

## คู่มือการใช้งานระบบ TOR Online

### Contents

กรรมการและประธานกรรมการ .....	2
1. บันทึกคะแนนแต่ละหัวข้อ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ .....	2
2. (ประธานกรรมการ) สรุปคะแนน และผลการประเมินขั้นสุดท้าย .....	3
3. ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นกรรมการ .....	7

## กรรมการและประธานกรรมการ

### 1. บันทึกคะแนนแต่ละหัวข้อ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### 1.1. เลือกเมนู “บันทึกคะแนนแต่ละหัวข้อ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ”

**กรรมการ/ประธานกรรมการ**

- บันทึกคะแนนแต่ละหัวข้อ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- สรุปคะแนน และผลการประเมินขั้นสุดท้าย

- ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นกรรมการ

#### 1.2. เข้าสู่หน้าจอ รายการใบประเมินที่ท่านเป็นกรรมการ มีค่าตั้งต้นเป็น ปีงบประมาณ/รอบปัจจุบัน สถานะใบประเมินเป็น “หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ” กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อแสดงรายการใบประเมิน

รายการใบประเมินที่ท่านเป็นกรรมการ

ปีงบประมาณ 2555 รอบที่ 2 สถานะใบประเมิน หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ ตกลง 1.2

#### 1.3. กดปุ่ม “เลือก” ใบประเมินที่ต้องการ

ปีงบประมาณ	รอบที่	รหัสใบประเมิน	ชื่อ นามสกุล	รหัสบุคลากร	ตำแหน่ง	ประเภท	สถานะใบประเมิน	
2555	2	293	นายพีสิทธิ์ TEST ดวงจันทร์	0010845	นักวิทยาศาสตร์	เชี่ยวชาญเฉพาะ	08 หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ (กรรมการกรอกข้อมูลได้)	เลือก
2555	2	1291	นางสาวสุปราณี เขาคูดัด	0015964	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ	08 หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ (กรรมการกรอกข้อมูลได้)	เลือก <span style="color: red; font-weight: bold;">1.3</span>

#### 1.4. แสดงหน้าจอ การบันทึกคะแนนใบประเมินของกรรมการ กรอกคะแนนได้ตั้งแต่ 0-100 ในช่อง “คะแนน” ในข้อย่อยระดับที่ 1 เท่านั้น สำหรับภาระงานบางหัวข้อที่กรรมการไม่มีข้อมูล และไม่ต้องการให้คะแนน สามารถเว้นว่างได้

#### 1.5. กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแจ้งเตือนถึงจำนวนหัวข้อภาระงานที่ยังไม่ได้ให้คะแนน และบันทึกคะแนนที่กรอกแล้ว

ไฟล์แนบโดยกรรมการ

รหัสใบประเมิน ..... 1291 .....

ผู้รับการประเมิน ..... นางสาวสุปราณี เขียวสุคิด .....

ประจำปีงบประมาณ ..... 2555 ..... รอบที่ 2 (มีนาคม - สิงหาคม) .....

การบันทึกคะแนนใบประเมินของกรรมการ

2.1 การรายงานตามข้อตกลง		2.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง		คะแนน
ภาระงาน	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ผลการปฏิบัติงาน	เอกสารอ้างอิง/ข้อมูลอ้างอิง	คะแนน
<b>1. ผลงานประจำ ( 88% )</b>				
1.1 5 ส (หัวหน้า) ( 2% )	ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่รับผิดชอบ	ดูแลบริเวณเคาน์เตอร์ว่างไม่โครเวฟ	บันทึกการปฏิบัติงาน	90
1.2 Help Desk ( 2% )	ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- 27/02/56 ( 3 ราย) - 11/04/56 - 31/05/56 ( 3 ราย)	- บันทึกการปฏิบัติงาน	80
1.3 งานโครงการระบบ TOR Online ( 13% )	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาของโครงการ	- ทดสอบและจัดทำเอกสาร Blackbox testing, Defect log	http://sitrang.psu.ac.th/sites/CC/ISD/project55/personal/default.aspx - TOR Defect Log	95
1.4 งานโครงการระบบ Competency Online ( 10% )	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาของโครงการ	- จัดทำขั้นตอนการใช้งาน แยกตามบทบาทผู้ดูแลระบบ, หัวหน้า, กรรมการ, ประธาน, ผู้รับการประเมิน	http://192.168.102.198/Competency/Login.aspx - (ระบบทดสอบ) เมนูคู่มือ	85
<b>2. ผลงานเชิงพัฒนา/งานพิเศษ ( 5% )</b>				
2.1. ศึกษาแนวทางการทำผลงาน เพื่อขอขานาญการ ( 5% )	อบรม ศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูล เพื่อให้ได้มาซึ่งหัวข้อในการทำผลงานต่อไป	ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) "การจัดทำผลงานเพื่อขอค่าตอบแทนระดับตำแหน่งและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น" ครั้งที่ 1/2557 (20/11/56)	บันทึกการปฏิบัติงาน	<input type="text"/>
-- หากไม่มีข้อมูล สามารถเว้นว่างได้ --				
<b>3. ผลงานอื่นๆ(ตามที่คณะกรรมการกำหนด) ( 7% )</b>				
3.1. กิจกรรมศูนย์/มหาวิทยาลัย ( 2% )	เข้าร่วม 80% ของจำนวนครั้งที่จัด	- สัมมนาประจำปี 2556 เรื่อง "คิดบวก คิดสร้างสรรค์ และทำงานอย่างมีความสุข"(3-5/05/56)	- บันทึกการปฏิบัติงาน	<input type="text"/>

บันทึก **1.5** ย้อนกลับ

2. (ประธานกรรมการ) สรุปคะแนน และผลการประเมินขั้นสุดท้าย

2.1. เลือกเมนู “สรุปคะแนน และผลการประเมินขั้นสุดท้าย”

กรรมการ/ประธานกรรมการ

- บันทึกคะแนนแต่ละหัวข้อ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- **สรุปคะแนน และผลการประเมินขั้นสุดท้าย**

- ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นกรรมการ

2.2. เข้าสู่หน้าจอ รายการใบประเมินที่ท่านเป็นประธานกรรมการ มีค่าตั้งต้นเป็น ปีงบประมาณ/รอบปัจจุบัน สถานะใบประเมินเป็น “หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ” กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อแสดงรายการใบประเมิน

2.3. กดปุ่ม “เลือก” ใบประเมินที่ต้องการ

ปีงบประมาณ	รอบที่	รหัสใบประเมิน	ชื่อ นามสกุล	รหัสบุคลากร	ตำแหน่ง	ประเภท	สถานะใบประเมิน	
ปีงบประมาณ 2555	รอบที่ 2	รหัสนี้	นายพิสิษฐ์ จันทร์	0010845	นักวิทยาศาสตร์	เชี่ยวชาญเฉพาะ	08 หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ (กรรมการกรอกได้)	เลือก
2555	2	1291	นางสาวสุปราณี เขาคูดิล	0015964	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ	08 หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ (กรรมการกรอกข้อมูลได้)	เลือก

- 2.4. แสดงหน้าจอ สรุปผลการพิจารณาการปฏิบัติงาน(1) แสดงคะแนนจากกรรมการแต่ละท่าน, คะแนนเฉลี่ย กรอกคะแนนที่จะประเมิน(กรอกคะแนนได้ตั้งแต่ 0-100) ใน “ช่องสรุปคะแนน” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกผล” คะแนนที่ประธานกรอกจะแสดงในช่องคอลัมน์ด้านข้าง หากไม่กรอกคะแนนในช่องใด ระบบจะแจ้งเตือนในช่องนั้นเป็น \* และข้อความ “ยังไม่ได้กรอกคะแนน”

ID	TOR Level	Level Score	ภาระงาน	ก.ก. 1	ก.ก. 2	ก.ก. 3	ก.ก. 4	ก.ก. 5	ก.ก. 6	ก.ก. 7	ก.ก. 8	ก.ก. 9	ก.ก. 10	ก.ก. 11	ก.ก. 12	คะแนนเฉลี่ย	สรุปคะแนน (0-100)	คะแนนที่ได้
30248	1	2	1. ผลงานประจำ															
30262	2	2	1.1. 5 ส (หัวหน้า)	90	90											90	90	
30260	2	2	1.2. Help Desk	80	90											85	85	
30236	2	2	1.6. งานโครงการระบบ TOR Online	95	90											92.50	93	
30232	3	2	1.6.1. ทดสอบระบบ															
30237	2	2	1.7. งานโครงการระบบ Competency Online	85	90											87.50	88	
30249	1	2	2. ผลงานเชิงพัฒนา/งานพิเศษ															
30251	2	2	2.1. ศึกษาแนวทางการทำผลงาน เพื่อขอขานัญญาการ	90	90											90	90	
30250	1	2	3. ผลงานอื่นๆ(ตามที่คณะกำหนด)															
30252	2	2	3.1. กิจกรรมศูนย์มหาวิทยาลัย	100	90											95	95	

- 2.5. ในตาราง สรุปผลคะแนน จะแสดงคะแนนของประธาน และ คำนวณกับสัดส่วนภาระงาน ได้เป็น คะแนนที่ได้
- 2.6. ในตาราง สรุปคะแนนจาก TOR และ Competency จะแสดง คะแนนจริง TOR | คะแนนจริง Competency | คะแนน TOR ที่ได้ (80%) | คะแนน Competency ที่ได้ (20%) | คะแนนรวม | สรุประดับผลการประเมิน
- หมายเหตุ – คะแนน Competency จะถูกดึงมาโดยอัตโนมัติจากระบบ Competency Online หากยังไม่ประเมินในระบบ Competency ในช่องคะแนน Competency จะยังไม่มีคะแนน แต่ประธานสามารถสรุปคะแนน TOR ก่อนได้ทันที
- 2.7. ข้อมูลกรรมการในใบประเมิน แสดงรายชื่อกรรมการทั้งหมด และ กรรมการที่ยังไม่ได้ให้คะแนน

สรุปผลคะแนน

ภาระงาน	สัดส่วน	คะแนนจากประธานฯ	คะแนนที่ได้
1. ผลงานประจำ	80		
1.1. 5 ส (หัวหน้า)	10	90	9.00
1.2. Help Desk	10	85	8.50
1.6. งานโครงการระบบ TOR Online	30	93	27.90
1.6.1. ทดสอบระบบ			
1.7. งานโครงการระบบ Competency Online	30	88	26.40
2. ผลงานเชิงพัฒนา/งานพิเศษ	10		
2.1. ศึกษาแนวทางการทำผลงาน เพื่อขอชำนานาญการ	10	90	9.00
3. ผลงานอื่นๆ(ตามที่คณะกำหนด)	10		
3.1. กิจกรรมศูนย์มหาวิทยาลัย	10	95	9.50

สรุปคะแนนจาก TOR และ Competency

คะแนนจริง TOR	คะแนนจริง Com.	คะแนน TOR ที่ได้ (80%)	คะแนน Com ที่ได้ (20%)	คะแนนรวม	สรุปเป็น
90.30	20.55	72.24	20.00	92.24	ดีเด่น

ข้อมูลกรรมการในใบประเมิน

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
พิสัณฑ์	ดวงจันทร์	ประธาน
โกวิทย์	แช่เล่า	กรรมการ

กรรมการที่ยังไม่ได้ให้คะแนน

บันทึกผล

ย้อนกลับ    ถัดไป

- 2.8. กดปุ่ม “ถัดไป” แสดงหน้าจอสรุปผลการพิจารณาการปฏิบัติงาน(2) สามารถกรอก จุดเด่น, สิ่งที่ดีควรจะพัฒนาต่อไป, ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพอื่นๆ, หมายเหตุ
- 2.9. เลือก ยืนยันผลการประเมิน และส่งให้การเจ้าหน้าที่คณะ หรือ ไม่ยืนยัน (บันทึกข้อมูลอย่างเดียว) **ซึ่งหากยืนยันไปแล้วจะไม่สามารถปรับแก้ได้อีก** แล้วกดปุ่ม “บันทึกผล” และกดปุ่ม “ถัดไป” จะไปยังหน้า รายการใบประเมินที่ท่านเป็นประธานกรรมการเพื่อจัดการใบอื่นต่อไป

สรุปผลการพิจารณาการปฏิบัติงาน (2)

รหัสใบประเมิน ..... 1291 .....  
ผู้รับการประเมิน ..... นางสาวสุปราณี เขาคูดิล .....  
ประจำปีงบประมาณ ..... 2555 ..... รอบที่ 2 (มีนาคม - สิงหาคม) .....

ประธานกรรมการ สรุปผลการพิจารณาการปฏิบัติงาน (2)

1. จุดเด่น

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, and Redo. Below the toolbar is a large empty text area for input.

2. สิ่งที่ต้องจะพัฒนาต่อไป

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, and Redo. Below the toolbar is a large empty text area for input.

3. ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพอื่นๆ

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, and Redo. Below the toolbar is a large empty text area for input.

หมายเหตุพิเศษ สำหรับประธาน และกรรมการ

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, and Redo. Below the toolbar is a large empty text area for input.

ท่านได้บันทึกคะแนนเรียบร้อยแล้ว และต้องการยืนยันผลใบประเมินนี้หรือไม่?  
 ยืนยันผลการประเมิน และส่งให้ทางเจ้าหน้าที่คณะ  ไม่ยืนยัน (บันทึกข้อมูลอย่างเดียว)  
(\* หากยืนยันไปแล้วจะไม่สามารถปรับแก้ได้อีก)

บันทึกผล **2.9**

ย้อนกลับ    ถัดไป

### 3. ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นกรรมการ

#### 3.1. เลือกเมนู “ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นกรรมการ”

**กรรมการ/ประธานกรรมการ**

- บันทึกคะแนนแต่ละหัวข้อ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- สรุปคะแนน และผลการประเมินขั้นสุดท้าย
- ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นกรรมการ

#### 3.2. เข้าสู่หน้าจอ รายการใบประเมินที่ท่านเป็นประธานกรรมการ/กรรมการ มีค่าตั้งต้นเป็น ปีงบประมาณ/รอบ ปัจจุบัน สถานะใบประเมินเป็น “หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ” กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อแสดงรายการใบประเมิน

รายการใบประเมินที่ท่านเป็นประธานกรรมการ/กรรมการ

ปีงบประมาณ  รอบที่  สถานะใบประเมิน   3.2

#### 3.3. กดปุ่ม “เลือก” ใบประเมินที่ต้องการ

ปีงบประมาณ	รอบที่	รหัสใบประเมิน	ชื่อ นามสกุล	รหัสบุคลากร	ตำแหน่ง	ประเภท	สถานะใบประเมิน	
2555	2	293	นายทีลีลห์ ดวงจันทร์	0010845	นักวิทยาศาสตร์	เชี่ยวชาญเฉพาะ	08 หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ (กรรมการกรอกข้อมูลได้)	<input type="button" value="เลือก"/>
2555	2	1291	นางสาวสุปราณี เขาคูดัด	0015964	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ	08 หัวหน้าเห็นชอบกับผลที่เสนอ (กรรมการกรอกข้อมูลได้) <span style="color: red; font-weight: bold;">3.3</span>	<input type="button" value="เลือก"/>

#### 3.4. แสดงหน้าจอ ข้อมูลใบประเมินตอนที่ 1-3 และรายชื่อคณะกรรมการ

