# คู่มือใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้รับการประเมิน

- การเข้าสู่ระบบโดยใช้โปรแกรมเว็บบราวเซอร์ของ Google Chrome vsือ Mozilla Firefox
   หรือ Mozilla Firefox
   (ข้าเว็บไซต์ของกองกลางโดยพิมพ์ igad.kku.ac.th
- 3. คลิกเลือก เมนู 1) สำหรับบุคลากร และเลือก เมนู 2) บริการออนไลน์ภายใน



4.1 กรณีที่ใช้ tablet หรือ smart phone ที่มีหน้าจอขนาดเล็กจะมีการซ่อนเมนูไว้ ให้คลิก 트 เพื่อแสดงเมนู



<ul> <li>มาองกลาง: GAD สำนักงานอธิการบลี สำนักงานอธิการบลี สำนักงาหละทับพระครทาง</li> <li>รู้จักกองกลาง</li> <li>รู้จัการออนไลน์</li> <li>รู้จัยและพัฒนา</li> <li>รู้จัยและพัฒนา</li> <li>ชาว</li> <li>ห้องคุณภาพ</li> <li>สำหรับบุคลากร</li> </ul>	<ul> <li>พ้องคุณภาพ</li> <li>สำหรับบุคลากร</li> <li>ด้วอย่างการเขียนคู่มือ</li> <li>บริการออนไลน์ภายใน 2</li> <li>แบบฟอร์มต่างๆ</li> <li>บริการที่จำเป็นใน มข.</li> <li>หลักสูตรการอบรมที่น่าสนใจ</li> </ul>	
---	--	--

4.2 คลิกเลือก เมนู 1) สำหรับบุคลากร และเลือก เมนู 2) บริการออนไลน์ภายใน

คลิกเลือก ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

กองกลาง: GAD สำนักงานอธิการบดี เหคงท kaen UNIVERSITY	🖒 บริการของเรา	🗢 บริการออนไลน์	[Щ วิจัยและพัฒนา	נרוׂצ ™	🕑 ห้องคุณภาพ	💄 สำหรับบุคลากร	Q
Menu	บริการอ	อนไลน์ภายใ	ใน				
สำหรับบุคลากร 🖬 คลังความรู้	🛔 ระบบส	ลาออนไลน์ [📥 คู่มือก	ารใช้งานระบบดาออนไ	.ลน์]			
∓ี บริการออนไลน์ภายใน	🕍 ຈະນນ	ประเมินผลการปฏิบัติงา	น คู่มือสำหรับผู้รับกา	เรประเมิน : ด	คู่มือสำหรับหัวหน้าง	iu ]	
🗐 แบบฟอร์มต่างๆ	🕹 แบบพ่	<b>ไอร์</b> มคู่มือปฏิบัติงาน (Te	mplate)				
😐 บริการที่จำเป็นใน มข.	📩 แบบพ	ไอร์มสรุปข้อมูลความรู้ (ไ	Template)				
😤 หลักสูตรการอบรมที่น่าสนใจ	🏦 ຈະນນ	จัดเก็บเอกสารงานพัสดุ					
	KKU (	CheckPoint					

5. จากนั้น ระบบจะให้ทำการ Login ผ่านระบบ SSO โดยใช้ Username และ Password ของ KKU-Mail (ซึ่งถ้ามีการ Login เข้า ระบบอื่นโดยใช้ SSO ไปแล้วจะไม่พบหน้าต่างนี้)

One account	for all apps.
Usemame / Student ID	۵
🔿 @kku.a	c.th 🔘 @kkumail.com
	<u></u>
•9 LO	gin
การเข้าใช้งานระบบด้วย Password ของท่านถือว่าเป็ อิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๙ อิ อ่านรายละเอียด	Username ແລະ ໃນກາรລະລາຍມືອອີ່ອຫາະ ະ ຈອະ ທ.5.ນ. ຮູຈິກຈຈມ ແຜ

- เข้าสู่หน้าแรกของระบบประเมินผลการปฏิบัติงานจะแสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล คำชี้แจง ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมิน (ระบบจะแสดงรายละเอียดการประเมินของรอบปัจจุบันไว้) ซึ่งผู้รับการประเมินต้องกรอกข้อมูลในส่วนต่างๆ ดังนี้
  - 1) งานประจำ
  - 2) งานเชิงพัฒนา
  - 3) งานยุทธศาสตร์
  - 4) การมีส่วนร่วม
  - 5) ความต้องการในการพัฒนาของผู้รับการประเมิน

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน GAD-EV16.1				🏳 รายงาน 💄 จุฑาวัตน์ ศำหวาน
	สรุปคะแนนประเมิน 2/2559 ตั้งแต่วันที่ 1	. พ.ย. 2558 ถึง 31 พ.ค. 2559 🍞		0 รอบการประเ
	คะแนนด้านผลงาน (70%) 0.00	คะแนนด้านผลงานพฤดิกรรม (30%) รอการประเมิน	<sup>คะแนนรวม (100%)</sup> รอการประเมิน	<sup>ผลการประเมิน</sup> รอการประเมิน
นาง จุฑารัตน์ คำหวาน	การประเม็นล้านผลงาม 🖵 งานประจำ 👔			
พมักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) สายแอง เจ้าหน่าที่บริหารจานทั่วไป ฟระเทศ (ดัยชายายิ่มข้าที่เด่าหาะหรือเขียวขาญ เฉพาะ แจทาะ คะเล่ม ปฏิบัติการ สะหัด งานมารายรถเ	<ul><li>⇒ ภาระงานด้านการพัฒนาเว็บไซด์เพื่อ</li><li>⇒ ภาระงานด้านการออกแบบ พัฒนาระ</li></ul>	งการบริการและการบริหารจัดการองค์กร(40%) เบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการ(30%)		
<del>จับแก่งงาบ</del> นาย ภาสทีนธ จะแทา คำขึ้นจง	🖵 งานเชิงพัฒนา 🥝			
เรประเมินผลการปฏิบัติงานมีองค์ประกอบ 2 ด้านดังนี้	( > งานเชิงพัฒนา(10%)			
<ol> <li>ด้านผลงาน คิดเป็นร้อยตะ 70 ประเม็นจากการชวามหลัก โดยมุ่งเห้น ประเม็นมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข่อ กำหนดการจ้าง ผลสัมถุทชั้นชงงานตามความ ดาดหรังที่ได้ทำข่อตอลงกับปู่นอบหมายงาน การหัดมากระบวนงาน และแว้ตกรรมที่ สามารถสะท้อนประสิทธิ์ผลของงาน โดย เกณาเข้าแกาประเม็นจะกำหนดให้สอดคล้อง กับประเภท และระดับด่านหน่งของผู้รับการ</li> </ol>	<ul> <li>งาบยุทธศาสตร์ อ 3</li> <li>จ งานเชิงยุทธศาสตร์(5%)</li> </ul>			
บระเทน <ol> <li>ต่านพฤดิกรรม ติดเป็นร้อยละ 30</li> <li>ประเม็นดามดัวชี้ภัดของสมรรถนะ ดวามรู้</li> <li>ตามสามารถ และทักษะที่จำเป็น ทั่งในส่วน สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ และสมรรถนะ ประจำกฎหาง 4 สมรรถนะ รอนเป็น 9 สมรรถนะ ในการคำนวณจะปาระดับสมรรถนะ ที่คาดหรังเทียบค่าเป็นดะแนทระดันสูงสุด และเขียนข่ามตะแนกตรคน์เขามลำที่บราก 5 ถึง 0 โดยปารายละเสียดความสามารถใน และอายสายค้ามหางในกระที่ขางการที่ง</li> </ol>	<ul> <li>การมีส่วนร่วม 0 4</li> <li>* การมีส่วนร่วมในองค์กร(10%)</li> <li>* งานด้านจิตอาสา(5%)</li> </ul>	5		
และเระดบขายให ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังดับ ในการประเมิน ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังดับ บัญชา เพื่อนร่วมงาน (โดยการสุ่ม) และผู้ใช้ บริการ (โดยการสุ่ม)	(1) ความต้องการในการพัฒนาของผู้รั ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะ ที่ผู้รับกา	รับการประเมิน	วิธีการในการพัฒนา	. + ເກັນ
	๑ ความคิดเห็นของผู้ประเมิน (หัวหา	น้างาน)		
	จุดเด่นในการปฏิบัติงานของผู้รับการปร ยังไม่มีความเห็น	ระเมิน		

© My Company 201

- ผู้รับการประเมินทำการประเมินตนเองให้ครบทุกประเภทงาน ดังนี้
  - คลิกเลือกภาระงานย่อยในแต่ละประเภท และพิจารณาเกณฑ์การประเมิน (คลิกที่เครื่องหมาย 2 ในแต่ละประเภท งานเพื่อดูคำอธิบายในการประเมิน)
  - 2) คลิกเลือกระดับประเมิน
  - 3) พิมพ์คำอธิบายไฟล์หลักฐานที่จะทำการแนบ
  - 4) ทำการ Upload เพื่อแนบไฟล์ (สามารถแนบไฟล์สกุล .doc .docx .pdf .jpg .jpeg .png ได้)

\*\*ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลโดยอัตโนมัติในทุกขั้นตอน และยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้ในช่วงระยะเวลาที่ฝ่ายบุคคลได้กำหนดไว้

	เพื่อการบริการและการบริหา	เรจัดการองค์กร(40%)	>			
เกณฑ์การประเมิน ระสับ 0 มีข้อผิดพลาดในการทำงาน แม้ได้รับ	เการว่ากล่าว ดักเดือน แนะนำ ยั	เงพบว่ามีข้อผิดพลาดซ้ำเดิม				
<mark>ระดับ1</mark> มีข้อผิดพลาดในการทำงาน เมื่อได้รั	บการว่ากล่าว ดักเดือน แนะนำ เ	สามารถปรับปรุง และพัฒนาได้	`โดยไม่เกิดความเสียหา <b>ย</b>	เในการทำงาน		
<mark>ระสับ2</mark> มีการปรับปรุงการทำงาน แต่ยังขาดค	เวามกระดือรือรันที่อ <mark>าจท</mark> ำให้งาน	เล่าข้า หรือไม่สร้างความพึงพ	อใจแก่ผู้ใช้บริการ และผู้ม	ไส่วนเกี่ยวข้อง		
<mark>ระดับ3</mark> ปฏิบัติงานได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเว	ลาตามที่ใต้รับมอบหมาย โดยไม	ม่พบข้อร้องเรียนใดๆ				
<mark>ระดับ4</mark> ผ่านเกณฑ์ระดับ 3 และในรอบการปร	ะเมินมีการจัดทำคู่มือสำหรับผู้ใข	ช้บริการ <b>หรือ</b> ดูมือการปฏิบัติง	านด้านที่ประเมิน <mark>ที่</mark> ได้รับด	าวามเห็นชอบจากหัวหน้างาน		
<mark>ระดับ 5</mark> ผ่านเกณฑ์ระดับ 3 และในรอบการปร	ะเมินมีการจัดทำคู่มือสำหรับผู้ใข	ช้บริการ และ คู่มือการปฏิบัติง	านด้านที่ประเมินที่ได้รับค	าวามเห็นชอบจากหัวหน้างาน		
ประเมินอนเอะ		2				
0	1	2	3	4	5	
อธิบายไฟล์			<mark>ไฟ</mark> ล์ที่แนบ			
อธิบายไฟล์ คุ่มือผู้ไข้บริการระบบ KKU DMS	3		ไฟล์ที่แนบ ตู่มีอยู่ไข้บริการระบบตาออ	นโลบ <mark>์</mark> x		
อธินายใฟล์ ดุมือผู้ใช้บริการระบบ KKU DMs Upload ตากและวางไฟ	3 3 4		ไฟล์ที่แนบ รูข้อยู่ไข้บริการระบบตาออ	utati x		
อธิบายไฟด์ ดุ่มือผู้ใช้บริการระบบ KKU DMS Upload อากและวางไฟ	3 4		ไฟล์ที่แนบ ซู่ปัอยู่ไข่บริการระบบลาออ	utati ×		
อธิบายใฟล์ ดูมือผู้ใช้บริการระบบ KKU DM Upload ลากและวางไฟ	4		ไฟล์ที่แนบ ซู่มีอยู่ไข้มริการระบนลาออ	utati x		
อธิบายไฟล์ ดุ่มือผู้ใช้บริการระบบ KKU DM: Upload อากและวางไท ทัวหน้าประเมิน 0	1 3	2	<b>ไฟล์ที่แนบ</b> ซุปิลยุไซ่บริการระบบลาลอ	<b>utini x</b>	5	
อธิบายใฟล์ ดูมือผู้ใช้บริการระบบ KKU DM Upload ลากและวางไฟ ข	1 3 3 1	2	ไฟล์ที่แนบ อุบิลมุไข้มริการระบนลาลอ	utani x	5	
<ul> <li>อธิบายไฟล์</li> <li>คู่มือผู้ใช้บริการระบบ KKU DM:</li> <li>Upload อากและวางไท</li> <li>พัวหน้าประเมิน</li> <li>0</li> </ul>	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2	<b>ไฟล์ที่แนบ</b> ตูปั๋อยู่ไขับริการระบบแลาลอ 3	<b>utani x</b>	5	

#### ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : GAD-EV16.1-17.1

<ol> <li>ผู้รับการประเมิน กรอกรายละเอียดความต้อง</li> </ol>	การในการพัฒนาตนเอง โดยคลิก <b>+</b> เพิ่มข้อมูล เพื่อเพิ่มข้อมูล
🖵 การมีส่วนร่วม 🛛 🥑	
ัช การมีส่วนร่วมในองค์กร(10%)	
∀ งานด้านจิตอาสา(5%)	
🖒 ความต้องการในการพัฒนาของผู้รับการประเมิน	+ เว้มข่อมูล
ดวามรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะ ที่ผู้รับการประเมินต้องการพัฒนา	วิธีการในการพัฒนา
ความรู้เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่ไม่มีการใช้กระดาษเลย	ดูงานสารบรรณที่มหาวิทยาลัยในประเทศสิงคโปร์
⊚ ความคิดเห็นของผู้ประเมิน (หัวหน้างาน)	
จุดเด่นในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ยังไม่มีความเห็น	
สิ่งที่ควรปรับปรุงเพื่อพัฒนา	
ערי אונגי אונגי או	
บุคลากรกองกลาง	≜ ursare∺
มหาด การรถกรรรณบรรณชาชิตสมัอง ณฑาในการประเมินจะการหาด ให้ การรถรณชาชิตสามหาด การการการการการการการการการการการการการก	×
ความต้องการในการพัฒนาของผู้รับการประเมิน	

เกรรม คิดเป็นร้อยละ 30	ความต้องการพัฒนา	
ามตัวขี้วัดของสมรรถนะ ความรู้ ความ	ดวามรู้ด้านภาษาประเทศอาเขียน	
สรรถประเทศ แปน ของเมส กันสมรรถปร ธรรถประ และสมรรถประประจำกลุ่มอาน 4 รวมเป็น 9 สมรรถประ ในการสาบวณละ	วิธีการพัฒนา	
รถนะที่ดาดหวังเทียบดำเป็นคะแนนระ	อบรมเข็งปฏิบัติการ	
ะเทียบส่วนคะแนนลดหลันดามลำดับ 0 โดยน่ารายละเอียดความสามารถใน บที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นเกณฑในก	Create	
ประเมินได้แก่ ผู้บังดับบัญชา เพื่อนร่ว การส่น) และนั้ใช้บริการ (โดยการส่น)		
ar mini manganan (anar mini	🖒 ความต้องการในการพัฒนาของผู้วับการประเมิน	

- เมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว ระบบจะทำการปิดเพื่อไม่ให้มีการเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลได้อีก เพื่อที่ผู้ประเมิน (หัวหน้างาน) จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 9) เมื่อผู้ประเมิน (หัวหน้างาน) ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้กำกับเรียบร้อยแล้ว (ตามช่วงเวลาที่ กำหนดไว้) ผู้รับการประเมินจะทราบคะแนนด้านผลงานเท่านั้น และจะสามารถเห็นผลการประเมินในแต่ละงานย่อย รวมทั้งความคิดเห็นจากผู้ประเมิน

ะแนนประเมิน 2/2559 ตั้งแต่วันที่ 1	Ø รอบการประเม <del>้</del> า		
คะแนนด้านผลงาน (70%)	คะแนนด้านผลงานพฤติกรรม (30%)	ดะแนนรวม (100%)	ผลการประเมิน
42.00	รอการประเมิน	รอการประเมิน	รอการประเมิน

#### ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : GAD-EV16.1-17.1

ห้วหน้าประเมิน						
0		1	2	3	4	5
เอกสารไม่คร	บ ได้ระดีบ 3 นะ					

## 10) จากนั้นผู้รับการประเมินต้องคลิกรับทราบผลการประเมินด้านผลงาน โดยเลือกเมนู **รายงาน**

🏳 รายงาน 💄 จุฑารัดน์ คำหวาน	<b>0</b> •

### 11) คลิกรับทราบผลการประเมิน เฉพาะในส่วนการประเมินด้านผลงานเท่านั้น

	<b>นาง จุขารัดน์ คำหวาน</b> พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินราย ศาแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานข ลังกัด กองกลาง	มใต้) ทั่วไป ประเภท วิชาขีพเจ	เพาะหรือเขียวชาญเฉพาะ ร	ะสับ ปฏิบัติการ
	🖸 <b>ກຣເກັດວັນກວານ</b> ເອກະຊົນສ່ານກາກປະເຜີນທ່ານອ	НВ алт: 70%	<u>หมายเพต</u> หากใม่เห็นด้วย/ งานบริหารงานทั่วไป กอ ทราบผลการประเมิน	บพลการประเม็นสามารถอุธรณ์ได้ที่ งคลาง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่รับ
ปคะแนนประเมิน				
คะแนนด้านผลงาน (70%)	คะแนนด้านผลงานพฤติกรรม	คะแนนรว	ม (100%)	ผลการประเม็น
42.00	รอการประเมิน	รอการ	ประเมิน	รอการประเมิน
ารประเมินด้านผลงาน				
าาระงาน		ด่าดะแนน	ต่าน้ำหนัก <b>(%)</b>	ผลการประเมินด่วงน้ำหนัก
ารระงาน เรระงานด้านการพัฒนาเว็บใชด์เพื่อการบริการแ	ละการบริหารจัดการองค์กร	ค่าคะแมน 3	ต่าน้ำหนัก <b>(%)</b> 40	ผลการประเมินถ่วงน้ำหนัก 1.20
าาระงาน าระงานด้านการทัฒนาเว็บใชด่เพื่อการบริการแ าระงานด้านการออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเท	ละการบริหารจัดการองศ์กร เสสำหรับการบริหารจัดการ	<mark>ต่าดะแบบ</mark> 3 3	ค่าน้ำหนัก <b>(%)</b> 40 30	<ul> <li>ผลการประเมินก่างน้ำหนัก</li> <li>1.20</li> <li>0.90</li> </ul>
า <b>ระงาน</b> าระงานด้านการพัฒนาเว็บโซต์เพื่อการบริการแ าระงานด้านการออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเท านเชิงพัฒนา	ละการบริหารจัดการองค์กร เสล้าหรับการบริหารจัดการ	ต่าดะแบบ 3 3 3	ตำน้ำหนัก <b>(%)</b> 40 30 10	<ul> <li>ผลการประเมินถ่างน้าหนัก</li> <li>1.20</li> <li>0.90</li> <li>0.30</li> </ul>
การะงาน เาระงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการบริการแ เาระงานด้านการออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเท านเชิงชุฒนา านเชิงชุทธศาสตร์	ละการบริหารจัดการองค์กร เสสำหรับการบริหารจัดการ	<mark>ต่าตะแบบ 3</mark> 3 3 3 3 3	ค่าน้ำหนัก (%) 40 30 10 5	<ul> <li>ผลการประเมินต่างน้ำหนัก</li> <li>1.20</li> <li>0.90</li> <li>0.30</li> <li>0.15</li> </ul>

ข้อมูลติดต่อ รัชนีวรรณ มหินทรเทพ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล โทร. 42149 ภาสพันธ์ จิโนทา ผู้ดูแลระบบ โทร. 48763 จุฑารัตน์ คำหวาน ผู้ดูแลระบบ โทร. 44757

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ©2016 (last update: 26/6/2017)