
คู่มือการใช้งาน

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ 360 องศา

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

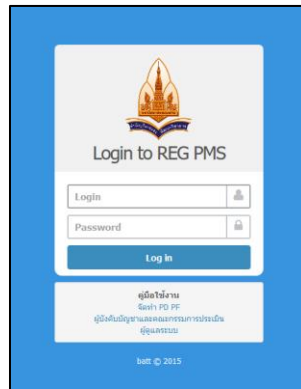
10/11/16

สารบัญ

เข้าใช้ระบบและเข้าสู่ระบบ	1
เข้าสู่ส่วนการประเมิน.....	2
การประเมินในฐานะบุคลากร.....	3
การประเมินในฐานะผู้บริหาร	5

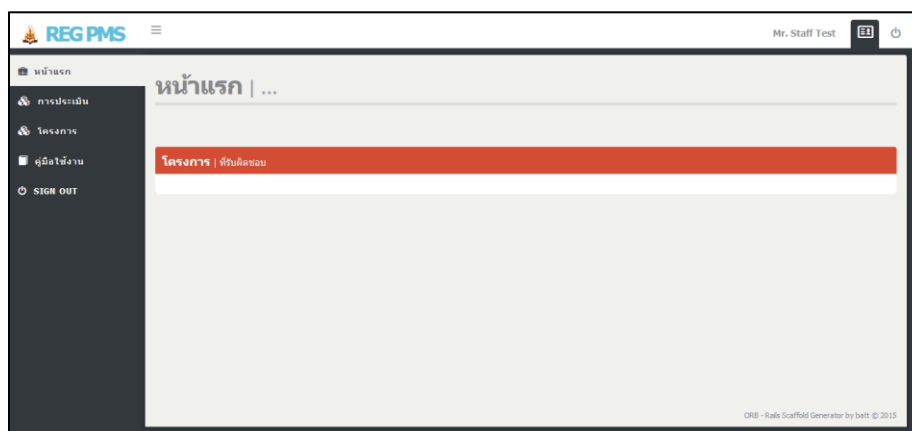
เข้าใช้ระบบและเข้าสู่ระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นโปรแกรมที่อยู่ในรูปแบบของ Web Application ดังนั้น การใช้งานสามารถเข้าใช้งานด้วย Web Browser เช่น Google Chrome, Mozilla Fire Fox เป็นต้น เมื่อเปิด Web Browser แล้ว พิมพ์ URL ดังนี้ <http://baadpms.ibatt.in.th> (อาจมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง) จะพบกับหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบดังรูป



เมื่อพบกับหน้าจอเข้าสู่ระบบแล้ว พิมพ์ Username และ Password ของตนเอง แล้วคลิกปุ่ม Log in โดย Username และ Password ที่สามารถใช้งานได้คือ Username เดียวกับที่ใช้กับระบบ E-mail ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยไม่ต้องใส่ @kku.ac.th เช่น E-mail คือ hello@kku.ac.th ให้ใส่ว่า hello ในช่องของ Username

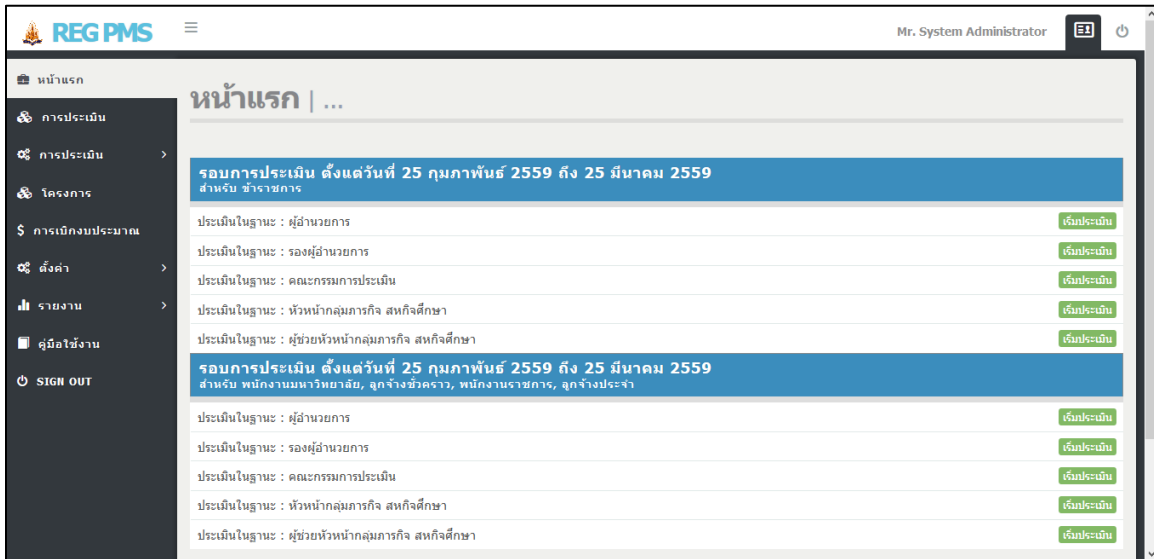
เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะพบกับหน้าจอดังรูปด้านล่าง (อาจจะไม่เหมือนทั้งหมด ขึ้นอยู่กับสิทธิ์การใช้งานของแต่ละคน)



เข้าสู่ส่วนการประเมิน

หากมีสิทธิ์เป็นผู้ใช้งานที่สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการ เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบหน้าจอของหน้าแรกมีตารางเพื่อนำไปสู่หน้าจอประเมินดังรูป

ฐานะในการประเมินจะแสดงตามที่มีสิทธิ์ในการประเมิน



คลิกปุ่ม “เริ่มประเมิน” สีเขียว เพื่อเริ่มประเมินในฐานะต่างๆ ตามที่เลือก เมื่อคลิกแล้วจะพบหน้าจอดังรูป



การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 360 องศา นั้น มี 2 ฐานะ คือ

1. บุคลากร จะมีสิทธิให้คะแนนประเมิน คือ
 - ผลสัมฤทธิ์ของงาน 40 คะแนน (จากคะแนน 70 คะแนน)
 - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน 20 คะแนน (จากคะแนน 30 คะแนน)
2. ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ)
 - ผลสัมฤทธิ์ของงาน 30 คะแนน (จากคะแนน 70 คะแนน)
 - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน 10 คะแนน (จากคะแนน 30 คะแนน)

การประเมินในฐานะบุคลากร

จากหน้าจอประเมินจะประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนสำหรับการประเมินตนเองและรายชื่อบุคลากรที่ผู้ประเมินมีสิทธิประเมิน

The screenshot shows the BAAD PMS web application interface. The main heading is 'แบบประเมิน | ประเมินในฐานะ : บุคลากร' (Evaluation Form | Evaluate as: Staff). Below this, it states 'รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 30 เมษายน 2561 (360 องศา) สำหรับ ข้าราชการ' (Evaluation cycle from 1 November 2015 to 30 April 2018 (360 degrees) for civil servants).

The interface is divided into sections for 'ประเมินตนเอง' (Self-evaluation) and 'ข้าราชการ' (Civil Servants). The 'ประเมินตนเอง' section includes a text area for 'จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ดีควรปรับปรุงแก้ไข' (Strengths and/or things that need improvement) and a section for 'ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา' (Suggestions for promotion and development).

The 'ข้าราชการ' section lists staff members for evaluation, grouped into 'กลุ่มภารกิจประมวลผล' (Data processing task group) and 'กลุ่มภารกิจรับใช้ศึกษา' (Study service task group). Each staff member's name, title, and position are listed, along with buttons for 'จัดคง' (Keep), 'รายงานผลการปฏิบัติงาน' (Report work performance), and 'กรอกราย' (Edit).

บุคลากร	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	พฤติกรรมการปฏิบัติงาน
ประเมินตนเอง		
นาง เนตรภา เจนเจริญ ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มภารกิจคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ดีควรปรับปรุงแก้ไข ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ข้าราชการ		
กลุ่มภารกิจประมวลผล		
1. นาย แสง ขุนวน นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กลุ่มภารกิจรับใช้ศึกษา		
1. นางสาว พิมพ์พิง เดือนสวัสดิ์ นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. นาย มาธิย์ ใสย์สาละงษ์ นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. นาย สรพล โดดรมาล นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	<input type="text"/>	<input type="text"/>

วิธีประเมินตนเอง ทำได้โดยระบุค่าคะแนนที่ต้องการให้, จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และ
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เมื่อระบุคะแนนเสร็จสิ้นตามต้องการแล้ว คลิกปุ่มบันทึกสีเขียวด้าน
ล่างสุด เพื่อบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล (หรือประเมินบุคลากรคนอื่นตามต้องการ แล้วคลิกปุ่มบันทึก)

บุคลากร	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน	พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน
ประเมินตนเอง		
นาง เนตรนภา เจนเจริญ ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มภารกิจกลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน นักวิชาการศึกษานำเสนอ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	ข้อตกลง รายงานผลการปฏิบัติงาน การลงงาน	<input type="text"/> <input type="text"/>
จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข		
<input type="text"/>		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา		
<input type="text"/>		

วิธีประเมินบุคลากรคนอื่น ทำได้โดยระบุค่าคะแนนที่ต้องการให้ ตามแถวรายชื่อของบุคลากรที่ต้องการ
ประเมิน เมื่อระบุคะแนนเสร็จสิ้นตามต้องการแล้ว คลิกปุ่มบันทึกสีเขียวด้านล่างสุด เพื่อบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล

ข้าราชการ		
กลุ่มภารกิจประมวลผล		
1. นาย แผง ขนวน นักวิชาการศึกษานำเสนอ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	ข้อตกลง รายงานผลการปฏิบัติงาน การลงงาน	<input type="text"/> <input type="text"/>
กลุ่มภารกิจรับเข้าศึกษา		
1. นางสาว ทิมนพิต เลียบสวัสดิ์ นักวิชาการศึกษานำเสนอ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	ข้อตกลง รายงานผลการปฏิบัติงาน การลงงาน	<input type="text"/> <input type="text"/>
2. นาย มาทิตย์ ไสยส์อาดงษ์ นักวิชาการศึกษานำเสนอ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	ข้อตกลง รายงานผลการปฏิบัติงาน การลงงาน	<input type="text"/> <input type="text"/>
3. นาย สุรพล โตรมบาล นักวิชาการศึกษานำเสนอ (ชำนาญการ) (เชี่ยวชาญเฉพาะ) ข้าราชการ	ข้อตกลง รายงานผลการปฏิบัติงาน การลงงาน	<input type="text"/> <input type="text"/>
บันทึก		

ในการประเมินนั้นสามารถแก้ไขคะแนนได้ ตามช่วงเวลาที่ถูกกำหนดโดยกองการเจ้าหน้าที่

คะแนนที่ประเมินจะถูกนำไปคำนวณเฉลี่ยเฉพาะรายการที่มีการให้คะแนนเท่านั้น

การประเมินในฐานะผู้บริหาร

จากหน้าจอประเมินจะประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนสำหรับการประเมินตนเองและรายชื่อบุคลากรที่ผู้ประเมินมีสิทธิ์ประเมิน

The screenshot shows the BAAD PMS interface for evaluating a Director. The main content area is titled 'แบบประเมิน | ประเมินในฐานะ : ผู้อำนวยการ' (Evaluation Form | Evaluate as: Director) and covers the period from 1 January 2558 to 31 December 2561 (360 days). It lists staff members for evaluation, with two visible entries: 1. นาง เนตรนภา เงินเจริญ (Ms. Netrapa Jenjeerui) and 3. นาย สุรพล โตรมบาล (Mr. Suraphol Toromabala). Each entry has a 'จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข' (Strengths and/or areas for improvement) field and a 'ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา' (Suggestions for promotion and development) field. There are also buttons for 'ข้อคิด' (Comments), 'รายงานผลการปฏิบัติงาน' (Report on work performance), and 'กรณงาน' (Cases). The interface includes a sidebar with navigation options like 'หน้าแรก', 'การประเมิน', and 'โครงการ', and a top navigation bar with the user's name 'Mr. Phongpat Kangko...'.

วิธีประเมินในฐานะผู้บริหาร ทำได้โดยระบุค่าคะแนนที่ต้องการให้, จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา ตามแถวรายชื่อของบุคลากรที่ต้องการประเมิน เมื่อระบุคะแนนเสร็จสิ้นตามต้องการแล้ว คลิกปุ่มบันทึกสีเขียวด้านล่างสุด เพื่อบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล

ในการประเมินนั้นสามารถแก้ไขคะแนนได้ ตามเวลาที่ถูกกำหนดโดยกองการเจ้าหน้าที่

คะแนนที่ประเมินจะถูกนำไปคำนวณเฉลี่ยเฉพาะรายการที่มีการให้คะแนนเท่านั้น