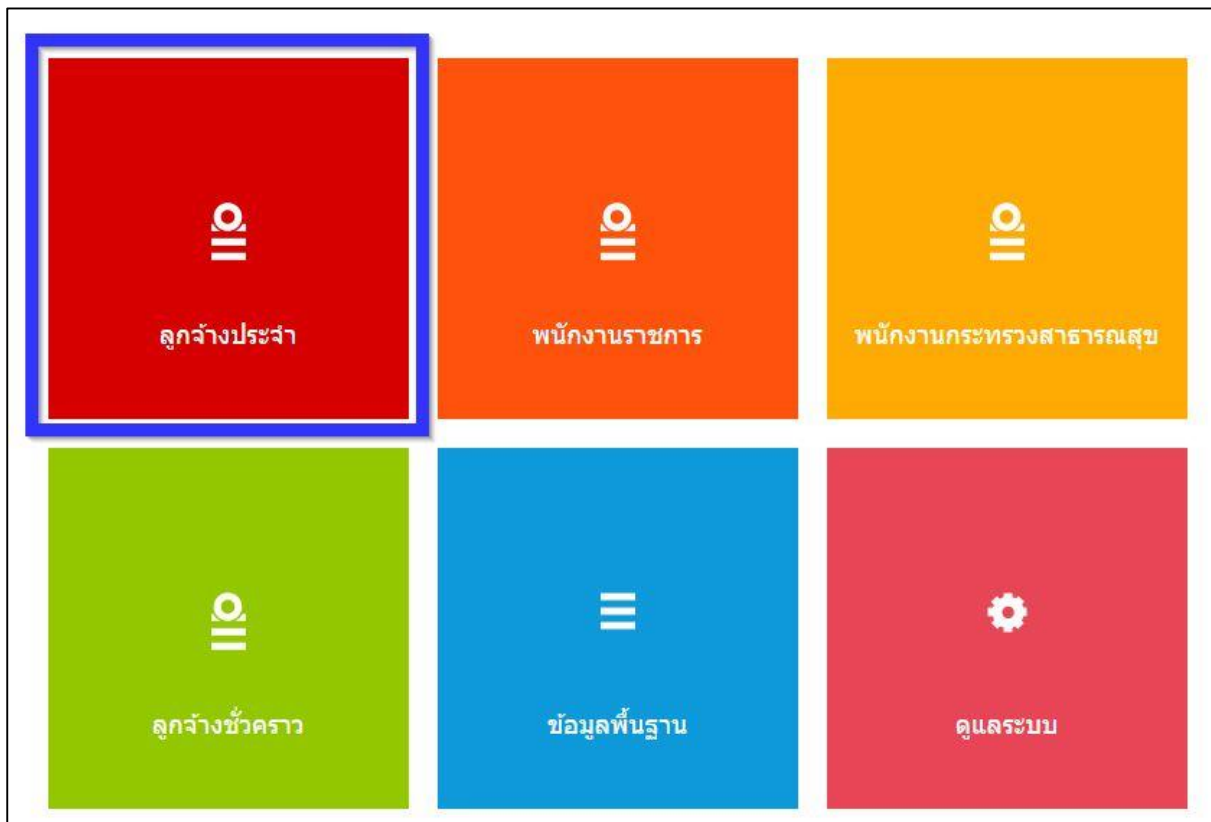


คู่มือการบันทึกข้อมูลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ไปที่ <http://๒๐๓.๑๕๗.๑๐๓.๑๖๕/hr.ops.moph.go.th/WebApp> เพื่อลงชื่อเข้าใช้ระบบ จะปรากฏหน้าจอตามรูป ให้กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

๒. เลือก “กล่องลูกจ้างประจำ”



๓. ไปที่ หัวข้อ “งานเงินเดือน” และเลือกเมนู “บันทึกข้อมูลคะแนน”



จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอให้สร้างผู้ประมวลผลคะแนนของหน่วยงานนั้น ๆ

ปี 2558	รอบ	ผู้ประมวลผลคะแนน	ค้นหา
ผู้ประมวลผลคะแนน	ปี	รอบ	
ไม่พบข้อมูล			
			เพิ่ม
แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ			
1			

สร้างหรือกำหนดผู้ประมวลผลคะแนนของหน่วยงานตามรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

1. ผู้ประมวลผลคะแนน ให้เลือกผู้ประมวลผลคะแนนของหน่วยงานตนเอง (ระบบจะตั้งอัตโนมัติแล้ว)
2. ปี ให้ระบุ “ปี” ที่จะทำการประมวลผลคะแนน
3. รอบ ในที่นี้หมายถึง รอบ ที่ทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มี ๒ รอบ คือ เมษายน (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป) และ ตุลาคม (ตั้งแต่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ของปีเดียวกัน) ให้เลือกรอบที่จะบันทึกผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๔. ปุ่มเพิ่ม สำหรับเพิ่มรายการผู้ประมวลผลคะแนนที่เราสร้างหรือกำหนด

ผู้ประมวลผลคะแนน	ปี	รอบ	
ผู้ประมวลผลคะแนนกลุ่มบริหารงานบุคคล	2558	เมษายน	เพิ่ม

เมื่อสร้างหรือกำหนดผู้ประมวลผลคะแนนตามที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว ชื่อผู้ประมวลผลคะแนนที่เราสร้างจะเพิ่มเข้ามาในรายการผู้ประมวลผลคะแนน

ผู้ประมวลผลคะแนน	ปี	รอบ	
ผู้ประมวลผลคะแนนกลุ่มบริหารงานบุคคล	2558	เมษายน	รายละเอียด ลบ
			เพิ่ม

ขั้นตอนต่อไปให้ กดปุ่ม “รายละเอียด” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลคะแนน

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ตั้งหน่วยงาน	รหัสหน่วยงานภายในตามโครงสร้าง	ชื่อหน่วยงานภายในตามโครงสร้าง	ตั้งหน่วยงาน	กลุ่มประเภทตำแหน่ง
12427	กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

หน้าจอบันทึกข้อมูลคะแนน มีอยู่ ๓ แท็บ ประกอบไปด้วย

๑. แท็บหน่วยงาน เป็นแท็บที่แสดงข้อมูลหรือชื่อหน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การประมวลผลคะแนน เพื่อบันทึกข้อมูลคะแนนของลูกจ้างประจำเพื่อประมวลผลคะแนนการปฏิบัติงานในรอบนั้น ๆ
๒. แท็บองค์ประกอบคะแนน เป็นแท็บที่ใช้สำหรับกำหนดน้ำหนักคะแนน ซึ่งของลูกจ้างประจำจะมี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยจะต้องกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนนผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๓. แท็บผลคะแนน เป็นแท็บที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลคะแนนลูกจ้างประจำในสังกัดรายบุคคล

ขั้นตอนการใช้งานหน้าจอบันทึกข้อมูลคะแนนในแต่ละแท็บตามลำดับการทำงาน ดังนี้

แท็บหน่วยงาน

แท็บหน่วยงานนี้ไม่ต้องทำอะไร เพียงให้สังเกตว่ามีหน่วยงานที่เราจะประมวลผลคะแนน ปรากฏหรือแสดงในรายการแท็บหน่วยงานหรือไม่ ถ้าไม่แสดงหรือปรากฏในแท็บให้ไปกำหนดที่ กล่องหรือ หัวข้อ ข้อมูลพื้นฐาน > เมนูบันทึกข้อมูลผู้ประมวลผลคะแนน > เลือกรายการผู้ประมวลผลคะแนนที่เรา สร้างไว้ (คลิกเลือกให้เป็นแถบสีเหลือง) > **หน่วยงานผู้ดูแลที่อยู่ภายใต้การประมวลผลคะแนน** เพิ่ม หน่วยงานที่อยู่ภายใต้การประมวลผลคะแนน > กดปุ่มเพิ่ม ก็ถือว่าเสร็จสิ้นการกำหนดหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ การประมวลผลคะแนน

แท็บองค์ประกอบคะแนน

แท็บองค์ประกอบคะแนนนี้ ใช้สำหรับกำหนดน้ำหนักคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ซึ่ง ของลูกจ้างประจำหลักๆ จะมีอยู่ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน และคุณลักษณะ การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยจะต้องกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนนผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยองค์ประกอบ ๑ หมายถึง ผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และองค์ประกอบ ๒ หมายถึง คุณลักษณะการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ เมื่อกำหนด น้ำหนักคะแนนแต่ละองค์ประกอบ เรียบร้อยแล้ว กดบันทึก

แท็บผลคะแนน

ผู้ประมวลผลคะแนน ผู้ประมวลผลคะแนนกลุ่มบริหารงานบุคคล ปี 2558 รอบ เมษายน
กลุ่มผู้ใช้งาน center_lจ_usr_srvc_ar

หน่วยงาน องค์ประกอบคะแนน **ผลคะแนน** 1

ตำแหน่งเลขที่ ชื่อ นามสกุล ค้นหา

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง เลขที่	คะแนน องค์ประกอบ 1	รวมคะแนน 1	คะแนน องค์ประกอบ 2	รวมคะแนน 2	คะแนน องค์ประกอบ 3	รวมคะแนน 3	คะแนนรวม	กรณีพิเศษ
ไม่พบข้อมูล									

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 0 รายการ

1

นำเข้ารายชื่อ + เพิ่มรายชื่อ บันทึก Export PDF Export Excel

แท็บผลคะแนน เป็นแท็บที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลคะแนนแต่ละองค์ประกอบหรือแต่ละด้าน คือ คะแนนด้านผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบ ๑) และคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (องค์ประกอบ ๒) ของลูกจ้างประจำในสังกัดรายบุคคล เมื่อเข้าสู่แท็บดังกล่าวนี้แล้วให้ดำเนินการ กดปุ่ม “นำเข้ารายชื่อ” ระบบจะนำรายชื่อลูกจ้างประจำตามหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การประมวลผลคะแนนที่กำหนดไว้ในแท็บหน่วยงาน มาแสดงเพื่อให้เราบันทึกหรือคีย์ข้อมูลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลลงในช่องคะแนนองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบหรือแต่ละด้านตามที่กำหนด

หน่วยงาน องค์ประกอบคะแนน ผลคะแนน

ตำแหน่งเลขที่ ชื่อ นามสกุล ค้นหา

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง เลขที่	คะแนน องค์ประกอบ 1	รวมคะแนน 1	คะแนน องค์ประกอบ 2	รวมคะแนน 2	คะแนน องค์ประกอบ 3	รวมคะแนน 3	คะแนนรวม	กรณีพิเศษ
นายวิวัฒน์ ยิงสว่าง	68	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นางสาววันเพ็ญ อมรสันต์	70	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นายทองสุข วิเชียร	72	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นางสาวซูใจ พ่วงรอด	73	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นางสุศุณีย์ เหลืองขมิ้น	74	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นางบุบผา ทับวงษ์	75	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นางสุทิน ดยสาร	77	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นายสายัณห์ ท่วมป่ารง	79	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ
นายสมเกียรติ แยมเกษร	80	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> ลบ

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 9 รายการ

นำเข้ารายชื่อ + เพิ่มรายชื่อ บันทึก Export PDF Export Excel

คะแนนผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณลักษณะการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

****ส่วนปุ่ม “เพิ่มรายชื่อ” เป็นกรณีที่รายชื่อลูกจ้างประจำภายใต้หน่วยงานที่จะประมวลผลคะแนนตกไปสามารถเพิ่มรายชื่อได้ โดยการกดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อ” หน้าต่างให้ค้นหาเพื่อเพิ่มรายชื่อจะแสดงขึ้นมาให้ระบบข้อมูลที่ต้องการค้นหา จากนั้นกด ค้นหา เลือกรายการที่ต้องการเพิ่ม (คลิกเลือกให้เป็นแถบสีเหลือง) กด “ตกลง”

เมื่อรายชื่อลูกจ้างประจำแสดงขึ้นมาแล้วให้กรอกผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำรายบุคคลลงในช่องคะแนนองค์ประกอบตามที่หน่วยงานกำหนด (ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ คะแนนด้านผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบ ๑) และคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (องค์ประกอบ ๒) ระบบจะทำการคิดคะแนนตามค่าน้ำหนักคะแนนที่หน่วยงานกำหนดในแท็บองค์ประกอบคะแนน เมื่อกรอกผลคะแนนรายบุคคลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “บันทึก” เป็นอันเสร็จขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคะแนน ในระบบเงินเดือน ซึ่งจะได้นำผลคะแนนดังกล่าวไปใช้ในการพิจารณาเพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างต่อไป

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	คะแนนองค์ประกอบ 1	รวมคะแนน 1	คะแนนองค์ประกอบ 2	รวมคะแนน 2	คะแนนองค์ประกอบ 3	รวมคะแนน 3	คะแนนรวม	กรณีพิเศษ	
นายวิวัฒน์ ยั่งสว่าง	68	90.0000	63.000000	91.0000	27.300000		1	90.300000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นางสาววันเพ็ญ อมรสันต์	70	89.0000	62.300000	90.0000	27.000000			89.300000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นายทองสุข วิเชียร	72	98.0000	68.600000	98.0000	29.400000			98.000000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นางสาวซูใจ พวงรอด	73	99.0000	69.300000	99.0000	29.700000			99.000000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นางสุณีย์ เหลืองขมิ้น	74	100.0000	70.000000	99.0000	29.700000			99.700000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นางบุบผา ทับวงษ์	75	87.0000	60.900000	88.0000	26.400000			87.300000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นางสุพิน ดุขสาร	77	86.0000	60.200000	86.0000	25.800000			86.000000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นายสายัณห์ ท่วมบำรุง	79	80.0000	56.000000	81.0000	24.300000			80.300000	<input type="checkbox"/>	ลบ
นายสมเกียรติ แยมเกษร	80	89.0000	62.300000	85.0000	25.500000			87.800000	<input type="checkbox"/>	ลบ

แสดง 10 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 9 รายการ

1

☰ นำเข้ารายชื่อ + เพิ่มรายชื่อ **บันทึก** **2** Export PDF Export Excel