจะสามารถ ไปหน้าถัดไปได้



5. ส่วนที่ 2 ให้ระบุข้อมูลของ แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

** จะต้องมีข้อมูลอย่างน้อย 1 ข้อ จึงจะสามารถคลิกปุ่ม “ต่อไป” ได้ **

ส่วนที่ 2 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล



6. ส่วนที่ 3 เลือกผู้ประเมิน (หัวหน้างาน)

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

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

ส่วนที่ 3 ผู้ประเมิน (หัวหน้างาน)

ค้นหา ผู้ประเมิน (หัวหน้างาน)

1. **คลิกที่นี่** ตำแหน่ง (รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกองบัญชาการอำนวยการหรือกองอำนวยการหรือกองอำนวยการพัฒนาชุมชน เป็นผู้ประเมิน
2. **คลิกที่นี่** ตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัด เมืองรองผู้ว่าราชการฯ เป็นผู้ประเมิน
3. **คลิกที่นี่** ตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ประเมิน
4. ส่วนตำแหน่งอื่นๆ ให้ค้นหา ผู้ประเมินในช่องค้นหา และคลิกเลือกผู้ประเมินไปหาต่อด้านล่าง

คลิกเลือกผู้ประเมิน สำหรับผู้ที่มีผู้ประเมินเป็น ตามตำแหน่ง 1-3

ถ้าเลือกผู้ประเมินแล้ว จะแสดงชื่อ และตำแหน่งของผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน (หัวหน้างาน) ของท่านคือ : นายอดิศร สุทธิเลิศ [ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ]

ระบุชื่อ หรือ นามสกุลผู้ประเมิน (หัวหน้างาน) โดยไม่ใส่ตำแหน่ง แล้วกดที่ปุ่มค้นหา

อดิศร ค้นหา

1. ระบุค่า สำหรับค้นหา

2. คลิกเพื่อ ค้นหา

รายชื่อที่ค้นหา

ชื่อ - นามสกุล

อดิศร สุทธิเลิศ

อดิศร สุทธิเลิศ

อดิศร สุทธิเลิศ

เลือกผู้ประเมิน

เลือกผู้ประเมิน

เลือกผู้ประเมิน

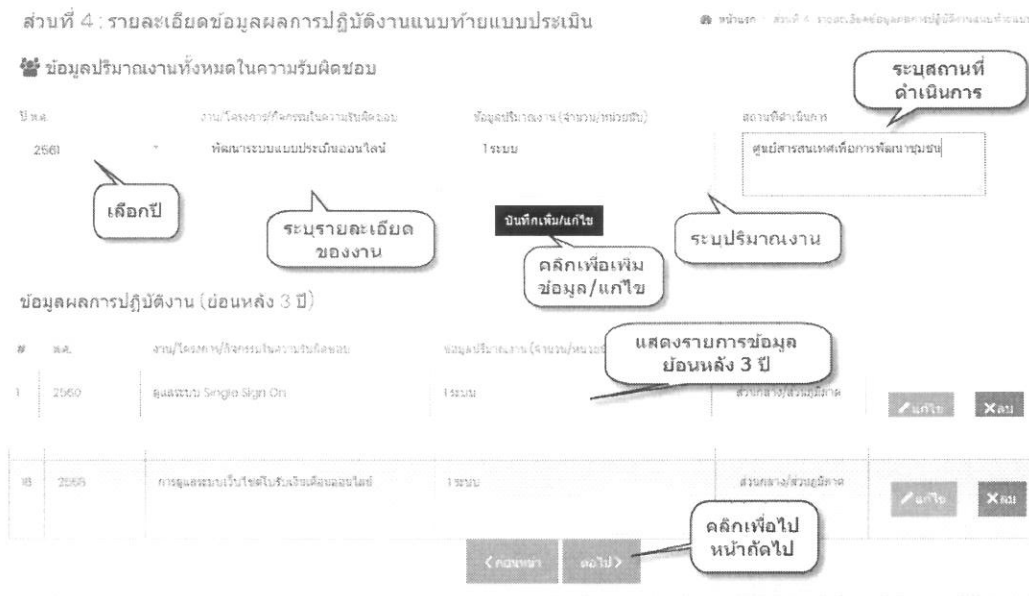
3.คลิกเลือก ผู้ประเมิน

เมื่อมีการเลือกผู้ประเมินแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างระบุรายละเอียดการเลือกผู้ประเมิน คลิกปุ่ม OK เพื่อไปหน้าถัดไป

ผู้ประเมินคือ นายอดิศร สุทธิเลิศ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ (3540100898424)

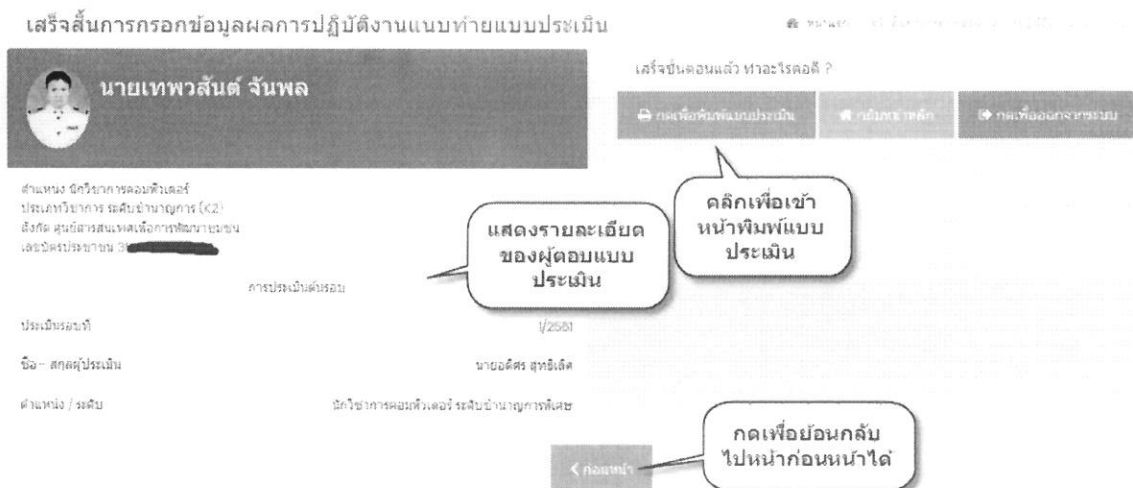
OK

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



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

เมื่อต้องการพิมพ์แบบประเมิน ให้คลิกที่ปุ่ม “กดเพื่อพิมพ์แบบประเมิน”



หน้าแบบฟอร์มการประเมินผลฯ ถ้าต้องการจะพิมพ์ออกทาง Printer ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์”

คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ -->

กดปุ่มเมื่อต้องการจะพิมพ์แบบประเมินออกทางเครื่อง Printer

รอบการประเมิน : ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2561 ปีงบประมาณ : 2561

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน : นายเทพสวัสดิ์ จันทร์พล

สังกัด : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ

สังกัด : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

ส่วนที่ 1 เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทั้งปีและบุคคล

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของงาน (KPI) หนึ่ง	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	น้ำหนัก	ผลการปฏิบัติงานจริง	คะแนน
สร้างองค์ความรู้ที่มีขีดสมรรถนะ	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 95 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	30		

9.เมื่อกลับมาหน้าหลักของเราตรงช่องแสดงสถานะจะปรากฏชื่อผู้ประเมิน และสถานะการประเมินต้นรอบจะเปลี่ยนเป็น บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าส่วนไหนยังไม่มีการแสดงหรือยังไม่ถูกต้อง สามารถย้อนกลับไปทำตามข้อที่ 2-7 ได้

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

นายเทพสวัสดิ์ จันทร์พล

📍 ใช้งานล่าสุด : 2019-05-01 07:27:43

📞 IP : 172.20.202.35

📍 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

📍 ประเภทวิชา : ระดับชำนาญการ (ค.บ.)

📍 สังกัด : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

เลือกตามรายการ

★ เลือกรอบการ

ณ ต้นรอบ

ณ สิ้นสุดรอบ

ไปยังสถานะ

การแจ้งเดือน

👤	การเลือกผู้ประเมิน	ผู้ประเมินคือ : นายอดิศร สุขสิทธิ์	ประเมิน
📍	สถานะประเมินต้นรอบ	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	ประเมิน
📍	สถานะประเมินสิ้นสุดรอบ	บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว	2 2560

สถานะการประเมิน

2.1 การทำแบบประเมิน ณ สิ้นสุดรอบ

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

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

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

1.เลือกรอบการประเมิน

2.คลิกเพื่อไปขั้นตอนต่อไป

3.ในการบันทึกข้อมูล ณ สิ้นสุดรอบ สามารถเลือกส่วนที่จะเข้าไปบันทึกได้เลย ตามเมนูด้านบน หรือจะเข้าทำตามขั้นตอนที่ละหน้าก็ได้

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

ส่วนที่ 1: เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมและบุคคล

เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีม

#	รายละเอียด	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPI) ปี	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	ผลการปฏิบัติงานจริง	เป้าหมาย	คะแนน
1	เสียงปรารถนาของศิษย์นิสิตมหาวิทยาลัย	การดำเนินงานลดตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 70 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 60 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 50	4		
2	ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้ยั่งยืน	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 2	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 90 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 85 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 75 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 70	5	70	800
รวม					100%	0.00

บันทึกข้อมูล/แก้ไข

คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป

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

ส่วนที่ 1 : เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีมและบุคคล

#	จุดประสงค์	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(KPI) บุคคล	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	ผลการปฏิบัติงานจริง	เป้าหมาย	คะแนน
1	เสริมสร้างองค์ความรู้ให้บุคลากร	การเข้าอบรม/สัมมนา	ระดับ 1 การเข้าอบรม/สัมมนา 0 ครั้ง ระดับ 2 การเข้าอบรม/สัมมนา 1 ครั้ง ระดับ 3 การเข้าอบรม/สัมมนา 2 ครั้ง ระดับ 4 การเข้าอบรม/สัมมนา 3 ครั้ง ระดับ 5 การเข้าอบรม/สัมมนา 4 ครั้ง	3		
2	เสริมสร้างองค์ความรู้ให้บุคลากร	ผลความพึงพอใจของพนักงานระบบ 4.0	ระดับ 1 คะแนนระบบ ระดับ 2 คะแนนระบบ ระดับ 3 คะแนนระบบ ระดับ 4 คะแนนระบบ ระดับ 5 คะแนนระบบ	4	90	0.00
				รวม	100%	0.00

เลือกคะแนน 1-5 ตามผลปฏิบัติงานจริง

บันทึกข้อมูล/แก้ไข

คลิกเพื่อ บันทึกข้อมูล

คลิกเพื่อไป หน้าถัดไป

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

ส่วนที่ 2 : สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก 5 ด้านตามระดับที่ทำงาน

	ไม่ตรง	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. การรับผิดชอบงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2. การทำงานเป็นทีม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3. การสื่อสารข้อมูล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. การทำงานอย่างปลอดภัย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. การทำงานอย่างมีวินัย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. การทำงานอย่างมีจิตสำนึก	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. การทำงานอย่างมีมนุษยสัมพันธ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. การทำงานอย่างมีระเบียบวินัย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ผลรวมคะแนนเฉลี่ย						4.53

คลิกเลือกตามค่าคะแนน

บันทึกข้อมูล/แก้ไข

คลิกเพื่อ บันทึกข้อมูล

กรุณาตรวจสอบ ดูคะแนนว่าถูกต้องหรือเปล่า ถ้าถูกต้องแล้ว คลิกปุ่ม ต่อไป

คลิกเพื่อไป หน้าถัดไป

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ตำแหน่งงานที่สนใจในลำดับถัดไป (เรียงลำดับความสนใจ)

1 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

2

3

ระบบแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ความรู้ ทักษะ สมรรถนะอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อไปสู่ตำแหน่งงานที่สนใจ

การผลสัมฤทธิ์

การบริการที่ดี

เลือกสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง

เลือกสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง

บันทึก/แก้ไข

คลิกเพื่อลบบันทึกข้อมูล

คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป

1 ทักษะในการวางแผนกระบวนการทำงาน

2 การออกแบบการให้บริการที่ระดับสูงขึ้น

3

ระบบรายละเอียดตามสมรรถนะที่เลือก

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

ส่วนที่ 4 : รายละเอียดข้อมูลผลการปฏิบัติงานแนบท้ายแบบประเมิน

ข้อมูลปริมาณงานทั้งหมดในความรับผิดชอบ

ปี พ.ศ. 2561

งาน/โครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ พัฒนาระบบแบบประเมินออนไลน์

ข้อมูลปริมาณงาน (งานรวม/จบงาน) 1 ระบบ

สถานที่ดำเนินการ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

ระบบปริมาณงาน

เลือกปี

ระบบรายละเอียดของงาน

บันทึกเพิ่ม/แก้ไข

คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูล/แก้ไข

แสดงรายการข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี

ระบบสถานะที่ดำเนินการ

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน (ย้อนหลัง 3 ปี)

#	พ.ศ.	งาน/โครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบ	ข้อมูลปริมาณงาน (งานรวม/จบงาน)	สถานที่ดำเนินการ
1	2560	ส่งเสริมระบบ e-signature	1 ระบบ	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต
2	2559	การดูแลระบบเว็บไซต์หน่วยงานจังหวัดภูเก็ต	1 ระบบ	สำนักงานจังหวัดภูเก็ต

คลิกเพื่อไปหน้าถัดไป

10. ส่วนที่ 4-1 ให้ระบุข้อมูลของ ข้อมูลผลปฏิบัติงานดีเด่น ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วกดปุ่ม “บันทึกเพิ่ม/แก้ไข” เพื่อบันทึกข้อมูล เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ต่อไป” เพื่อไปหน้าถัดไป

ข้อมูลผลการปฏิบัติงานดีเด่น (ในรอบการประเมิน)

ผลงานดีเด่น / วิจัย / นวัตกรรม และสถานที่ดีเด่น ฯลฯ ข้อมูลปริมาณงาน (จำนวน/หน่วยนับ)

พัฒนาระบบเว็บไซต์รายงานผลข้อมูลตลาดประมงฯ 1 ระบบ

ระบบปริมาณงาน

ข้อมูลเชิงคุณภาพของงาน หรือ วิจัย/นวัตกรรม ที่สามารถอ้างอิงได้

เว็บไซต์รายงานผลข้อมูลตลาดประมงฯ สามารถใช้บันทึกและรายงานผลต่อผู้บริหารได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

บันทึกเพิ่ม/แก้ไข

คลิกเพื่อ บันทึกข้อมูล

ระบบข้อมูลเชิงคุณภาพ หรือวิธีปฏิบัติ

แสดงผลการช้อมูลย้อนหลัง 3 ปี

ข้อมูลผลงานดีเด่น (ในรอบการประเมิน)

#	ผลงานดีเด่น / วิจัย / นวัตกรรม และสถานที่ดีเด่น ฯลฯ	ข้อมูลปริมาณงาน (จำนวน/หน่วยนับ)	ข้อมูลเชิงคุณภาพของงาน หรือ วิจัย/นวัตกรรม ที่สามารถอ้างอิงได้	
1	การวิเคราะห์ฐานข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์กรมพัฒนาประมงสัตว์	1 ระบบ	เว็บไซต์กรมพัฒนาประมงสัตว์	<input type="text" value="แก้ไข"/> <input type="text" value="ลบ"/>
2	การควบคุมดูแลการประมงทางไกลผ่านระบบอินเตอร์เน็ต	1 ระบบ	ศูนย์การดูแลการประมงทางไกล	<input type="text" value="แก้ไข"/> <input type="text" value="ลบ"/>

11. ส่วนที่ 5 หน้าสุดท้ายของขั้นตอนการทำแบบประเมิน ณ สิ้นสุดรอบ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้ายังไม่ถูกต้อง สามารถคลิกปุ่ม “ก่อนหน้า” เพื่อย้อนกลับไปหน้าที่ทำมาก่อนหน้าได้ เมื่อต้องการพิมพ์แบบประเมิน ให้คลิกที่ปุ่ม “กดเพื่อพิมพ์แบบประเมิน”

เสร็จสิ้นการกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานแบบทำแบบประเมิน

นายเทพวัฒน์ จันทร์พล

ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภทราชการ: ระดับชำนาญการ (K2)
สังกัด: ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
เลขบัตรประชาชน: 3-
การประเมินสิ้นสุดรอบ: (2566)
นายอดิศร สุทธิเลิศ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ

คลิกเพื่อเข้าสู่ หน้าพิมพ์แบบประเมิน

แสดงรายละเอียดของผู้ตอบแบบประเมิน

กดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้าได้

กดเพื่อพิมพ์แบบประเมิน

กดเพื่อพิมพ์แบบประเมิน

กดเพื่อพิมพ์แบบประเมิน

หน้าแบบฟอร์มการประเมินผลฯ ถ้าต้องการจะพิมพ์ออกทาง Printer ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์”

12.เมื่อกลับมาหน้าหลักของเราตรงช่องแสดงสถานะจะปรากฏชื่อผู้ประเมิน และสถานะการประเมินจะเปลี่ยนเป็น บันทึกข้อมูลแล้ว ถ้าส่วนไหนยังไม่มีการแสดงหรือยังไม่ถูกต้อง สามารถย้อนกลับไปทำได้ตามข้อที่ 4-10

4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วกดบันทึกข้อมูล

สรุปภาพรวมผลการปฏิบัติงาน [นายเทพवंสน์ จันทร์พล]

หน้าแรก > สรุปภาพรวมผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมายและผลการปฏิบัติงานของทีม

#	ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน(ยคป) ร้อย	เกณฑ์การวัด (1-5 คะแนน)	ผลการปฏิบัติงานจริง	น้ำหนัก	คะแนน
1	เสริมสร้างองค์ความรู้ในเชิงกลยุทธ์	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 1	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 5 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 100	4 *	30	120
2	ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้ขยายตัว	การดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นที่ 2	ระดับ 1 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 2 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 3 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80 ระดับ 4 ปฏิบัติได้ตามร้อยละ 80	5 *	70	350

* เมื่อพิจารณา สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์, เป้าหมาย, การวัดผล, วิธีการ, เครื่องมือ, แหล่งข้อมูล, ผลลัพธ์, ประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ

ผลรวมคะแนนเฉลี่ย 4.33

บันทึกข้อมูล/แก้ไข **คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล**

สรุปผลการประเมิน [นายเทพवंสน์ จันทร์พล]

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ทีม + บุคคล) (4.70 + 3.90) = 3.85	70	2.70 (E)
ผลการประเมินสมรรถนะเชิงความรู้ (4.00)	20	0.90 (F)
ผลการประเมินสมรรถนะด้านสภาพร่างกาย (4.00)	10	0.43 (F)
ผลรวมถ่วงน้ำหนัก (ผลสัมฤทธิ์ของงาน + สมรรถนะด้านความรู้ + สมรรถนะด้านสภาพร่างกาย) (2.70 + 0.90 + 0.43) = 4.03	100	4.03 (E)
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70	2.70 (E)
ผลรวมถ่วงน้ำหนัก	100	4.03 (E)

5. ถ้ายังประเมินไม่ครบ สามารถคลิกเลือกที่เมนู “ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องประเมิน” เพื่อกลับไปหน้าแสดงรายการผู้ประเมินได้

หน้าหลัก **ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องประเมิน** สรุปภาพรวมประเมิน

คลิกดูรายการผู้ประเมิน

ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ท่านต้องประ