คู่มือระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(Performance Management System : PMS)

และการประเมินสมรรถนะ (Competency)



กองบริหารผลตอบแทน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

การยาสูบแห่งประเทศไทย

(ปรับปรุงตุลาคม 2564)

คำนำ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) และการประเมินสมรรถนะ (Competency) เล่มนี้ มีเนื้อหาประกอบด้วย หลักเกณฑ์สัดส่วนน้ำหนักการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล การกำหนด ตัวชี้วัดเป็น Part A คือ ตัวชี้วัดร่วม (Co-KPI) ได้แก่ PA KPI ORF KRI EVM ตัวชี้วัดตามนโยบายองค์กร และ Part B คือ แผนงานภายในหน่วยงาน การกำหนดน้ำหนัก KPI รายบุคคลแยกตามระดับ ได้แก่ ระดับรองผู้ว่าการ ระดับรอง ผู้อำนวยการฝ่ายถึงผู้อำนวยการฝ่าย 11-12 และระดับ 7-10 รวมทั้ง วิธีการเข้าระบบประเมินผลฯ การประเมินสมรรถนะ บุคลากร (Competency) ซึ่งบูรณาการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การประเมินผลฯ มีมาตรฐานมากขึ้น

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานเกิดการรับรู้และความ เข้าใจแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลๆ ซึ่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ปรับปรุงทบทวนแนวทางการประเมินผลๆ ทุกปี ภายใต้หลักเกณฑ์/รอบระยะเวลาที่ชัดเจน และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ระบบ ประเมินผลใหม่ : Enablers) หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับ พนักงานที่ต้องการเรียนรู้และเข้าใจเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีมากขึ้น

> กองบริหารผลตอบแทน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

สารบัญ

หน้า

1.	หลักเกณฑ์การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานรายเดือน	1
2.	หลักเกณฑ์การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานรายวัน/รายชั่วโมง	3
3.	การประเมินผลแบบมีตัวชี้วัด (KPI)	5
4.	หลักเกณฑ์สัดส่วนน้ำหนักการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล	7
5.	การกำหนดน้ำหนัก KPI รายบุคคล ระดับ 11-12 และ ระดับ 7-10	8
6.	การประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency)	9
7.	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	12
8.	ขั้นตอนการเข้าระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	12
9.	การกำหนดแบบประเมินตัวชี้วัดตนเอง	16
10.	การอนุมัติแบบประเมินตัวชี้วัด KPI (สำหรับผู้บังคับบัญชา)	18
11.	การประเมินผล/ให้คะแนน KPI	23
12.	การประเมินผลสมรรถนะบุคลากร (Competency)	31
13.	ยืนยัน/อนุมัติแบบประเมินสมรรถนะบุคลากร Competency (สำหรับผู้บังคับบัญชา)	34
14.	การประเมินผล/ให้คะแนนสมรรถนะบุคลากร (Competency)	36
15.	การประเมินผลสมรรถนะ (Competency) พนักงาน	41
16.	การกำหนดเกณฑ์สรุปผลการประเมินพนักงาน	50

<u>หลักเกณฑ์การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> สำหรับพนักงานรายเดือน

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมีตัวชี้วัด (KPI) คือ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้สำหรับพนักงานรายเดือน

2. แบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) คือ แบบประเมินสมรรถนะบุคลากรที่กำหนดให้สำหรับพนักงาน รายเดือน

 3. ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน แจ้งผลและทำความเข้าใจในผลการประเมินให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง

4. ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมีตัวชี้วัด (KPI) และแบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) ในหนึ่งรอบปี จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้.-

ครั้งที่ 1 : พิจารณาผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2 : พิจารณาผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน

5. การกำหนดคะแนนของแบบประเมิน มีดังนี้.-

5.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบมีตัวชี้วัด (KPI) : 500 คะแนน

5.2 แบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) : 500 คะแนน

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมีตัวชี้วัด (KPI) และการประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) เพื่อการเพิ่ม ค่าจ้าง จะมีการประเมินปีละ 2 ครั้ง โดยนำผลการประเมินทั้ง 2 ครั้ง มาสรุปผลการประเมินของปีนั้น ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงาน รายเดือนทุกระดับ ต้องได้รับการประเมินผลตามแบบประเมินๆ ในข้อ 5.1 และ 5.2 คะแนนเต็มรวมทั้งสองข้อ ครั้งละ 500 คะแนน โดยกำหนดน้ำหนัก KPI ร้อยละ 80 และ Competency ร้อยละ 20 คะแนนรวม 2 ครั้ง เป็น 1,000 คะแนน แล้วหาร 2 คือ คะแนนรวม ต่อ 1 ปี แล้วหักด้วยคะแนนลด (วันลาของรอบปีการประเมิน) เป็นคะแนนประเมินของปีงบประมาณนั้น

7. การหักคะแนนลดในรอบปีประเมิน : ผู้ที่ลาป่วย ลากิจ ในรอบปีเกินกว่า 10 วัน ให้ลดคะแนนวันละ 2.5 คะแนน(แต่เมื่อรวม แล้ว จะถูกลดไม่เกิน 50 คะแนน) โดยไม่รวมถึง

7.1 การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

7.2 การลาคลอดบุตร และลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร

7.3 การลาป่วยที่ต้องพักรักษาตัว (เฉพาะโรค) ได้แก่ โรคจิต โรคเรื้อน วัณโรค หรือโรคมะเร็ง

7.4 การลาเพื่อเข้ารับราชการทหาร หรือเข้ารับการเตรียมพล

7.5 การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

.../2

8. การสรุปผลการประเมิน

8.1 การกำหนดช่วงคะแนน ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เป็นผู้ประเมินของแต่ละหน่วยงานกำหนดเอง โดยต้อง คำนึงถึงวงเงิน 7.5% ของจำนวนค่าจ้างของพนักงานที่มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ของหน่วยงานเป็นสำคัญ และมีคะแนนเต็ม รวม 500 คะแนน แบ่งเป็น 5 ช่วง ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงสูงสุดในหน่วยงาน
ดีมาก	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดีเยี่ยม
ดี	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดีมาก
พอใช้	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดี
ควรปรับปรุง	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงต่ำสุดในหน่วยงาน

8.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ

คะแนนประเมินในระดับดีเยี่ยม	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	2	ขั้น
คะแนนประเมินในระดับดีมาก	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	1.5	ขั้น
คะแนนประเมินในระดับดี	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	1	ขั้น
คะแนนประเมินในระดับพอใช้	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	0.5	ขั้น
คะแนนประเมินในระดับควรปรับปรุง	จะไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง		

8.3 ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสูงสุดในหน่วยงาน ต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนมากกว่า หรือเท่ากับผู้ที่ได้คะแนน รองลงมา ทั้งนี้ ต้องอยู่ในวงเงิน 7.5% ของจำนวนค่าจ้างของพนักงานรายเดือนที่มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

<u>หลักเกณฑ์การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> <u>สำหรับพนักงานรายวัน/รายชั่วโมง</u>

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมีตัวชี้วัด (KPI) คือ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้สำหรับพนักงานรายวัน/รายชั่วโมง

2. แบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) คือ แบบประเมินสมรรถนะบุคลากรที่กำหนดให้สำหรับพนักงาน รายวัน/รายชั่วโมง

 3. ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน แจ้งผลและทำความเข้าใจในผลการประเมินให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง

4. ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมีตัวชี้วัด (KPI) และแบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) ในหนึ่งรอบปี จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้.-

ครั้งที่ 1 : พิจารณาผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2 : พิจารณาผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน

5. การกำหนดคะแนนของแบบประเมิน มีดังนี้.-

5.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบมีตัวชี้วัด (KPI) : 500 คะแนน

5.2 แบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) : 500 คะแนน

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบมีตัวชี้วัด (KPI) และการประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) เพื่อการเพิ่ม ค่าจ้าง จะมีการประเมินปีละ 2 ครั้ง โดยนำผลการประเมินทั้ง 2 ครั้ง มาสรุปผลการประเมินของปีนั้น ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงาน รายวัน/รายชั่วโมงทุกระดับ ต้องได้รับการประเมินผลตามแบบประเมินฯ ในข้อ 5.1 และ 5.2 คะแนนเต็มรวมทั้งสองข้อ ครั้งละ 500 คะแนน โดยกำหนดน้ำหนัก KPI ร้อยละ 80 และ Competency ร้อยละ 20 คะแนนรวม 2 ครั้ง เป็น 1,000 คะแนน แล้วหาร 2 คือ คะแนนรวมต่อ 1 ปี แล้วหักด้วยคะแนนลด (วันลาของรอบปีการประเมิน) เป็นคะแนนประเมินของปีงบประมาณนั้น

7. การหักคะแนนลดในรอบปีประเมิน : ผู้ที่ลาป่วย ลากิจ ในรอบปีเกินกว่า 10 วัน ให้ลดคะแนนวันละ 2.5 คะแนน (แต่เมื่อรวม แล้ว จะถูกลดไม่เกิน 50 คะแนน) โดยไม่รวมถึง

- 7.1 การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- 7.2 การลาคลอดบุตร และลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร
- 7.3 การลาป่วยที่ต้องพักรักษาตัว (เฉพาะโรค) ได้แก่ โรคจิต โรคเรื้อน วัณโรค หรือโรคมะเร็ง
- 7.4 การลาเพื่อเข้ารับราชการทหาร หรือเข้ารับการเตรียมพล
- 7.5 การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

8. การสรุปผลการประเมิน

8.2

8.1 การกำหนดช่วงคะแนน ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เป็นผู้ประเมินของแต่ละหน่วยงานกำหนดเอง โดยต้อง
 คำนึงถึงวงเงิน 7.5% ของจำนวนค่าจ้างของพนักงานที่มีสิทธิเพิ่มค่าจ้างประจำปี ของหน่วยงานเป็นสำคัญ และมีคะแนนเต็ม รวม
 500 คะแนน แบ่งเป็น 5 ช่วง ดังนี้

	ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงสูงสุดในหน่วยงาง	J	
	ดีมาก	หมายถึง ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงสูงสุดในหน่วยงาน หมายถึง ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดีเยี่ยม หมายถึง ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดีมาก หมายถึง ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดี เปรุง หมายถึง ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงต่ำสุดในหน่วยงาน ประเมินในระดับดีเยี่ยม สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้ 2 ขั้ ประเมินในระดับดีมาก สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้ 1.5 ขั้ ประเมินในระดับดี สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้ 1 ขั้			
	ดี	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดีมา	ก	
	พอใช้	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดี		
	ควรปรับปรุง	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงต่ำสุดในหน่วยงา	IJ	
การเพิ่มค่	าจ้าง แบ่งออกเป็	น 5 ระดับ			
	คะแนนประเมินใน	ระดับดีเยี่ยม	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	2	ขั้น
	คะแนนประเมินใน	ระดับดีมาก	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	1.5	ขั้น
	คะแนนประเมินใน	ระดับดี	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	1	ขั้น
	คะแนนประเมินใน	ระดับพอใช้	สามารถขอเพิ่มค่าจ้างได้	0.5	ขั้น
	คะแนนประเมินใน	ระดับควรปรับปรง	จะไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง		

8.3 ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสูงสุดในหน่วยงาน ต้องได้รับการเพิ่มค่าจ้างมากกว่า หรือเท่ากับผู้ที่ได้คะแนน รองลงมา ทั้งนี้ ต้องอยู่ในวงเงิน 7.5% ของจำนวนค่าจ้างของพนักงานรายวัน/รายชั่วโมงที่มีสิทธิเพิ่มค่าจ้างประจำปี

การประเมินผลแบบมีตัวชี้วัด (KPI)

KPI ย่อมาจากคำว่า Key Performance Indicator เป็นดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน โดยเทียบผล การปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่ตกลงกันไว้

Key : หัวข้อหลัก หรือ เป้าหมายหลัก

Performance : ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลของการกระทำ

Indicator : ตัวชี้วัดหรือดัชนีชี้วัด

1. การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่ดี ต้องกำหนดตามหลัก SMART 5 ข้อ ได้แก่

1.1 Specific	มีความเจาะจง ว่าต้อ	องการวัดอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
1.2 Measural	ole ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้	์ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป วัดเชิงปริมาณ คุณภาพหรือเวลา
1.3 Attainabl	e สามารถบรรลุหรือสํ	าเร็จได้
1.4 Realistic	สอดคล้องกับความเ	ป็นจริง
1.5 Timely	วัดได้ตามช่วงเวลาที่	กำหนด

★ สิ่งสำคัญ ★การกำหนดตัวชี้วัดต้องชัดเจน วัดได้ ทำได้ ทำจริง และถ่ายทอดจากผู้บริหารสูงสุดสู่พนักงานระดับปฏิบัติการ

2. หลักปฏิบัติในการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.1 การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ควรกำหนดต้นรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1 เดือนตุลาคม ครั้งที่ 2 เดือนเมษายน

2.2 กำหนดตัวชี้วัดให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

2.3 กำหนดตัวชี้วัดจากงานประจำ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.4 กำหนดตัวชี้วัดจากงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.5 การกระจายค่าเป้าหมายแบ่งออกเป็น 5 ระดับ กรณีกำหนดเป้าหมายเป็นร้อยละ ต้องมีข้อมูลของตัวแปร ครบถ้วน เพื่อนำมาใช้เขียนสูตรในการคำนวณผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน

2.6 การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ต้องมีข้อมูลยืนยันผลลัพธ์ครบถ้วน

2.7 กรณีที่ผู้ถูกประเมินในหน่วยงานมีตัวชี้วัดบางตัวเหมือนกัน ผู้บังคับบัญชาไม่จำเป็นต้องกำหนดน้ำหนักในแต่ละคนให้ เท่ากัน ขึ้นอยู่กับการวางแผนการบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาในช่วงเวลาของรอบประเมิน

2.8 การกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดของผู้ถูกประเมิน ควรพิจารณาให้สอดคล้องกับน้ำหนักตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชา เพื่อทำให้พฤติกรรมของผู้ถูกประเมินมุ่งขับเคลื่อนความสำเร็จตามตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชาอย่างสมดุล

2.9 การกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละข้อ ให้มีน้ำหนักแตกต่างกันได้ โดยให้น้ำหนักมากเป็นพิเศษ สำหรับตัวชี้วัดที่ ส่งผลกระทบกับหน่วยงานหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

2.10 น้ำหนักของตัวชี้วัด รวมกัน 1 คน เท่ากับ 100 %

2.11 ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญมากที่สุด หมายถึง ส่งผลกระทบอย่างมากต่อความสำเร็จของหน่วยงาน หรือองค์กร ควรกำหนดน้ำหนักให้มากเป็นพิเศษ 2.12 กรณีหน่วยงานมีพนักงานจ้างทดลองปฏิบัติงาน ในช่วงเวลาที่ไม่ตรงกับการเปิดรอบให้กำหนดตัวชี้วัด ขอให้หน่วยงานทำบันทึกแจ้งมายังฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อทำการเปิดระบบฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด

2.13การกำหนดตัวชี้วัดต้องชัดเจน วัดได้ ทำได้ ทำจริง ให้เป็นไปตามกรอบการกำหนดตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมายของงาน

3. หลักการทั่วไปในการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคล

3.1 ผู้บังคับบัญชา วางแผนกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงาน ในทางที่มุ่งสู่ความสำเร็จตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จตามตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมายของหน่วยงานที่ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

3.2 ผู้บังคับบัญชา ควรกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ โดยให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมจนได้ข้อตกลงร่วมกันสำหรับนำไปใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา

3.3 ผู้บังคับบัญชา อาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการ ปฏิบัติงานของตนเองที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วให้ผู้ใต้บังคับบัญชานำส่ง เพื่อให้ตนเองเห็นชอบ ก็ได้

3.4 ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนอาจมีจำนวนตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่จะใช้ในการประเมิน ไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ในรอบการประเมินและขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน

3.5 ตัวชี้วัดแต่ละรอบการประเมินผลของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนอาจมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับการวางแผนบริหารงานของหน่วยงานที่ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

3.6 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้วสามารถปรับเปลี่ยน ยกเลิกหรือเพิ่มเติมได้ตลอดระยะเวลาก่อนที่จะถึงวันทำการประเมิน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และ ต้องดำเนินการตามระบบที่กำหนด

3.7 ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดค่าเป้าหมายให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่า น้อยกว่าหรือง่ายกว่าผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีระดับตำแหน่งที่สูงกว่า

3.8 ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่าค่าเป้าหมายผลงานที่กำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หรือรวมกันทุกคนต้องไม่น้อยกว่าค่าเป้าหมายที่ตนเองได้รับมา

3.9 ผู้บังคับบัญชาควรเพิ่มค่าเป้าหมายให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมินที่ใช้ตัวชี้วัด
 เดียวกัน เพื่อทำให้เกิดการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

3.10 ผู้บังคับบัญชาควรกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาครบถ้วนทุกคน จนได้ข้อสรุปร่วมกันในช่วงต้นรอบการประเมิน เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถวางแผน การทำงานของตน บนพื้นฐานของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ได้รับอย่างทันเวลา

+				
		ด้ำแหน่ง	สัดส่วนตัวซี้วัด (น้ำหนักเป็น %) (Part A)	สัดส่วนตัวซี้วัดตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่ง (น้ำหนักเป็น %) (Part B)
	1	รองผู้ว่าการ	80%	20%
	2	ผู้บริหารระดับ 11-12	70%	30%
	3	ผู้บริหารระดับ 7-10	60%	40%
	4	-พนักงานรายเดือนปฏิบัติการ ระดับ 1-6	ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของแต่ละฝ่าย โดยให้สอดคล้	องกับตัวซี้วัดตามบันทึกข้อตกลง (PA) ตัวซี้วัดตาม
		-งงนักงานรายวันทุกระดับ	แผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI) ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์	ักร (ORF) ตัวซี้วัดตามแผนจัดการความเสี่ยง (KRI)
		-พนักงานรายชั่วโมงทุกระดับ	ตัวซี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเสร ภาระหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job De:	ษฐศาสตร์ (EVM) แผนงานภายในฝ่าย และ scription) <mark>ปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน (DRF)</mark>

<u>หมายเหตุ</u> Part A คือ 1. <mark>ดัวขี้วัดร่วม (Co-KPI)</mark> : ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานการยาสูบแห่งประเทศไทย (PA)

- ตัวซี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI)
- 3. ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร (ORF) /ตัวซี้วัดตามแผนจัดการความเสี่ยง (KRI)
- 4. ตัวซี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM)
- 5. ตัวชี้วัดที่สอดคล้อง และมีผลอย่างมีนัยยะกับตัวชี้วัด ทั้ง 4 ข้างต้น
- 6. ตัวซี้วัดตามนโยบายองค์กร ได้แก่ Digital 4.0
 - ค่านิยมองค์กร (สร้างสรรค์นวัตกรรม/ทำงานเป็นทีม/มุ่งเน้นลูกค้า/เห็นคุณค่าบุคลากร)
 - วัฒนธรรมองค์กร (มีคุณธรรม / รอบรู้ทันโลก / มุ่งสร้างประโยชน์ส่วนรวม)

Part <u>B. คือ</u> แผนงานภายในฝ่ายที่สอดคล้องกับ Part A และภาระหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) /ปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน (DRF)

	Part A (ร้อยละ 80)		Dart D (Found 00)	
A1	A2	A3	Part B (วิยัยสรี 20)	
 ด้วขี้วัดร่วม (CO-KPI) ประกอบด้วย * ประสิทธิภาพเซ็งนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ความสามารถในการบริหารแผนลงทุน 2.1ร้อยละของภาพรวมการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี 2.2 ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี 2.2 ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี 3. ส่วนแบ่งดลาด รายได้จากการส่งออกและรับจ้างผลิตบุหรีเพื่อส่งออก 5) รายได้ Non cigarette ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร 7) ดันทุนขายต่อพันมวน 8) การจัดการโรงพยาบาลฯ 	 8. ชัวขี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI) 3. ปัจจัยเสียงระดับองค์กร (ORF)/ตัวขี้วัดตามแผนการจัดการความเสี่ยง (KRI) 4. ตัวขี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมุลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM) 5. ดัวขี้วัดที่สอดคล้องและมีผลอย่างมีนัยยะกับตัวขี้วัดทั้ง 4 ข้างต้น 	 ด้วชี้วัดตามนโยบาย องค์กร ได้แก่ Digital 4.0 ค่านิยมองค์กร (สร้างสรรค์นนวัดกรรม, ทำงานเป็นทีม, มุ่งเน้นลูกค้า, เห็นคุณค่าบุคลากร วัฒนธรรมองค์กร (มีคุณธรรม, รอบรู้ทันโลก, มุ่งสร้างประโยชน์ส่วนรวม 	แผนงานภายในฝ่ายที่สอดคล้องกับ Part A และภาระหน้าที่ตามแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) / ปัจจัยเสี่ยง ระดับหน่วยงาน (DRF)	
 * ช้อ 1) -8) กำหนดน้ำหนักข้อละไม่น้อยกว่า 3% น้ำหนักรวมไม่น้อยกว่า 24% 	สูตร : 80% - A1 - A3 = A2 ตัวอย่าง: 80% - 24% - 10% = 46%	น้ำหนักรวมไม่เกินกว่า 10%	น้ำหนักรวม 20%	

การกำหนดน้ำหนัก KPI รายบุคคล ตำแหน่งรองผู้ว่าการ

การกำหนดน้ำหนัก KPI รายบุคคล ระดับ 11-12

A1	A2	A3	Part B (ร้อยละ 30)
 ตัวขี้วัดร่วม (CO-KPI) ประกอบด้วย * ประสิทธิภาพเซิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ความสามารถในการบริหารแผนลงทุน ร้อยละของภาพรวมการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี ร้อยละความสามารถในการเปิกง่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี ร้ายได้จากการส่งออกและรับจ้างผลิตบุหรี่เพื่อส่งออก รายได้ Non cigarette ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร พันทุนขายต่อพันมวน การจัดการโรงพยาบาล ๆ 	 ตัวขี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI) ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร (ORF)/ตัวขี้วัดตามแผนการจัดการความเสี่ยง (KRI) ดัวขี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมุลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM) ดัวขี้วัดที่สอดคล้องและมีผลอย่างมีนัยยะกับตัวขี้วัดทั้ง 4 ข้างต้น 	 ด้วขี้วัดตามนโยบาย องค์กร ได้แก่ Digital 4.0 ค่านิยมองค์กร (สร้างสรรค์นวัตกรรม ,ทำงานเป็นทีม, มุ่งเน้นลูกค้า, เห็นคุณค่าบุคลากร วัฒนธรรมองค์กร (มีคุณธรรม, รอบรู้ทันโลก, มุ่งสร้างประโยชน์ ส่วนรวม 	แผนงานภายในฝ่ายที่สอดคล้องกับ Part A และภาระหน้าที่ตามแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) / ปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน (DRF)
 * ข้อ 1) - 8) กำหนดน้ำหนักข้อละไม่น้อยกว่า 1.5% น้ำหนักรวมไม่น้อยกว่า 12% 	สูตร : 70% - A1 - A3 = A2 ตัวอย่าง: 70% - 12% - 10% = 48%	น้ำหนักรวมไม่เกินกว่า 10%	น้ำหนักรวม 30%

การกำหนดน้ำหนัก KPI รายบุคคล ระดับ 7-10

	Dort R (*2819% 40)			
A1	A2	A3	Fait D (20066 40)	
1. ตัวซี้วัดร่วม (CO-KPI) ประกอบด้วย *	 ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร (KPI) 	6. ตัวซี้วัดตามนโยบาย	แผนงานภายในฝ่ายที่สอดคล้อง	
1) ประสิทธิภาพเซิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)	 ปัจจัยเสียงระดับองค์กร (ORF)/ตัวชี้วัดตามแผนการจัดการความเสียง (KRI) 	องค์กร ได้แก่	กับ Part A และการะหน้าที่ตาม	
2) ความสามารถในการบริหารแผนลงทุน	 ดัวชี้วัดตามการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM) 	- Digital 4.0	แบบบรรยายลักษณะงาน	
2.1 ร้อยละของภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	 ดัวชี้วัดที่สอดคล้องและมีผลอย่างมีนัยยะกับดัวชี้วัดทั้ง 4 ข้างต้น 	- ค่านิยมองค์กร	(Job Description) /	
2.2 ร้อยละความสามารถในการเบิกจ่ายตามแผน		(สร้างสรรค์นวัตกรรม,	ปัจจัยเสียงระดับหน่วยงาน (DRF)	
3) ສ່ວນແມ່ນຫລວດ		ทำงานเป็นทีม, มุ่งเน้นลูกค้า,		
 รายได้ความอาสังการแกะเรียกัจหมดิตและี้เพื่อส่งการ 		เห็นคุณค่าบุคลากร		
4) รายเพงาทการสงออกและราบงาสสสพบุทรเพอสงออก		- วัฒนธรรมองค์กร (มีคุณธรรม,		
5) รายได้ Non cigarette		รอบรู้ทันโลก, มุ่งสร้างประโยชน์		
 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร 		ส่วนรวม		
7) ต้นทุนชายต่อพันมวน				
8) การจัดการโรงพยาบาลฯ				
* ข้อ 1) -8) กำหนดน้ำหนักข้อละไม่น้อยกว่า 1%	ត្នូตร : 60% - A1 - A3 = A2			
น้ำหนักรวมไม่น้อยกว่า 8%	ตัวอย่าง: 60% - 8% - 10% = 42%	น้ำหนักรวมไม่เกินกว่า 10%	น้ำหนักรวม 40%	

.../9

การประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency)

ความหมายของ สมรรถนะบุคลากร (Competency) คือ ลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออกของคน ซึ่งสะท้อนให้เห็นความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล (Personal Attributes) ในพฤติกรรมที่ต่างกัน 1.ที่มาของ Competency



2.ประเภทของ Competency แบ่งเป็น 3 กลุ่ม

2.1 <u>สมรรถนะหลัก</u> (Core Competency) หมายถึง ทักษะ และคุณลักษณะที่ทุกคนในองค์กรจำเป็นต้องมี เป็นพื้นฐานที่จะนำองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- 1) เชื่อมโยงและขับเคลื่อนธุรกิจสู่อนาคต (Connected future business)
- 2) การบริการเชิงรุก (Intensive Service)
- 3) มีธรรมาภิบาล (Good Governance)
- 4) มุ่งผลสำเร็จ (Achievement)
- 5) มีวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม (Team Culture)

2.2 <u>สมรรณะทางการบริหาร</u> (Managerial Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้าน การบริหารจัดการที่จำเป็น สำหรับพนักงานระดับบริหาร ประกอบด้วย

- 1) ภาวะผู้นำ (Leadership)
- 2) แก้ไขปัญหาเชิงรุก (Proactive Problem Solving)
- 3) คิดเชิงระบบ (Systems Thinking)

2.3 <u>สมรรถนะตามบทบาทหน้าที่</u> (Functional Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่ พนักงานจำเป็นต้องมี ซึ่งจะแตกต่างกันตามหน่วยงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

2.2 การประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency)

"สมรรถนะ" หรือ "ขีดความสามารถ" (Competency) คือ ลักษณะ<u>พฤติกรรม</u>ที่แสดงออกของคน ซึ่งสะท้อนให้เห็นความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล (Personal Attributes) ในพฤติกรรมที่ต่างกัน



ประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลังที่ 3/2561 ณ วันที่ 31 มกราคม 2561 ใช้สมรรถนะหลัก (Core Competency) จำนวน 5 รายการ (CIGAT) ได้แก่ เชื่อมโยงและขับเคลื่อนธุรกิจสู่อนาคต (Connected Future business) การบริหารเชิงรุก (Intensive Service) มีธรรมาภิบาล (Good Governance) มุ่งผลสำเร็จ (Achievement) มีวัฒนธรรม การทำงานเป็นทีม (Team Culture) และกำหนดน้ำหนักให้สมรรถนะแต่ละรายการ เท่ากับ ร้อยละ 20



 ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประชุมร่วมกัน และ/หรือหารือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทบทวนขีดความสามารถ โดย แบ่งขีดความสามารถเป็น 3 แบบ ได้แก่ Core competency Managerial competency และ Functional Competency

 กรณีปรับปรุง ต้องนำเสนอรายการขีดความสามารถและพฤติกรรมที่คาดหวังต่อผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับฝ่าย เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนปรับแก้ไขพจนานุกรมขีดความสามารถ และในระบบประเมินขีดความสามารถ รวมทั้งจัดทำ บันทึกแจ้งเวียนทุกส่วนงานทราบ และปฏิบัติ 3. กรณีไม่มีการปรับปรุงขีดความสามารถ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกส่วนงาน ในเดือนมีนาคม และ เดือนกันยายนของทุกปี เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินขีดความสามารถของพนักงานในระบบ แบ่งเป็น ผู้อำนวยการยาสูบ ประเมินขีดความสามารถของผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการยาสูบ และระดับฝ่าย (ระดับ 12-13) ผู้บริหารระดับฝ่าย (ระดับ 12) ประเมินผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการฝ่าย ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้ากอง (ระดับ 11-8) หัวหน้าส่วนงาน ประเมินผู้ช่วยส่วนงานและหัวหน้ากอง และหัวหน้ากองประเมินพนักงานภายในกอง โดยใช้เกณฑ์การประเมินขีด ความสามารถตามระดับที่กำหนด และกรอกข้อมูลในระบบแบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency)

 กองวางแผนทรัพยากรบุคคล และกองบริหารผลตอบแทน ใช้ข้อมูลการประเมินขีดความสามารถในการพิจารณา เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งส่งข้อมูลสรุปผลช่องว่างขีดความสามารถรายบุคคล (Competency Gap)
 ให้กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เข้าสู่การเรียนรู้และพัฒนา

5. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีการทบทวน ประสิทธิผล และปรับปรุงกระบวนการทุกปี ในเดือนตุลาคม



3. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการเข้าระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เริ่มจาก

- 1. เปิดโปรแกรม Google Chrome 🦁 และพิมพ์ 192.168.0.232 กด Enter
- 2. จอภาพจะแสดงหน้าแรกของระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จากนั้น
 - 2.1 ป้อนรหัสผู้ใช้ (รหัสพนักงาน)
 - 2.2 ป้อนรหัสผ่าน (ใช้รหัสผ่านเดียวกับที่ใช้ออกอินเทอร์เน็ต)
 - 2.3 กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

← → C 0 Wilace/e 192.168.0.232/Login.aspx	९. ☆] ♢ ।
	卖 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
	ลงชื่อเข้าสู่ระบบ ▲ xxxxxx ▲ ······↓ รำลับไรในระบบ เป็รอะรับการแสดงผลอย่างถูกต้อง กรุณา ปรายผ่าน Google Chrome ไปรายผ่าน Google Chrome
	Chrome โดย <u>คลิกที่ปี</u>
	ארא אראנען אראנא אראנען ארא אראנען אראנען
💂 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย	کے بیدی (۵۵۵۵۵ کے ۲۵۵۵ کے
🚢 การประเมินตมเอง 🗸	
 ๔ การประเมินผลล้วยิวัด (KPI) ๔ การประเมินผลสมรรถนะ (Competency) ๐ ประวัติการประเมินผล 	
.,เ∥ เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ <	
В	C
	A แสดงชื่อของระบบ และชื่อผู้เข้าใช้งานระบบ
	B เป็นเมนูหลักของระบบแสดงตามสิทธิ์ของผู้เข้าใช้งานระบบ
	C เป็นส่วนการทำงานต่าง ๆ ตามเมนูที่เลือกจากด้านซ้ายมือ

3.1 การบันทึกข้อมูลกำหนดตัวชี้วัด (KPI)

1. คลิกเลือกเมนู 📫 การประเมินตนเอง จากนั้นเลือกหัวข้อ "การประเมินผลตัวชี้วัด (KPI)"



2. ตรวจสอบเลือกรอบการประเมินที่ต้องการให้ถูกต้อง (ระบบจะขึ้นรอบล่าสุด) จากนั้นกดปุ่ม

เพิ่มด้วชี้วัด

ء 🔩	ะบบประเมิน	ผลกา	รปฏิบัดิงาน การยาสู	บแห่งประเทศไทย						2	XXXXXX : XXXXXXX (XXXXXX) $ \sim$
	กำหนดเ	เบบบ	lระเมินตัวชี้วัดต [.]	นเอง (KPI) <mark>(ScreenID</mark> : S-	EMP-0)1) เริ่มเข้าสู่หน้านี้	้ 14:09:23.19 ถึง 14:0	09:24.33 ใช้เวลา 1.14 ว ี	้นาที		¢
al	🚔 การประเมื	่นดนเอ	ง > ☷ กำหนดแบบประเมิน	ເດັ່ງນີ້ວັດ (KPI)							15 พฤษภาคม 2561 14:09
	 สำหรับ ค โดยสามา <u>วิธีการวา</u>ง 	ารคัดละ รถ เปิดเ 1 เปิดหน่	ลกและวาง แบบประเม็นดัวขี้วั หน้าแบบประเมินที่ต้องการหรือ ก กำหนดแบบประเมินตัวชี้วัด (ัด (KPI) ทั้งตาราง เดือกจากรอบประเมินที่ต้องการคัดลอก คลิกปุ่ม แ (KPI) ที่ต้องการ วางแบบประเมิน คลิกปุ่ม แก้ไข >	เกไข > คัดละ • วางแทนที่ท่	อกทั้งหมด ทั้งหมด					แก้ไข ~ พิมพ์ ~
	🔳 สำหรั	ับรอ	บการประเมิน 🗊	2561 รอบ 2 🔹 (ยังไ	1	บประเมิน)					
	ผู้รับการประเมื	u:)			ต่าแหน่ง :	XXXXXXX		สังกัด :	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	
	ผู้ประเมื	น:	XXXXXXX XXXXXX	•	ตำแหน่ง :	XXXXXXX		สังกัด :	XXXXXXXXXXX	XXXXXX	
							ຄະແາ	นนตามระดับค่าเป้าหม	าย		
	ล่าเ	ลับ	งาน	ตัวชี้วัดผลงาน		1	2	3	4	5	น้ำหนัก(%)
					ผลรวมน้	ม้าหนัก					0%
			ເຫັນຄັວນີ້ວັດ) แม 2 หน่า/ผู้ประเมิน (หลังจ	ากส่งแบบป	lระเมินแต้วคุณไม่สา	มารถแก้ไขได้)				

3. จอภาพจะแสดงหน้าจอดังรูป จากนั้นป้อนข้อมูลในช่อง "งาน" "ตัวชี้วัดผลงาน" เกณฑ์การให้คะแนน 1-5 และน้ำหนัก

องตัวชี้วัดแต่ละข้อ จ	งากนั้นกดปุ่ม ^{บันทึก} เพื่อบันทึกข้อมูล
💂 ระบบประเมินผลการปฏิบ	บัดิงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย 🏩 xxxxxx : xxxxxxx xxxxxx (xxxxx) 🗸
กำหนดแบบประเมื	โนตัวขี้วัดตนเอง (KPI) (ScreenID : S-EMP-01) เริ่มเข้าสู่หน้านี้ 14:09:23.19 ถึง 14:09:24.33 ใช้เวลา 1.14 วินาที
🚢 การประเมินดนเอง > 🖽 🕯	กำหนดแบบประเมินดัวชี้วัด (KPI) 🛱 15 พฤษภาคม 2561 14:26
^{ู่ แ} เป็กำหนดตัวชี้วัด	ผลงาน สำหรับรอบการประเมิน 2561-2
📰 ลำดับ 1	
งาน	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง
ดัวขี้วัดผลงาน	้จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายชั่วโมง
1 คะแบน	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป
2 คะแบบ	ผิดพลาด 3 ครั้ง
3 คะแบน	ผืดพลาด 2 ครั้ง
4 คะแบบ	ผืดพลาด 1 ครั้ง
5 คะแนน	ไม่มีการผิดพลาด
บ้าหนัก	20 %
	<mark>บันทึก</mark> ยกเลิก
2013 © ระบบประเมินผลการปฏิบัติง กระทรวงการคลังVersion 1.1.0	านโรงงานยาสูม

4. จอภาพแสดงผลการบันทึกตัวชี้วัด ดังรูป

_ 5	ะบบประเ	เมินผลการปฏิบัดิงาน การยาสูบแห่	งประเทศไทย				일 хххоо	XXXXXXXXXX XXXXX	XXX (XXXXXX) ~
	กำหนด	งแบบประเมินตัวชี้วัดตนเอง ((KPI) (ScreenID : S-EMP-01) เช่น	เข้าสู่หน้านี้ 14:09:23.19 ถึง 14:09:2	24.33 ใช้เวลา 1.14 ว ีเ	นาที			¢
▲ 	🚔 การประ	ะเมินดนเอง > : ፤≣ กำหนดแบบประเมินดัวชี้วัด (K	PI)					🛗 15 м а	ษภาคม 2561 14:46
	 สำหรับ โดยสา วิธีการ 	ย การศัตลอกและวาง แบบประเมินดัวชี้วัด (KPI) ทั้ง ามารถ เปิดหน้าแบบประเมินที่ต้องการหรือเลือกจากร 1 <u>วาง</u> เปิดหน้า กำหนดแบบประเมินดัวชี้วัด (KPI) ที่ต่อง	ตาราง อบประเมินที่ต้องการตัดลอก คลิกปุ่ม แก่ไข > ดัดลอกทั้งหม เการ วางแบบประเมิน คลิกปุ่ม แก่ไข > วางแหนที่ทั้งหมด	19				แก้ไร	ข 🗸 พิมพ์ 🗸
	🔳 สำห	ห รับรอบการประเมิน ปี 2561 ร	อบ 2 • (ยังไม่ส่งแบบประ	ะเมิน)					
	ผู้รับการปร	ະເນົ່າ: XXXXXXX XXXXXX	ต่าแหน่ง : XXXX	xxx	สังกัด :	****	xxx		
	ผู้ประ	ะเมิน : XXXXXXX XXXXXX *	ต่าแหน่ง : XXXX	XXX	สังกัด :	xxxxxxxxxxxxxxx	xxx		
					คะแนนตาม	มระดับด่าเป้าหมาย			
	ลำดับ	งาน	ตัวชี้วัดผลงาน	1	2	3	4	5	น้ำหนัก(%)
	1	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /รายขัวโมง	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายชั่วโมง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการผิดพลาด	20
	ลบ		NB	รวมน้ำหนัก					20%
		เพิ่มดัวบี้วัด ส่งแบบ	ประเมินให้ทั่วหน่า/ผู้ประเมิน (หลังจากส่งแบบประเมินแล่	∂ัวคุณไม่สามารถแก้ไขได้)					
									,

5.จากนั้น เพิ่มตัวชี้วัดหัวข้อต่อไป โดยทำตามขั้นตอนที่ 2-4 จนครบทุกข้อ โดยกำหนดให้ทุกข้อรวมกันมีน้ำหนักเท่ากับ 100% หากต้องการลบ หรือ แก้ไขตัวชี้วัด ให้กดปุ่ม **ฉบ** หรือ **แก้ไข** เพื่อดำเนินการตามต้องการ หาก

ต้องการพิมพ์แบบประเมิน กดปุ่ม

เพื่อพิมพ์แบบประเมินตัวชี้วัดของตนเองออกเป็น PDF หรือ Excel ได้

บบประเมินผลการปฏิบัดิงาน การยา	บแห่งประเทศไทย				🢁 ххххх	X : XXXXXXX XXXXXX	(XXXXX) ~ ^
าหนดแบบประเมินดัวชี้วัดดนเอง	KPI) (ScreenID : S-EMP-01) เช่นเช่าสุทย่านี้ 15:35:55:44 ถึง 15:35:57:97 ให้เวลา 2:	53 วินาที					0
🛔 การประเมินตนเอง > 🔠 กำหนดแบบประเมินดัวชีวัด (I	a))					🛗 15 mga an	1900 2561 15:44
 สำหรับ การตัดออกและวาง ฉบบประเภิษสัวธิ์รัด (KP) ทั้ โดยสามารถ เปิดหน้าแบบประเภิษส์ต่องการครือเมือกจาก <u>วิธีการวาง</u> เปิดหน้า สาหนดแบบประเภิษส์วอีรีด (KP) ที่ต่อ 	การ กประมิบที่ต้องการสดออก คลักปุ่ม มบให > ต้อดอกที่จะเมด กระวางแบบประมิบ คลักปุ่ม แบให > วางแบบที่ที่เคมเด					แก่ไข	สมช -
∎ สำหรับรอบการประเมิน ฃ 2561 •	อบ 2 • (ยังไม่ส่งแบบประเมิน)						
รับการประเม็พ : XXXXXXX XXXXXX	elnuwsła : XXXXXXX	สังกัด: XX		xxx			
4ประเมิน : XXXXXX XXXXXX **********************	el'auvule : XXXXXXX	สังกัด : XX	****	XXX			
			คะแบบเ	ลามระดับค่าเป้าห	เมาย		
ถ้าตับ งาน	ดัวขี้วัฒนองาน	1	2	3	4	5	น้ำหนัก(%)
1 ประมวลดำแรง (CF) รายเดือน /รายขัวโมง อบ	จำนวนความศึดหลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายปัวโมง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	คิดพลาด 1 ครั้ง	ใม่มีการผิดพลาต	unita
2 เข้าร่วมกิจกรรมของผ่าย/ที่ฝ่ายต้องมีส่วนร่วมกับองค์ อน	ะ จำนวนตรึงที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ยกเว้นติดการกิจ	มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 nto	2 nto	เข้าร่วมทุกครั้ง	20 แก้ไข
 แผนระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) 	ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ	fauez 80	ร้อยคะ 85	fanaz 90	fauer 95	ร้อยคะ 100	20 แก้ไข
	ออกบันทึกแอะให้ส่วนรึกษาทกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency โด้ตรงตามช่วงเวลาที่กำหนดตามแผนฯ	> 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วนงาน	3-4 ส่วนงาน	1-2 ส่วนงาน	กายในเวลาที่สำหนด	20
4 ระบบประเม็นผลการปฏิบัต้งาน อน							แกรม
4 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน อบ รามอื่น ๆ ประวั	สำนวนสร้งที่ปฏิบัต้อานตามที่ได้รับของหมายแต่ใหล่าข้ากว่าเวลาที่กำหนด	ล่าข้าเกินกว่า 3 ครั้ง	สาข้า 3 ครั้ง	สาข่า 2 ครั้ง	ล่าบ้า 1 ครั้ง	เสร็จภายในกำหนดเวลา	20 แก้ไข

		3- LIVIT - OT) เรมเขาสูหนาน 14:09:23.19	10 14:09:24:33 121381 1.14 JUIV
🚢 การประเมินตนเอง > 📰	กำหนดแบบประเมินตัวขี้วัด (KPI)		🋗 15 พฤษภาคม 2561 14
📰 กำหนดตัวชี้วัด	ผลงาน สำหรับรอบการประเมิน 25	61-2	
🔳 ลำดับ 1			
งาน	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง		
ดัวขี้วัดผลงาน	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายชั่วโมง		
1 ຄະແນນ	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป		
2 คะแบบ	ผิดพลาด 3 ครั้ง		
3 คะแบบ	ผิดพลาด 2 ครั้ง		
4 คะแบบ	ผิดพลาด 1 ครั้ง		
5 คะแบบ	ไม่มีการผิดพลาด		
น้ำหนัก	20		
	<mark>บันทึก</mark> ยกเลิก		

6.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบประเมินตัวชี้วัดของตนเอง น้ำหนักรวมเท่ากับ 100% แล้ว กดปุ่ม

ส่งแบบประเมินให้หัวหน้า/ผู้ประเมิน (หลังจากส่งแบบประเมินแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขได้) ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาอนุมัติต่อไป ***<mark>ซึ่งเมื่อส่งแบบประเมินๆ แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้</mark>

	เดแบบประเมินด้วชีวัดตนเอง (K	PI) (ScreenID : S-EMP-01) เห็นเข้าสู่หน้านี้ 10:26:37.61 ถึง 10:26:38.36 ใน้เวลา 0.	75 วินาที								
🏝 การ	ประเมินตนเอง > 🎟 กำหนดแบบประเมินดัวชี้วัด (KPI)						23 พฤษภา	าคม 2561 10			
• dm • Tar • 38r	ารับ การคัดออกและวาง แบบประเมินดัวที่วัด (RPI) ทั้งดา สามารถ เป็ดหน้าแบบประเมินที่ต้องการทร้อแล้อกรากร่อย 23233 เปิดหน้า การเหตแบบประเมินดัวซี้วัด (RPI) ที่ต้องกา	ราง ประเมินที่ต้องการต้องออก คลิกปุ่ม แก้ไข > ต้องออกเงื้องแหด ร รางแบบประเมิน คลิกปุ่ม แก้ไข > รางแทนที่เจื้องแลด					แก้ไข >	พิมพ์			
ดีรับการ	พรบรอบทางระเมน บ 2561 รอ:		345m · X	~~~~~	xx						
ų	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXXX •	xxxxxx : xxxxxx	สังกัด: XX	000000000000000000000000000000000000000	xx						
				คะแบบต	ามระดับค่าเป้าห	เมาย					
สำดับ	งาน	ตัวชีวัดผลงาน	1	1 2 3 4 5							
1 อบ	ประมวลค่าแรง (CF) รายเคือน /รายชั่วโมง	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ผ่านรงพนักงานรายข้วโมง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการพิดพลาด	20 แก้ไข			
2 คบ	เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องมีส่วนร่วมกับองศ์กร	จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม อกเว้นติดการกิจ	มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง	20 แก้ไข			
3 คบ	แดนระบบประเม็นผลการปฏิบัติงาน (KPI)	ระยะเวลาที่แต้วงสร้าง	ร้อยละ 80	ร้อยดะ 85	ร้อยละ 90	ร้อยคะ 95	ร้อยละ 100	20 แก้ไข			
	ระบบประเม็นผลการปฏิบัติงาน	ออกบันทึกและให้ต่าบรีกษาทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ตรงตามช่วงเวลาที่กำหนดตามแผนข	> 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วนงาน	3-4 ส่วนงาน	1-2 ส่วนงาน	ภายในเวลาที่กำหนด	20 แก้ไข			
4 ลบ	d da 14	สำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จล่าย่ำกว่าเวลาที่กำหนด	ล่าข้าเกินกว่า 3 ครั้ง	ล่าข้า 3 ครั้ง	ล่าข้า 2 ครั้ง	ล่าข้า 1 ครั้ง	เสร็จภายในกำหนดเวลา	20 110			
4 au 5	งานอน ๆ ทางครบมอบหมาย										

 หมื่อส่งแบบประเมินให้ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาแล้ว สถานะของแบบประเมิน จะเป็น "รออนุมัติแบบประเมิน" ไม่ สามารถลบ / แก้ไข / เพิ่มตัวชี้วัดข้อต่อไป สามารถเรียกดูแบบประเมินตัวชี้วัดตนเองได้ตลอดเวลาตามต้องการ

ถ้าหา	แดนมมประเมินตัวชี้วัดคุณ 2.3 (K							
	นพแบบของเมนทาดเนเบง (ก	FI) (SCI 2011D , S-LIVIE-VI) เชิมเช่าสู่หน่านี่ 10:26:37.61 ถึง 10:26:38:36 ใช้นวลา 0.	/5 วันาที					
👗 การ	เประเมินดนเอง > 🔠 กำหนดแบบประเมินดัวขี้รัด (KPI)						🋗 23 พฤษภา	คม 2561 10:39
• สาร • โดย • <u>วิธีก</u>	หรับ การคัดออกและวาง แบบประเมินดัวอีรีล (KPI) ทั้งลาร ยสามารถ เปิดหน้าแบบประเมินที่ต่องการหรือเลือกจากรอบบ การวาง เปิดหน้า กำหนดแบบประเมินดัวอีรีล (KPI) ที่ต้องกา	าง ประเป็นที่ต้องการติดลอก คลิกปุ่น หหรื น > ตัดลอกห้งหมด ร รางแบบประเป็น คลิกปุ่น แหรี น > รางแทบที่หังหมด					แก้ไข ~	พิมพ์ ~
II ನೆ	าหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอง	ม 2 (รออนุมัติแบบประเมิน)	* F - 10					
ผู้รับการ	ประเมิน : XXXXXX XXXXXX	2 (รออนุมัติแบบประเมิน) สามเพล: XXXX สังกิต: XXXXX						
હ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX •	ต่าแหน่ง : XXXXX	สังกัด: XX		xx			
				คะแนนด	ามระดับค่าเป้าห	มาย		
ลำดับ	งาน	สัวชี้วัดผลงาน	1	คะแนนด 2	ามระดับค่าเป้าห 3	มาย 4	5	น้ำหนัก(%)
สำดับ 1	งาน ประมวลตำแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง	ด้าชี้วัดผลงาน จำนวนความพิลพลาดของการประมวลผลข้อมูล เชิ้มเดือน/ค่าแรงพนักงานรายชั่วโมง	1 พิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	<mark>คะแนนด</mark> 2 ผิดพลาด 3 ครั้ง	ามระดับค่าเป้าห 3 ผิดพลาด 2 ครั้ง	มาย 4 ผิดพลาด 1 ครั้ง	5 ไม่มีการพิดพลาด	น้ำหนัก(%) 20
ลำดับ 1 2	งาน ประมวลต่าแรง (CF) รายเดือน /รายชีวโมง เข้าร่วมกิจกรรมของสำย/ที่สำยะต่องมีส่วนร่วมกับองค์กร	ด้วยี่วัดผดงาน จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลม้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงหนักงานรายชั่วโมง จำนวนครั้งที่ไม่เช่าร่วมกิจกรรม ยกเว้นติดการกิจ	1 ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป มากกว่า 4 ครั้ง	คะแนนด 2 ผิดพลาด 3 ครั้ง 4 ครั้ง	า มระดับค่าเป้าห 3 ผิดพลาด 2 ครั้ง 3 ครั้ง	มาย 4 พิดพลาด 1 ครั้ง 2 ครั้ง	5 ไม่มีการผิดพลาด เข้าร่วมทุกครั้ง	น้ำหนัก(%) 20 20
ลำดับ 1 2 3	งาน ประมวลค่าแรง (CF) รายเคือน /รายชั่วโมง เข้าร่วมกิจกรรมของค่าย/ที่ค่ายต่องมีส่วนร่วมกับองค์กร แหนระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)	ด้าวชี้วัดผลงาม จำนวนความต้องคลาดของการประมวลผลม้อมูล เงินเดือน/ดำนรงหนักงานรายชั่วโมง จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ยกเว้นติดการกิจ ระยะปรลาที่แต้วเสร็จ	1 ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป มากกว่า 4 ครั้ง ร้อยละ 80	คะแนนต 2 ผิดพลาด 3 ครั้ง 4 ครั้ง ร้อยละ 85	า มระดับค่าเป้าห 3 ผิดพลาด 2 ครั้ง 3 ครั้ง ร้อยละ 90	มาย 4 พิดพลาด 1 ครั้ง 2 ครั้ง ร้อยละ 95	5 ไม่มีการผิดพลาด เข้าร่วมทุกครั้ง ร้อยละ 100	น้ำหนัก(%) 20 20 20
ลำดับ 1 2 3 4	งาน ประมวลต่าแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง เข้าร่วมกิจกรรมของคำย/ที่ค่ายต่องมีส่วนร่วมกับองค์กร แตนระบบประเมินคลการปฏิบิติงาน (CPI) ระบบประเมินคลการปฏิบิติงาน	ด้วชี้วัดผลงาม จำนวนความติดพลาดของการประมวลผลม์อมูล เว็นเดือบ/สาแรงหนึกงานรายชั่วโมง จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ยกเว้นต้อการกิจ ระยะเวลาที่แล้วแล้จ ออกบันทึกและไห้คำปรึกษาทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ตรงตามช่วงเวลาที่กำหนดตามแหนฯ	1 ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป มากกว่า 4 ครั้ง ร้อยละ 80 > 6 ส่วนงาน	คะแนนด 2 ผิดพลาด 3 ครั้ง 4 ครั้ง ร้อยละ 85 5- 6 ส่วนงาน	ามระดับค่าเป้าห 3 ผิดพลาด 2 ตรึง 3 ครั้ง ร้อยละ 90 3-4 ส่วนงาน	มาย 4 ผิดพลาด 1 ตรัง 2 ตรัง ร้อยละ 95 1-2 ส่วนงาน	5 ไม่มีการคิดพลาด เข้าร่วมทุกครั้ง ร้อยละ 100 ภายในเวลาที่กำหนด	น้ำหนัก(%) 20 20 20 20
สำดับ 1 2 3 4 5	งาน ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง เข้าร่วมกิจกรรมของค่าย/ที่ค่ายต่องมีส่วนร่วมกับองค์กร แคนระบบประเมินคลการปฏิบิดีงาน (CPI) ระบบประเมินคลการปฏิบิดีงาน งานอื่น ๆ ที่ใด้รับมอบหนาย	ด้วยี่วัดผลงาม จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลม์อมูล เว็นเดือบส่านเรงหนึกงานรายขัวโมง จำนวนครั้งที่ไม่เข่าร่วมกิจกรรม อกเว้นติดภารกิจ ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ ออกบันทึกและไห้ส่านวีกษาทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ตรงตามข่วงเวลาที่กำหนดตามแคนฯ จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามที่ได้บิมเอบหนายแตร็จกำบำกว่าเวลาที่กำหนด	1 ผิดพลาดมากกว่า 3 ตร้อยื่นไป มากกว่า 4 ตร้อ ร้อยฉะ 80 > 6 ส่วนงาน สาวข้าเกินกว่า 3 ตร้อ	<mark>2</mark> ผิดพลาด 3 ตร้ง 4 ตร้ง ร้อยละ 85 5- 6 ส่วนงาน ลำบ้า 3 ตร้ง	ามระดับค่าเป้าห 3 ผิดพลาด 2 ตร้ง 3 ตร้ง ร้อยละ 90 3-4 ส่วนงาน ล่าย้า 2 ตร้ง	มาย 4 ผิดพลาด 1 ตร้ง 2 ตร้ง ร้อยละ 95 1-2 ส่วนงาน ล่าย้า 1 ตร้ง	5 ไม่มีการคิดพลาด เข้าร่วมทุกครั้ง ร้อยละ 100 ภายในเวลาที่กำหนด แคร็จภายในกาหนดเวลา	ม้าหมัก(%) 20 20 20 20 20 20

-18-

3.2 การอนุมัติแบบประเมินตัวชี้วัด (KPI) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

1. คลิกเลือกเมนู

📕 การประเมินพนักงาน จากนั้นเลือกหัวข้อ "กำหนดแบบประเมินตัวชี้วัด (KPI)"



2.หน้าจอจะแสดงรายชื่อพนักงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านโดยอัตโนมัติ

上 ระบบประเมินผ	งลการปฏิบัดิงาน การยาส	สูบแห่งประเทศไท	£I			2	XXXXXX : XXXXX	XX XXXXXX (XXXXXX) ${\scriptstyle \sim}$
กำหนดแ	เบบประเมินตัวชื่วัด	<mark>จพนักงาน</mark> (KP	l) (ScreenID : S	5-MGR-02)) เริ่มเข้าสู่หน้	้านี้ 08:58:43.41 ถึง 08:58:44	.52 ใช้เวลา 1.11 <mark>วินาที</mark>	¢
≜ สำหรับระ	อบ 1 เมิน ป	2561 <mark>รอบ</mark> 2	\supset					
🗥 🚰 การประเมิ	นพนักงาน > 🃰 กำหนดแบบม	ประเมินตัวขี้วัด (KPI)						12 มิถุนายน 2561 08:58
II 2 WU 9 รายการ	≜ ชื่อ (ค้นหาจากชื่อ	อ/เลขประจำดัว	0 au	ถานะ ทั้งหมด		3	4	
🚠 หน่วยงาน		🚢 เลขประจำตัว	🚢 ชื่อ	💼 ด่าแหน่ง	📕 ระดับ	1 สถานะ	🕈 ดำเนินการ	
xxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	XXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	ยังไม่ส่งแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน
		XXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXXX	х	รออนุมัติแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX		รออนุมัติแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	ยังไม่ส่งแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัติแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัดิแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	ยังไม่ส่งแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน
		XXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัดิแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน	ลบแบบประเมิน

2.1 ตรวจสอบเลือกรอบการประเมินที่ต้องการให้ถูกต้อง (ปกติจะขึ้นรอบล่าสุด) (หมายเลข 1)

 2.2 กรณีมีพนักงานในหน่วยงานจำนวนมาก สามารถทำการค้นหา ได้โดยป้อนชื่อ / เลขประจำตัวพนักงาน หรือ สถานะของแบบประเมินเพื่อค้นหาพนักงานนั้นๆ (หมายเลข 2)

2.3 สถานะของแบบประเมิน (หมายเลข 3) ดังนี้

สถานะ "<mark>ยังไม่ส่งแบบประเมิน</mark>" แสดงว่า พนักงานยังไม่บันทึก หรือบันทึกแบบประเมินตัวชี้วัดของตนเอง สถานะ "รออนุมัติแบบประเมิน" แสดงว่า พนักงานได้บันทึกแบบประเมินตัวชี้วัดของตนเองเป็นที่เรียบร้อย

ร รออนุมตแบบบระเมน แสตจาา พนกจานเตบนทกแบบบระเมนตาขาดของตนเองเบนทเรยบรอย และส่งให้ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา แล้ว

<u>*ผู้บังคับบัญชาสามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ตัวชี้วัดและอนุมัติแบบประเมินให้พนักงานได้</u>

2.4 กดปุ่ม การกำหนดแบบประเมิน ของพนักงานที่ต้องการอนุมัติ (หมายเลข 4)

3. ระบบจะแสดงแบบประเมินของพนักงาน โดยผู้บังคับบัญชาสามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ตัวชี้วัดและอนุมัติแบบประเมินให้

e 4	יו ע
พบกงาบได	ล กดเใน
11 161 1 1 16 6	I IIRIQA I

อนุมัดิแบบประเมิน (หลังจากอนุมัดิแบบประเมินแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขได้) เพื่ออนุมัติแบบประเมินของพนักงาน

📽 การประเมินพนักงาน > 🎟 กำหนดแบบประเมินดัวซี้วัด เ							
-	KPI)					🛗 12 มิถุนา	ายาม 2561 1
 สำหรับ การคัดลอกและวาง แบบประเม็นด้วยี้วัดพนักงาน (โดยสามารถ เปิดหน้าแบบประเม็นที่ต้องการหรือเลือกจากระ <u>วิธีการวาง</u> เปิดหน้า กำหนดแบบประเม็นด้วยี้วัด (KPI) ของพ 	(P) ทั้งควาง บประมีหวัดอังการ คลักปุ่ม แก้ไข > คัดตอกทั้งหมด ถึงงานที่ต้องการ วางแบบประมัน คลักปุ่น แก้ไข > วางแหนที่ทั้งหมด					แกไข ~	พิมา
	รออนุมัดิแบบประเมิน (KPI)					
รับการประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	ตำแหน่ง : XXXXX	สังกัด : XX		xx			
ผู้ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX •	ต่าแหน่ง : XXXXX	สังกัด : XX		xx			
			คะแนนต	ามระดับค่าเป้าห	มาย		
ำดับ งาน	ตัวชี้วัดผลงาน	1	2	3	4	5	น้ำหนัก
1 ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง อบ	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เจ้นเลือน/ต่านรงหนักงานรายชั่วโมง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการพิดพลาด	20 แก้ไว
2 เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องมีส่วนร่วมกับองค์ก ดบ	ะ จำนวนครั้งที่ไม่แป้ร่วมกัจกรรม ยกเว้นติดการกิจ	มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง	20 แก้ไ:
3 แผนระบบประเม็นผลการปฏิบัติงาน (KPI) อบ	ระธะวลาที่แล้วเสร็จ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	20 ແກ້ໄ:
4 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ออกบันทึกและไท้สาปรึกษาทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ตรง <u>(</u>	> 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วนงาน	3-4 ส่วนงาน	1-2 ส่วนงาน	ภายในเวลาที่กำหนด	20 ແກ້1:
อบ	สาขวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามพี่ได้รับขอบหมายเสร็จอ่าท้ากว่าเวอาที่กำหนด	ล่าซ้าเกินกว่า 3 ครั้ง	ล่าข้า 3 ครั้ง	ล่าข้า 2 ครั้ง	ล่ำข้า 1 ครั้ง	เสร็จภายในกำหนดเวลา	20 ແກ້ໃຈ
อบ 5 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย อบ							

อนุมัดิแบบประเมิน (หลังจากอนุมัติแบบประเมินแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขได้)

4. ระบบจะแสดง กล่องข้อความ (popup) ให้ยืนยันการอนุมัติอีกครั้ง

่ง ำหรั	<i>ั</i> บรอบการประเมิน ปี 2	2561 รอบ 2	onăn					
ลำดับ	งาน	ตัวชีวัดผลงาน	1	2	3	4	5	หนัก(%
1 ลบ	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /ราย ชั่วโมง	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายชั่วโมง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการผิด พลาด	20 แก้ไว
2 ลบ	เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องมี ส่วนร่วมกับองค์กร	จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม <i>เมอ</i> เล้แต้ดดระตัจ กำลังดำเนินการ	ขอดฉ่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง	20 แก้ไว
3 ลบ	แผนระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)	ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ	รอบลง 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	20 แก้ไว
4 ลบ	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ออกบันทึกและให้ค่าปรึกษาทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ตรง ดามช่วงเวลาที่กำหนดดามแผนฯ	> 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วน งาน	3-4 ส่วน งาน	1-2 ສ່ວນ งาน	ภายในเวลาที่ กำหนด	20 แก้ไว
5 ลบ	งาบอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จล่าข้ากว่าเวลาที่กำหนด	ล่าข้าเกินกว่า 3 ครั้ง	ล่าช้า 3 ครั้ง	ล่าช้า 2 ครั้ง	ล่ำช <mark>้า 1</mark> ครั้ง	เสร็จภายใน กำหนดเวลา	20 แก้ไว
		ผลรวมน้ำหนัก						1009

*เมื่ออนุมัติแบบประเมินแล้ว ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาจะไม่สามารถดำเนินการลบ / แก้ไข / เพิ่มตัวชี้วัดได้ แต่สามารถ เรียกดูแบบประเมินตัวชี้วัดได้ตลอดเวลาตามต้องการ 5.หน้าจอของผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) จะเปลี่ยนสถานะเป็น **"อนุมัติแบบประเมินแล้ว**"

🖀 การประ	ะเมินพนักงาน > 📰 ก่าหนดแบบ	. *							
		ประเมินตัวชีวัด (KPI)						🋗 12 มิถุนายน	ı 2561 11
 สำหรับ โดยสา <u>วิธีการ</u> 	บ การคัดลอกและวาง แบบประเมิน ามารถ เปิดหน้าแบบประเมินที่ด้องก <u>วาง</u> เปิดหน้า กำหนดแบบประเมินดั	เตัวขี้วัดพนักงาน (KPI) ทั้งตาราง ารหรือเลือกจากรอบประเป็นที่ต้องเ วขี้วัด (KPI) ของพนักงานที่ต้องกา	าาร คลิกปุ่ม แก้ไข > คัดลอกทั้งหมด ร วางแบบประเมิน คลิกปุ่ม แก้ไข > วางแหนที่ทั้งห	มด				แก้ไข ~	พิมพ์
ผู้รับการประ	ะเม็น: XXXXXX XXXXXX มากิน: XXXXXXX XXXXX	x •	อนุมัติแบบประเมินแล้ว _{ดำแหน่ง: xxxxx}	(KPI) สังกัด	: XXXXXX		(X		
ыпа	огин .			NUTIO	คะแนนตา	มระดับค่าเป้	^^ Iาหมาย		
ลำดับ	งาน		ตัวขีวัดผลงาน	1	2	3	4	5	น้ำ หนัก(
1 1 2	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /ราย ชั่วโมง	จำนวนความผิดพลาดของกา เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานราย	รประมวลผลข้อมูล ขั่วโมง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการผิด พลาด	20
2 ເ	ข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องม ส่วนร่วมกับองค์กร	มี จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกร	รม ยกเว้นติดภารกิจ	มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง	20
3 u (1	เผนระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน KPI)	ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ		ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	20
4 5	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ออกบันทึกและให้คำปรึกษา ตามช่วงเวลาที่กำหนดตามแ	ทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ตรง ผนฯ	> 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วน งาน	3-4 ส่วน งาน	1-2 ส่วน งาน	ภายในเวลาที่ กำหนด	20
5 v	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งที่ปฏิบัดิงานตามท์	ได้รับมอบหมายเสร็จล่าข้ากว่าเวลาที่กำหนด	ล่าซ้าเกินกว่า 3 ครั้ง	ล่าช้า 3 ครั้ง	ล่าซ้า 2 ครั้ง	ล่ำช้า 1 ครั้ง	เสร็จภายใน กำหนดเวลา	20
			ผลรวมน้ำหนัก						100

XXXXXX : XXXXXXX XXXXXX (XXXXX) 💄 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย การประเมินผลดัวชี้วัดดนเอง (KPI) (ScreenID : S-EMP-03) เริ่มเข้าสู่หน้านี้ 143434.72 ถึง 143435.09 ใช้เวลา 0.37 รีนาที 🌲 การประเมินดนเอง > 🕑 การประเมินผลดัวชี้วัด (KPI) สำหรับ การศัดดอกและวาง แบบประเม็นสร้ารีโค (KPI) ทั้งการาง
 โดยสามารถ เปิลหน้าแบบประเม็นที่ต่องการที่ลเลือกจากรมบประเม็นที่ต่องการตัดลอก ดลิกปุ่น แก้ไข > คัดออกทั้งง
 <u>วิธีการวาง</u> เปิดหน้า กำหนดแบบประเม็นสร้ารีก (KPI) ที่ต้องการ วางแบบประเม็น คลิกปุ่น แก้ไข > วางแหน่ที่ห้องมอ ศัตลอก คลิกปุ่ม **แก้ไข > คัดลอกทั้งหม**ด 📰 สำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 (อนุมัดิแบบประเมินแล้ว) ผู้รับการประเมิน : XXXXXXX XXXXXX ต่าแหน่ง: XXXXX สังกัด : XXXXXXXXXXXXXXXXX ผู้ประเม็น : XXXXXXX XXXXXX • ด่าแหน่ง : XXXXX สังกัด: XXXXXXXXXXXXXXXXXX ะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย น้ำ หนัก(%) 3 ลำดับ งาน ด้วชี้วัดผลงาน ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้ง ผิดพลาด 3 ครั้ง ขึ้นไป 1 ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง สำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายชั่วโมง ผิดพลาด 2 ครั้ง ผิดพลาด 1 ครั้ง ไม่มีการผิดพลาด ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน) 20 ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) การประเมินตนเอง เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องมีส่วนร่วม กับองค์กร 2 ครั้ง 4 ครั้ง 3 ครั้ง 2 สานวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ยกเว้นติดการกิจ มากกว่า 4 ครั้ง เข้าร่วมทุกครั้ง ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน) 20 หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) การประเมินตนเอง แผนระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ ร้อยละ 80 ร้อยละ 85 ร้อยละ 90 ร้อยละ 95 ร้อยละ 100 ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน) 20 ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) การประเมินตนเอง ภายในเวลาที่กำหนด ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ออกบันทึกและให้ศาปรึกษาทุกส่วนง 5- 6 ส่วนงาน 1-2 ส่วนงาน 4 > 6 ส่วนงาน 3-4 ส่วนงาน ແລະ Competency ໃດ້ຕรงตามช่วง ำหนดดามแผนฯ ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน) 20 ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) การประเมินตนเอง งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย สานวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จล่าข้ากว่าเวลาที่ก่ ล่าข้าเกินกว่า 3 ครั้ง ล่าซ้ำ 3 ครั้ง ล่าซ้ำ 2 ครั้ง ล่าซ้า 1 ครั้ง เสร็จภายในกำหนด เวลา 5 ถ้ามี หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน) 20 หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) การประเมินตนเอง ผลรวมการประมิน คะแนนที่ได้

-23-

6.หน้าจอของพนักงาน (ผู้ถูกประเมิน) จะเปลี่ยนสถานะเป็น "<mark>อนุมัติแบบประเมินแล้ว</mark>

2013 © ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานโรงงานยาสุบ กระทรวงการคลังVersion 1.1.0 ยังไม่ได้ประเมิน

_

^

0/500 คิดเป็น **0%** 1. เข้าสู่ระบบ เลือกเมนู อางารประเมินตนเอง จากนั้นเลือกหัวข้อ "การประเมินผลตัวชี้วัด (KPI)"



 ระบบจะแสดงแบบประเมินรอบล่าสุด หากอยู่ในช่วงเวลาการประเมินผล สถานะของแบบประเมินจะเป็น "พนักงาน ประเมินตนเอง" ด้านล่างจะแสดงรายการตัวชี้วัดที่ได้กำหนดและได้รับอนุมัติไว้ จากนั้นที่บรรทัด การประเมินตนเอง คลิก ในช่วงคะแนนที่ต้องการ จะปรากฏแถบสี แสดงคะแนนที่เลือก พร้อมค่าคะแนน จะแสดงในช่องคะแนน และสามารถใส่ เหตุผลชี้แจงเพิ่มเติมได้ในช่องหมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)

2.1 ตรวจสอบรอบการประเมิน

2.2 ตรวจสอบสถานะการประเมิน หากอยู่ในช่วงเวลาการประเมินผลสถานะจะต้องเป็น "พนักงานประเมินตนเอง"

2.3 ตรวจสอบชื่อ ผู้ประเมิน หากชื่อผู้ประเมินไม่ถูกต้อง สามารถเลือกได้ กรณีที่มีการย้ายหน่วยงานระหว่างรอบ หรือกรณีที่มีผู้รักษาการแทน

2.4 ใส่หมายเหตุของแต่ละข้อ (ถ้ามี)

2.5 คลิกเลือกระดับคะแนนในแต่ละข้อ

 สำห โดย <u>วิธีก</u> 	เร็บ การคัดลอกและวาง แบบประเมินต์ เสามารถ เปิดหน้าแบบประเมินที่ต้องกา <u>ารวาง</u> เปิดหน้า กำหนดแบบประเมินด้ว	ดัวชี้วัด (KPI) ทั้งดาราง เรหรือเลือกจากรอบประเมินที่ดัอ ชี้วัด (KPI) ที่ต้องการ วางแบบป	องการคัดลอก คลิกปุ่ม แก่ไข > คัดลอ ประเมิน คลิกปุ่ม แก่ไข > วางแทนที่ทั้ ง	กทั้งหมด บหมด					แก้ไข ∨	พิมพ์
∎ สำ	หรับรอง 1 เมิน	ปี 2561 รอบ 2	 พนักงานประ 	ะเมินตนเอง	2					
รับการเ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX		ดำแหน่ง :	XXXXX		สังกัด : XXXX	****			
ស៊ីរ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	(•	ดำแหน่ง :	XXXXX		สังกัด: XXXX	****			
						คะแนนตามระดับค่าเป	ป้าหมาย			น้า
ลำดับ	งาน	đ	ผู้รับการประเมิน : XXXXXXX XX	XXXXX		3	4	5	คะแนน	หนัก(
1	ประมวลค่าแรง (CF) รายได้อน /ราย ชั่วโมง	จำนวนความผิดพลาดของกา เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานราย	ผู้ประเมิน : XXXXXXX	****	รัง	3 ^{IA 2 AŠ}	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการผิดพลาด		
		หมาษเหตุ (ผู้ถูกประเมิน	ต่าอัน งาน	XXXXXX XXXXXXX	ตัวชีวัดผลง				-	20
		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)		ถาม						
2	เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายด้อง	การประเมินตนเอง จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรร	ນ ຍຄເວັນດີດກາรกิจ	มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง		
	มีส่วนร่วมกับองค์กร	หมายเหต (ผัถกประเบิน)	ถามี			$\sim $			
			´ (2.8				J	-	20
		หมายเหดุ (ผู้ประเมิน)		ถาม						
3	แผนระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (//DI)	การประเมินตนเอง ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ	<	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	>	K
	(m.)	หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี						
		หมายเหตุ		ถ้ามี					•	20
		(ผู้ประเมิน)								
4	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินตนเอง ออกบันทึกและให้ค่าปรึกษาท ได้ตรงตามช่วงเวลาที่กำหนด	เกล่วนงานกำหนด KPI และ Compete ตามแผนฯ	ncy > 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วนงาน	3-4 ส่วนงาน	1-2 ส่วนงาน	ภายในเวลาที่กำหนด		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี						20
		หมายเหตุ (ผู้ประเบิน)		ถ้ามี						20
		การประเมินตนเอง								
5	งานอื่น ๆ ที่ใด้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามที่ กำหนด	ใดรับมอบหมายเสร็จล่าข้ากว่าเวลาที่	ล่าข้าเกินกว่า 3 ครั้ง	ล่าข้า 3 ครั้ง	ล่าข้า 2 ครั้ง	ล่ำช้า 1 ครั้ง	เสร็จภายในกำหนด เวลา		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี						20
		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)		ถ้ามี						
		การประเมินตนเอง								
				ผลรวมการประมิน					ຄະແາ	นนที่ได้
		ยังไม่ได้ประเมิน		•	-	-	-	-	0/	500
									คิด	ลเป็น MA
										1%0

3. คลิกให้คะแนนจนครบทุกข้อ ระบบจะคำนวณคะแนนรวมให้อัตโนมัติ โดยแสดงท้ายตาราง จากนั้นกดปุ่ม

ยืนยันส่งผลการประเมินให้หัวหน้า/ผู้ประเมิน (หลังจากส่งผลการประเมินแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขได้)

เพื่อส่งผลการ

ประเมินให้ ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา <u>(*หลังจากส่งแล้วไม่สามารถแก้ไขได้)</u>

ะบบประเ	เมินผลการปฏิบัติงาน การยาสุ	สูบแห่งประเทศไทย				2	XXXXXXX : XXXXXX	X XXXXXXX ()	× (XXXXX)
การปร	ระเมินผลตัวชี้วัดตนเอ	າง (KPI) (ScreenID : S-EMP-03) ເສັ່ມເຫັກຢູ່	หน้านี้ 15:38:47.71 ถึง	15:38:48.05 ใช้เวลา 0	.34 วินาที				
👗 การป	ประเมินดนเอง > 🕑 การประเมินผลด้	รัวซี้วัด (KPI)						🋗 23 พฤษภาคม	2561 15:4
 สำห โดย <u>วิธีกา</u> 	ารับ การคัดลอกและวาง แบบประเมินดั เสามารถ เปิดหน้าแบบประเมินที่ค้องการ <u>เรวาง</u> เปิดหน้า กำหนดแบบประเมินดัวขึ	วชีวิล (KPI) ทั้งดาราง หรือเดือกจากรอบประเมินที่ต้องการตัดออก คลิกปุ่ม แก่ไข > คัดออกทั้ เว็ล (KPI) ที่ต้องการ วางแบบประเมิน คลิกปุ่ม แก่ไข > วางแหนที่หังห ม	ังหมด เด					แก้ไข ∨	พิมพ์ ∨
📰 สำ	าหรับรอบการประเมิน	ปี 2561 รอบ 2 🔹 (พนักงานประเมื	มินตนเอง)						
ผู้รับการป	ປຈະເນົນ : XXXXXXX XXXXXX	ดำแหน่ง : X	XXXX		สังกัด : XXXX)	****			
ผู้ป	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	∙ ดำแหน่ง: X	xxxx		สังกัด: XXXXX	****			
ลำดับ	งาน	ตัวชีวัดผลงาน	1	2	ละแนนตามระดับค่าเป้า 3	หมาย	5	คะแนน	น้ำ หนัก(%
1	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /ราย ช้าโมง	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เว็บเดือน/ผ่าแรงพบัดงานรวยชั่วโนง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการผิดพลาด		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	มีการประมวลผลผิดพ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่	ลาด 3 ครั้ง				2	20
		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)	ถ้ามี						
	แล้วร่วมชื่อ อรรมขอ เปลย (ชี้ปอยตัว เชื	การประเมินดนเอง ร่วมอนอร์เช่าไปเช่าร่วมชื่ออรรม แต่กับชื่ออรรชื่อ	upperio 4 oža	4 a ^k a	2.04	2 0 %	ula farma a Ka		
2	เขารวมกางกรรมของผ่าย/พผ่ายต่องม ส่วนร่วมกับองค์กร	 4 เทรทพลงอุณ (ที่เป็นรายนายายายายายายายายายายายายายายายายายา	1 IM1114 W30	4 1933	2 199	2 1933	(3.1331alum32		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถาม					3	20
		หมายเทด (ผู้ประเมิน)	ถ้ามี						
3	แผนระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)	การประเมนดนเอง ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี					4	20
		ดำมี							
		การประเมินดนเอง							
4	ระบบประเม็นผลการปฏิบัติงาน	ออกบันทึกและให้คำปรึกษาทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ดรงตามช่วงเวลาที่กำหนดตามแผนฯ	> 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วนงาน	3-4 ส่วนงาน	1-2 ส่วนงาน	ภายในเวลาที่กำหนด	1	
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี					5	20
		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)	ถ้ามี						
		การประเมินดนเอง							
5	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จล่าข้ากว่าเวลาที่ กำหนด	ล่าข้าเกินกว่า 3 ครั้ง	ล่าซ้า 3 ครั้ง	ล่าช้า 2 ครั้ง	ล่าช้า 1 ครั้ง	เสร็จภายในกำหนด เวลา		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี					4	20
		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)	ถ้ามี						
		การประเมินตนเอง ผล•	รวมการประมิน						นทัณ
	1	Iระเมินครบ 5 ข้อแล้ว		ได้ 1 ช้อ	ได้ 1 ข้อ	ได้ 2 ข้อ	ได้ 1 ข้อ	360 คิด	/500 เเป็น 20%
									2%
	🚺 ยืนยันส่งค	ผลการประเมินให้หัวหน้า∕ผู้ประเมิน (หลังจากส่งผลการประเมินแล้วผ	คุณไม่สามารถแก้ไขได้)	\triangleright					
2013 © ระร กระทรวงกา	บบประเมินผลการปฏิบัติงานโรงงานยาสูบ ารคลังVersion 1.1.0								

-หน้าจอแสดงผลการส่งแบบประเมินไปยัง ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา

2										
การประเมินผลตัวขึ้วัดตนเอง (KPI) (ScreenID : S-EMP-03) เช่มเข่าสู่หม่านี้ 15:37:34.89 ถึง 15:37:35:37 ใช่เวลา 0.48 รับาที ▲										
ail										
			ส่งผลการประเ	มินไปยังผู้ประเมินแล้ว)				5	20
			(ผู้ประเมิน)							
	5									

17. เมื่อพนักงานส่งแบบประเมินแล้วสถานะของแบบประเมินจะเปลี่ยนเป็น "รออนุมัติผลการประเมิน"

ะบบประเ	เมินผลการปฏิบัติงาน การยาสุ	บแห่งประเทศไทย				2	XXXXXXX : XXXXXXX		00000
การป	ระเมินผลตัวชี้วัดตนเอ	າง (KPI) (ScreenID : S-EMP-03) ເຈັ່ມເຂົາເ	ลู่หน้านี้ 15:37:34.89 ถึง	15:37:35.37 ใช้เวลา (0.48 วินาที				
👗 การเ	ประเมินดนเอง > 🕑 การประเมินผลด่	່າວชี້ວັດ (KPI)					(∄ 25 พฤษภาค:	н 2561
• สำห • โดย	หรับ การคัดลอกและวาง แบบประเมินดั ขสามารถ เปิดหน้าแบบประเมินที่ต้องการ	วชีวัด (KPI) ทั้งตาราง หรือเดือกจากรอบประเมินที่ต้องการศัดดอก คดิกปัน แก่ไข > ศัดดอก)	ไงหมด					แก้ไข ~	พิม
• <u>วิธีก</u>	<u>าารวาง</u> เปิดหน้า กำหนดแบบประเมินตัวซึ่	ี่วัด (KPI) ที่ต้องการ วางแบบประเมิน คลิกปุ่ม แก้ไข > วางแบบเ ^ป ะรั∩บ							
🔳 สำ	าหรับรอบการประเมิน	ปี 2561 รอบ 2 (รออนุมัติผลก	ารประเมิน)						
ผู้รับการเ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	ตำแหน่ง :	xxxxx		สังกัด : XXXX	****			
ผู้น	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	• ตำแหบ่ง :	000000		สังกัด : XXXX	xxxxxxxxxxx			
					คะแนนตามระดับด่าเป้า	าหมาย			ŭ
ลำดับ	งาน	ด้วชี้วัดผลงาน	1	2	3	4	5	คะแนน	หนัก
' .	บระมวลตาแรง (CF) รายเตอน /ราย ชั่วโมง	จานวนความผดพลาดของการบระมวลผลขอมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายขั่วโมง	ผดพลาดมากกรา 5 ครั้งขึ้นไป	NOTIA 10 3 434	Roma in 2 M23	NNMN1N N23	(313)71 13 14 01 74 61 710		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	มีการประบวดผลผิดพลาด 3 ครั้ง ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่					2	2
		ถ้ามี	ถ้ามี						
		การประเมินตนเอง							
2	เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องมี ส่วนร่วมกับองค์กร	จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ยกเว้นติดภารกิจ	มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเม็น)	ถ้ามี					3	2
		หมายเหตุ	ถ้ามี					Ĩ	-
3	แผนระบบประเมินผลการปฏิบัดิงาน (KPI)	ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ	ວ້ ອນລະ 80	ຈັ ວ ແລະ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี						
		ถ้ามี					4	2	
		(ผู้ประเมิน) ดวรประเมินดนนวร							
4	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ออกบันทึกและให้ดำปรึกษาทุกส่วนงานกำหนด KPI และ Competency ได้ตรงตามช่วงเวลาที่กำหนดตามแผนฯ	> 6 ส่วนงาน	5- 6 ส่วนงาน	3-4 ส่วนงาน	1-2 ส่วนงาน	ภายในเวลาที่กำหนด		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี						
			ก้ามี					5	2
		(ผู้ประเมิน) 							
5	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	การประเมินตนเอง จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จล่าข้ากว่าเวลาที่	ล่าข้าเกินกว่า 3 ครั้ง	ล่าช้า 3 ครั้ง	ล่าช้า 2 ครั้ง	ล่าข้า 1 ครั้ง	เสร็จภายในกำหนด		
		กาหนด หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	ถ้ามี				เวลา		
		• • • •						4	2
		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)	ถ้ามี						
		การประเมินตนเอง	รวมการประมิน					ຄະແ	นนที่ใด
	ป	ระเมินครบ 5 ข้อแล้ว	-	ได้ 1 ข้อ	ได้ 1 ข้อ	ได้ 2 ข้อ	ได้ 1 ข้อ	360	0/500
								คิด	ลเป็น
								7	2%

.../27

3.4 การอนุมัติคะแนนประเมินผลตัวชี้วัด (KPI) สำหรับ ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา

1. คลิกเลือกเมนู มี การประเมินพนักงาน จากนั้นเลือกหัวข้อ "การประเมินผลตัวชี้วัด(KPI)"

	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห	iงประเทศไทย	2	XXXXXXX : XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX \lor
				曲 בא גענענע 2561 14:
4	การประเมินดนเอง <			
**	การประเมินพนักงาน 🗸			
	ฮี กำหนดแบบประเมินดัวชี้วัด (KPI)			
	iii กำหนดแบบประเมินสมุรรถนะ (Competency)			
	🞯 การประเมินผลดัวชี้วัด (KPI)			
	🗹 การประเมนผลสมรรถนะ (Competency)			
	🛱 การกำหนดเกณฑ์สรุปผลการประเมินพนักงาน			
	🖺 สรุปผลการประเมินประจำปีของพนักงาน			
æ	การบริหารอัดรากำลัง (Workload) <			
l	เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ <			

 หน้าจอจะแสดงรายชื่อพนักงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านโดยอัตโนมัติ ตรวจสอบเลือกรอบการ ประเมินที่ต้องการให้ถูกต้อง (ปกติจะขึ้นรอบล่าสุด) หากพนักงานจำนวนมาก สามารถทำการค้นหา ได้โดยป้อนชื่อ / เลขประจำตัวพนักงาน หรือ สถานะของแบบประเมินเพื่อค้นหาพนักงานนั้นๆ พร้อมกันนี้ระบบจะแสดงสถานะของแบบ ประเมินดังนี้



-หน้าจอแสดงผลของผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา

2,5	ะบบประเมินผลการปฏิบัดิง	าน การยาสูบแห่งปร	ะเทศไทย				🔁 xxxx	XX : XXXXXXX XX	XXXX (XXXXXX) ~
	การประเมินผลตัวขึ้	ี่วัดพนักงาน (K	PI) (ScreenID	: S-MGR-0)4) เริ่มเข้าสู่	<mark>หน้านี้</mark> 14:26:47.77 ถึง 14:26	5:49.02 ใช้เวลา 1.25 วิ	นาที	¢
≗	สำหรับรอบการประ	น มิน ปี 2561 รอ	บ 2 🗸						
62 2	曫 การประเมินพนักงาน > 🕑	การประเมินผลตัวซี้วัด (KF	91)					# 2	9 มิถุนายน 2561 14:26
l	🛓 ชื่อ	ค้นหาจากชื่อ/เลขประจำเ	ຫັວ	🕄 สถานะ	ทั้งหมด	Y	> <2		4
	พบ 8 รายการ					3			\checkmark
	🖧 หน่วยงาน	晶 เลขประจำตัว	🚨 ชื่อ	💼 ตำแหน่ง	📕 ระดับ	i สถาน	🚖 คะแนนที่ได้	🌇 คิดเป็น (%)	🕈 ดำเนินการ
	******	XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัติผลการประเมิน	450.00	90.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	460.00	92.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัติผลการประเมิน	480.00	96.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัติผลการประเมิน	480.00	96.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	*****	XXXXX	х	รออนุมัติผลการประเมิน	360.00	72.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	390.00	78.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	XXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	460.00	92.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	*****	XXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	480.00	96.00 %	การประเมิน

ผู้บังคับบัญชา เลือกกดปุ่มดำเนินการ หมายเลข 4 การประเมิน ของพนักงานแต่ละคน เพื่ออนุมัติคะแนน

3.1 หน้าจอจะแสดงแบบประเมินตัวชี้วัดของพ^{ู่}นักงานคนนั้นๆ พร้อมแสดงผลการประเมินของพนักงาน

😓 ระบบ	เประเ	มินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแ	ห่งประเทศไทย					9	XXXXXXX : XXXXXXX	XXXXXXX ()	XXXXXX) ~	
กา	ารปร	ระเมินผลดัวชี้วัดพนักงาเ	น (KPI) (ScreenID : S-MGR-04) เริ่มเข้าสู่หน้านี้ 11:02:4:	2.07 ถึง 11:02:43.51 ใช้เว	ลา 1.44 วินาที					¢	
สำ	าหรั	บรอบการประเมิน ปี 256	51 รอบ 2									
2	🕴 การป	ระเมินพนักงาน > 🐨 การประเมินผลดัวขึ	วีวัด (KPI)							🏥 2 กรกฎาคม 256		
I				รออนุมัติ	ผลการประเมิน ((KPI)					พิมพ์ ~	
43	ับการป	ระเมิน : XXXXXXX XXXXXX		ตำแหน่ง : XXXXX		สัง	กัด: XXXXXXXXXXX	xxxxxxxxx				
	ญ้ป	ระเมิน : XXXXXXX XXXXXX	•	ต่าแหน่ง : XXXXX		สัง	ทัด: XXXXXXXXXXX	xxxxxxxxx				
						คะเ	แนนดามระดับค่าเป้าห	มาย			น้ำ	
đ.	าดับ	งาน	ตัวชี้วัดผลงาน		1	2	3	4	5	คะแนน	หนัก(%)	
	1	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /รายชั่วโมง	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ค่าแรงพนักงานรายชั่วโมง		ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้ง ขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการผิดพลาด			
				มีการประมวลผลผิดพลา	าด 3 ครั้ง		ดะแบบเท็ม	เข้องางประเบิ	າສາມລ	4		
			หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)		ถ้ามี			10688811	18110 18 0 10 10	UNI MPED		
			พนักงานประเมินตนเอง									
			ผู้บังคับบัญชาประเมิน									
	2	เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องมีส่วน ร่วมกับองค์กร	จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ยกเว้นติดภารกิจ		มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง			
			หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		ถ้ามี					_	20	
				สำมี								
			พนักงานประเมินตนเอง									
			ผ้บังคับบัญชาประเม็น									

3.2 จากนั้นประเมินตัวชี้วัดพนักงาน โดยคลิกในช่อง "ผู้บังคับบัญชาประเมิน" ในช่องคะแนนที่ต้องการ ทั้งนี้ อาจจะมากกว่า น้อยกว่า หรือเท่ากับคะแนนที่พนักงานประเมินตนเองมาก็ได้ ซึ่งอาจจะป้อนหมายเหตุเพิ่มเติมประกอบการ ให้คะแนนได้ด้วยในช่อง "หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)" ระบบจะแสดงคะแนนการประเมินของผู้บังคับบัญชา (ช่องคะแนน) เป็น สำคัญ

	ะบบประ	เมินผลการปฏิบัติงาน การยาสู	บแห่งประเทศไทย					9	XXXXXX : XXXXXXX	XXXXXX (XXXXX) ${\scriptstyle \sim}$
	การป	ระเมินผลดัวชี้วัดพนัก	ງາน (KPI) (ScreenID : S-MGR-04) ສໍາແ	ข้าสู่หน้านี้ 09:45:55.37 ถึ	ง 09:45:56.70 ใช้เวลา 1.33 วินา	าที				¢
≗ **	สำหร	วับรอบการประเมิน ปี 2	2561 בעבד 2							
æ	🔮 nhs	ประเมินพนักงาน > 🕑 การประเมินผล	ตัวซี้วัด (KPI)							🎽 3 กรกฎาคม 2561 09:46
1				รออนุมัติผลก	าารประเมิน (KPI)					พิมพ์ ~
	ผู้รับการ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	ตำน	unis : XXXXX		สังกัด :	*****	XXXXXXX		
	Ŋ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	• ตำแ	muio : XXXXX		สังภัด :	****	xxxxxxx		
						ดะแนนตามระดับดำเป้าหมาย				
	สำดับ	งาน	ตัวขี้วัดผลงาน	1	2	3	4	5	คะแนน	น้ำหนัก(%)
	1	ประมวลค่าแรง (CF) รายเดือน /ราย ชั่วโมง	จำนวนความผิดพลาดของการประมวลผลข้อมูล เงินเดือน/ต่าแรงพนักงานรายชั่วโมง	ผิดพลาดมากกว่า 3 ครั้งขึ้นไป	ผิดพลาด 3 ครั้ง	ผิดพลาด 2 ครั้ง	ผิดพลาด 1 ครั้ง	ไม่มีการผิดพลาด		
			หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)	มีการประมวลผลผิดพลาด 3 ครั้ง					2	20
			หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)	ถ้ามี	តារា					20
			พนักงานประเมินดนเอง							
	2	เข้าร่วมก็จกรรมของฝ่าย/ที่ฝ่ายต้องมี ส่วนร่วมกับองค์กร	ผู้บังคับบัญชาประเมน จำนวนครั้งที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ยกเว้นติดภารกิจ	มากกว่า 4 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	เข้าร่วมทุกครั้ง		
		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		ถ้ามี					_	
				ด้วยี		คลิกช่อ	เงนี้เพื่อให้ค	ะแนนพนักงา	น 3	20
		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)								
			ผูบงคบบญชาประเมิน							

 ทำการประเมินแบบประเมินตัวชี้วัดของพนักงานภายใต้บังคับบัญชา ให้ครบทุกข้อ ระบบจะทำการประมวลผลรวม คะแนนให้โดยอัตโนมัติ เมื่อใส่คะแนนครบทุกข้อเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม
 อนมัติผลการประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการประเมิน เพื่อยืนยันผลการประเมิน

81150	inskowierne > 3f. erniteskowa	ฟาร์รัด (KPI)							3 seedines
			รออนุมัติผลก	ารประเมิน (KPI)					
10.18	/end/w : X000000X X00000X	d'1499	ie: 300000		data :	200000000000000000000000000000000000000	000000		
*)	hods: KIKKKI KKKKI	* dhan	14 : X0000X	Proventing of the second se	: also		000000		
-	4.114	สำรริวัฒนตราย	1	2	3		5	-	สำหร
•	ช่วยการสภาพระ (CF) ราชเสียน กรร ซึ่งในเข	จำนานจากเป็นพลางกระการประกาศหรือมูล เป็นเมือนไฟกลางหรือการประวัติโดล	ก็สพลาสมารกรา 3 แร้งขึ้นริมั	damana 3 afte	Annaria 2 alto	damana 1 ake	Tallerolawaya		
		searcewei (sąteckei)	นึการประหงคลิสาห	she C arts					
		พลายเพร (สุปารประ)	110						
		minemiteduance	_						
2	heles the test methods to	สได้เหลือกับรู้เขาะร่างหมัด รางวงสร้างกับรู้เขาะสายระ ยางวันสีลภากกิจ	wanters 4 afte	4 als	3 ato	2 484	chronynels		
	diverselfs and re-	ອະດາອະດາສ (ຊ່າງກາງໂດຍສິ້ານ)	14						
								3	
		weutenei (iljojatope)	<i>r</i> -4						
		พนักสารหวัดของของ ผู้บังค์มะวัญชาปากเป็น							
3	anversedenbunan möğdürm (KPQ	season of a doubt a	สำรโทรรามคระประการ 20 วิษ	สารรู้เคราะเลขสารการา 10 วิษ.ยส โฟฟกิน 20 วิษ	สารป้างว่าแหน่ได้เสีย 10 วิษ	donaaralatadu dooraa	and unaversarial minutes		
		waranwa (ajanimia)	4.4						
		warawee (ajdraafse)	4.4						1
		พระนักษา กระบังการมีกระสารและส							
	www.www.www.com	ajdedadagarabasaba aandudnaasbidrofinarandraaraatrana KD aas Competency	- 6 dimensi	5.5.6000	3-4 Kranna	1-2 dimensi	averbilitated at the		
		ริปลรอดรอร์วอเวลาที่ทำหนดลายนอนๆ							
		warenwa (dévolución)	17.96						
		warstwei (dystenger)	6-6						
		พบรักษาแประเมษต มันไปสร้างโครสารประเมษต							
5	การสำหรับที่ได้ไปสอบสาย	รายวงส์เครียรัฐประวงสายให้สายแรงการเสริมมาร่างว่างว่างสาย ภาพม	andrefera (errocheltera	ando 3 ada	สาข่า 2 คริส	ands take	udanglatiwa Dat		
		waraowa (ajoraboda)	64						
		ອະຫາດປະເທດ (ຄູ່ໃຫ້ການເປັນ)	0.0						
		***20.0 10.0700.2000.00.00						/	
		มู้ให้สถังหรือขางสาราสิน	en men mehrefer						collai.
		ประหมังครบ 5 สอดสำ		Tel 1 de	Set 1 via	Tal 1 da	362.66	380	/500
									wDw
								7	5%

5. ทำการประเมินแบบประเมินตัวชี้วัดของพนักงานภายใต้บังคับบัญชา ให้ครบทุกคน *พนักงานทุกคนสามารถเรียกดูผล การประเมินตัวชี้วัดของตนเองได้ตลอดเวลาถึงแม้ว่าจะไม่อยู่ในช่วงเวลาที่เปิดรอบให้ทำการประเมิน

4. การประเมินผลสมรรถนะบุคลากร (Competency)

4.1 กำหนดแบบประเมินสมรรถนะ (Competency)

1. คลิกเลือกเมนู " "การประเมินตนเอง" จากนั้นเลือกหัวข้อ "การประเมินผลสมรรถนะ (Competency)"

💄 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแน	^{ส่งประเทศไทย}	2	XXXXXXX : XXXXXXXX XXXXXXX (XXXXXXX) $ \sim$
			🇰 9 กรกฎาคม 2561 07:
🛓 การประเมินดนเอง 🗸 🗸			
🗹 การประเมินผลตัวชี้วัด (KPI)			
🖉 การประเมินผลสมรรถนะ (Competency)			
② ประวัติการประเมินผล			
เป เส้นทางก้าวหน้าในสายอาขีพ <			

- 2. จอภาพจะแสดงแบบประเมินสมรรถนะ (Competency) ตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด และกำหนดน้ำหนัก ของแต่ละหัวข้อ รวมกันเท่ากับ 100%
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว กดปุ่ม ส่งแบบประเมินให้หัวหน้า/ผู้ประเมิน (หลังจากส่งแบบประเมินแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขได้) เพื่อส่งให้ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ทำการอนุมัติแบบประเมินสมรรถนะต่อไป

	(competency)	แบบฟส	อร์มประเมินสม	เรรถนะบุคลาก	ទ (Compete	ncy)		
สำ	หรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 🔹 (ยั	งไม่ส่งแบบประ	ะเมิน)					พิมท่
ĩ	ระเภท : XXXXXXXXXX							
รับการเ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	ตำแหน่ง : XXXX	x		สังกัด: XXXXXXXX	****		
ស៊ីរ	ประเมิน : XXXXXX XXXXXX •	ดำแหน่ง : XXXX	x		สังกัด: XXXXXXXXX	****		
		มาดรฐาน		ค	ะแนนตามระดับค่าเป้า	หมาย		น้ำหนัก
ำดับ 	สมรรถนะ	พฤติกรรม	1	2	3		5	เฉลียน้ำห
1	สมรรถนะหลัก เปื่อมโองและสวัยเคลื่อนธุรกิจสู่อนาคต (connected future business) ความหมาย สนใจ เอาใจไส่ เปิดวัน ศึกษา คันควัว ติดตาม ข่อมูลความรู้เทคโนโลยี เครื่องมือใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่องโชงทันท์ที่ที่ความวันกิดสอยและการก็จะขององค์กร สามารถนำความรู้รู้ที่ได้มาพัฒนาตนเอง พัฒนาจางของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องเพื่อ เพิ่มมูลค่าและเพิ่มปีดความสามารถรองรับให้กับของศ์กร	อ่านต้นคร้า ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และ เทคนิคริธีการ ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งาน 1. รู้หน้าเท็หลักของ แต่ละหม่วยงานใน รยส. และ แต่ละกองใน สารัสนเทศ 2. ศึกษาระเบียบข้อ บังคับของ รยส. 3. ศึกษา พรบ-จิตซื้อ วัตร่าง/	2 เรื่อง	3 ເຈື່ອນ	4 เรื่อง	5 เรื่อง	6 เรื่องขึ้นไป	20.0
		จิตจ้าง/ พรบ.คอมพิวเตอร์ 4. ศึกษาระบบงานที่ เกิยวกับส่านัก เทคโนโลยีสารสนเทศ 5. น่าเทคโนโลยีมา ประสุกศโก้บงานใน หน้าที่เพื่อให้ งานมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น						
2	สมรถนะหลัก บริการเชิงรุก (intensive service) ความหมาย	 เข้าใจตามความ ต้องการที่แห่งริงของ ดูกค้า ส่งมอบงานครบถ่วน ดูกต่องตามเวลา ประสานงานภายใน พน่วยงาน และหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับ บร้างตั้งต่องเรื่องต่อง ตรงตามเวลา 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกค้าฝากว่า ร้อย ละ 50	ระดับความทั้งหอใจ ของดูกค้าร้อยละ 51- 60	ระดับความทั้งพลใจ ของลูกค้าร้อยละ 61- 70	ระดับความทั้งหลไจ ของลูกคำร้อยละ 71- 80	ระดับความพึงหอไจของ ลูกคำร้อยละ 80 ขึ้นไป	20.0
3	สมรรถนะพลัก มีธรรมาภัมาล (Good Governance) ความหมาย มุงมั้นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ สุจริต ยุติธรรม ตามระเบียบหลัก เกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนทีมงานและผู้เกี่ยวข้องไห่มีส่วนร่วม ดรวรสอบความถูกต่องของงานทุกขั้นตอนอย่างไปร่งไส เพื่อไห้ผลงานสำเร็จตามเป่า หมาย	 ปฏิบัติงานตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ ขั้น ดอน ดรวจทานความถูก ด้องของข้อมูล เอกสาร ภ่อนการดำเนินงานและ จัดเก็บทุกครั้ง 	น้อยมาก (ต่ำกว่าร้อยละ50)	น้อย (อยู่ระหว่างร้อยละ 51- 60)	ນາงครั้ง (อยู่ระหว่างร้อยละ 61- 70)	บ่อยครั้ง (อยู่ระหว่างร้อยละ 71- 80)	สม่าเสมอ (ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป)	20.0
4	สมรรถนะพลัก มุงผลสำเร็จ (Achlevement) ตวามหมาย มุ่งมัน เอาไจไสโนการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ทุกครั้งที่ทำงานจะพยายาม ตัฒกำลัง ความสามารถ กระตือร้อร่น ตั้งใจที่จะแก่ไขปัญหาอุปสรรค และช่วยเหลือมู่อื่น เต็มกำลัง ความสามารถ กระตือร้อร่น ตั้งใจที่จะแก่ไขปัญหาอุปสรรค และช่วยเหลือมู่อื่น โดยไม่ได้มีการขอร์อง เพื่อป้องกันไม่ไห้เกิดผลกระทาบหรือข้อผิดพลาดต่องานของ ตนเอง และองศ์กร	ท่มเทเอาในไส่ ตั้งใจ มุ่งมันในการปฏิบัติงาน ให้ส่านร้าง กายในระยะ เวลาที่กำหนด • ให้ข้อมูลรายละเอียด แต่ผู้อื่นไห้ดำเนินการ ต่อใด อย่างถูกต้อง • ปรับปรุงรีการปฏิบัติงาม • เข้าใจปัญหาลุปสรรค ที่เกิดขึ้น และสามารถ จากการปฏิบัติงานได้ • สิมค์นข้อมูล เอกสาร พลักฐานอ้างอิงก่อนที่ จะพบ บริการ	เข้าใจรายละเอียดของ งาน และแก้ไขปัญหา เปื้องตันได้	เข้าไรรายละเอียดของ งาม และแก้ไขปัญหา ได้ดี ภายในระยะเวลาที่ กำหนด	สามารถแก้ไขปัญหาได้ ดี พร้อมหั้งสามารถ กำหนดแบวทางแก้ ปัญหาได้	สามารถแก้ไขมัญหาได้ ดี พร้อมทั้งกำหนด แนวทางแก้ปัญหา โดย มีรายละเยื่อดงให้ดัก เกณฑ์/ข้อมูลประกอบ การพิจารณา	เข้าใจความเชื่อมโฮงของ งาน และสามารถแก้ไข มัญหาที่ดิไห้งานสำเร็จ ดส่งงสามเป้าหามาได่ดี พร้อมทั้งกำหนดแบวทาง อย่างมีหลักเกณฑ์ ไนการ แก้ปัญหาได้	20.0
5	สมรรถนะพลัก มีวัฒนธรรมร่วมกันทำงานเป็นทีม (Team Culture) ความหมาย แสดงความเชื่อมั่น ไว้ใจ ช่วยเหลือสบันสนุน ประสานความร่วมมือ ดัดต่อ สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารตลอดจนหวัทยากรอื่น ๆ ที่จ่าเป็นในการปฏิบัติงาเร่วม กัน เพื่อลดขั้นตอนความยุ่งยากของการสื่อสาร ขจัดปัญหาความขัดแย่งและร่วมแก้ไขข้อ ตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานกายในและภายนอกองค์กร เพื่อผลประโยชน์ต่อส่วนรวม ร่วมกันอย่างมีเอกภาพ	 ให้ความร่วมมือ รับทั้งความคัดเห็น และแลกเปลี่ยบข้อมูล สามารถปฏิบัติงานให้ สำเร็จตามเป้าหมายที่ กำหนด ประสานความร่วมมือ ติดต่อสื่อสระ แลก เปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ช่วยเหลือ เพื่อแร่วมงานทุกครั้งที่ ว้องขอ 	แสดงทฤติกรรมน่อย มาก (หรือ=ร้อยละ 50)	แสดงพฤดิกรรมน่อย (ร้อยละ 51-60)	แสดงพฤติกรรมบาง ครั้ง (ร้อยละ 61-70)	แสดงพฤติกรรมบ่อย ครั้ง (ร้อยละ71-80)	แสดงหญ่ศึกรวมสม่าเสมอ (มากกว่าร้อยละ 80)	20.0

4. หน้าจอจะแสดงกล่อง popup เพื่อให้ยืนยันการนำส่งแบบประเมิน กด "ตกลง"

🔔 581	บบประเ	มินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย	192.168.0.233 บอก ถึงถังประการเริ่มใน ??	'n			🤒 xx	XXXX : XXXXXXXX XXXXX	ox (XXXXXX) 🗸
4 4	กำหน	<mark>เดแบบประเมินสมรรถนะตนเอง</mark> (Competency)	(S	ว่าคุณไม่สามารถแก้ไข้ได้	คกลง (มีมาร์ก	์ ถึง 08:11:20.85 ใช้เวล	า 1.09 วินาที		
.atl			 สืบคันข้อมูล เอกสาร หลักฐานอ้างอิงก่อนที่ จะพบ กับผู้บังคับบัญชา/ผู้รับ บริการ 						
	5	สมรรถนะพลัก มีวัฒนธรรมร่วมกันทำงานเป็นทีม (Team Culture) ความหมาย แสดงสวามเอื่อมั่น ไว้ไจ ช่วยเหลือสมับสนุน ประสานความร่วมมือ ตัดต่อ สื่อสราแลกเปลี่ยนข่อมูลข่าวสารตลอดจนทรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ร่วมกัน เพื่อลดชั่นคอนความยุ่งยากของการสื่อสาร ชร์ตมัญหาความชัดแย่งและร่วมแก่ไซข่อ ตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองศ์กร เพื่อผลประโยชน์ต่อส่วน รวมร่วมกันอย่างมีโอกภาพ	 ให้ความร่วมมือ รับพังความคิดเห็น และแคกเปล้าแข้งพระ สามะ สามะ สามะ สามะ ทำหนด ประสานคลามร่วมมือ ถึดต่อสื่อสาร แลก เปลี่ยนข้อมูล บ่างสาร ข่ายเหลือ เพื่อนร่วมงานทุกครึ่งที่ ร้องขอ 	แสดงพฤดีกรรมน่อย มาก (เพริงธุรกระ.50) าลังดำเนินการ	แสดงพฤดิกรรมน้อย (ร้อยละ 51-60) 5	ແสดงพฤติกรรมบาง ครั้ง (ร้อยละ 61-70)	ແสดงพฤติกรรมบ่อย ครั้ง (ร้อยละ71-80)	แสดงพฤดิกรรมสม่าเสมอ (มากกว่าร้อยละ 80)	20.00
			N	ลรวมน้ำหนัก					100%
2	2013 © ระ กระทรวงกา	ส่งแบบประเมินให้หัวหน้า/ผู้ประเมิน (หลังจากส่งแบบป บบประเมินผลการปฏิบัติงานโรงงานยาสูบ รคลังVersion 1.1.0	ระเมินแต้วคุณไม่สามารถ	แม้ไขได้)					~
a 521	บบประเ	มินผลการปฏิบัดิงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย					💁 xxx	XXXX : XXXXXXXXX XXXXXXX	K (XXXXXX) ~
4	กำหน	<mark>เดแบบประเมินสมรรถนะตนเอง</mark> (Competency)							
			• เข้าไจปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้น และสามารถ แก้ไข			×			
			ส่งแบบประเ	เมินสำเร็จ					
	5	สมรรถนะพลัก มีวัฒนธรรมร่วมกันทำงานเป็นทีม (Team Culture) ดวามหมาย แสดงความเอื้อมัน ไว้ใจ ช่วยเหลือสมัมสมุน ประสานความร่วมมือ ดีดต่อ สั่งสอารแลกเปลื่อนข้อมูลข่าวสารตลอดจนหรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ร่วมกัน เพื่อลดขั้มตอนความยุ่งยากของการสื่อสาร ขจัดปัญหาดวามรัดแอ้งและร่วมแก้ไขข้อ ตกลงร่วมกันขว้างหน่วยงานกายในและภายนอกองศ์กร เพื่อผลประโยชน์ต่อส่วน รวมร่วมกันอย่างมีเอกกาพ	 ให้ความร่วมมือ รับทั้งความคิดเห็น และแคกเปลี่ยนร่อมูล ลามารถปฏิให้ส่งหนให้ สำเร็จตามเป้าหมายที่ กำหนด ประสาหอวามร่วมมือ คิดสอสื่อสาร แตก เปลื่อนชน์อมูล มาสาร ช่วยเหลือ เพื่อแร่อมรามหาุกครั้งที่ ร้องขอ 	แสดงหญ่คิกรรมน้อย มาก (หรือ=ร้อยละ 50)	แสดงหญ่ดีกรรมน้อย (ร้อยดะ 51-60)	แสดงหญ่ดีกรรมบาง ครั้ง (ร้อยละ 61-70)	แสดงหญดีกรรมน่อย ครั้ง (ร้อยละ71-80)	แสลงทฤศักรรมสม่านสมอ (มากกว่า¥อขละ 80)	20.00
			ME	ารวมน้ำหนัก					100%

หน้าจอแสดงสถานะ เปลี่ยนเป็น "รออนุมัติแบบประเมิน"

🚨 การเ	ประเมินดนเอง > 🎟 กำหนดแบบประเมินสมรรถนะ (Competency)						🋗 9 กรก	เ <mark>อาคม 2561</mark> (
∎ สำ	หรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 🤇 (รออนุมัติแบบปร ะ	ะเมิน)					พื่ม
1	Iระเภท : XXXXXXXXXXX							
รับการเ	ประเมิน : XXXXXX XXXXXX	ตำแหน่ง : XXXX	κx		สังกัด: XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX		
ស្ម័រ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX •	ตำแหน่ง : XXXXX			สังกัด: XXXXXXXX	xxxxxxxxxxxx		
		มาดรฐาน			ละแนนตามระดับค่าเป้า -	หมาย	-	น้ำหนั
ลาดบ สมธร	aussour	พฤตกรรม	<u> </u>	2	3	4	5	ເລລຍນ
1	สมรรถนะหลัก เชื่อมโรงและขับเคลื่อนรุรกิจสู่อมาดด (connected future business) ความหมาย สนใจ เอาไจไส่ เปิดรับ สึกษา คันคว่า ติดตาม ข่อมูลความรู้เทคโนโสปี แครื่องมือใหม่ๆ ที่เกี่ยวข่องเชื่องโชงกับนาที่ความรับคิตขอบและการกิจขององค์กร สามารถนำความรู้ที่ได้มาทัฒนาคณอง ทัฒนางานของหม่วยงานและที่ได้ยวข้องเพื่อ เพิ่มมูลค่าและเพิ่มชื่ดความสามารถรองรับให้กับองค์กร	อ่านดันคว้า ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และ เทคโควิธีการ ไหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งาน 1. รู้หน่าที่หลักของ แต่ละหน่วยงานใน ชาย. และ แต่ละกองไน ส่าวสาแหศ 2. ศึกษารารเบียบข้อ บังคืมของ รยส. 3. ศึกษา พรบ.จัดซื้อ จัดสาง/ พรบ.คอมพีวเตอร์ 4. ศึกษารบบงานที่ เกี่ยวกับส่านัก เทคโนโอยีสวรสนเทศ 5. น่างคโนโอยีสวรสนเทศ 5. น่างคโนโอยีมา ประยุภศให้กับงานใน	2 đao	3 เรื่อง	4 เรื่อง	5 เรื่อง	6 เรื่องขึ้นไป	20.
2	สมรรถนะพลัก บริการเชิงรุก (Intensive service) ดวามหมาย	 เข้าโฉตามความ ต้องการที่แท้จริงของ ถูกค้อ ส่งมอยงานครบถ้วม ถูกต้องตามเวลา ประสานงานภายใน หน่วยงาน และหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ถูกคำได้วัน บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามเวลา 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำต่ำกว่า ร้อย ละ 50	ระดับความพึงพอใจ ของลูกค้าร้อยละ 51- 60	ระดับความฟังพอใจ ของลูกค้าร้อยละ 61- 70	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำร้อยละ 71- 80	ระดับความทั้งพอไจของ ลูกคำร้อยละ 80 ขึ้นไป	20.
3	สมรรถนะพลัก มีธรรมาภิมาล (Good Governance) ความหมาย มุ่งมี่หปฏับัติหน้าที่ด้วยความวับผิดขอบ สุจริต ยุต้ธรรม ตามระเบียบหลัก เกณฑ์ แนวทาง และกฎหมายที่เกี่ยวข่อง สงับสนุนทีมงานและยุ่เกี่ยวข่องไหมีสวนร่ว ตรวจสอบความถูกต่องของงานทุกขั้นตอนอย่างโปร่งไส เพื่อไห้ผลงานสำเร็จตามเป๋า หมาย	 ปฏิบิติงานตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ ขั้น ตอน ตรวจทานความถูก ต้องของข้อมูล เอกสาร ก่อนการดำเนินงานและ จัดเก็บทุกครั้ง 	น้อยมาก (ต่ำกว่าร้อยละ50)	น้อย (อยู่ระหว่างร้อยละ 51- 60)	บางครั้ง (อยู่ระหว่างร้อยละ 61- 70)	บ่อยครั้ง (อยู่ระหว่างร้อยละ 71- 80)	สม่าเสมอ (ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป)	20
4	สมรรถนะพลัก มุ่งผลลำเร็จ (Achievement) ดวามหมาย มุ่งมัน เอาไจไส่เการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ทุกครั้งที่ทำงานจะพยาย ดัดหาวิธีการที่จะทำหัวหาสา่นใจต่อยผลงานที่มีคุณภาพ และผู่เกี่ยวข้องทึงทอไจอย่า เต็มกำลัง ดวามสามารถ กระตือรือรับ ตั้งไจที่จะแกไขบัญหาอุปสรรค และข่วยเหลือผู้ โดยไปได้มีการขอร้อง เพื่อป้องกันไม่ไห้เกิดผลกระทบบรริชป์อยิตพลาดต่องานของ ดนเอง และองศ์กร	 พุ่มเทเอาในไส่ ตั้งใจ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มุ่งมันในการปฏิบัติงาน เหา้าสืบมุ่งสายละเอียด แต่ประมารสุดที่ต่อ ปรับประวัติการปฏิบัติ วาขของสนอเสมอ เข้าใจปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้น และสามารอ หลางสิ่งสายส่วนสุดที่สาม มึมพานละช่อชีดของ มันผูหาและช่อชีดของ มันผูหาและช่อชีดของ เร็จเห็นข้อมูล เอกสาร หลักฐานอ้างอิงก่อนที่ จะหม กับผู้บังคับมัญชา/ผู้รับ มริการ 	เข้าใจรายละเอียดของ งาน และแก้ไขปัญหา เปื้องดันได้	เข้าใจรายละเอียดของ งาน และแก้ไขปัญหา ได้ดี ภายไนระยะเวลาที่ กำหนด	สามารถแก้ไขปัญหาได้ ดี หรือมทั้งสามารถ กำหนดแบวทางแก้ ปัญหาได้	สามารถแก้ไขปัญหาได้ ดี หร้อมทั้งกำหนด แนวทางแก้ปัญหา โดย มีร้ายละเมือดให้ดัก เกณฑ์/ข้อมูลประกอบ การพิจารณา	เข้าใจความเชื่อมโองของ งาน และสามารถแก้ไข ปัญหาให้ได้ห้งานสำเร็จ แต่งงสามเป้าหมายได้ดี หรือมางั้งกำหนดแนวหาง อย่างมีหลักเกณฑ์ ในการ แก้ปัญหาได้	20.
5	สมรรถนะพลัก มีวัฒนธรรมร่วมกันทำงานเป็นทีม (Team Culture) ความหมาย แสดงความเชื่อมั่น ไว้ไจ ช่วยเหลือสนับสนุน ประสานความร่วมมือ ดัดต่อ สือสานตกเปลี่ยาย่อมูลข่าวสารตลอดจนทรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏับสีงานร่ว กัน เทื่อลดขั้นตอนความยุ่งยากของการสื่อสาร ขจัดปัญหาความขัดแย่งและร่วมแก้ไขข่อ ตกลงร่วมกันขะหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองศ์กร เพื่อผลประโยชน์ต่อส่วนรว ร่วมกันอย่างมีเอกภาพ	 ให้ความร่วมมือ รับเงื่องวามติดเห็น และแลกเปลี่ยบข้อมูล สามารถปฏิปัติงานให้ สำเร็จควมเป้าหมายที่ กำหนด ประสานความร่วมมือ ดิตตอื่อสาร แลก เปลี่ยนข้อมูล ข้างการ ร่วยเหลือ 	แสดงพฤติกรรมน้อย มาก (หรือ=ร้อยละ 50)	แสดงพฤติกรรมน้อย (ร้อยละ 51-60)	แสดงพฤติกรรมบาง ครั้ง (ร้อยละ 61-70)	แสดงพฤดิกรรมปอย ครั้ง (ร้อยละ71-80)	แสดงหฤดิกรรมสม่าเสมอ (มากกว่าร้อยละ 80)	20.

4.2 ยืนยัน/อนุมัติแบบประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

1. คลิกเลือกเมนู **เกิน "การประเมินพนักงาน"** จากนั้นเลือกหัวข้อ "**กำหนดแบบประเมินสมรรถนะ (Competency)**"

💄 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ก	ารยาสูบแห่งประเทศไทย 	₽	XXXXXX : XXXXXXX XXXXXX (XXXXX) $ \sim$
			13 กรกฎาคม 2561 08:
📥 การประเมินดนเอง	<		
曫 การประเมินพนักงาน	~		
🃰 กำหนดแบบประเมินดัวชี้วัด (KPI)			
🧲 กำหนดแบบประเมินสมรรถนะ (Comp	etency)		
🗹 การประเมินผลตัวชีวัด (KPI)			
🗹 การประเมินผลสมรรถนะ (Competend	-y)		
🛱 การกำหนดเกณฑ์สรุปผลการประเมินท	งนักงาน		
🖿 สรุปผลการประเมินประจำปีของพนักง	าน		
🍘 การบริหารอัดรากำลัง (Workload)	<		
.ู่⊪∣ เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	<		

 หน้าจอจะแสดงรายชื่อพนักงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านโดยอัตโนมัติ ตรวจสอบเลือก รอบการประเมินที่ต้องการให้ถูกต้อง (ปกติจะขึ้นรอบล่าสุด) หากมีผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก สามารถพิมพ์ค้นหา ได้โดย ป้อนชื่อ/ เลขประจำตัวพนักงาน หรือ สถานะของแบบประเมินเพื่อค้นหาพนักงานนั้นๆ พร้อมกันนี้ระบบจะแสดงสถานะ ของแบบประเมินดังนี้



3. หน้าจอของผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา แสดงสถานะ แบบประเมินสมรรถนะพนักงานแต่ละคน

.	ะบบประเมินผลการปฏิบัดิง	าน การยาสูบแห่งประเท	ศไทย				2 XXXXXX : XXXXXXX XXXXXX (XX	XXXX) ~
	กำหนดแบบประเมิ	นสมรรถนะพนักงา	น (Competen	cy) (Screenl	D : S-M(GR-03) เริ่มเข้าสู่หน้านี้	08:54:24.53 ถึง 08:54:27.30 ใช้เวลา 2.78 วินา	й 🗘
*	สำหรับรอบการประ	เมิน ปี 2561 รอบ 2		1				
æ	🛔 การประเมินพนักงาน > 🔳	กำหนดแบบประเมินสมรรถนะ (Competency)				🏥 13 กรกฎาคม 2	2561 08:54
.ad	▲ ⋬a	ค้นหาจากชื่อ/เลขประจำตัว		ปีสถานะ ทั้ง:	หมด	×	2 _	
	พบ 8 รายการ						4	
	🚠 หน่วยงาน	🚨 เลขประจำตัว	🚢 ชื่อ	💼 ตำแหน่ง	📕 ระดับ	0 at	รี ดำเนินการ	
	******	XXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัดิแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน ลบแบบประเมิน	
		XXXXXXX	XXXXXXX XXXXXX	XXXXX	х	ยังไม่ส่งแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน ลบแบบประเมิน	
		XXXXXXX	XXXXXXX XXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัติแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน ลบแบบประเมิน	
		XXXXXXX	XXXXXXX XXXXXX	XXXXX	х	ยังไม่ส่งแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเม็น ลบแบบประเม็น	
		XXXXXXX	XXXXXXX XXXXXX	XXXXX	х	รออนุมัดิแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน ลบแบบประเมิน	
		XXXXXXX	XXXXXXX XXXXXX	XXXXX	Х	รออนุมัดิแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน ลบแบบประเมิน	
		XXXXXXX	XXXXXXX XXXXXX	XXXXX	х	ยังไม่ส่งแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน ลบแบบประเมิน	
		XXXXXXX	****	XXXXX	х	ยังไม่ส่งแบบประเมิน	การกำหนดแบบประเมิน ลบแบบประเมิน	
	2013 © ระบบประเมินผลการปฏิบัดึงา กระทรวงการคลังVersion 1.1.0	นโรงงานยาสูบ						^

 หน้าจอจะแสดงแบบประเมินของพนักงานดังรูปข้างต้น ให้ทำการตรวจสอบแบบประเมินสมรรถนะและน้ำหนัก ของ competency แต่ละข้อของพนักงานคนนั้นๆ เมื่อตรวจสอบแบบประเมินสมรรถนะจนถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถทำการอนุมัติแบบประเมินตัวชี้วัดนี้ได้โดยกดปุ่ม

อนุมัติแบบประเมิน (หลังจากอนุมัติแบบประเมินแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขได้)

-36-

🚔 การประเมินพนักงาน > 🔠 กำหนดแบบประเมินสมรรถนะ (Competency)									
้อนกลั	จับ	รออบบัติแ	าเบาไระเบิบ (Co	ompetency)				พิว	
ı	ประเภท : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			ompetency					
บการเ	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX	ตำแหน่ง : XXXX	x		สังกัด : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
ผู้1	ประเมิน : XXXXXXX XXXXXX •	ตำแหน่ง : XXXX	x		สังกัด : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
		1005501		4	จะแนนตามระดับค่าเป้า	หมาย		งไวนขั	
าดับ	สมรรถนะ	ม เตรฐ เน พฤติกรรม	1	2	3	4	5	เลลียน์ เฉลียน์	
มรรย	ถนะตามสายงาน (Functional Competency)								
	สมรายแรงสุข เมื่อมโปรและสวันเคลื้อนชุรกิจสู่อนาคต (connected future business) ความหมาย สนใจ เอาไส่เ เปิดรับ ตี้การ ก็สมรา ก็แคร้า ติดตาม ข้อมูลความรู้เทคนั้นได้ เครื่องมือไหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องเขื่องโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบและการกิจขององค์ สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาแอง พัฒนางานของหนัยองานและที่เกี่ยวข้องเง่ เพิ่มมูลค่าและเพิ่มชีดความสามารถรองรับไห้กับองค์กร	 อาเพศพร7 ขอมูล อาเพศพร7 ขอมูล เทคซิคริรีการ รางไปเสรรีการ งาม ก็เกี่ยวข้องกับ งาม เล่าเด้าหลักของ และ แต่ละควองใน ส่านิกเทคโนโลยี สารสแทศ สึกษาระเบียบข้อ รณ. สึกษาระเบียบข้อ สึกษาระเบียบข้อ สึกษาระเบียบข้อ สึกษาระบบงานให้ สึกษาระบบงาน เกี่ยวกับสำนัก เทคโนโลยีสารสแทศ น่าเทคโนโลยีสารสแทส น่าเทคโนโลยีสารสนเทส 	2 199	5 1120	4 (193		б (заўзян цэ	20.	
2	สมรรถนะหลัก บริการเบิงรุก (Intensive service) ความหมาย	 เข้าใจตามความ ต่องการที่แท้จริงของ ดูกค้า ส่งมอนงานครบถ้วน ถูกต่องตามเวลา ประสานงานภายใน หน่วยงาน และหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดูกค้าได้รับ บริการที่วดเรื่อง (กต้อง ตรงตามเวลา 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำต่ำกว่า ร้อย ละ 50	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำร้อยละ 51- 60	ระดับความพึงพอไจ ของลูกคำร้อยละ 61- 70	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำร้อยละ 71- 80	ระดับความที่งพอใจของ ลูกคำร้อยละ 80 ขึ้นไป	20.	
3	สมรรถนะหลัก มีธรรมาภิบาล (Good Governance) ความหมาย มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ สุจริต ยุติธรรม ตามระเบียบหน่ กอกเดฯ แนวทาง และกฎหมายที่ประชาช่ง สนับสนุนที่มงานและผู้เดียวข้องให้มีส่ว ตรวจสอบความถูกต่องของงานทุกขั้นตอนอย่างโปร่งไส เพื่อให้ผลงานสำเร็จตาม หมาย	 ปฏิบัติงานตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ ขั้น ตอน เร็วจุทานความถูก เร็วจุทานความถูก เร็วจุมานความถูก เกือนองข้อมูล เอกสาร ก่อนการดำเนินงานและ จุ้ะเก็บชาเคร็ง 	น้อยมาก (ต่ำกว่าร้อยละ50)	น้อย (อยู่ระหว่างร้อยละ 51- 60)	บางครั้ง (อยู่ระหว่างร้อยละ 61- 70)	บ่อยครั้ง (อยู่ระหว่างร้อยละ 71- 80)	สม่าเสมอ (ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป)	20	
4	สมรรถนะหลัก มุงสลสำปริจ (Achievement) ตรวมหมาย มุงมัน เอาไรไสไม่มารท่างานที่ได้รับมอบหมาย ทุกครั้งที่ท่างานจะพบ ดัดหาวิธีการที่จะทำไห้งานสำปริจอับสงสารที่มีคุณภาพ และผู้เกี่ยวข้องทั้งพอไจ เพิ่มกำลัง จาวมสามารถ กระดีดรี้อรักม์ ตั้งไจที่จะแก้ไขปัญหาอปสรรค และช่วยเหลี โดยไม่ได้มีการขอร้อง เพื่อป้องกันไม่ไห้เกิดผลกระทบหรือข้อผิดพลาดต่องานขอ ตนเอง และองศ์กร	 หมายเอาในได้ ตั้งใจ หมายเอาในได้ ตั้งใจ หม่มาในการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จ ลายในหระยะ บ่อาที่กำหนด ให้สำเร็จ ลายในหระยะ นอ่าที่สำหนด ให้สำเร็จ ลายในหระยะ นอ่าสั่งให้ดำเนินการ ต่อได้ ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติ งานของคนเองเสมอ ะปร่าไจปัญหาอุปสรรด หักดิชั้น และสามารถ นกับ ชั้นๆหายุปสรรด หักครับ ชั้นๆหายุปสรรด หักครับ ชั้นๆหายุปสรรด หักหระบองคนอ่าง ชั้นๆหายุปสรรด หักครับ ชั้นๆหายุปสรรด หักหระบองคนอ่าง ชั้นๆหายุปสรรด หักหระบองคนอ่าง ชั้นๆหายุประการบองคนอ่าง ชั้นๆหายุประการบองคนอ่าง หลักฐานย้างอิงก่อนที่ ชั้นๆ หร้าง 	เข้าใจรายละเอียดของ งาน และแก้ไขปัญหา เมื่องต้นได้	เข้าโจรายละเอียดของ งาน และแก้ไขปัญหา ได้ดี ภายในระยะเวลาที่ กำหนด	สามารถแก้ไขปัญหาได้ ดี หร้อมทั้งสามารถ ทำหนดแบวทางแก้ ปัญหาได้	สามารถแก้ไขบัญหาได้ ดี หรือมทั้งกำหนด แนวทางแก้ปัญหา โดย มีรายละเอียด/หลัก เกตะช/ว่อจุ่มสุประกอบ การพิจารณา	เข้าใจความเชื่อมโองของ งาน และสามารถแก้ไข ปัญหาเพื่อไง้งานสำเร็จ ดล่วงตามเป้าหมายได้ดี หรือมาใงกำหนดแนวบาง อย่างมีหดีกเกณฑ์ฯ ในการ แก้ปัญหาได้	20.	
5	สมรรถนะพลัก มีวัฒนธรรมร่วมกันทำงานเป็นทัม (Team Culture) ตวามหมาย แสดงความเชื่อมั่น 151 ช่วยเหตือสมันสมุน ประสานความร่วมมือ ดัด ชื่อสราแลกเปลี่ยนช่อมูลข่าวสารตลอดจนทรัพยากรอื่น ๆ ที่จ่าเป็นในการปฏิบัติงา กัน เพื่อลดขั้นตอนความย่งยากของการซื้อสราช ขรัดปัญหาความขัดแย่งและร่วมแก้ไข ตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองศ์กร เพื่อผลประโยชน์ต่อส่ว ร่วมกันอย่างมีเอกภาพ	 ให้ความร่วมมือ รับพังความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนข้อมูล และแลกเปลี่ยนข้อมูล เสาะรองเปฏ้ยังงานให้ สำเร็จตามเป้าหมายที่ สำเร็จตามเป้าหมายที่ ทำหนด ต้องต่ออื่อสาร แลก เปลี่ยนข้อมูล เปลี่ยนข้อมูล เปลี่ยนข้อมูล เปลี่ยนข้อมูล เปลี่ยนข้อมูล เรื่องขอ 	แสดงพฤติกรรมน้อย มาก (หรือ=ร้อยละ 50)	ແสดงพฤดิกรรมน้อย (ຈ້ອຍຄະ 51-60)	แสดงพฤติกรรมบาง ครั้ง (ร้อยละ 61-70)	แสดงหตุดิกรรมบ่อย ครั้ง (ร้อยละ71-80)	แสดงพฤดีกรรมสม่าเสมอ (มากกว่าร้อยละ 80)	20.	

XXXXXXX : XXXXXXX XXXXXXX (XXXXXX) 💂 ระบบประเมินผลการปฏิบัดิงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนดแบบประเม็นสมรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : S-MGR-03) เช่มเขาสู่หน้านั 08:54:24.53 ถึง 08:54:27.30 ใช้บริกา 2.78 วินาที สำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 썉 🛔 การประเมินพนักงาน > 📰 กำหนดแบบประเมินสมรรถนะ (Competency) æ 🋗 13 กรกฎาคม 2561 09:0 พิมพ์ ~ ย้อนกลับ อนุมัติแบบประเมินแล้ว (Competency) ประเภท : XXXXXXXXXXXXXXXXXXX ผู้รับการประเมิน : XXXXXXX XXXXXX ตำแหน่ง : XXXXX ***** สังกัด : XXXXXXX XXXXXX • ผ้ประเบิน : ดำแหน่ง : XXXXX สังกัด: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ดะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย น้ำ มาตรฐาน ลำดับ สมรรถนะ พฤติกรรม 3 หนัก(%) สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) อ่านค้นคว้า ข้อมูล 2 เรื่อง 3 เรื่อง 4 เรื่อง 5 เรื่อง 6 เรื่องขึ้นไป สมรรถนะหลัก 1 เชื่อมโยงและขับเคลื่อนธุรกิจส่อนาคต (connected future business) ข่าวสาร ความร้และ ความหมาย สนใจ เอาใจไส่ เป็ดรับ ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม ข้อมูลความรู้เทคโนโลยี เครื่อง มือใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่องโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบและการกิจขององค์กร สามารถนำ เทคนิควิธีการ ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ความรู้ที่ได้มาพัฒนาตนเอง พัฒนางานของหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มมูลค่าและ เพิ่มชีดความสามารถรองรับให้กับองค์กร งาน รู้หน้าที่หลักของ แต่ละหน่วยงานใน รยส. และ แต่ละกองใน สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ ล เรลนเทศ 2. ศึกษาระเบียบข้อ บังคับของ รยส. 20.00 3. ศึกษา พรบ.จัดชื่อ

18. หน้าจอจะขึ้น "อนุมัติแบบประเมินแล้ว" เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติแบบประเมินสมรรถนะของพนักงาน ถึงแม้ว่า พนักงานยังไม่ส่งแบบประเมิน พนักงานจะสามารถเรียกดูแบบประเมินสมรรถนะของตนเองได้ตลอดเวลา

4.3 การประเมินผล/ให้คะแนนสมรรถนะบุคลากร (Competency)

1. คลิกเลือกเมนู """ "การประเมินตนเอง" จากนั้นเลือกหัวข้อ "การประเมินผลสมรรถนะ (Competency)"

👤 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย	
	🇰 9 กรกฎาคม 2561 07:
🚢 การประเมินดนเอง 🗸 🗸	
🕑 การประเมินผลดัวขี้วัด (KPI)	
🕼 การประเมินผลสมรรถนะ (Competency)	
 ประวัติการประเมินผล 	
แไ เส้นทางก้าวหน้าในสายอาซีพ <	

 ตรวจสอบเลือกรอบการประเมินที่ต้องการให้ถูกต้อง (ระบบจะขึ้นรอบปัจจุบัน) สถานะของแบบประเมินต้องเป็น "พนักงานประเมินตนเอง"

en nuesen awar	าารปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศไ	ทย				🤷	XXXXXX : XXXXXX	x xxxxxx (XXXXX
การประเมิเ	<mark>เผลสมรรถนะตนเอง</mark> (Comp	etency) <mark>(Sc</mark>	reenID : S-E	MP-04) เริ่มเข้าสู่ข	หน่านี้ 13:13:27.37 ถึง 13	8:13:27.76 ใช้เวลา 0.	39 วินาที		
🚨 การประเมินตา	นเอง > 🕝 การประเมินผลสมรรถนะ (Competer	ncy)						🋗 14 กรกฎาค	ม 2561 1
📰 สำหรับ:	รอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2	2 • (พนักงานประเ	ມືນຕນເວง)					พิม
ประเภท :	****								
ผู้รับการประเมิน :	****		ดำแหน่ง: XXXXX		สังกัด :	****	xxxxxxx		
ผู้ประเมิน :	*		ตำแหน่ง: XXXXX		สังกัด :	****	xxxxxxx		
		มาตรราน		-	าะแนนตามระดับค่าเป้าห	เมาย			ų,
ลำดับ	สมรรถนะ	พฤติกรรม	1	2	3	4	5	คะแนน	หนัก
สมรรถนะดา	มสายงาน (Functional Compete	ncy)							
1 สมรรณ เชื่อมุสัน ช่วยมูลกับ ช่วยมูลกับ ช่วยมูลกับ สามารถ สามารถ สามารถ สามารถ	ระดก องเครขัมเคลื่อนธุรกิจสู่อนารคล (connected future sa) มายสูงเกริเมิตอัน เพื่องมือไหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่อง เป็าที่ความให้เสียขอมและการใหม่ขององค์กา ปาที่ความใจหรือของและการใหม่ขององค์กา เก็บของหรือเห็มมูดค่าและเพิ่มชื่อความสามารถ เก็บองค์กร	อานตนตร้างข้อมูล อ่าวสรรงรามรู้ และเพลเมิดวิธีการ ไปนก ที่เกิดวิธีการ เว็บเป้าหลักของ และ และ แต่ละ เกองไปสามัก เมละในสามัก เ	2 (103	1763	4 (763	5 667	o เสองขึ้นไป	O	20

 พนักงานประเมินตนเองโดยใส่หมายเหตุในช่อง หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน) และใส่คะแนนในช่องการประเมินตนเอง กดปุ่ม ^{บันทึกข้อมูล} เพื่อบันทึกข้อมูลหมายเหตุ

XXXXXXX : XXXXXXXX XXXXXXX ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย การประเมินผลสมรรถนะดนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP-04) เช่มเช่าสู่หน้านี้ 1331:17.24 ถึง 1331:17.67 ใช่เวลา 0.44 วินาที 🛔 การประเมินดนเอง > 🕑 การประเมินผลสมรรถนะ (Competency) พิมพ์ ~ **III สำหรับรอบการประเมิน** ปี 2561 รอบ 2 (พนักงานประเมินตนเอง) ประเภท : X0000000000000000000 เส้นการประเมิน : XXXXXXXX XXXXXXX ตำแหน่ง : XXXXXX alisemin · XXXXXXX XXXXXXX . ตำแหน่ง : XXXXXX สังกัด : X000000000000000000000 คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย น้ำ คะแบบ หนัก(% สมรรถน มาตรฐานพฤดิกรรม สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) สมรรถนรหลัก เนื่อมโองและชีบเคลื่อนธุรกิจสู่อนาคด (connected f ความหมาย สนใจ เอาใจได่ เปิดรับ ศึกษา ศันครัว ดีดด ความรับผิดชอบและภารกิจขององค์ทร สามารถปาควา อ่านคันคว้า ข้อมูลข่าวสาร ความรู้และเทคนิควิธีการ ไหน่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน 1. รู้หน้าที่หลักของแต่ละหน่ 2 เรื่อง 3 เรื่อง 5 (\$2.5 6 เรื่องขึ้นไป 4.50 คโนโลยี เครื่องมือใหม่ๆ ที่เกี่ยว 1. รูหนาทหลายองแผละหน่วย งานใน รุยส. และ แต่ละกองใน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ศึกษาระเบียบข่อบังศับของ มพ.... เขส. 3. ศึกษา พรม.จัดชื่อจัดจ้าง/ พรม.คอมพิวเตอร์ พรบ.คอมพิวเตอร์ 4. ศึกษาระบบงานที่เกี่ยวกับ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. นำเทคโนโลยีมาประยุกดไ 20 % หมายเหตุของ competency ข้อ 1 หมายเหตุ (ຜູ້ຄູກປຣະເມັນ) หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) 2 สมรรถนะหลัก บริการเชิงรุก (In ระดับความพึงพอใจ ระดับความพึงพอใจของ ระดับความพึงพอใจของ ระดับค ของลูกค้าต่ำกว่า ร้อย ลูกค้าร้อยละ 51-60 ลูกค้าร้อยละ 61-70 80 วามพึงพอ' บประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสบแห่งป การประเมินผลสมรรถนะตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP-04) เด่มเขาตู่หน้านี้ 1331:17.24 ถึง 1331:17.67 ใช้เวลา 0.44 วันกทั เมินดนเอง > 🗹 การประเมินผลสมรรถนะ (Competency) 👗 m พิมพ์ ~ 📰 สำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 (พนักงานประเมินตนเอง) enumia : XXXXXXX . ะกัประเมิน : XXXXXXX XXXXXX enumia: XXXXX เระดับค่าเป้าหมาย มาตรฐานพฤติกรรม น้ำหนัก(%) าดับ สมรรถนะ สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) สมรรณหมดิก เพื่อสายคมสร้ายเสี้อนรูสิทส์สุขาทศต (connected future business) ความสามาร เขาไรส์ เป็นชิ่ม ที่เขา ทั่งเขาได้ ดีตาม ร่อมูลตามผู้เหต่ไปได้มี เครื่องมือไปน่า ที่เกี่ยวข้องข้อง โนงกินหน้าที่ความรับโดยสอบและหาที่ใจขององค์กร สามารถชาตาวนที่ได้เภาพิเลง ฟิลมางานของหมวย งานและที่เกี่ยวข้องเพื่อเงินลูดค่าและเพื่อร้องวามสามารถระบันไปกับองค์กร 4 (**Š**ao 2 ເรื่อง 3 ເຮື່ອຈ 5 เรื่อง 6 เรื่องขึ้นไร รารสนเทศ 2. ศึกษาระเบียบข้อบังคับของ รยส. 3. ศึกษา พรม.จัดชื่อจัดจ้าง/ สามารถบาทขางสามารถ พรบ.คอมพิวเตอร์
 สึกษาระบบงานท์เกี่ยวกับ สำนักเทคโนโลยีสารสาแทส
 น่าเทคโนโลยีมาประยุกต์ ให้กับงานในหน้าที่เพื่อให้ งาา มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 20 % mpetency sia 1 หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน หมายเหต (ผู้ประเมิน) บันทึกข้อ:

 เมื่อใส่หมายเหตุและคะแนนให้ครบทุกข้อ บันทึกข้อมูล เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงคะแนนรวมและ % ด้านล่างตาราง กดปุ่ม
 เพื่อยืนยันคะแนนประเมินให้ผู้บังคับบัญชา

-39-

-40-

In Instructure Restantion during logic Competency (I A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A mathematical and Logic Competency (I A mathematical and Logic Competency) A for the substrate of the substrat of the substrate of the substrate of the substra	20 1533
E initiananalasan ang ang ang ang ang ang ang ang ang a	รัณส
Burnin MORRONOW	<u>น้าหลัก(%)</u> 20 %
Second	20 %
HereAussure	<u>ນັ້ນແກັດ(%)</u> 20 %
Image: second	<u>ນັ້ນແກ້ດ(%)</u> 20 %
indiaausogramphonyiii<iii<	ນັກແກ້ທ(%) 20 %
National Competency 1 subarb hisperiore fail faces and descripting (concerned from tager and the face of the second second second from tager and the face of the second secon	20 %
1 abstrando abstrando <th>20 %</th>	20 %
Image: Comparison of	
Image: Constraint of the service) оплосии (фисси) обласствение сопрососсе	
Image: Constraint of the second of	
เป็นสามาระสายสาย เป็นสามาระสาย เป็นสามาระสายาระสาย เป็นสามาระสาย เป็นสามาระสาย เป็นสามาระสายาระสาย เป็นสามาระสายาระสาย เป็นสามาระสายาระสาย เป็นสามาระสาย เป็นสามาระสายาระสาย เป็นสามาระสายาระสาย เป็นสามาระสาย เป็นสามาระสาย เป็นสามาระสายาระสายาระสายาระสาย เป็นสามาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระสายาระส	
u usernisernin (Messas infahligen / Hossennin sveits genäusersmusan	20 %
หมายมหลุยอยุ่งกามนั้น) หมายมหลุยอย competency ชื่อ 2	
າຍມາຍແຫຼ (ຜູ້ປະເໜີນ) (⁽ ກຳລັ)	
Image: state	
ริสารระกับกล (Good Governance) เขางสาร้างสอน เป็นที่ปลายสารและเรื่องการเรื่องการเสียงสารและเรื่องการเสียงสารและเรื่องการเสียงสารการเสียง (ประกับสารและเรื่องการเสียงสารและเรื่องการเสียงสารและเรื่องการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียง (ประกับสารและเรื่องการเสียงสารการเสียงสารและเรื่องการเสียงสารการเสียง (ประการการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเส การเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเสียงสารการเส	
หมายมหุญอากระนำบุ หมายบุหยุมจะ competency ช่อ 3 4	20 %
านาณหลายให้เสนนั้น (กัน)	
Image: construction constructin construction construction construction construction co	20 %
กันผู้บังคมดับตา/ผู้ในหลักร	
າພາຍເທຊ (ຟູດູກປະເປນ) ທພາຍເທຊຍລະ competency tia 4	
หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) (ดีเป็	
การประเมณ	
5 #####08/#100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 #####06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 ###06/##100 000 ##0	20 %
พมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน) หมายเหตุของ competency ชื่อ 5	
หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) (ดำนี)	
การประเทศ	ะแบบที่ได้
ประเป็นตรบ 5 ซ้อนนั่ว . ใน้่ 1 ซ้อ ใน้ 2 ซ้อ ได้ 1 ซ้อ	460/500 คิดเป็น 72%
มันศึกร่อง	
2013 6 ระบอร์ระเม็นแลการผู้มีสำนังงาคมายุม กระหวยการสังวิชาร์กา 1.0	^

ุณมประ การบ	มันผลการปฏิบัติงาน การอาสูยแข่งประเทศไทย ระเมินผลสมรรถนะตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMF	192.16 ^D -04) เริ่มเข้าสู่ห หลังจากก	8.0.233 บอกว่า งลการประเมิน ?? เพลการประเมินแล้วคุณไม่	สามารถแก้ไขได้	8034)เกเล็ก				
		 เข้าใจปัญหาอุปรู้ ขึ้น และสามารถแก้ไข ปัญหาและย้อชิตข้องจากการ ปฏิบิติงานใส สืบคับบ้อมูล เอกสารหลัก ฐานอ้างอิงก่อนที่จะพบ กับผู้บังคับปัญชา/ผู้รับบริการ 						4	20 %
	หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		หมายเหตุของ compet	ency ข้อ 4					
	หมายเหตุ (ຜູ້ປຣະເນີນ)		(ถ้ามี)						
	การประเมินคนเอง								
5	สมรรณขมศก สีวิสมรรณรักษาให้ปรามเป็นที่มี (Team Culture) ความสามา และคราวบุรีเสียน (Ti b ประเทศได้สามสามาย ประสานความวัฒนิ ติดต่อสัดสามแคกปลั่งหล่อมูล ช่างสารตอลสาขมายทางกับไม่ ๆ ที่จำมันในการปฏิติดใหญ่สามกับ สำหรับครอบประการประการ จริงสัญหาความวัดแป้งและร้ามแก้ไขข้อตกลงร่วมก็ระหว่างกประหา สาขในและการนอกองกักร เพื่อคลประโยชชั่งต่อขณะร่วมกินอย่างนี้แอกงกาท	 ให้ความร่วมมือ รับที่คงรวบคิดเห็นและแลก เปลี่ยนข้อมูล สามารถเปฏิชิมิงานให้สำเร็จ คามเป้าหมายที่กำหนด ประสานความร่วมมือ ติดต่อ สื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่างสาร ขย้างสื่อเรียงเริ่มข้อมูง งามทุกครั้งที่ข้องขอ 	แสดงพฤติกรรมน์อย	แสดงพฤติกรรมน่อย งดำเนินการ	แสดงพฤติกรรมบางครั้ง bะ 61-70)	ແສດຈາດຄືກອວນນ່ວຍຄຮັ້ຈ (ຈັລຍດະ71-80)	แสดงหตุดิกรรมสมาสมอ (มากกว่าร้อยสะ 80)	5	20 %
	หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		หมายเหตุของ compet	ency ข้อ 5					
	หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)		(ຕຳນີ)						
	การประเมินคนเอง								
	ประเมินครบ 5 ช้อแล้ว	1	ผลรวมการประมิน -	ได้1ช้อ	ได้ 1 ข้อ	ได้ 2 ช้อ	ได้ 1 ช้อ	A=U 36	ณณฑิได้ 0/500
								Â	ดเป็น
								7	2%
		บันทึกข้	อมูล ยืนยันส่งผลการ	อประเมินให้หัวหน้า/ผู้ประเ	มิน (หลังจากส่งแบบประเม่	มินแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขได้)			
บบประ การบ	มินหลดารปฏิบัติงาน ดารยาสุมแห่งประเทศไทย ระเมินผลสมรรถนะตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMF	มิมทักย์ 2-04) เริ่มเร่าสู่หน่านี้ 1331:	อมูล ยืนยันส่งผลการ 17.24 ถึง 19.31:17.67 1	รประเมินให้กัวหนั/(ผู้ประเ ขันวดา 0.44 วินาที	มัน (หลังจากส่งแบบประบ	ພົນແຕ້ກຸດແໃນ່ສານາກຄະເກີອ"ໂຜ້)		300000X : 3000000	300000C (200000)
ามประ	ມົນผลการปฏิบัติงาน การขาสุขมฟงประเทศโทย ระเป็นผลสมรรถนะตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP	2-04) daudingini ing 1331. 2-04) daudingini ing 1331. 2-04) daudingini ing 1331. 2-04) daudingi ing 1331.	ayn Buðudstearr	ລປະເໜີນໃຫ້ທີ່ວານຊຶ່/ຜູ້ປະຊ ເພື່ອອາ 0.44 ວິນາທີ	มิน (หลังจากส่งแบบประม	inudogetainanneu/tatia)		2000000 1 30000000 4	20 %
บบประ	ເກີນສຸດການໃຫຼ່ນີເອົານ ການກາອຸບຸນແທ່ຈະນະເທດໃຫຍ ຈະເກີນເຄດລະເຮດນະອຸນແລນ (Competency) (ScreenID : S-EMP	2-04) เริ่มเข้าสูงเป็นไป 1331. 1224122 - 244 • เริ่าไปการเป็นการเป็น • เริ่าไปการเป็นการเป็น รัฐสามเสมรับไปเป็นเราการ ปฏิบัติ ราปไป • เริ่มกับปัญหาเสมรับไป	อมูท ยืนยันต่อยงงาร 17.24 ถึง 19.31.17.67 ไ การประเม็น ไปยังคู่ประ	ณโลยมีนได้ที่วาหนับผู้ประเ นั่นเอา 0.44 วิษาที เป็นแล้ว	มิน (หลังจากส่งแกกระบ	inunisportainanneunitata)		3000009 X000009 	20.%
ามมาไระ การบ	เม็นผลการปฏิบัติอาน การขาสุบแห่งประเทศไทย ระเว็นผลสมรรถนะตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP พยายเหตุ (djenki แลง)	มารักษ - (อมูล ซึ่งเว็บสรรมสภาพ 17.24 ถึง 19.31 17.67 นี การประเมในเป็นชื่อผู้ประ	ณ่จะเมินให้กังหนั/ผู้ประเ ห่วงรา 0.44 วิหาที เป็นแต้ว	มิน (หลังจากส่งแมกประป	inuégotierarneu/fatie)		30000X ; 300000X	20%
ารป	มินหลการปฏิบัติงาน การธาสูบแห่งประเทศไทย ระเป็นผลสมรรถนะตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP หมายเหล (ญัตประเทศ หมายเหล (ญัตประเทศ)	2-04) เริ่มแร่กลุ่งเปานี้ 1331: ของหมองสมอ ขางประกัญกามสาร์ ชั้น และสามารถอนไข ชั้น และสามารถอนไข เมื่อกิจานได้ - สัมพ์ประมุณ และการกลุ่ก - สัมพ์ประมุณ และการกลุ่ก	ayın ยินอันส์รหลาาร 17.24 ถึง 13.31.17.67 นี การประเมโน ใปยังผู้ประเ ((ก.ม)	ເປລະເທົາໄດ້ເຈົ້າທີ່/ບູ້ຢູ່ໃນແ ເພື່ອອາ 0.44 ວິນາທີ ເພີ່ນແລ້ວ	มิน (หลังจากส่งแบบประเ	ອັນແມ່ວອຸດເປັນ່າານາວຄະເກີດທີ່ເຊິ່		200000X : 30000000 4	20 %
มมประ การ1	สำนหลาการโฏ้มัติงาน การอาสูมแห่งประเทศไทย ระเว้าแผลสมรรถนะเตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP หมายงๆ (ปู่รุกว่านการ หมายงๆ (ปู่รุกว่านการ หมายงๆ (ปู่รุกว่านการ การประเว้าแห่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง สะสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประกับสารแหล่ง เกมาะการประการประกับสารแหล่ง เกมาะการประการประการประกับสารแหล่ง เกมาะการประการ	солого с с с с с с с с с с с с с с с с с с	สมุข ขึ้นขับสรรษณาร 17.24 ถึง 13.31,17.67 นี้ การประเมในไปสังหุ่ประ (กำมิ) และงางจะก็กระเมือะ มาก (ฟระ-โลละ 50)	ประเทิงไม่มีว่าหนังผู้ประเ ประทา 0.44 วินาที เป็นแล้ว และเทละคิกรระปอย (face: 51-60)	fin (nišanniškumber utovečinomanost (čenar 01-70)	inadogotisirarnouritatia)	samedresshata preshtas preshtas	xxxxxx x xxxxxxxx	20 %
มมประ การบั 5	สันผลการปฏิบัติงาน การอาสุมมพ์งประมงศาคร ระเริ่มแผลสมรรถนะตนเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP (เม่น (เม่น)) พรายเหตุ (เม่ครไม่) พรายเหตุ (เม่ครไม่) หารประมันและ การประมันและ การประมันและ การประมันและ การประมันและ การประมันและการประกัน (In strends สินการประกัน (เม่น) เกมาะการประมันและ การประมาณใหญ่ (In strends สินการประมาณใหญ่ (เม่น) การประมาณใหญ่ (In strends สินการประมาณใหญ่ (เม่น) การประมาณใหญ่ (In strends สินการประมาณใหญ่ (เม่น) การประมาณการประกัน (In strends สินการประมาณใหญ่ (เม่น) การประมาณการประกันไข้เป็น (In strends สินการประมาณใหญ่ (เม่น) การประมาณการประกัน (In strends สินการประมาณใหญ่ (In strends การประมาณใหญ่ (In strends ราย การประมาณการประกัน (In strends สินการประมาณใหญ่ (In strends ราย การประมาณ (In strends Strends ราย การประมาณ (In strends St	-04) складурация и изан -04) складурация и изан возначально с изправляние -	แม่มี ขึ้นเป็นสร้างความ 17.24 ถึง 12.31.17.67 นี้ การประเมโนโปส์จะไประ (กัน) และเพละสิทราชน์สอ มาก (กัน) (กัน) (กัน)	ประเมิงได้มีหนังหนังผู้ประเ เมื่ออา 0.44 วินาที เมือนแล้ว แต่ลอาชอักรระปอย (โดยอะ 51-60)	รัณ (เหลือจากเส้มแกกระบ แสดงายอัการกฎการครับ (รักกละ 61-70)	inuitopotiarunneuritatia)	unerveikrassiussa grunnfikasa 80)	2 20000X : 200000X	20 %
uuulae ninsii 5	สันผลการปฏิบัติงาน การอาสุมมพ่งประมาศไทย ระเริ่มแผลสมรรถนะตามแอง (Competency) (ScreenID : S-EMP แนรยงพุ (ผู้คุณใน หมายงพุ (ผู้คุณใน) การประมัณน หายให้เป็น การประมัณน (หมาย การประมัณน (หมาย) การประมัณน (หมาย การประมัณน (หมาย) การประมัณน (หมาย การประมัณน (หมาย) การประมัณน (หมาย) การประมัณน (หมายการประมาณ การประมัณน (หมายการประมาณ การประมาณใน (หมายการประมาณ การประมาณในการประมาณ	2-04) сластрина (1231) изания санатории (1231) изания (1231) изани	แม่มี ขึ้นเป็นส่งระดาการ 17.24 ถึง 19.31.17.67 นี้ การประเมในไปยังหุ่มระ (สำนั มาก มาก เปล่าง เกาะประเมในไปยังหุ่มระ (สำนั) (สำนั) (สำนั) (สำนั) (สำนั)	ณโรมมันไฟฟ้าหนังผู้ประเ เมื่อเอา 0.44 วิมาที เมือนเกิว แสดงกระทักรระบัยน (สอยตะ 51-60)	รัณ (เหลี่ระจากส่วนบากระบ มและเทยมีการระบุการสร้อ (famar 61-70)		unered reportuna princi tana princi tana Di	2 X00000 X X000000	20 %
5	มันผลการปฏิบัติงาน การอายุมนห์งประเทศไทย ระเริ่วแผลสารรถนะตามแอง (Competency) (ScreenID : S-EMP แนนองตุ (ปฏิเตปิน) แนนองตุ (ปฏิเตปิน) หมายเหตุ (ปฏิเตปิน) (ระเริ่มสมายสาย การประมันตรรรณ์ เรื่องสมายสายคายสายคายสายคายสายคายสายสายสายสายคายสายคายสาย (ปฏิเตปิน) (ระเริ่มสมายสายคายสายคายสายคายสายคายสายสายสายสายคายสายสาย (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน) (ปฏิเตปิน)	2.004) เริ่มแร่กลุ่มหาร์ 1331: ชองขณะออสมอ ชองขณะออสมอ ช่วยงานส่ง ระการประกูลเราะหรือเกิด ช่วยเสราะระบรรร เป็นระบรรรร 1.555571155.00 	 สมุข สินสับสร้างอาการ 17.24 ถึง 19.31.17.67 ไ 17.24 ถึง 19.31.17.67 โ 17.24 ถึง 19.31.17.67 1 17.24 ถึง 19.31.17.47 1 17.24 ถึง 19.31.17.47 1	ณโรมมา 0.44 วิษาที เมื่อเอา 0.44 วิษาที เมื่อแต่ว (ส่อนอาจอุดัสรรรณ์สอ	Stu (Milisi malanumber)			200000 1 1000000 4 5	20 %
1119= 1751	มันผลการปฏิบัติงาน การชาชุมแห่งประเทศไทย ระเริ่วในผลสามรรถนะชานเอง (Competency) (ScreenID : S-EMP แนกแรงชุ (ปฏิเกปล แนกแรงชุ (ปฏิเกปล เหลายงพุ (ปฏิเกปล) การประมันสายงารประการประเทศ การประมันสายงารประการประเทศ การประมันสายงารประการประมาณ (ปฏิเกปล) การประมันสายงารประการประเทศ การประมาณการประการประการประเทศ การประมาณการประการประเทศ การประมาณการประการประการประมาณการประมาณการประการประเทศ การประเทศ การประเทศการประเทศ การประเทศ	2.004) เริ่มแร่งสูงหมาย 1331: ของคณองสมข ของคณองสมข ของคณองสมข เริ่มสามารถเสียง เริ่มสามารถเสียง เริ่มสามารถเสียง เริ่มสามารถเสียง 1.1557745556 - 1.1557745556 - 1.15577455 - 1.15577455 - 1.15577455 - 1.1557745 - 1.155774 - 1.1557745 - 1.155774 - 1.1557774 - 1.155774 - 1.155774 - 1.15	แม่ มาระประเมในไปยังหุ่มระ (การประเมในไปยังหุ่มระ (การ) และสาราสิการระโอง (การ) (การ)	ณโรมมา 0.44 วิมาที เมื่อเอา 0.44 วิมาที เมือนสารณ์กระหม่อย (ส่อนอะ 51-60)	fin (Missionalsaundeut			300000) JOCOCOO 4 5	20 %

5. ระบบจะแสดง popup ให้ยืนยันการส่งผลการประเมิน กดปุ่ม "ตกลง"

-42-

6.หลังจากส่งแบบประเมินให้ผู้ประเมินแล้ว สถานะของแบบประเมินจะเปลี่ยนเป็น "<mark>รออนุมัติผลการประเมิน</mark>"

	สำ	หรับรอบการประเมิน ช 2561 รอม2 🔹 (รออนุมัติ	าผลการประเมิน)	>						,	
Name is Not work with the problem is not work with the pr	ป	Istani : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX									
in the interval is the interv	มการป	Isesifiu : XXXXXXXXXXXX	ตำแหน่ง	XXXXX			สังกัด : XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX			
noise 1 Antional and antional structure interface interf	ญับ	Isecifiu : XXXXXXX XXXXXX •	ตำแหน่ง	XXXXX		ormana	สังกัด: XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX			
Weight w	าดับ	สมรรณะ	มาตรฐานพฤติกรรม	1	2	3	4	5	คะแนน	น้ำหนัก	
Image: set of the set o	มรร ถ	านะดามสายงาน (Functional Competency) สมรรณหมลัก เข้อสารเงณตรับเคลื่อนรุกรีสุสมาคล (connected future business) ความหมาย กน้ำ สวเว้าได้ เปลี่ยน สัตรา คันคว่า คิดตาม ข้อมูดความผู้เหต่ เน้าสื่อ เครื่องมือไหม่ๆ ที่เขียวข้องเชื่องโองโก้แหน่าที่ความในคิดขณและการก็จะององค์กร สามารถในความรู้ที่ได้มา พัฒนาจานของ พันนางานของหน่วยงานและทั่งก็อาร์องเพื่อเห็มมุดค่าและเห็นชีดความสามารถ รองรับไฟกับองค์กร	อานค้นคว้า ข้อมูลข่าวสาร ความรุ่นละเททนิตริธีการ ในหมุ่าที่เกี่ยวอังกับงาน 1.รุ่หน้าที่หลักของแต่ละ หน่วอวนใน ขณส. และ แสละกลงในสำนัก เทคโนโอสีตารสนาหส 2.ศักราชนา2.ครื่อสังคั ร่างการและมีหรือสังค์ ร่างการและมีหรือสังค์ ร่างการแหล่งในสื	2 เพื่อง	3 เนื่อง	4 (fas	5 đos	6 ตื่องขึ้นไป	3	20 %	
Index <th c<="" td=""><td></td><td>หมายเพล (ศักประเมิน)</td><td>5. น่าเทคในโดยมา ประยุกด์ให้กับงานในหน้าที่ เพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น</td><td>หมายเหตุของ compe</td><td>tency ข้อ 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th>	<td></td> <td>หมายเพล (ศักประเมิน)</td> <td>5. น่าเทคในโดยมา ประยุกด์ให้กับงานในหน้าที่ เพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น</td> <td>หมายเหตุของ compe</td> <td>tency ข้อ 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>		หมายเพล (ศักประเมิน)	5. น่าเทคในโดยมา ประยุกด์ให้กับงานในหน้าที่ เพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	หมายเหตุของ compe	tency ข้อ 1					
Interview <td></td> <td>หมายเหต (ค้ประเมิน)</td> <td></td> <td>(ถ้ามี)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>		หมายเหต (ค้ประเมิน)		(ถ้ามี)							
$ \begin{array}{ $	2	การประเมณสมเธง สมรรถแมนส์ก ปริการเรื่องุก (intensive service) สรามกณาย	 เข้าใจตามความต้องการ ที่แท่จริงของอุกค่า ส่งมอบงานครบถ้วนถูก ต่องตามเวลา - ประสานอานกรในหน่วย งาน และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เกื่อวข้อง เกื่อให้ดูกร้าได้รับบริการที่ รวดเร็ว ถูกต่องตรงตาม 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำค่ำกว่า ร้อย ละ 50	ระดับความทั้งพอใจ ของลูกค้าร้อยละ 51- 60	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำร้อยละ 61- 70	ระดับความที่งพอใจของลูกคำ ร้อยละ 71-80	าะดับความที่งหลไจของลูกคำห่อยอะ 80 ขึ้นไป	2	20 %	
$ \begin{array}{ $		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเทิน)	1281	(ถ้ามี)							
Image: control (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (00000 (00000 (00000 (00000 (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (0000 (000		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)		(ถ้ามี)							
2 Section Sect		การประเม็นคนเอง	.18.48	- Anna an	dan		starra Br	aluau			
0 0 0 0 0 0 0 0 0	5	มีพรรมาสัมาล (Good Gowmance) สารามสาม แต่ส่งปฏิมีสำเร็จก่างที่ประสามสัมผิดชอม สุจริต ยูต์ธรรม ดายระเบียบหลักเกณฑ์ สารามสาม และทุณหายที่ไทยส่งสามสนุณที่สารามและยุ่งที่กระวัดสงให้สำเร็จกละรางสอบความถูก ส่องของงานทุกขึ้นคลเมอร่างไปว่าถึง เพื่อให้และงานสำเร็จตามเป้าหมาย	 มาแพง เฉตามาเมอบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ตรวจทานความถูกต้อง ของข้อมูล เอกสารก่อนการ ดำเนินงานและจัดเก็บทุก ครั้ง 	(ຕໍ່າກວ່າຮ້ອນລະ50)	(อยู่ระหว่างร้อยละ 51- 60)	(อยู่ระหว่างร้อยละ 61- 70)	(อยู่ระหว่างร้อยละ 71-80)	(ตั้งแต่ร่อยละ 80 ขึ้นไป)		20.0	
Image: space of the space		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		(ถ้ามี)						207	
Image: constraint of the second status of the se		หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)		(ถ้ามี)							
Image: Second Secon	4	คระประเมินตนเอง สมรรณมหลัก มูเสดสำนัจ (Achievement) ครามทนาน มุเสนิน แล้าไงได้ในหารกำรามที่ใด้รับแอมหมาย หุกครั้งที่ทำงานแรงขณะแล้ดจาวได้ การที่จะทำให้งานสำนัจส่วยและการที่มีคุณภาพ และยุได้ราย้องที่จะคอไจอย่างเลื่อกำกัด คราม สามารถ กระติออร์กลังได้จำจังแกะที่ใจสูงการกุลโดยจากสามารถ เพื่อป้องกันในให้เกิดสุดกรรทบหรือข้อติดพลาดต่องานของสมเอง และองค์กร	งุ่มเพลอาไปส์ ดั้งไร มุงกับ มาณาปฏิมีต้องปาให้เพื่อ ภายในสมของอากักาหล - ไปรัญญาตาลอะเรื่องแก้ๆ มันไปจะมีสามารถได้ สอาจถูกต้อง - มันในประที่สามารถได้ ของคนองสมของ หม่านใจมีถูการณ์ - มันไปจะมีสามารถ - มันใหม่มีสามารี - มันใหม่มีสามารี - มันใหม่มีสามารี - มันใหม่มีสามารี - มันใหม่มีสามารี - มันใหม่มีสามารี - มันใหม่มีสามารี - มันใหม่มีสามารี - มันการ	เข้าโจรายอะเอียดของ งาน และแก้ไขมีอุทา เมื่องดันได้	เข้าโจาายละเม็นตของ วาม และแก้ไขมัญกา ได้ดี ภายในระยะเวลา ที่กำหนด	สามารถอะเว็บขัญหา ได้สี หรือมหังสามารถ กำหนดอนวรทางเอก็ ปัญหาได้	สามารถแก้ไขมัญหาได้ดี พร้อม ให้กำารแอนเวลางามเกร็ญหา โดยสรายสนอัยด/หลักเกณาย์ ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เข้าโจความเชื่อมโองของงาน และสามารถ แก้ไขมัญหาเพื่อไห้รายสำหังคมเห็น หมายให้สี หรือหรึ่งกำหนดแนวทางอย่างมี หลักกณฑ้า ในการแก้มีอูหาได้		20 %	
・いのこのとのなるのもの、いいのというの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというのなるのもの、いいのというの、いいのというの、たいのといいの、たいのといいの、たいのといいの、たいの、たいの、たいの、たいの、たいの、たいの、たいの、たいの、たいの、		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		(ถ้ามี)							
Instruction		หมายเหตุ (ยู่ประเมิน)		(ถ้ามี)							
איז	5	การประเมินอนเอง สมรรณะหลัก มีวัฒนรรมร่วมกับกำงานเป็นวัน (Team Culture)	 ให้ความร่วมมือ รับพึงความคิดเห็นและ 	แสดงพฤดิกรรมน้อย มาก	แสดงพฤดิกรรมน้อย (ร้อยละ 51-60)	แสดงพฤดิกรรมบาง ครั้ง	แสดงพฤดิกรรมบ่อยครั้ง (ร้อยละ71-80)	แสดงพฤดิกรรมสม่ำเสมอ (มากกว่าร้อยละ 80)			
หมายเหตุ (ปฏิประเมิน) (ถ้ามี) หมายเหตุ (ปฏิประเมิน) (ถ้านี)		ความหาย แสดงความเอ็มไป ไว้ใจ ข่วยเหลือสับมุณุน ประสาขความร่วมมื้อ ต้ดอดอังกรณะก เป็นรับช่อมุณว่าสารคลองมาให้กายหรือมๆ ที่จำใหม่ในไหกประมีผู้ใช้สายร่วมกัน เพื่อองชั่นขอมหวามประกายของการสื่อสาร ชั่งอิญหาความชัตแย้งและร่วมแก้ไขยังคุณร่ามกัน ระหว่างหน่วยงานกายในและภายนอกองค์กร เพื่อผลประโยชมัดอภ่านร่วมร่วมกันอย่างอีเอกกาห	แลกเปลียนข่อมูล • สามารถปฏิปิดีงานให้ สำเร็จคามเป้าหมายที่ กำหนด • ประสานความร่วมมือ คิดค่อสือสาร แลกเปลี่ยน ข่อมูล ข่าวสาร ช่วยเหลือเพื่อน ร่วมงานทุกครั้งที่ร้องขอ	(₩§≥=šauaະ 50)		(ຈໍລນລະ 61-70)				20 %	
หมายเหตุ (ผู้ประเมิน) (ถ้ามี)		หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		(ถ้ามี)							
		หมายเหต่ (ผู้กระญภ)									

4.4 การประเมินผลสมรรถนะ(Competency) พนักงาน

1. คลิกเลือกเมนู

"การประเมินพนักงาน" จากนั้นเลือกหัวข้อ "การประเมินผลสมรรถนะ(Competency)"

👤 ระบบประเมิน	ผลการปฏิบัติงาน การยาสู	บแห่งประเทศไทย	2	XXXXXXX : XXXXXXX (XXXXXX) \smallsetminus
				₩ 16 ssappen 2561 1/:
💄 การประเมินตนเส	30	<		
🖀 การประเมินพนัก	งาน	~		
🎛 กำหนดแบบ	ประเมินตัวชี้วัด (KPI)			
🃰 กำหนดแบบ	ประเมินสมรรถนะ (Competency)			
🗹 การประเมินเ	งลตัวชี้วัด (KPI)			
🕑 การประเมินต	งลสมรรถนะ (Competency)			
🛱 การกำหนดเ	กณฑ์สรุปผลการประเมินพนักงาน			
🖿 สรุปผลการบ	lระเมินประจำปีของพนักงาน			
ชาติ การบริหารอัดราส์ ชาติ การบริหารอัตราส์ ชาติ การบริหารอิตราส์ ชาติ การบ	กำลัง (Workload)	<		
เส้นทางก้าวหน้า	ในสายอาชีพ	<		

 2. ตรวจสอบเลือกรอบการประเมินที่ต้องการให้ถูกต้อง (ปกติจะขึ้นรอบล่าสุด) จอภาพจะแสดงรายชื่อพนักงานที่อยู่ภายใต้ บังคับบัญชาโดยอัตโนมัติ หากพนักงานจำนวนมาก สามารถทำการค้นหา ได้โดยป้อนชื่อ / เลขประจำตัวพนักงาน หรือ สถานะของแบบประเมินเพื่อค้นหาพนักงานนั้นๆ พร้อมกันนี้ระบบจะแสดงสถานะของแบบประเมินดังนี้



-44-

2,5	ะบบประเมินผลการปฏิบัติ	งาน การยาสูบแห่งประเทศ	ไทย					X : XXXXXXX XXX	XXX (XXXXX) ~
	การประเมินผลสมช	รรถนะพนักงาน (Co	mpetency) (S	ScreenID	: S-MGF	R-05) เริ่มเข้าสู่หน้านี้ 14:	40:51.41 ถึง 14:41:3	3.94 ใช้เวลา 42.53 รี	วันาที
≗	สำหรับรอบการปร	ะเมิน ปี 2561 รอบ 2	Ŧ						
മ	曫 การประเมินพนักงาน > 🗵	ึ การประเมินผลสมรรถนะ (Comp	etency)					🏥 16 r	ารก <mark>ฎาคม</mark> 2561 14:46
.al	💄 ชื่อ	ค้นหาจากชื่อ/เลขประจำดัว		🕄 สถานะ	ทั้งหมด	v			
	พบ 8 รายการ								
	🚓 หน่วยงาน	🖀 เลขประจำตัว	🚔 ชื่อ	🗖 ตำแหน่ง	่}≣ ระดับ	🟮 สถานะ	🚖 คะแนนที่ได้	ช ิ คิดเป็น (%)	🕈 ดำเนินการ
	******	XXX XXXXXX	*****	XXXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	380.00	76.00 %	การประเมิน
		*****		XXXXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	0.00	0.00 %	การประเมิน
		XXXXXXX		XXXXXX	х	รออนุมัติผลการประเมิน	320.00	64.00 %	การประเมิน
		XXXXXX	*****	XXXXXX	х	รออนุมัติผลการประเมิน	260.00	52.00 %	การประเมิน
		XXXXXX		XXXXXX	Х	รออนุมัติผลการประเมิน	360.00	72.00 %	การประเมิน
		*****	*****	XXXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	0.00	0.00 %	การประเมิน
		*****	*****	XXXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	340.00	68.00 %	การประเมิน
		XXXXXXX	*****	XXXXXX	х	พนักงานประเมินตนเอง	0.00	0.00 %	การประเมิน

3. กดปุ่ม ^{การประเมิน} ที่รายการที่ต้องการ หน้าจอแสดงแบบประเมินสมรรถนะของพนักงานแต่ละคน พร้อมผลการ

ประเมินตนเองของพนักงาน

🌲 ຈະນນນ	ระเมินผลการปฏิบัติ	้งาน การยาสุบแห่งประเทศไทย						🔒 xx	0000 : 0000000 0000000	(XXXXXX) ~
กา	ประเมินผลสมา	รรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : S-MGR-05) เส้มเข้าสู่หน้าที่	14:40:51.41 ถึง 14:41:33.94 ใช้เวลา 4	42.53 วินาท์						φ.
สำข	หรับรอบการปร	ซเมิน ปี 2561 รอบ 2								
2 20	าารประเมินหนักงาน > 🗵	8 การประเมินผลสมรรถมะ (Competency)							🏥 16 กรกฎา	nai 2561 14:54
ait ai	แกลับ		รออบบัต	งันอุญารประเบ	u (Competen)	10				พิมพ์ ~
17	1/22.001 : X000000	20000000000000	100 614	Man 171700	(competent	.97				
រៀទ័យ	ารประเม็น : X000000	XXXXXX	dhumie : XXXXXX			สังกัด :	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
	ผู้ประเม็น: XXXXX	XXX XXXXXX Y	dhumie : XXXXXX			สังกัด :	000000000000000000000000000000000000000			
							ดะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย			น้ำ
ដាវ	iu	สมรรถนะ	มาตรฐานพฤติกรรม	1	2	3	4	5	ຄະແນນ	นนัก(%)
,	สมรรถนรหลัก เชื้อสไองและขับเคลื่อ ความหาย สมใจ แลา ภางถึงขององก์กร สาม องก์กร	ระสทั่งสุรารล (conected four busines) ไปให้เสียสิน ก็องกำลังที่ สังสาม ข้ออุงกาญใหญ่ได้ได้ ได้ระใส่ไหห่ ที่เกี่ยวข้อเพื่อเริ่มในเข้าที่ภามให้สระบบ มาทร่างกามรู้ไปให้กรับการและ สัมหาการเลาก่าน และที่ได้เราใจเพื่อเพื่อเพิ่มอย่างแต่ได้สังกามสาทางของให้	สามพันทั่งที่ มัญญาวิสาขารปฏิ และเทษต์ได้ไหร เห หน่ายางที่ได้เราไปเป็นหาง ได้ เป็นที่ เป็นการประกัน เกาะทั่งได้สามพันธ์ไปเป็นหาง เกาะทั่งได้สามพันทย์ได้เป็นหาง เกาะทั่งได้สามพันทย์ ส. คิณางานเป็นหางไปเกินประการ เป็นที่เป็นสามพันทย์ได้ไป เกาะทั่งได้สามพันทย์ได้ไป เกาะทั่งได้สามพันทย์ได้ไป เกาะทั่งได้เป็นที่มายางได้ไป เกาะประการได้เป็นที่มายางได้ไป	2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 (for	5 das	6 สังสร้าน	0	20
		Monolaur visits tiestsammen (Citex visitalentifisminur) manung (Qentralin) waraung (Qitextifi) waraung (Qitextifi) manung (Qitextifi)		หมายเหตุของ comp	elency tio 1	\sum	• • • •			
			บันทึกข้อมูล อนุ	มัติผลการประเมิน (หลัง	จากอนุมัติผลการประเมินแล	อดูณไม่สามารถแก้ไขได้)	ป้อนกลับ			

נענו	เชเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : S-MGR-05) เล่นส่วย่างน้ำเจ	40:51.41 ถึง 14:41:33.94 ใช้เวลา 42	.53 วินาท์						
หรับ	มรอบการประเมิน 12 2561 รอม 2 *							60 16	
uniti	аанынын тал 2 ол н палааанынынынын ролпулоткуу	ຮວວນນໍ້ຄ	รับออออไสนมิ	(Compotono)				E in migh	
24	E24/11 : X000000000000000000000	100410	IMOLI 11 1901	(competency)					
กาณ	esulu : X000000X X00000X	สำนหน่อ : 300000			สังกัด : XX	000000000000000000000000000000000000000			
49	esulus : XOOOXXX XXXXXXX •	dhumia : X0000			สังกัด : XX	ดวะแนนตามระดับต่าเป้าหมาย			
່ານ	สมรรณะ	มาตรฐานทฤติกรรม	1	2	3	4	5	A2830	
1	ทมสามมัน 10 ราม (สมเตรียกการ Competency) เขึ้นที่เอลมข้อเสื่อแข้งรู้แล้วและ เข้าแข้งและสำนักทุกให้เรื่องการให้การให้เกิดสามการผู้เขาให้เสีย เสียงให้ประก็แต่ได้หนึ่งเป็นก็แห่งกำลังการให้สร และการและสำนักทุกให้เรื่องการให้การให้เกิดสามมัน กำลังการกระการและก็เสียงใหญ่สามมาให้สร้างแห่งสำนานการและไปได้ใน แต่สะ	ม้านกันสาราชัยมุมสารามาร สารณ์ เมาแรงกรีสรีสารา โรงเรา ที่เสียาร่องสมารา โรงเรา 1, (กร่าวที่เสียงสมาราชาวาน โรงเรา 1, เอา เสรียงสว้านที่หรือ เมากร้างมีสาราชนอง 2. คือสารแบบ พระก. สมสร้างสว้า พระก. สมสร้างสว้า เมากร้างมีสาราชนอง 1. มากราช 1. สาราชนอง เมากร้างมีสาราชนอง 1. มากราช 1. สาราชนอง เมากร้างมีสาราชนอง 1. มากร้างมีสาราชนอง	2 (820	3 das	4 tf20	5.da	6 diadota		
	Hervefiarer effets Class dealard Kervefiarer)							0	
	អារាលអាតុ (រដ្ឋការនេះជាម)		หมายเหลุของ compe	tency sĩa 1					
	មណាលេស្ (សំខែលវិប)								
	งเมืองเมือง งเมืองกับเมืองเมือง ผู้เป็นสับเป็นเป็นเป็น								
	aneranalo Anerodopo (monstor anerolog) arronorio	 เข้าใจอามตรวมม่องการที่แก่หรือ ของลูกก้า ส่มของอาทตรบถ้วยถูกต้องสาม เรลา อ่ยสามรามกายใจขต่ายงาน และ พน่าองานที่เดียรข้อง เพื่อไปสุดก้างสืบมริกรย์ 	ระดับความพื่อหลไข ของลูกด้าย่ากว่า ร้อย อะ 50	รรดับครามที่งาดอไรของสุดคำ ข้อของ 51-60	รรดับความที่สหลโรของลูกค จัลยละ 61-70	ก่ ขะสัมหารแห้งหมใจขมงลูกคำข้มมณ 71-80	ระสันครามที่งหลไรหลงดูกทั้งร้อมสะ 80 ขึ้นไป		
	Herofulari videla Sisti Anamana (Citat administrationalium)							0	
	(เป็นกระกาท) เหมายางเห		หมายเหตุของ compe	tency tia 2					
	งณาแบงดุ (สู่ไประเมโน)								
1	งหลักงานประเพิ่มของของ ผู้นั่งเห็นเป็ญหาประเพิ่ม								
	สะหารมากัก สารหารการได้ (Generator) สารหารการแต่มีผู้มีสำหรับที่สารหารไปสะหมวยใน ผู้สะหมวยแป้นอยไปและส่วนการการ และอยู่สะหารไปสาร่าน สนัสสุรปนสารและ ปลาวันไปให้สารประการประการบุครับการมากอยู่หนึ่งสารมากได้ไปสินส์ไปให้เอาแล้วประหารไปการไป	 ปฏิปลิงานอามระเบียบหลักเคณฑ์ ข้อของ อรรจหานดรามถูกข้องของนั่นมูล เอกรารก่องการดำเนินงานและทัด เก็บพุกครั้ง 	ນ້ອຍລາກ (ດ່ຳກວ່າຈໍອມສະ50)	น้อย (อยุ่งระหว่างจ้อยอร 51-60)	มางครั้ง (อยู่ระหว่างร้อยละ 61-70)	ม่อยครื∂ (ณญังรางร่างสัยและ 71-80)	ໜ້າໜອດ (ນັ້ນແຫ່ຈັນແລະ 80 ຈີ່ນຳໄປ)		
	Herolaurs delta tisriotauresc (Class disubactionolium)							0	
	งหมายเหตุ (ปฏิเกปตะเมิน)		หมายเหลุของ compe	tency tia 3					
	หมายเหตุ (ภู่ประเมิน)								
1	หนักงานประเมินอนของ ผู้บังคับบัญชาประเมิน								
	สะหลายค้า สมสารให้ (กร้างของการกับ สารทำไปการการการการที่ได้สารแอนาน และไฟประการของการสารคร์สิงหรับคารให้การในการสารครับ สำหรับสารทางที่หนึ่งสองการใน การสะหารค คลส์สไฟร์ ดีว่า ประมาทสัญหารูปสองก และก่านเหลือรู้ได้ในสารที่มีการสารค เสนสไฟร์ ได้ ปละและการแขทั้งขึ้นสีมหารสนดการของสนด และสงให	รุณการเราไปส์ ดีไร่ รุณ์ประการ ผู้ได้สารปรัฟร์ คงารโจยธรรมราคา ที่สารมด - ปายังสุมาราชอง เรื่องหารู้อื่อไป สารโครงของไข สารโครงของไข - อีรไปสู่มากปฏิบัติราชของ สามารถครับ - อร้างใหญ่การปลายสารที่ได้สร้าน และ สามารถครับ - สุมารถครับ - สินาร์สมุระทุการปฏิบัติ - สมาร์สมุระทุการปฏิบัติ - สมาร์สมุระทุการปฏิบัติ - สมาร์สมุระทุการปฏิบัติ - สมาร์สมุระทุการปฏิบัติ - สมาร์สมุระทุการปฏิบัติ - สมาร์สมุระทุการปฏิบัติ	เข้าใจจามสถาเมืองของ งาน และสายใหม่อียุพา เนื่องต่นได้	เข้าไขาดเอกเมืองของงาน และ แก้ไขเมืองาไข้ สามใหร่อย เวลาที่กำหนด	สามาระเอาเร็จมีผูญการ์สี พลัฒนที่สามาระการเหม แพรงระเองก์มีสูงหาได้	สามารถเป็นสินที่ได้มีสามันไปการณ มาการแก่มีสุขารสามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์สามาร์ นัญญาโทรณาการที่จายถา	nhterneductureserve serverened helpendelster abbaarservelver of de de de de de server service de nach turne dépende	114 Añn 0	
	Menofatar olada tiorinamene (Clos disafateforoslawy)								
	អង្គរាលអាតុ (រៀតលើដលីរប)		หมายเหตุของ compe	tency til 4					
	អណាលអនុ (ស៊ៅរាជយើង)								
į	พนักงานใจเหมือง หนึ่งเก็บเรียกว่าประเมิน								
	องกระเทศได้ สินชายสายสำนักรารเป็นไป (Them Califord) สารางการ และสารางที่ไฟว่า (The invaluational data faces and faces in a strategy in the invalue of the strategy หาวยผู้มีสารางการและการและการสารางที่สินสารางที่สนในเอารางเป็นขึ้นสองสารประหาศารางการประเทศการและสงค์ เพื่อเล เป็นสมพัฒนาหน้าสารางในสาราง	 ใบ้ความส่วมมือ ใบที่สารามศิลเท็จและแอคนได้อน พ่อมูล สามารงสุดเท็จและอนอคนได้อน หลายที่สายและ สามารงสุดเท็จและอน หลายที่สายและ น่อสารายการประสินส์ สิตส่งสุดสาร มากเปลี่ยนสืบสุดส์ 	ແສະວາທຸດໍຄິດອະນາໂລຍ ລາກ (หรือໂຣຍຄະ 50)	ແສະເທດຸຣິຄາແນໂລຍ (ເຈັ້ນແທນ 51-60)	แสดงหลุดีกรรมนางครั้ง (ร้อยสะ 61-70)	шталисблосоцізон ⁸ а (в'яват7-80)	ແປລະຫວັດຈະແນນ້ຳເປັນເອ (ທາກກາ້າໃຊ້ອອນ 80)		
	Heroduce defe Caritanewa (Class disubsetforesiner)							0	
	หมายระดุ (รัฐดุกษ์ระณ์น)		หมายเหตุของ compe	tency sia 5					
	អង្គារផលគុ (ស៊ីរ៉ាននេទីស)								
J	งหนักงาทเปรายังในอนเอง หมู่นักคัณมีคุณหาประเมณ								
	ยังไม่ได้ประเทิน	84	ลรวมการประมัน -	•		-		A:	ະແນນ 0/50 ດັດເປັ

 จากนั้นที่บรรทัด ผู้บังคับบัญชาประเมิน ของสมรรถนะแต่ละข้อ ใช้เมาส์คลิกในช่วงคะแนนที่ต้องการ ทั้งนี้ระบบจะถือ คะแนนของผู้บังคับบัญชาเป็นสำคัญ คะแนนจะปรากฏต่อเมื่อผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ให้คะแนนหรือคลิกแถบสีเท่านั้น สามารถ ระบุหมายเหตุ ในช่องหมายเหตุผู้ประเมินได้ กดปุ่ม นี้นทึกม่อมุล ด้วย ระบบจะแสดงแถบสีตามคะแนนที่เลือก พร้อมค่า คะแนน จะแสดงในช่องคะแนน

🔍 ระบบปร	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย							XXXXXXX : XXXXXXXX XX	000000 (X00000) ~
การ	ไระเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : S-M	GR-05) เริ่มเข้าสู่หน้านี้ 14	4:40:51.41 ถึง 14:41:33	3.94 ใช้เวลา 42.53 วินาที					
สำห	รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 🔹								
3 สำคับ	สมรรถนะ	มาตรฐานพฤติกรรม	1	2	3	4	5	คะแบบ	น่าหนัก(%)
ู สมร	รถนะตามสายงาน (Functional Competency)								
1	สมรรณหมดิก เรื่อมไปออเมสร้ามคลื่อนรูท์ให้สู่อาเทศ (connected future business) อานาณายา อย่าง แก่างไฟ มีได้ป่า คิดกา กันค่า มีอคาม ขัญอุเครามรู้เหต่างไม่ยี เครื่องมือไหว่ๆ ที่เกี่ยวข้องนี้อง ในหนักหน้าที่ความในดีเหมนอยางที่จะอองคัง สามารถข่างๆ บรูที่ได้มาพัฒนาคนอง พัฒนางานของหนบ งานแลที่เกี่ยวข้องพื้อเห็นอุเลาและเห็นข้อความสามารถองไปให้ของคัด	อ่านสันคว้า ข้อมูลข่าวสาร ความรุ่มสะเทคนี้ครั้งการ ในข่าง ที่เรื่องชื่อห้วยาน 1. รุ่มนำให้สัทรองแต่ละ กองในที่ทัณฑารองแต่ละ กองในที่ทัณฑารโนโลยี สารสนเหล่ 2. สึกรารหนึ่งหมืองชื่อของ 3. สึกรา ทรม.5สชัยชื่อสารม พรม.ค.อาร์กองการที่เกี่ยวกัย สำนักแหล่งไปสัมริการขณะที่มีข้อว่า 5. ชานคลโนโลยกายของที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพเห็นขึ้น	2 (filo	3 đas	4 นี่อง [Click ตัดเลียก]	5 đaj	6 ถึงเข็มไป		20
	วิธีการพัฒนา ทัศปิต เนื่อว่างัดแหรงนะ (Click เพื่อเมือกริธีการพัฒนา)								
	หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		หมายเหตุของ compe	tency ນົລ 1					
	អារាយហេត្ (ផ្ទាំវានេះជាំរេ)	<	หมายเหตุของผู้ประเมิ	แข้อ 1		>			
	พนักงานประเมินตนเอง								
2	ยุประเทศการกระบบบ เมษารณ์สุด (Intensive service) หวามหมาย	 เข้าใจตามความต้องการ ที่แท้จริงของลูกค้า ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง ตามเวลา 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกค้าศ่ำกว่า ร้อย ละ 50	ระดับความพึงพอใจของ ลูกค้าร้อยละ 51-60	ระดับความพึ่งพอใจของ ลูกค้าร้อยละ 61-70	ระดับความพึงพอใจของลูกคำร้อยละ 71-80	ระดับความพึงหอไจของลูกคำร้อยละ 80 ขึ้นไป		
		บันทึก	ນ້ວນູລ ວຸມັທິສສດກາ	ประเมิน (หลังจากอนุมัติผล	การประเมินแล้วคุณใม่สาม	ารถแก ไขได ้) ข้อนกลับ			

*หากคะแนนประเมินผลต่ำกว่า 3 คะแนน ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา ต้องเลือกวิธีการพัฒนา เพื่อปิดช่องว่างสมรรถนะ (GAP)

ปร เร้า	ระเมนผลสมรรถนะพนกงาน (Competency) (ScreeniD : S-i	WGK-UD) ເຮັມເข້າສູ່หນ້ານີ້ 1	4:40:51.41 ถึง 14:41:33	194 ใช้เวลา 42.53 วินาที					
	เพื่อปัต น่อว่างสุดทรงนะ (Click เพื่อเมือกรู้ดีการพัฒนา)								
	າໝາຍເທດ (ຊັ້ອູດາປຣະເກີນ)		หมายเหลุของ compe	tency ນໍລ 1					
	หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)								
	พนักงานประเมินตนเอง								
	สมรรณหนัก มักรรณ์มีสุก (Intensive service) ความหมาย	 เข้าใจตามความต้องการ ที่แท่จริงของลูกค้า ส่งของงานครขยังนุกต้อง ตามเรลา ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข่อง เชื่อให้ดูกค้ไห้รับบริการที่ รวดเร็ว ถูกต้องครงตามเวลา 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำค่ำกว่า ร้อย ละ 50	ระดับความพึ่งพอใจของ ลูกคำร้อยละ 51-60	ระดับความพึ่งพอใจของ ลูกคำร้อยละ 61-70	รงสมความที่งหอใจของลูกคำร้อยละ 71-80	รมตินความทั้งหลไจของลูกคำร้อยละ 80 ขึ้นไป		
	รัฐการที่เลมา หลังไป เธอรางสมหรอน (Click เพื่อเมื่อการทักมา) ผ่องเมื่อกอย่างน้อย 1 ได้							2	
	หมายเหตุ (ผู้ถูกประมีน)		หมายเหตุของ compe	tency ນ້ອ 2					
	หมายเหตุ (ผู้ประนัน)								
	พนักงานประเมินตนเอง ผู้กังคักกัดเช่วประเทิน								
_	- มีกระทางการการ						1		

ระบบจะแสดง popup ให้เลือกวิธีการพัฒนาของสมรรถนะในข้อที่มีคะแนนต่ำกว่า 3 คะแนน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 วิธี)

แล้วกดปุ่ม ^{ตุกุลง}

สำห	รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2	เลือกวิธิ	รีการพัฒนา							
		พบ 4 รายก	าร							
	พบัคงานประเมิ	+ รหัส	🗐 หลั	កែสូตร	— เลือกทั้งหมด				-	
	ผู้บังคับบัญชาบ	060066	หัวใจนักบริการยุค 4.0		_		_			
2	สมรรถนะหลัก บริการเชิงรุก (Intensive service)	990001	การสอนงาน (Coaching)		-	พึ่งพอใจ อยละ 61-	ระดับความพึงพอใจของ ลูกด้าร้อยละ 71-80	ระดับความพึ่งพอใจของลูกค้าร้อย ละ 80 ขึ้นไป		
	ความหมาย	990004	การศึกษาด้วยดนเอง (Self-di	irected study)	-					
		990010	การฝึกปฏิบัติงานจริง		-					
					<u>ຍ</u> ຄເລີກ <mark>ශກລ</mark> ა					
	วิธีการพัฒน 	มา								
	เพอบต ข่องว่างสมรรม	ถนะ							2	
	(Click เพื่อเลือกวิธีก	ารพัฒนา)								
	ต้องเลือกอย่างนัง	อย 1 วิธี								
	หมายเหตุ			หมายเหตุของ competer	cy ข้อ 2					
	(ผู้ถูกประเมิ	u)								
	หมายเหตุ (งังโระเบิน									
	(สูมารถมี พบัดสวบประเภิม	,								
	ผู้บังคับบัญชาป	ระเมิน							-	
าบประ	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศ	สไทย	<u>υ</u>	เท็กข้อมูล อนุมัติผลกา	รประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการ	รประเมินแล้วคุ	ณไม่สามารถแก้ไขได้) :	ข้อแกลับ ว ัง	XXXXX : XXXXXX	X XXXXX (XX
บบปร การ1	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc อันธวนการประเทพ	สไทย ompeter เลือกวิ	ាcy) (ScreenID : តីកាรพัฒนา	มรักษ์อนูล อนุมัต์ผลกา S-MGR-05) เริ่มเ	รประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการ ร่าสู่หน้านี้ 14:40:51.41 ถึง 14:	รประเมินแล้วค :4103.94 ใช้เ	ณไม่สามารถแก้ไขไข) เ วลา 42.53 วินาที	ข้อมกลัน 2	XXXXXXX : XXXXXXX	X XXXXX (XX)
บบประ การบ สำห	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาลุมแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2	สไทย ompeter เลือกวิ	ิ่ง ncy) (ScreenID : ธีการพัฒนา	มรักษ์อนุล อนุมัติผลกา S-MGR-05) เริ่มเ	รประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการ มีกฎหน้านี้ 14:40:51.41 ถึง 14:	รประเมินแล้วค :4183.94 ใช้เ	ณไม่สามารถณกไขได้) เ	ข้อมกลับ	XXXXXXXX : XXXXXXXX	X XXXXX (XX)
บบปร การบ สำห	ะเมินผลการปฏิบัดิงาน การยาสูมแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2	สไทย ompeter เลือกวิ พบ4รายศ ⊳รหัส	าcy) (ScreenID : ธีการพัฒนา	เท็กข่อมูล อนุมัติผลกา S-MGR-05) เริ่มแ	รประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการ ย่าสุทม้านี้ 144051.41 ถึง 14 — เดือกทั้งหมด	อประเห็นแล้วคุ :41€3.94 ใช้เ	ณไม่สามารถแก้ไขได้) ร	2	XXXXXXX : XXXXXXX	X XXXXXX (XX)
บบปร การบ สำห	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 หนักงานประมี ยังคัญโญชาว	รไทย ompeter เฉือกวิ พบ 4 รายr ๖ รหัส 060066	ม ncy) (ScreenID : ธีการพัฒนา มร ⊮ายังชัณชักรถล 4.0	เท็กข้อมูล อนุมัติผลกา S-MGR-05) เริ่มเ เด็กสุดร	รประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการ ย่าสุทม่านี้ 14:40:51.41 ถึง 14: — เดือกหังหมด	รประเมินแล้วคุ :4183.94 ใช้เ	ณไม่สามารถแกไขได้) เ	ข้อมากอัน	X00000X : X000000	X XXXXX (XX)
บบปร การบ สำห _ั	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 หมักงานประเมิ สุบัสต์ปประเท	รไทย pmpeter เลือกวิ พม 4 รายr > รหัส 060066 990001	าcy) (ScreenID : ธีการพัฒนา กระ หวังจัดบริกรณุ 4.0 กระสุลมาม (Coaching)	เข้กข้อมูล อมุมัติผลกา S-MGR-05) เริ่มเ เข้กสูดร	รประเมิน (หลังจากองุมัติผลการ ย่าสุทย่านี้ 14:40:51.41 ถึง 14: — เมื่อกษังหมด	ณระเมินแล้วคุ .4	ณไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 วินาที ระสับความทั้งพอโรของ	ข้อมกลับ 2010 ระสันดาวมพึ่งหอไขของลูกค้าร้อ		X XXXXX (XX)
บบปร การบ สําห	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาสุบแห่งประเทศ ประเม็นผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 พบักงานประเมิ ผู้ถูงดับประเม สมรรณหลัก มากหมือน (intensive service) ลามหมาย	รไทย pmpeter เฉือกวิ พม 4 รายศ > รหัส 060066 990001	าcy) (ScreenID : ถึการพัฒนา กระ หวระจักรรจิ 4.0 กรรสองราน (Coaching)	เท็กข่อมูล อมุมัติผลกา S-MGR-05) เริ่มเ เด็กสูดร	รประเม็น (หลังจากอมุมัติผลการ มักสูงนำนี้ 1440.51.41 ถึง 14 — เมือกหังหมด	รประเมินแล้วค :4 สังหอใจ อยละ 61-	ณ ไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 รินาที ระสับความที่งหอไจของ ถูกคำร้อยสะ 71-80	ข้อมกลับ 2014 ระสับความที่งหอไจของลูกคำร้อ ละ 80 ขึ้นไป		
บบปล การบ สำห _ั	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศ ประเม็นผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 พกัดงานประเมิ สู่ยังดับก็ดูราก สมรรณะหลัก มริกรเมินๆ (intensive service) ความหมาย	สไทย ompeter เฉือกวิ พม 4 รายศ > รหัส 060066 990001 990004	าร The second	เท็กข่อมูล อมุมัติผลกา S-MGR-05) เริ่มเ เด็กสูดร directed study)	รประเม็น (หลังจากอมุมัส์หลการ ม่าสุพม่านี้ 1440.51.41 ถึง 14 — เมือกหังหมด —	รประเมินแล้วค -4 394 ไปใ สื่อหอไจ อยสะ 61-	ณไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 รินาที ระสมความที่งหลไจของ ดูกตัวร้อยละ 71.60	ข้อมกลับ 2011 ระสัมความพึงหอไจของลูกคำร่อ ละ 80 ขึ้นไป		
บบบไร การบ ส์สำห _ั	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาลุบแห่งประเทศ ประเม็นผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 พนักงานประเมิ สมรรณะหลัก มริกรเชิรุก (Intensive service) ความหมาย	รไทย ompeter เลือกวิ พบ 4 รายr • รนัส 060066 990001 990004 990004	ารรับ The second seco	เท็กข่อมูล S-MGR-05) เริ่มเ เด็กสูดร directed study)	รประเม็น (หลังจากอมุมัส์หลาร ม่าสุพม่านี้ 1440.51.41 ถึง 14 – เมือกษังหมด –	รประเมินแล้วค .4 3 94 ไข่เ สังหอใจ อยละ 61-	ณไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 วินาที ระสนความพังหลไจของ ดูกตัวร้อยละ 71.60	ข้อมกลับ 2011 ระชับความพึงพอไจของลุกคำร่อ ละ 80 ชิ้นไป		
บบประ การบ สำห _ั	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศ ประเม็นผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเม็น ปี 2561 รอบ 2 เพโดงหม่ระมี อุบัติดันก็ครา สมรถแรนด์ หวักรเชิงุค (Intensive service) ความหมาย	สไทย ompeter เลือกวิ พบ 4 ราย + รหัส 060066 990001 990004	ารรับ The second seco	เท็กข่อมูล S-MGR-05) เริ่มเ เท็กสูตร	รประเม็น (หลังจากอมุมัส์หลการ ม่าสุพม่านี้ 1440.51.41 ถึง 14 – เมือกษ้อนเด –	รประเมินแล้วค .4 3.94 ไข้เ สึงหอไจ อยสะ 61-	ณไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 วินาที ระสนอวามที่งหลโจยอล ลุกค้าร้อยละ 71-80	ข้อมกลับ 2010 ระสับความพึงหอโจของอุกคำร้อ ละ 80 ขึ้นไป		
บบปร การา ส์สำห	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูบแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 หมัดจากรประ สมรรณะหลัก มีการมีรุณ(intensive service) ความหมาย	รไทย ompeter เลือกวิ พบ 4 รายศ รรหัส 060066 990001 990004 990004	าcy) (ScreenID : ธีภารพัฒนา เทร หวิเฉลักรทันน์การสุด 4.0 การสังหราน (Coaching) การสิกษฏกัสิงรานจืง	มรักปลมูล S-MGR-05) เริ่มเ เร็กสุดร directed study)	รประเม็น (หลังจากอมุมัสีหลกร สำสุญมักนี้ 14:40:51:41 ถึง 14: — เมือกหรือหมด —	รประเมินแล้วคุ .4∵⊇3 94 ไข้เ สึงหอไจ อยละ 61-	ณ ไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 วินาที ระศันความที่งพลโจนอง ลูกค่าร้อยสะ 71-80	ข้อมกลับ 2010 ารสับความพึงพลไจของลูกคำร่อ ละ 80 ขึ้นไป		X XXXXX (XXX)
บบปร การบ ส่ำห 2	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศ ประเม็นผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเม็น ปี 2561 รอบ 2 ที่มีครามประเม เข้าสถับกัญชา เร็าสถับกัญชา หากหรือรุก (intensive service) ครามหมาย	รไทย cmpeter เลือกวิ พน 4 รายศ รรหัส 060066 990001 9900010	าร The second	ฟร์กปลมูล อมุมัสหลกา S-MGR-05) เริ่มเ ดักสุดร directed study)	รประเม็น (หลังจากอมุมัสีหลกร มักสุหมักนี้ 1440.51.41 ถึง 14 – เมือกหร้อนมด –	รประเมินแล้วคุ .4 🔊 3 94 ไข้เ สึงพอไจ อยละ 61-	ณ ไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 รินาที ระสันความที่งหลไขของ ดูกล่าร้อยสะ 71-80	ข้อมกลับ รู		
บบประ การบ สำห _ั	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศ ประเม็นผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเม็น ปี 2561 รอบ 2 เข้าสาย เข้าสาย สมรถแรงสุก เข้าสาย สามารถแรงสุก เป็นสาย สามารถแรงสุก เป็นสาย รัธการสัส เกี่ยน	รไทย competer เลือกวิ พบ 4 รายศ รรหัส 060066 990001 990004 990010	าร http://contentionality.com/ การสังหารหัดมนา การสังหารหัวของและ (Self-co การฝึกปฏิบัติงานจริง	ฟร์กปลมูล อมุมัสหลกา S-MGR-05) เริ่มเ สักฐตร directed study)	รประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการ อ่าสู่หม่านี้ 1440.51.41 ถึง 14 – เลือกห้อหมด – – – – – – – – – – – – – – – – – – –	าประเมินแล้วค -4 €3 94 ไปน์ สีงหมอไจ อยตะ 61-	ณ ไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 รินาที ระสันความที่งหลไขของ ดูกลำร้อยละ 71-80	ข้อมกลับ ระสับความพึงพอไขของดูกดำร้อ ละ 80 ขึ้นไป	2	20
บบประ การบ สำห _ั	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 เข้ารอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 เข้าครามประเมิ เข้าคราม เข้าคราม ครามหมาย ริธีการพัฒ เข้อรามหมาย (Cick เพื่อเลือกรางสรร (Cick เพื่อเลือกรางสรร (Cick เพื่อเลือกรางสรร (Cick เพื่อเลือกร่างสรร	าใหย pmpeter เลือกวิ งณ4ราย งรนัส 060066 990001 990004 990010	าร http://www.initeduction การสังหวาน (Coaching) การสังหวาน (Coaching) การสังหวาน (Coaching) การสังหวานจริง	ฟร์กปลมูล อมุปัติผลกา S-MGR-05) เริ่มเ สักสุดร directed study)	รประเมิน (หลังจากอมุมัติผลการ ย่าสุหม่านี้ 14:40:51:41 ถึง 14: เลือกห้อหมด 	าประเมินแล้วค -4 €3.94 ใช้เ สีงหมใจ อยละ 61-	ณไม่สามารถแกไขได) วลา 42.53 ริมาที ระสันความที่งพลไขของ ถูกคำร้อยละ 71-80	ข้อมกลับ ระสบความพึงพอไขของดูกคำร่อ ละ 80 ขึ้นไป	2	X XXXXXX (XXX 20
บบปร การบ ส้ำห 2	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาลุบแห่งประเทศ ประเม็นผลสมรรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 พมักราประเมิน ปี 2561 รอบ 2 พมักราประเมิน สมรรณสภ มากหรือก (intensive service) สมรรณสภ มากหรือก (intensive service) สมรรณสภ เกิดอิน รรดการคือ เมื่องวงสภร (Cick เพื่อเอิ	สไทย competer เฉือกวิ พน4ราย > รหัส 060066 990001 990001 990001 990001 990001	าcy) (ScreenID : ธีการพัฒนา ทระ เป็นไขตัดขัตย กระศิลษสาน (Coaching) กระศิกษภ์มะตนเลง (Self-c กระศิกษภ์มะตนเลง (Self-c	เข้กข้อมูล S-MGR-05) เริ่มเ เข้กสุดร directed study)	รประเมิน (หลังจากอมุมัส์ผลการ ส่าสุทม่านี้ 14:40:51.41 ถึง 14: – เมือกหังหมด – เมือกหังหมด –	รประเมินแล้วด .4 € 3 94 ไข้เ สึงหอไจ อยละ 61-	ณไม่สามารถผลกิษใจ) วลา 42.53 รินาที ระสันความพึงพอไขของ ดุกตั้าร้อยละ 71.80	ข้อมกลับ 2 ระสันความพึงพอไขของลูกด้าร้อ a: 80 ขึ้นไป	2000000 : 2000000	x xxxxx (xxx)
บบประ การบ สำห	ะเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 เพ่าครบประเมิน ปี 2561 รอบ 2 เพ่าครบประเมิ สมรถแรนสุก หัวการเลิงๆ (intensive service) ความหมาย รัธการเลิง (Cick เพื่อเสือกรับ เรื่องเรื่อกรารเล เรื่องเรื่อกรารเล เรื่องเรื่อกรารเล (Cick เพื่อเสือกรับ เรื่องเรื่อกรารเล (Cick เพื่อเสือกรับ	าใหย pmpeter เลือกวิ พบ4รายศ > รหัส 060066 990001 990004 990000 990000 990000 990000	รัง http://www.internationalized and a second and a sec	มรักปลมูล S-MGR-05) เริ่มเ สักสูตร directed study)	รประเมิน (หลังจากอมุมัส์ผลการ สำคุณที่ที่ 14:40:51:41 ถึง 14: เดือกหังหมด เดือกหังหมด เดือกหังหมด 	รประเมินแล้วด -4187.94 ไปน์ พึงหมไจ อยละ 61-	ณไม่สามารถแก่ไขได) วลา 42.53 รินาที ระสันความทั้งพอไจของ ถูกคำร้อยละ 71-80	ข้อมกลับ ระสบความพึงพอไขของดูกดำร์อ ละ 80 ขึ้นไป	2	X X00X0X (XXX 20
มมประ การ1 ส่ำห ^{ุ่} า 2	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาลูบแห่งประเทศ ประเท็นผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเท็น ปี 2561 รอบ 2 พนักงานประมื อยู่ให้สมโค เร็บรัดมาประมื เร็บรัดมาประม (Click เพื่อเมืองร เมื่อวรางสมรร (Click เพื่อเมืองรี เมื่อวรางสมรร (Click เพื่อเมืองรี เมื่อวรางสมรร (click เพื่อเมืองรี เมื่อวรางสมรร (click เพื่อเมืองรี เมื่อวรางสมรร (click เพื่อเมืองรี เมื่อวรางสมรร (click เพื่อเมืองรี เมื่อวรางสมรร (click เพื่อเมืองรี	สไทย competer เฉือกวิ พบ4ราย >รหัส 060066 990010 990004 990004 990010	าcy) (ScreenID : ธีการพัฒนา กรสันบริกรณุ 4.0 กรสันษรณ์ (self-ci กรรสิกษาตัวขอนเลง (self-ci กรรสิกษาตัวขอนเลง (self-ci	มรักปลมูล S-MGR-05) เริ่มเ เริกสูดร directed study)	รประเมิน (หลังจากอมุมัสีผลการ สำสูงนำนี้ 1440.51.41 ถึง 14 - เมือกหังหมด - เมือกหังหมด 	รประเมินแล้วค 4 🔊 94 ไปเ ที่งหอไจ อยละ 61-	ณไม่สามารถผลใจไข้) วลา 42.53 รินาที ระสับอวามพีงหลไจของ ดุกค้าร้อยละ 71-80	ข้อมกลับ 2 ระสัมความพึงพอไจของดูกดำร้อ ละ 80 ขึ้นไป		20
บบปร การ1 สำห	ะเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาลูบแห่งประเทศ ประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Cc รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 เพื่อรายประมิ สมรถแบรณ์ สมรถแบรณ์ หวัดหนัดสา เรื่อรางสมรร (Click เพื่อเลือกชี เมื่อว่างสมรร (Click เพื่อเลือกชี เมื่อว่างสมรร (Click เพื่อเลือกชี เมื่อว่างสมรร (Click เพื่อเลือกชี เมื่อว่างสมรร	สไทย competer เฉือกวิ พบ4ราย >รหัส 060066 990001 990004 990004 990010	าcy) (ScreenID : ธีการพัฒนา าระ ะระ ทรสัณษราช(Coaching) กรรสิกษรตัวขอนแลง (self-ci กรรสิกษรตัวขอนแลง (self-ci กรรสิกษรตัวขอนแลง (self-ci	มรักปลมูล S-MGR-05) เริ่มเ เร็กสูดร directed study)	รประเมิน (หลังจากอมุมัส์ผลการ อ่าสุพม่านี้ 1440.51.41 ถึง 14 - เมือกษังหมด - เมือกษังหมด 	รประเมินแล้วค 4 🔊 94 ไปเ สีงหอใจ อยละ 61-	ณไม่สามารถผงกิษใจ) วลา 42.53 รินาที ระสัมอวามพี่งหลโจของ ดูกตัวร้อยละ 71-80	ช้อมกลับ €	XXXXXXXX : XXXXXXXX 2 2 2 2 2 2	20

เหรับ	บรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 🔹								
	พนักงานประเมินตนเอง ตู่บังคับบัญชาประเมิน								
2	ณรรณะหลัก มริกามซิรุณ (intensive service) ดรามหมาย	 เข้าโจตามความ ต้องการที่แท้จริงของ ลูกค้า ส่งของขานเงลา ข้องตามเงลา ประสานงานภายใน หน่วยงาน และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการ ที่รอสเร็ว ถูกต้องตรง ตามเงลา 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกค้าต่ำกว่า ร้อย ละ 50	ระดับดาวมทั้งพอโจ ของลูกคำร้อยละ 51- 60	ระดับความพึงพอใจ ของลูกคำร้อยละ 61- 70 (Click เชื่อเรือก)	ระดับความทั้งพอไจของ ลูกคำร้อยละ 71-80	ระดับความพังพอไขของลูกคำร้อย ละ 80 ขึ้นไป		
	วิธีการพัฒนา เสริยโต ปัสร้างสมรรณะ (Click เพื่อเลือกวิธีการพัฒนา)	(หัวใจนักบริการยุค การฝึกปฏิบัติงานร 	4.0 fig				2	
	หมายเหตุ (ผู้ถูกประเมิน)		หมายเหตุของ compe	tency ข้อ 2					
	(ญัประเมิน) หมายเหตุ								
	พนักงานประเมินตนเอง เช้.โอรันบัญชาวไระเมิน								

เมื่อประเมินผลสมรรถนะ (ให้คะแนน) จนครบทุกข้อ ระบบจะแสดงคะแนนรวม และ % สรุปท้ายตาราง กดปุ่ม

อนุมั	้ติผลการประเมิน (หลังจากอนุมัติผลการประเมิน	แล้วคุณไม่สา	ามารถแก้ไ	ขได้) เท็	งื่ออนุมัติ	ผลการประ	ะเมิน		
	าณาอเหตุ (ผู้ประเมิน)								
	พนักงานประมันตมเอง ผู้ปังคับกัญชาประมัน								
5	สมรรณมาศภัก มีวัฒนธรรมว่าใหก่างาานเป็นกัน (Team Culture) ความหมาย แสดงความเชื้อนั้น ไว้โร ช่วยเหลือสนับสนุน ประสานความร่วมมือ ดิดต่ออื่อสารแตกเปลี่ยาข้อมูล ข่าวสารตออจนมรัพยากรอื่น ๆ ที่รับไปนั้นการปฏิบัติงาวช่วมกัน เพื่ออดชั้นตอนตวามประกาศออกการต้อสาร ขร้อยถู่มูกความชื่อแม่งและร่วมเกไขข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอกองค์กร เพื่อตลประโยชน์ต่อส่วยรวมร่ามกันอย่างนี้เอกกาพ	 ให้ความร่วมมือ รับที่งความคิดเห็นและแลก เปลี่ยนข่อมูล ะสามารถปฏิบลิงานให้สำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหาเด ประสานความร่วมมือ ติดต่อ สื่อสาร แลกเปลี่ยนข่อมูล ข่าวสาร ข่วยเหลือเพื่อนร่วม งานทุกครั้งที่ร้องขอ 	แสดงหลุศักรรมน้อย มาก (หรือ=ร้อยละ 50)	แสดงพฤติกรรมน่อย (ร้อยละ 51-60)	แสดงพฤติกรรมบางครั้ง (ร้อยละ 61-70)	แสดงหกุดิกรรมไอยครั้ง (ร้อยสง71-80)	แสดงพดศิกรรมสว่าเสมอ (มากกว่าห้อออส 80)		
	วิธีกรุทัฒนา เพื่อปัต ข่องรางสนรรณะ (Click เพื่องลือกริธีกรุทัฒนก)							5	20
	າໝາວແກດ (ຜູ້ອຸດປະແນນ)		หมายเหตุของ compe	tency ข้อ 5					
	านายเหตุ (ผู้ประเทิน)		หมายเหตุของผู้ประเมิ	u competency ข้อ 5					
	พนักงานประเมินตนเอง ผู้ยังคับมีญชาประเมิน								
			ผลรวมการประมิน					ຄະແນ	แท่ได้
	ประเมินครบ 5 ซ้อแล้ว		•	ได้ 1 ข้อ	ได้ 1 ข้อ	ได้ 2 ข้อ	ได้ 1 ช้อ	360/	500
								72	%
		บันทึก	ข้อมูล อนุมัติผลการ	ประเมิน (หลังจากอนุมัติผส	ลการประเมินแล้วคุณไม่สาม	มารถแก ไขได้) ข้อนกลับ			
2013 0 ระบบร่ะเมินแลการปฏิมัติกามโดงกามรายม กระบงรวดกามสังให้กระบดก 1.1.0									^

-49-

การประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : \$	ธินอื่มอนมีสหการประมัณ ?? หลังจากอนุมัสมภารประมัณแล้วคุณไม่สามารถแก้ไขให้าา 42.53 วินาท์	******
สำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 ·	anda	
วิธีการพัฒนา เพื่อปิด ช่องว่างสมรรถนะ (Click เพื่อเลือกวิธีการพัฒนา)		5 20
າພາຍເທດ (ຢູ່ດູດປະເທີນ)	หมายเหตุของ competency ข่อ 5 กำลังดำเนินการ	
หมายเหตุ (ผู้ประเมิน)	илдемиямойление.comberene).лв.е.	
พนักงานประเมินตนเอง ผู้บังคับบัญชาประเมิน		
	ผลรวมการประมิน	คะแนนที่ได้
ประเม็นดรบ 5 ข้อแล้ว	- ได้1ช่อ ได้2ช่อ ได้1ช่อ	360/500
		คิดเป็น 72%
บบประเมินผลการปฏิบัติงาบ การขาสูบแห่งประเทศไทย <mark>าารประเมินผลสมรรถนะพบักงาน (</mark> Competency) (ScreenID : S สำหรับรอบ <u>ุการประเมิน ปี 2561 รอ</u> บ 2	S-MGR-05) เป็นแข่ายุ่งนำนี้ 1440.51.41 ถึง 144133.94 ให้เวลา 42.53 วิหาที	200000X : 2000000X 200000X (20000)
บบประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสุบแห่งประเทศไทย การประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : ไ สำหรับรอบการประเมิน ี่ปี 2561 รอบ 2*	S-MGR-05) เริ่มหน่าสู่หน่านี้ 1440.51.41 ถึง 1441.33.94 ให้เวลา 42.53 วันาที	- 2000000 : 20000000 2000000 (20000
บบระเว็นผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศไทย การประเบ็นผลสมรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID ; ร้าหรับรอบการประเบ็น ปี 2561 รอบ 2 * ร้อารพัฒนา เพื่อปัต (Click ผลได้เรียดห	S-MGR-05) เริ่มแข่งสุพมานี้ 1440.51.41 ถึง 1441.33.94 ให้เวลา 42.53 วิมาที การประเมินแต่รัจสมบูรณ์	2000000 : 20000000 2000000 p0000 5 20
บประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสุมแห่งประเทศไทย การประเมินผลสมรรถนะพบักงาน (Competency) (ScreenID : ว่าหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 * ริธีการพัฒนา (Click เพิ่มมืองวิธีการพ.	S-MGR-05) เริ่มแข่าสุทย่านี่ 14.40.51.41 ถึง 14.41.33.94 ให้เวลา 42.53 วินาที การประเมินแต่รัจสมบูรณ์	2 X00000X : X000000X X00000X (p0000) 5 20
บประเม็นผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศไทย การประเม็นผลสมรรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : : รำหรับรอบการประเม็น ปี 2561 รอบ 2 * รัธการทัฒนา เพื่อมืด ปธรรรณธรรณะ (Click เพิ่อเมือกรัธการที่ my (ผู้อุณระณ์ม)	S-MGR-05) เริ่มแข่าสูงน่านี่ 1440 51.41 ถึง 1441 33.94 ให้เวลา 42.53 วิหาที การประเมินเสร็จสมบูรณ์ หมายเหตุของ competency ช่อ 5	2000000: 200000020000000 (00000)
บประเมินผลการปฏิบัติงาน การอาสูมแห่งประเทศไทย การประเมินผลสมรรถนะพบักงาน (Competency) (ScreenID : ว่าหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 * รียกรพัฒนา เพื่อปิด (Click เพิ่มมือกับการ (Click เพิ่มมือกับการ (Click เพิ่มมือกับการ (Gindrandin) พมายเพต (ผู้ประเมิน)	S-MGR-05) เป็นแข้งสุทย่านี้ 14:40:51:41 ถึง 14:41:33:94 ใช่เวลา 42:53 ในาที การประเมินเสร็จสมบูรณ์ หมายเหตุของ competency ช่อ 5 หมายเหตุของญี่ประเมิน competency ช่อ 5	2000000 : 20000000 2000000 (p0000) 5 20
บประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศใหย การประเมินผลสมรรถนะพบักงาน (Competency) (ScreenID : การรับรอบการประเมิน ปี 2561 รถม 2 * ชื่อกรรัดแน เพื่อมีต ของรวมสนรรณะ (Click เพื่อเมือกรัดการพั พธรร) (Click เพื่อเมือกรัดการพั พธรร) (Click เพื่อเมือกรัดการพั พธรร (Click เพื่อเมือกรัดการพั พธรร (Click เพื่อเมือกรัดการพั พธรร) พมายเหตุ (ผู้ประเทิม) พมักรายประเมิมแลง ผู้ปัติหนัญชายประเมิม	S-MGR-05) เริ่มแข่าสู่หน่านี้ 1440.51.41 ถึง 1441.33.94 ให้เวลา 42.53 วิหาที การประเมินเคร็จสมบูรณ์ พมายเหตุของ competency ข่อ 5 หมายเหตุของคู่ประเมิน competency ข่อ 5	200000X : X000000X X00000X (00000)
บบรระเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสุบแห่งประเทศใหย การประเมินผลสมรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID :: รำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2	S-MGR-05) เริ่มเขาสุทยาซ์ 1440.51.41 ถึง 1441 33.94 ใช่เวลา 42.53 วิหาร์ การประเมินแต่ร้อสมบูรณ์ พรายเหตุของ competency ข่อ 5 พรายเหตุของคู่ประเทิน competency ข่อ 5 พรายเหตุของคู่ประเทิน competency ข่อ 5	2000000: 2000000 2000000 (россо) 5 20 6 6 8 8 8 8 8 8
มมประเมินผลการปฏิบัติงาน การอาสูมแห่งประเทศไทย การประเมินผลสมรรรถนะพนักงาน (Competency) (ScreenID : สำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 * ริธีการพัฒนา เพื่อบิต ของวรสมรรณะ (Cick เพิ่มมือกรีดารที่ เพมายเหตุ ((ปัตุกประเมิน) พมายเหตุ ((ปัตรรณิน) พมายเหตุ (ประเมินตรบ 5 ข้อแล้ว	S-MGR-05) เป็นเข้าสูงนำนี่ 14-40 51 41 ถึง 14-41 33.94 ใช้เวลา 42.53 วิษาที การประเมินเสร็จสมบูรณ์ หมายเหตุของผู้ประเมิน competency ช่อ 5 มมายเหตุของผู้ประเมิน คลรามการประมิน - โนโ 1 ช่อ โนโ 1 ช่อ โนโ 2 ช่อ โนโ 2 ช่อ โนโ 1 ช่อ	2000000 : 2000000 200000 (00000) 5 20 6 6 8 8 9 8 9 8 9 8 9 8 9 6 9 6 9 6
มมประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศไทย การประเมินผลสมรรรถนะพบักงาน (Competency) (ScreenID : สำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 * ริธีการหัสมา หลังสะ ของวรสมรรณะ (Click เพิ่มมีลารัตราช (Click เพิ่มมีลารัตราช (ผู้ประเมิน) พบกอายเหตุ (ผู้ประเมิน) พบกอายเหตุ	S-MGR-05) เป็นแข้าสู่หน่านี้ 1440.51.41 ถึง 144133.94 ใช้เวลา 42.53 ในาร์ การประเมินเสร็จสมบูรณ์ หมายเหตุของ competency ช่อ 5 หมายเหตุของผู้ประเมิน competency ช่อ 5 ผลรวมภารประมีน - ใน้ 1 อ่อ ใน้ 1 ช่อ ใน้ 2 ช่อ ไม้ 1 ช่อ	2000000 : 2000000 200000 (00000) 5 20 6 6 8 8 9 8 10 8 10 360/500 6 6 110 72%
มมประเมินผลการปฏิบัติงาน การยาสูมแห่งประเทศไทย การประเมินผลสมรรถนะพบักงาน (Competency) (ScreenID : สำหรับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2 * ริธีการพัฒนา เพื่อชื่อ ของวงสมรรณะ (Cick เพื่อเลือกรัดการโลก) (Cick เพื่อเลือกรัดการโลก) (Gick เพื่อเลือกรัดการโลก) (ประเมินอนดู (ประเมินอนดู ประเมินอนดู ประเมินอน	S-MGR-05) เริ่มแร่กรู่หม่านี้ 1440.51.41 ถึง 1441.33.94 ให้เวลา 42.53 วิหาที การประเมินเคร็จสมบูรณ์ พมายเหตุของ competency ช่อ 5 มมายเหตุของผู้ประเมิน competency ช่อ 5 มหายเหตุของผู้ประเมิน competency ช่อ 5 มหายเหตุของไรรมัน - ใน้ 1 ร่อ ใน้ 1 ช่อ ใน้ 2 ช่อ ใน้ 1 ว่อ	2000000::0000000:000000 (00000) 5 20 5 20 6 6 6 6 6 6 72%

ระบบจะแสดง popup ให้ยืนยันการอนุมัติผลการประเมิน กด "ตกลง"

สถานะแบบประเมินจะเป็น "<mark>ประเมินเสร็จสมบูรณ์</mark>"

	mulse	เป็นผลก	ารปฏิบัติงาน การยาสาแห่งข	ไรยางสโทย						2 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	00000X (00000X) ~		
-~··	การป	ระเมิน	ผลสมรรถนะพนักงาน	(Competency) (ScreenID : S-MG	R-05) เชิ่มเข้าส่งน้ำนี้ 14:4	05141 6 41441-339	4 ใช้เวลา 42.53 วิชาชี					0		
4	สำหรั	รับรอบการประเมิน ปี 2561 รอบ 2												
	at ma	mn]sulundivu) @ mn]sul												
020 In.	-			fear dearer all								dant		
	ย้อนกลั	รับ				ประเมินเสร็จ	สมบูรณ์ (Comp	etency)				N111 ~		
	ม เดินการเ	ประเภท : ประเมิน :	X0000000000000000000000000000000000000		ค่าแหน่ง : XX	XXXX			สังกัด : X00000000000000000000000000000000000	20000				
	ų	ປຈະເທົານ :	XXXXXXXX XXXXXXXX	•	ตำแหน่ง : XX	XXXXX			สังกัด: X00000000000000000	20000				
							คะแกมลามระดับค่าเป้าหมาย							
	ล่าดับ			สมรรถนะ	มาตรฐานพฤติกรรม	1	2	3	4	5	ຄະແນນ	น้ำหนัก(%)		
	สมรรเ	ถนะตาม	เสายงาน (Functional Co	empetency)										
	1	Bernmannin Edu Touristiculus Competences() Edu Touristiculus Edu Edu Touristiculus Edu Touristiculus Ed			อำนสัมอร่า ชัญญาต่างสาข อามารู้และเขาสินสีรักรา ปัณยุ่ง ที่เสียกข้องกับราย 1. ก็เขาไรที่สะสองสองขน้อย การโรงของ และ แต่สะกองใน สำนักงารในสีมักระคณแห 2. สักรารเชื่องสืบเสียงการ ชอย. 3. สักรารขนวงการโรงสีบรรคณแห สำนักงารโนสียภารคณแห สำนักงารโนสียภารคณแห สำนักงารโนสียภารคณแห สำนักงารโนสียภารคณแห	2 ต้อง	3 ต้อง	4 đao	Sdae	6 กิละที่หนัง		20		
		មណាសេកត្ (ខ្ញុំ(កាល់ពាលីល) មណៈព្រះសត្ (ខ្ញុំរំបែងដែល)				หมายเหตุของ compet								
				พนักงานประเมินตนเอง เอ็โอตักถือสามโระเมิน										
	2	สมรรถมะ บริการเชิง ความหมา	អងីព ថ្មា (Intensive service) ទ		 เข้าใจตามความต่องการที่แก่ จริงของลูกค้า ส่วนอนงานครณร้านลูกต่อง ตามเวลา ประสานงานครในหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกค่าใด้รับบริการที่ รวดเร็ว ลูกต่องสรรคามเวลา 	ระดับความพึงพอใจ ของลูกค่าส่ากว่า ร้อย ละ 50	ระสบความที่งหอไจของ ดูกคำร้อยละ 51-60	ระดับความพึ่งหอใจของ ลูกคำร้อยละ 61-70	รรสับความที่งหอใจของถูกคำร้อยละ 71-80	รรสับความที่รหอไขของลูกคำร้ออดะ 80 ขึ้นไป				

4.5 การกำหนดเกณฑ์สรุปผลการประเมินพนักงาน

1. คลิกเลือกเมนู

"การประเมินพนักงาน" จากนั้นเลือกหัวข้อ "การกำหนดเกณฑ์สรุปผลการประเมินพนักงาน"



 จากนั้นตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และรอบการประเมินที่ต้องการให้ถูกต้อง แล้วกำหนดช่วงคะแนนการประเมิน โดย แบ่งเป็น 5 ช่วง

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงสูงสุดในหน่วยงาน
ดีมาก	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดีเยี่ยม
ดี	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดีมาก
พอใช้	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงลำดับถัดจากดี
ควรปรับปรุง	หมายถึง	ผู้ที่ได้คะแนนในช่วงต่ำสุดในหน่วยงาน



<u>ตัวอย่าง</u> การกำหนดเกณฑ์ เช่น

ได้ 2 ขั้น
ได้ 1.5 ขั้น
ได้ 1 ขั้น
ได้ 0.5 ขั้น
ไม่ผ่านเกณฑ์

<u>หมายเหตุ</u> หากคะแนนของผลการประเมินที่ได้ มีเศษทศนิยม ระบบจะทำการปัดขึ้น เช่น ได้คะแนน 350.3 ระบบจะปัด เศษ ให้เป็น 351 ดังนั้นจะได้ 1.5 ขั้น

*ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสูงสุดในหน่วยงาน ต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนมากกว่า หรือเท่ากับผู้ที่ได้คะแนนรองลงมา ทั้งนี้ ต้องอยู่ในวงเงิน 7.5% ของจำนวนเงินเดือนของพนักงานที่มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ของหน่วยงาน
