วิธีการใช้งานสำหรับผู้มีสิทธิ์ดูผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะเห็นเมนู "การประเมินผลการปฏิบัติงาน" ในหน้าจอข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง จะพบเมนูย่อยทั้งหมด 2 เมนู ดังรูปที่ 1



ท่านที่มีสิทธิ์ดูผลการประเมิน ให้คลิกที่เมนู ขูผลการประเมิน(ลำหรับผู้มีสิทธิ์) ซึ่งเป็นเมนูที่ 2 ถ้า เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดสิทธิ์การประเมินยังไม่ได้กำหนดสิทธิ์ให้ท่านเป็นผู้ดูผลการประเมิน ท่านจะไม่ สามารถเข้าสู่หน้าจอนี้ได้ แสดงดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 แสดงหน้าจอผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้งาน

ถ้าท่านได้รับการกำหนดให้เป็นผู้ดูผลการประเมินแล้ว ท่านจะสามารถเข้าเมนูนี้ได้ แสดงดังรูป

ที่ 3 สามารถค้นหาตาม ชื่อ นามสกุล และปี ที่ต้องการเรียกดู คลิกที่ปุ่ม 🖣 🛉 🦷



องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

ânossi I	້ຳຄາກັດ	กก.1		กก.2		กก.3		เฉลี่ยรวม
11.411.5.344	ынын	ระดับ	คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	คะแนน	(ก)
1. งานประจำ(งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)	55	3	165.00	3	165.00	3	165.00	
 งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ 	10	3.5	35.00	3.5	35.00	3.5	35.00	
 งานเชิงพัฒนา 	5	2	10.00	2	10.00	2	10.00	
นถรวม	70		210.00		210.00		210.00	210.00
สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมน้ำหนัก x 5	x 70	42	.00	42	.00	42.	.00	42.00

องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 30)

สมรรถนะ	ระดับ สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก				
	ความคาดหวัง	00.1	001	00 7		

รูปที่ 4 แสดงหน้าจอผลการประเมินแบบละเอียด

