

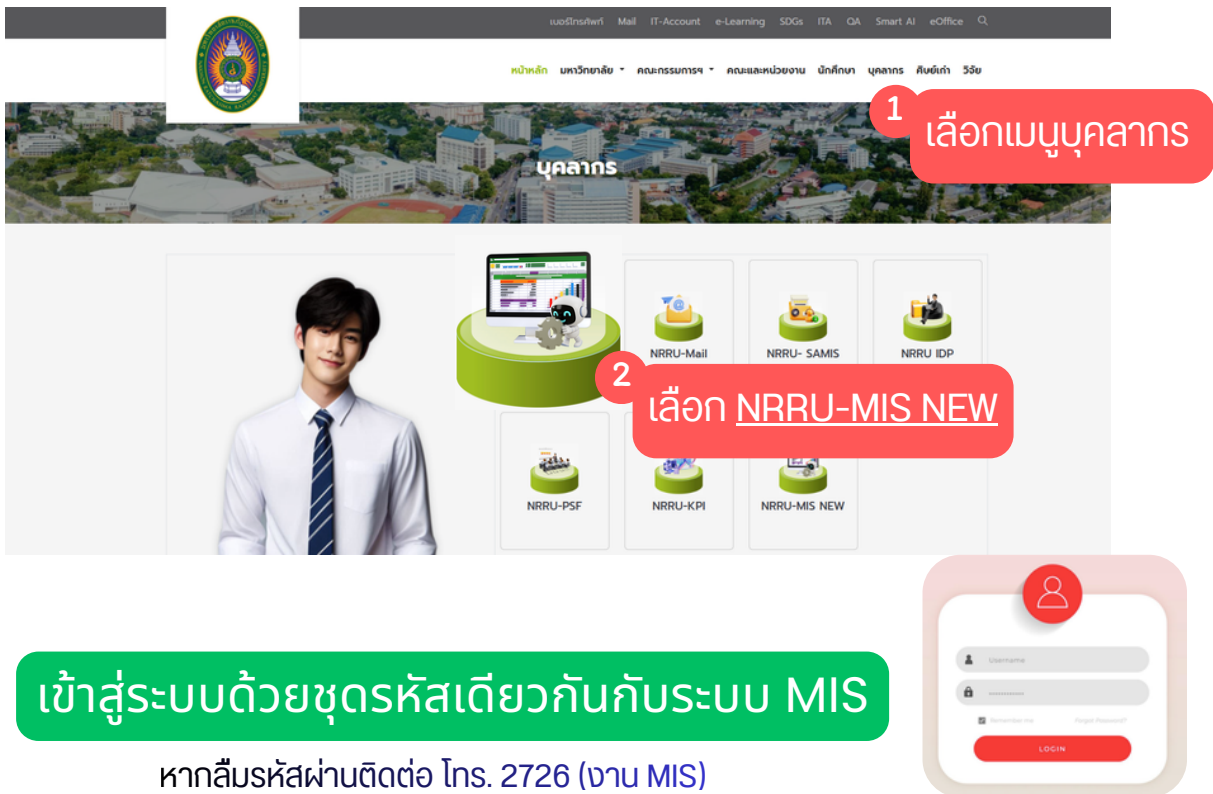
ขั้นตอนการใช้งานระบบประเมินภาระงาน (KPI) สายสนับสนุน สำหรับ Admin หน่วยงาน

 ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน)
ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน มีหน้าที่ในการกำหนดค่าและบริหารจัดการข้อมูล
การประเมินภายในหน่วยงาน โดยมีเมนูหลักสำหรับการดำเนินงาน
จำนวน 2 เมนู ดังนี้

1.  **เมนูเกณฑ์การประเมิน**
 - ใช้สำหรับกำหนดและบริหารจัดการเกณฑ์การประเมินของหน่วยงาน
2.  **เมนูข้อมูลผู้รับการประเมิน**
 - ใช้สำหรับกำหนดรายชื่อผู้รับการประเมิน และ รายชื่อผู้ประเมิน

กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จะเป็นไปตาม**กรอบบริหารงานบุคคล** กำหนด

เข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (<https://www.nrru.ac.th/>)



The screenshot shows the NRRU website interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'เว็บไซต์', 'มหาวิทยาลัย', 'คณะกรรมาธิการ', etc. Below the navigation bar, there is a large banner image of the university campus. On the right side of the banner, there is a red callout box with the number '1' and the text 'เลือกเมนูบุคลากร' (Select menu personnel). Below the banner, there is a grid of service icons. In the center of the grid, there is a red callout box with the number '2' and the text 'เลือก NRRU-MIS NEW' (Select NRRU-MIS NEW). At the bottom left, there is a green callout box with the text 'เข้าสู่ระบบด้วยชุดรหัสเดียวกันกับระบบ MIS' (Log in with the same code as the MIS system). Below this, there is a text box with the phone number 'หากลืมรหัสผ่านติดต่อ โทร. 2726 (งาน MIS)' (If you forget the password, contact Tel. 2726 (MIS work)). At the bottom right, there is a login form with fields for 'Username' and 'Password', and a 'LOGIN' button.

1 เมนูเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน

ประเภทภาระงาน	สัดส่วน (ร้อยละ)
๑) ภาระงานประจำ	๕๐
๒) ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	๑๐
๓) ภาระงานอื่น/งานพัฒนาตนเอง	๑๐
๔) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	๓๐
รวม	๑๐๐

• การสร้างเกณฑ์การประเมิน / คัดลอกเกณฑ์การประเมิน

หมายเลข 1 เลือก ปีงบ/หน่วยงาน/รอบประเมิน

หมายเลข 2 กรอกชื่อเกณฑ์การประเมิน > กด

หมายเลข 3 สามารถคัดลอกรายการตัวชี้วัด (KPI Items) ได้ โดยการเลือก

หมายเลข 4 เลือกเกณฑ์การประเมินต้นฉบับที่จะคัดลอก: เช่น สำนักคอมพิวเตอร์

หมายเลข 5 เลือก ยืนยันการคัดลอก

ยืนยันการคัดลอก

แสดงผลการดึงข้อมูลจากการคัดลอก
รายการตัวชี้วัด (KPI Items)

ลบ (Delete) เพิ่ม (Add)
 แก้ไข (Edit) คัดลอก (Copy)

2 เมนูข้อมูลผู้รับการประเมิน

เลือกปีงบ ประเภทรอบการประเมิน และสร้างเกณฑ์การประเมินโดยกรอกข้อมูล คลิกรูป + เพื่อเพิ่ม

1 เลือก ปีประเมิน , รอบประเมิน , หน่วยงาน

2 เลือก เกณฑ์การประเมิน ที่สร้าง

3 ค้นหาชื่อผู้ประเมิน > คลิกรูป > กด +

4 ค้นหาชื่อผู้ประเมิน > คลิกรูป > กด +

🔍 การแสดงข้อมูลการประเมินและผลการประเมิน จะเป็นไปตามการตั้งค่าผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน โดยผู้ประเมินจะเห็นเฉพาะข้อมูลรายชื่อที่ได้รับการผูกสิทธิ์ไว้



สแกน qr-code

สแกนกรอกข้อมูลเพิ่มสิทธิ์

- Admin หน่วยงาน
- สิทธิ์ผู้ประเมิน

📌 การเปิดสิทธิ์การเข้าถึง เป็นการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเฉพาะเมนูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

หมายเหตุ

การเข้าใช้เมนูสรุปคะแนนการประเมิน (สำหรับผู้บริหาร) กรุณาจัดทำบันทึกถึงสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อยกเปิดสิทธิ์การเข้าถึง สอบถามเพิ่มเติม โทร. 2726

ขั้นตอนการใช้งานระบบประเมินภาระงาน (KPI) สายสนับสนุน สำหรับ ผู้รับการประเมิน

เข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (<https://www.nrru.ac.th/>)



เข้าสู่ระบบด้วยชุดรหัสเดียวกันกับระบบ MIS

หากลืมรหัสผ่านติดต่อ โทร. 2726 (งาน MIS)

เกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

1. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)

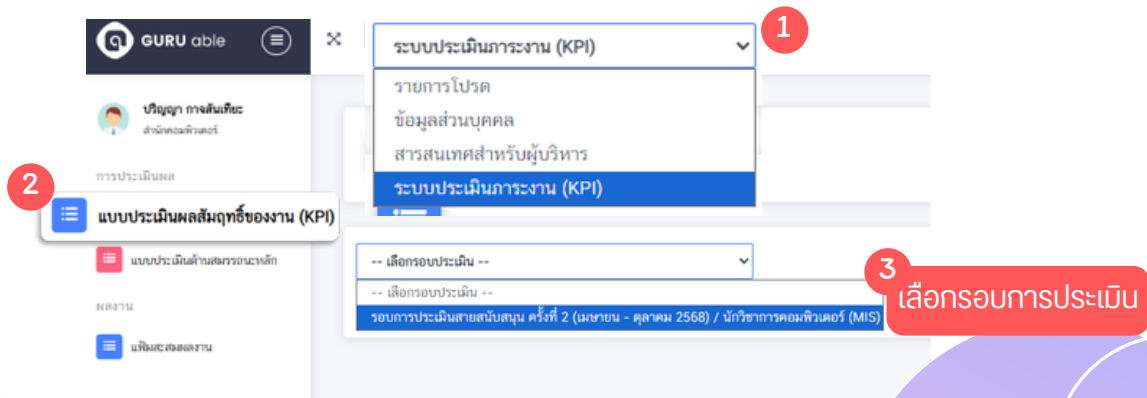
แต่ละหน่วยงานต้องกำหนดผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) เพื่อดำเนินการสร้าง กำหนดเกณฑ์ภาระงานบุคลากร และ กำหนดข้อมูลผู้รับการประเมิน โดยตั้งค่าการใช้งานได้ที่เมนู “ตั้งค่าการประเมิน” ทั้งนี้ Admin หน่วยงาน ต้องได้รับสิทธิ์ในการจัดการเมนูดังกล่าว

2. แบบประเมินด้านสมรรถนะ (แบบ ป.พ.3)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน 70 คะแนน + สมรรถนะ 30 คะแนน (100 คะแนน)

1

เลือก แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI) สายสนับสนุน > เลือกรอบการประเมิน



2

กรอก แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI) > เลือกเพิ่ม

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)

การประเมินผล / แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)

ลำดับที่	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)	น้ำหนัก (30)	คะแนน	เพิ่ม
1	1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI) ที่ 1	30	คะแนน	+
2	2. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI) ที่ 2	30	คะแนน	+
3	3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI) ที่ 3	30	คะแนน	+

รวมทั้งหมด 0.00 0.00

คะแนนรวม (ถ่วงน้ำหนัก) 0.00 / 100.00

แสดงคะแนน / ค่าคะแนน

เพิ่มรายการ

ตัวชี้วัด

คำเป้าหมาย 1

คำเป้าหมาย 2

คำเป้าหมาย 3

คำเป้าหมาย 4

คำเป้าหมาย 5

น้ำหนักคะแนน (เต็ม 30)

น้ำหนักที่กรอกไปแล้วในครั้งนี้อยู่ที่ 0

คะแนน (เต็ม)

ไฟล์หลักฐาน

อัปโหลดไฟล์

อัปโหลดไฟล์หลักฐาน เช่น PDF

ผลงาน

+

ผลงานเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานนำเข้าระบบ mis

ผลงานนำเข้าด้วยตนเองจาก เมนูเพิ่มผลงาน

เพิ่ม

3

กรอก แบบประเมินด้านสมรรถนะ (ก,ค)

- เลือก แท็บ > เลือกระดับพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติงาน > กรอกข้อมูล > บันทึก

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกคน)

ลำดับที่	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)	ข้อมูลการประเมิน	ไฟล์หลักฐาน	จัดการ
(1) ก.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานที่ราชการให้หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ภาคและท้าทายที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้นักก่อน	ยังไม่มีกรบันทึกข้อมูล	ไม่มีไฟล์	เพิ่ม
(2) ก.2 บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ยังไม่มีกรบันทึกข้อมูล	ไม่มีไฟล์	เพิ่ม

แก้ไขข้อมูลพฤติกรรมการณ์และการปฏิบัติงาน

ก.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานที่ราชการให้หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบัน อุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ภาคและท้าทายที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้นักก่อน

พฤติกรรมการณ์ปฏิบัติงาน

-- กรุณาเลือกระดับ --

บันทึกการร้องเรียนคุณภาพ

เพิ่มข้อมูล* ถ้ามี

อัปโหลดไฟล์หลักฐาน* ถ้ามี

บันทึก

บันทึกข้อมูล

4

เมนูเพิ่มสะสมผลงาน สามารถเพิ่มเติมผลงานในด้านต่าง ๆ ได้ เช่น งานบริการวิชาการ การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อให้สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ในการเรียกใช้เอกสารหลักฐานประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)

เพิ่มสะสมผลงาน

ผลงาน / เพิ่มสะสมผลงาน

การประเมินผล

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI)

เพิ่มสะสมผลงาน

เพิ่ม

เลือกประเภท

เพิ่มข้อมูล

ขั้นตอนการใช้งานระบบประเมินภาระงาน (KPI) สายสนับสนุน สำหรับผู้บริหาร

• เมบรูสรุปคะแนนการประเมิน

แสดงผลคะแนนการประเมินของผู้รับการประเมินแต่ละราย ประกอบด้วย คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนสมรรถนะ และคะแนนรวม เพื่อใช้สรุปผลการประเมินในรอบการประเมิน

แสดงตารางสรุปคะแนนการประเมิน โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย

เลือกเพื่อกรองข้อมูลตามรอบประเมิน

รอบการประเมินสายสนับสนุน ครั้งที่ 2 (เมษายน - ตุลาคม 2568) สำนักคอมพิวเตอร์ / สำนักคอมพิวเตอร์ / KPI สำนักคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน	จำนวนผู้ประเมิน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (70)	สมรรถนะ (30)	คะแนนรวม (100)
1		1			
2		1			
3		2			
4		2			
5		1			
6		1			
7		1			
8		1			
9		1			
10		1			
11		2			