



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ก


คู่มือการใช้งานโปรแกรม

คู่มือการใช้งาน โปรแกรมระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรนี้ เป็นคู่มือการใช้งานเพื่ออธิบายถึงรายละเอียดการใช้งาน โปรแกรมย่อยในส่วนต่างๆ โดยแบ่งเนื้อหาตามประเภทของผู้ใช้งาน ได้ดังต่อไปนี้

1. งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ (ผู้ดูแลระบบ)
2. ผู้บริหาร
3. หัวหน้างาน
4. บุคลากร

โดยมีหน้าจอที่ใช้งานร่วมกันทั้ง 4 กลุ่มผู้ใช้งาน คือการเข้าสู่หน้าจอแรกของเว็บเพจ เป็นการป้อนชื่อเรียกและรหัสผ่าน เพื่อเข้าไปทำงานในระบบ ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน ดังรูป ก.1

LCCT 1971 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

User Name :
Password : 

LCCT 1971 Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT
Copyright©2011 www.lcct.ac.th

รูป ก.1 หน้าแรกของเว็บเพจ

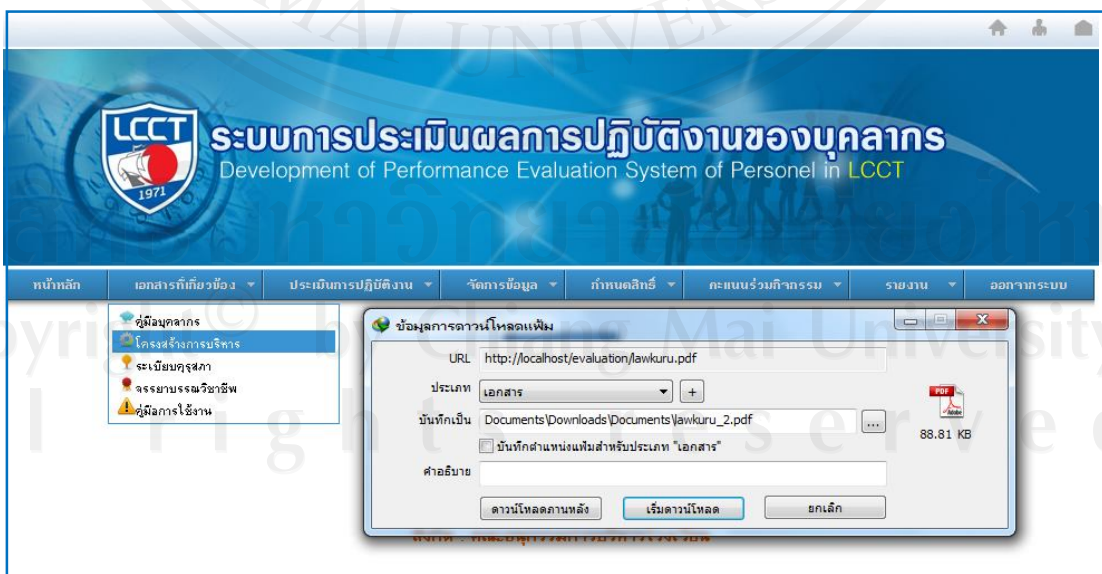
1. ส่วนงานทรัพยากรบุคคลและนิติการ (ผู้ดูแลระบบ)



รูป ก.2 เมนูหลักในส่วนของผู้ดูแลระบบ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

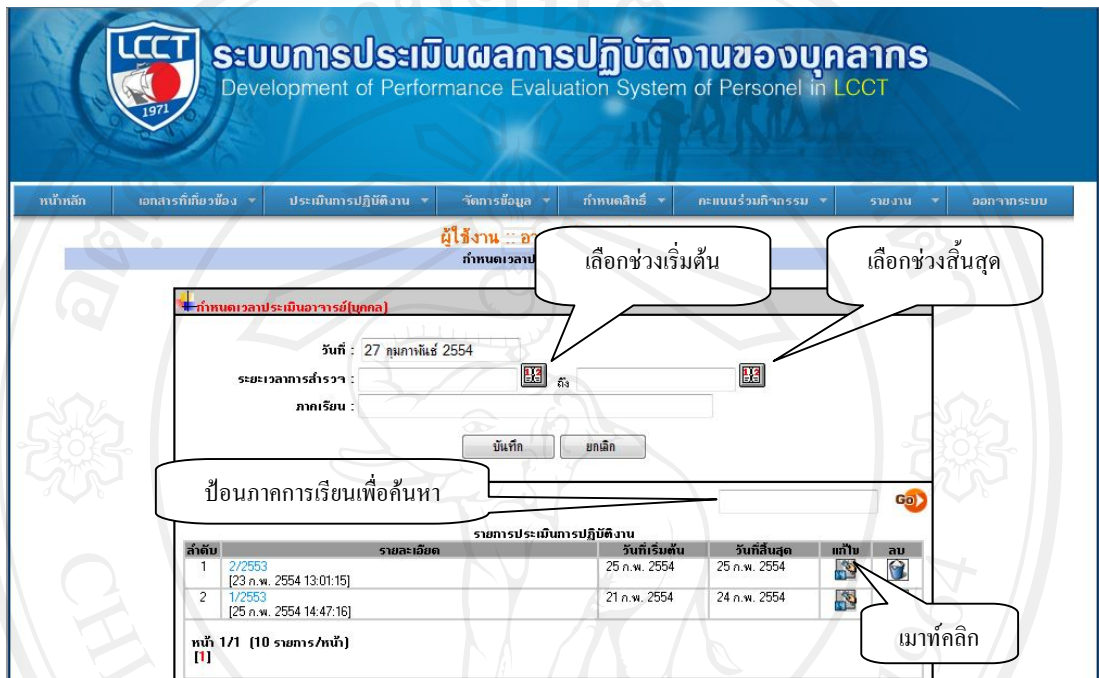
เมื่อคลิกเลือกเมนูเอกสารที่เกี่ยวข้อง จะปรากฏรายการเอกสารที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้สามารถบันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือทำการเปิดดูด้วยโปรแกรม Adobe Reader



รูป ก.3 การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

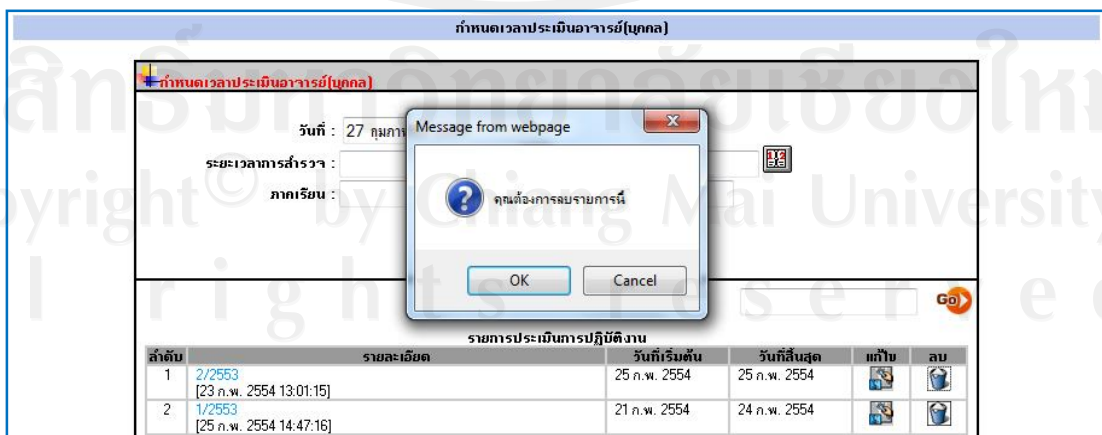
การกำหนดเวลาการประเมิน

คลิกเลือกเมนูหลัก การประเมินการปฏิบัติงาน จะปรากฏเมนูย่อย ให้เลือกเข้าใช้งาน กรณีเลือกเมนูย่อย กำหนดเวลาประเมิน ระบบจะให้ทำการกำหนดช่วงระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังรูป ก.4



รูป ก.4 แสดงการจัดการรายการประเมิน

งานทรัพยากรบุคคลฯ สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ รายการที่ต้องการได้ กรณีที่ต้องการลบรายการที่ไม่ต้องการระบบจะทำการ ยืนยัน คำสั่ง ที่ต้องการลบ ดังรูป ก.5



รูป ก.5 แสดงการยืนยันเพื่อลบรายการประเมิน

การกำหนดสิทธิ์การประเมิน

กรณีคลิก เลือกรายการย่อย การกำหนดสิทธิ์ประเมิน เป็นหัวข้อที่ทำการกำหนดผู้ประเมิน และผู้ถูกประเมิน ตามภาคการเรียนที่กำหนดไว้ใน การกำหนดช่วงระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดประเภทแบบประเมิน ให้ถูกต้องตามการสังกัดหน่วยงานของบุคลากร เป็นขั้นตอน ที่สำคัญผู้ดูแลระบบ ไม่ควรละเลย กระบวนการทำงาน นี้ โดยให้ผู้ใช้งาน เลือกผู้ทำการประเมิน เลือกหน่วยงานที่จะประเมิน เลือกภาคเรียน เลือกประเภทแบบประเมิน จากนั้นให้ทำการคลิกเลือกผู้ถูกประเมิน เมื่อทำการเลือกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกปุ่มบันทึกโดยมีรายละเอียดหน้าจอ ดังรูป ก.6

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personal in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คณะกรรมการ | รายงาน | ออกรายระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี

กำหนดสิทธิ์การประเมิน

ชื่อ - สกุล : [input field]

ประเมินหน่วยงาน : [dropdown menu]

ภาคเรียน : 2/2553

แบบประเมิน : <===แบบประเมิน===>

ผู้ถูกประเมิน:

<input type="checkbox"/>	1. อ.ดาราดิษฐ์ เมืองคำบุตร	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	2. อ. ศศิยา วงศ์วรินทร์	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
<input type="checkbox"/>	3. อ. อริยา ปัญญาภา	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

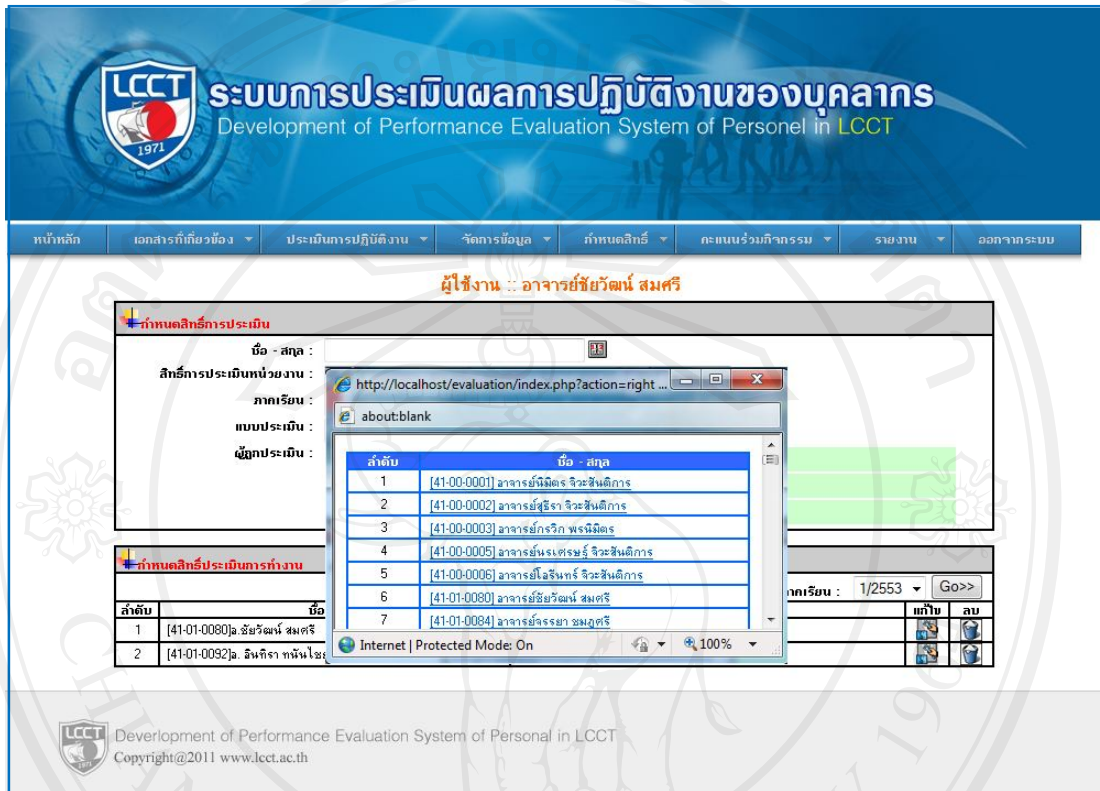
กำหนดสิทธิ์ประเมินการทำงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเมินหน่วยงาน
1	[41-01-0080]อ.ชัยวัฒน์ สมศรี	งาน IT
2	[41-01-0092]อ. สิงทิวา ทนังโษยสมณู	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ[คณะบริหารธุรกิจ]

LCCT Development of Performance Evaluation System of Personal in LCCT
Copyright@2011 www.lcct.ac.th

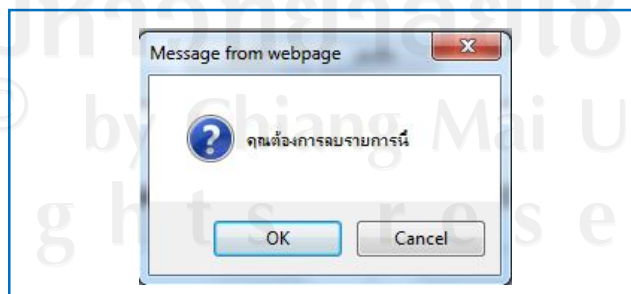
รูป ก.6 แสดงการกำหนดผู้ประเมิน ผู้ถูกประเมิน ตามประเภทใบประเมิน

กรณีคลิกเลือกผู้ประเมิน ระบบจะแสดงรายการบุคลากรมาให้เลือก ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้ประเมิน ในหน้าต่างที่แสดง ดังรูป ก.7



รูป ก.7 แสดงรายการบุคลากรให้เลือกผู้ประเมิน

กรณีที่ต้องการลบรายการข้อมูลออกจาก รายการที่แสดงไว้ นั้น ระบบจะยืนยันคำสั่งในการลบรายการใดๆ ในทุกๆ หน้าจอ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ดังรูป ก.8



รูป ก.8 แสดงรายการยืนยันในการทำรายการ

การตรวจสอบการประเมิน

เป็นขั้นตอนที่ใช้ในการตรวจสอบการประเมินของผู้ประเมิน ว่าได้ทำการประเมินตามกำหนดระยะเวลาหรือไม่ ซึ่งทางงานทรัพยากรบุคคลฯ สามารถเตือนไปยังผู้ทำการประเมิน ให้ทำการประเมินให้เรียบร้อย ดังมีขั้นตอน ดังนี้

1. เลือกช่วงระยะเวลาประเมิน

ระบบจะแสดง รายการประเมินที่มีการกำหนดไว้ มาแสดงให้ผู้ใช้งานได้เลือก เพื่อทำการตรวจสอบ การประเมิน ต่อไป

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คณะแนวร่วมวิชาการ | รายงาน | ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์วัฒน์ สมศรี
กำหนดเวลาประเมินอาจารย์(บุคคล)

ป้อนข้อมูลภาคการเรียนเพื่อค้นหา

ลำดับ	รายละเอียด	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
1	2/2553 [23 ก.พ. 2554 13:01:15]	25 ก.พ. 2554	25 ก.พ. 2554
2	1/2553 [26 ก.พ. 2554 14:47:16]	21 ก.พ. 2554	24 ก.พ. 2554

หน้า 1
[1] 10 รายการ/หน้า

เลือกรายการที่ต้องการ

LCCT Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT
Copyright@2011 www.lcct.ac.th

รูป ก.9 แสดงรายการกำหนดการประเมิน

2. การตรวจสอบการประเมินของผู้ประเมิน

งานทรัพยากรบุคคลฯ สามารถตรวจเช็คการประเมินของผู้ประเมิน ว่ามีสถานะเป็นอย่างไร ในกรณี มีเครื่องหมาย ✓ แสดงหลังชื่อบุคลากรก่อนประเภทการประเมิน แสดงว่ามีการทำการประเมินแล้ว เครื่องหมาย ✗ แสดงด้านหลังประเภทแบบประเมิน งานทรัพยากรบุคคลฯ สามารถทำการลบเพื่อให้ผู้ประเมินได้ทำการประเมินใหม่อีกครั้ง

LCCT ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คณะกรรมการ | รายงาน | ออภากระบบ

ผู้ใช้งาน :: อาจารย์ชัชวรินทร์ สมศรี
ประเมินการทำงานของบุคลากรแยกตามหน่วยงาน-ภาควิชา

1. ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ผู้ประเมิน อ. อินทิรา ทนินไชยขมภู

- [41-01-0147] อ. ดารารัตน์ เม็องคำบุตร [✓] [✗] [✗]
- [41-01-0152] อ. พัศกานา วรศรีรินทร์ [✓] [✗] [✗]
- [41-14-0091] อ. อริยาภา ปัญญาภา [✓] [✗] [✗]
- [45-01-0333] อ. วรศิกษา ศาสตรา [✓] [✗] [✗]
- [46-01-0432] อ. ศุภกัญญา ทวีพรธนากร [✓] [✗] [✗]
- [47-01-0443] อ. สราวุธริมา ศรีพิชญ์วงศ์ [✓] [✗] [✗]
- [47-01-0482] อ. พิธีธัญญ์ ธีสงศ์คำ [✓] [✗] [✗]
- [50-01-0550] อ. วรจกานา กลางชุม [✓] [✗] [✗]
- [52-01-0595] อ. ชรัญเจตติมา พุทธธาส์ [✓] [✗] [✗]

คลิกเลือกเพื่อยกเลิกการประเมิน

เครื่องหมายแสดงสถานะการประเมิน

LCCT Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT
Copyright©2011 www.lcct.ac.th

รูป ก.10 ตรวจสอบเช็ครายการประเมินของผู้ประเมิน

การปรับปรุงสังกัดหลัก

การปรับปรุงสังกัดหลักจะเป็นการตรวจสอบว่าปัจจุบันบุคลากร แต่ละท่านมีสังกัดหลักอะไร ซึ่งจะมีผลต่อการคำนวณคะแนนตามช่วงที่กำหนด ควรใช้ความระมัดระวังในการปรับปรุงโดยมีขั้นตอน ดังนี้ คือ

1. การเลือกรายการประเมินที่กำหนดไว้ โดยทำการคลิกเลือกรายการประเมินตามภาคการศึกษา หรือทำการป้อน ภาคการเรียนเพื่อให้ระบบ ทำการค้นหาข้อมูล รายการประเมินให้ ดังมีรายละเอียดดังรูป ก.11

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คณะกรรมการประเมิน | รายงาน | ออกลจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์วิทยัน สมศรี
กำหนดเวลาประเมินอาจารย์(บุคคล)

รายการประเมินอาจารย์(บุคคล)

คำเตือน : การปรับปรุงสังกัดหลักจะเป็นการตรวจสอบว่าปัจจุบันอาจารย์แต่ละท่านมีสังกัดหลักอะไร ซึ่งจะมีผลต่อการคำนวณคะแนนตามช่วงที่กำหนด โปรดระมัดระวังในการปรับปรุง

ลำดับ	รายละเอียด	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
1	2/2553 [23 ก.พ. 2554 13:01:15]	25 ก.พ. 2554	25 ก.พ. 2554
2	1/2553 [25 ก.พ. 2554 14:57:46]	21 ก.พ. 2554	24 ก.พ. 2554

หน้า 1/1 (10 รายการ/หน้า)
[1]

เลือกรายการที่ต้องการ

LCCCT Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCCT
Copyright©2011 www.lcct.ac.th

รูป ก.11 การเลือกรายการประเมินที่กำหนดไว้

2. เมื่อทำการเลือกรายการประเมินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการปรับปรุงฐานข้อมูล ของรายการประเมิน เพื่อกำหนดสังกัดหลักให้กับรายการประเมิน เนื่องจากผู้ถูกประเมินอาจมีการสังกัดหน่วยงาน มากกว่า 1 สังกัด การกระจายของคะแนนการประเมิน มีการคำนวณที่ต่างกัน ดังนั้น การกำหนดสังกัดหลัก ให้กับรายการประเมินที่ได้ประเมินไปแล้วนั้น จะให้ผลลัพธ์ในการคำนวณที่ถูกต้อง โดยระบบจะแสดง ผลให้ทราบโดยมีรายละเอียด ดังรูป ก.12



ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตามรายการด้านล่าง

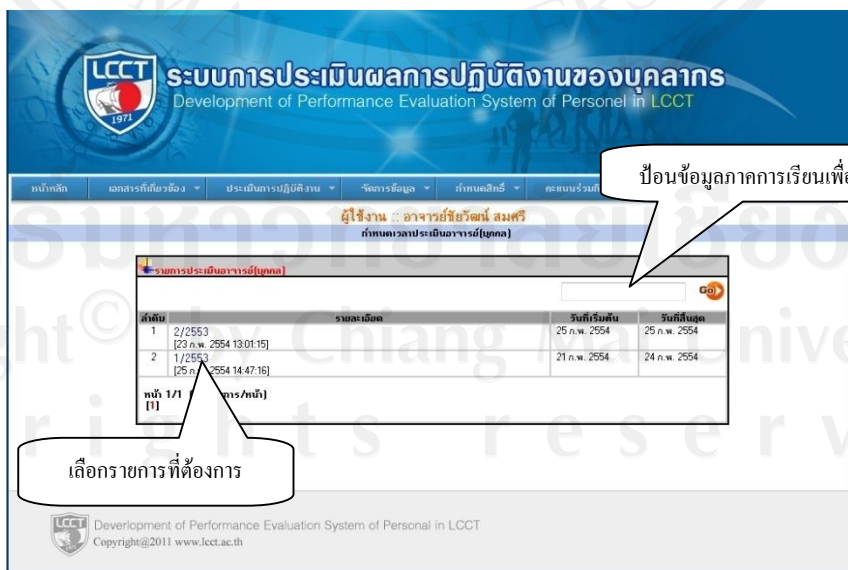
ลำดับ	รหัส	ชื่อ - สกุล	หน่วยงานสังกัดหลัก
1	41-01-0165	อ.ปริญญาโท ศรีศักดิ์	งาน IT
2	41-01-0169	อ.รัฐศาสตร์ ยะฉือ	งาน IT
3	41-01-0210	อ.สรามุรณีย์ ปิงแก้ว	งาน IT
4	43-01-0289	อ.มหาอำนาจ ภาคเกษม	งาน IT
5	44-01-0299	อ.สมชายด้วงสิงห์ อินธิมา	งาน IT
6	44-01-0313	อ.ศรัณย์พงษ์พันธ์ กวางวิเศษ	งาน IT
7	45-01-0334	อ.มหาสงครามต์ คำลีโอนาม	งาน IT
8	52-16-0596	อ.ปานรณวัฒน์ ศรีรังดี	งาน IT
9	41-01-0147	อ.ธารารัตน์ มีเมืองคำมุดร	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
10	41-01-0152	อ. ศัสฎาภา วงศ์วัน	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
11	41-14-0091	อ. อริยาภา ปัญญาภา	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
12	45-01-0333	อ.วริชยา ศาสตราธิ์ ติงสา	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
13	45-01-0432	อ.ศุภกัญญาภรณ์ พลาพระบาง	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
14	47-01-0443	อ. สวัสดิ์ธิดา ศรีทิพย์วงศ์	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
15	47-01-0482	อ. พัทธวีร์ราภรณ์ เชื้อวงศ์คำ	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16	50-01-0550	อ. วรางคณา กลองฆม	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
17	52-01-0595	อ. ชวิญญ์เฉลิมราช พุทธอาสน์	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รูป ก.12 แสดงผลการปรับปรุงสังกัดหลัก

การสรุปผลการประเมิน

เป็นขั้นตอนที่ใช้ในการรวบรวมคะแนนจากการประเมิน ตามแบบประเมินต่างๆ เข้าสู่ฐานข้อมูล เพื่อเก็บเป็นรายการคะแนนตามภาคการเรียน ดังมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. การเลือกรายการประเมินที่กำหนดไว้ โดยทำการคลิกเลือกรายการประเมิน ตามภาคการศึกษา หรือทำการป้อน ภาคการเรียนเพื่อให้ระบบ ทำการค้นหาข้อมูล รายการประเมินให้ ดังมีรายละเอียดดังรูป ก.13



ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | ผลการดำเนินงาน | ประเมินการปฏิบัติงาน | รายการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คะแนนรวม

ผู้ใช้งาน : อาจารย์วิวัฒน์ สมศรี
กำหนดการประเมินอาจารย์(บุคคล)

ลำดับ	รายละเอียด	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
1	2/2553 [23 ก.พ. 2554 13:01:15]	25 ก.พ. 2554	25 ก.พ. 2554
2	1/2553 [25 ก.พ. 2554 14:47:16]	21 ก.พ. 2554	24 ก.พ. 2554

หน้า 1/1 (1)

เลือกรายการที่ต้องการ

ป้อนข้อมูลภาคการเรียนเพื่อค้นหา

Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT
Copyright © 2011 www.lcct.ac.th

รูป ก.13 แสดงรายการกำหนดการประเมิน

2. หลังจากเลือกรายการประเมินแล้วระบบ จะทำการคำนวณคะแนนการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินต่างๆ ออกมาเป็นจำนวนคะแนน ได้ 100 คะแนน และคำนวณ ออกมาเป็นคะแนนที่นำไปคำนวณเพื่อพิจารณาขึ้นเงินเดือน อีกครั้ง เป็นจำนวน 60 คะแนน โดยมี การเก็บคะแนนดังนี้ คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน 60 คะแนน คะแนนการประเมิน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 5 คะแนน ดังรายละเอียดในรูป ก.14

พิมพ์

หมายเหตุ
 - * สังกัดหลัก
 - คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม)
 - เกณฑ์คะแนน
 >> ถ้าสังกัดหลักเป็นภาควิชาคะแนนเต็มหลัก 30 คะแนน สังกัดอื่นๆ 30 คะแนน
 >> ถ้าสังกัดหลักไม่ใช่ภาควิชาคะแนนเต็มหลัก 40 คะแนน สังกัดอื่นๆ 20 คะแนน
 >> ถ้าประเมินคนเดียวและมี 1 สังกัดให้คะแนนเต็ม 60 คะแนน
 >> ถ้าประเมินมากกว่า 2 คนให้คะแนนเต็มแต่ละรายการ 60/จำนวนคน

คะแนนตามภาระงาน

คะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน - ภาควิชา	คะแนนตามภาระงาน		คะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์	ผู้ประเมิน
			100	คะแนน (คะแนนเต็ม)		
1	[41-01-0147]อ.ดาเรศศิริ เมืองแก้วบุตร	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	54	32.4 * (60)	18	อ. อินทิรา ทานไชยชมภู
					สรุปคะแนนภาระงาน(เต็ม 60 คะแนน)	32.40 คะแนน
					สรุปคะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์(เต็ม 5 คะแนน)	2.57 คะแนน
2	[41-01-0152]อ. ศักดิ์มา วรศรีวัน	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	54	32.4 * (60)	18	อ. อินทิรา ทานไชยชมภู
					สรุปคะแนนภาระงาน(เต็ม 60 คะแนน)	32.40 คะแนน
					สรุปคะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์(เต็ม 5 คะแนน)	2.57 คะแนน
3	[41-01-0165]อ.ปริญญาโท ศรีศรี	งาน IT	52	31.2 * (60)	18	อ.ชัยวัฒน์ สมศรี
					สรุปคะแนนภาระงาน(เต็ม 60 คะแนน)	31.20 คะแนน
					สรุปคะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์(เต็ม 5 คะแนน)	2.57 คะแนน
4	[41-01-0169]อ.รัฐศาสตร์ ยะจ้อ	งาน IT	50	30 * (60)	18	อ.ชัยวัฒน์ สมศรี
					สรุปคะแนนภาระงาน(เต็ม 60 คะแนน)	30.00 คะแนน
					สรุปคะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์(เต็ม 5 คะแนน)	2.57 คะแนน
5	[41-01-0210]อ.สรณภรณ์ ปรนแก้ว	งาน IT	50	30 * (60)	18	อ.ชัยวัฒน์ สมศรี
					สรุปคะแนนภาระงาน(เต็ม 60 คะแนน)	30.00 คะแนน
					สรุปคะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์(เต็ม 5 คะแนน)	2.57 คะแนน
6	[41-14-0091]อ. อธิภาภา บัญญาภา	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	54	32.4 * (60)	18	อ. อินทิรา ทานไชยชมภู
					สรุปคะแนนภาระงาน(เต็ม 60 คะแนน)	32.40 คะแนน
					สรุปคะแนนคุณลักษณะที่พึงประสงค์(เต็ม 5 คะแนน)	2.57 คะแนน

รูป ก.14 แสดงรายการสรุปคะแนนการประเมินผล 2 ส่วนแรก

การประมวลผลคะแนน

เป็นขั้นตอนที่ใช้ในการรวบรวมคะแนนจากการประเมินผล ดังนี้ คะแนนการมาปฏิบัติงาน คะแนนการเข้าร่วมกิจกรรม คะแนนการอบรม เข้าสู่ฐานข้อมูล เพื่อเก็บเป็นรายการคะแนนตามภาคการเรียน ดังมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. การเลือกรายการประเมินที่กำหนดไว้ โดยทำการคลิกเลือกรายการประเมิน ตามภาคการศึกษา หรือทำการป้อน ภาคการเรียนเพื่อให้ระบบ ทำการค้นหาข้อมูล รายการประเมินให้ ดังมีรายละเอียดดังรูป ก.15

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี
กำหนดเวลาประเมินอาจารย์(บุคคล)

รายการประเมินอาจารย์(บุคคล)

ลำดับ	รายละเอียด	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
1	2/2553 [23 ก.พ. 2554 13:01:15]	25 ก.พ. 2554	25 ก.พ. 2554
2	1/2553 [25 ก.พ. 2554 14:47:16]	21 ก.พ. 2554	24 ก.พ. 2554

หน้า 1/1 (ทั้งหมด)

เลือกรายการที่ต้องการ

Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT
Copyright © 2011 www.lcct.ac.th

รูป ก.15 แสดงรายการกำหนดการประเมิน

2. หลังจากเลือกรายการประเมินแล้ว ระบบจะทำการประมวลผลคะแนน จากทุกส่วนที่ประกอบเป็นคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน 100 คะแนน แล้วแจ้งให้ทราบผลการประมวลผลคะแนนและการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล ดังรูป ก.16

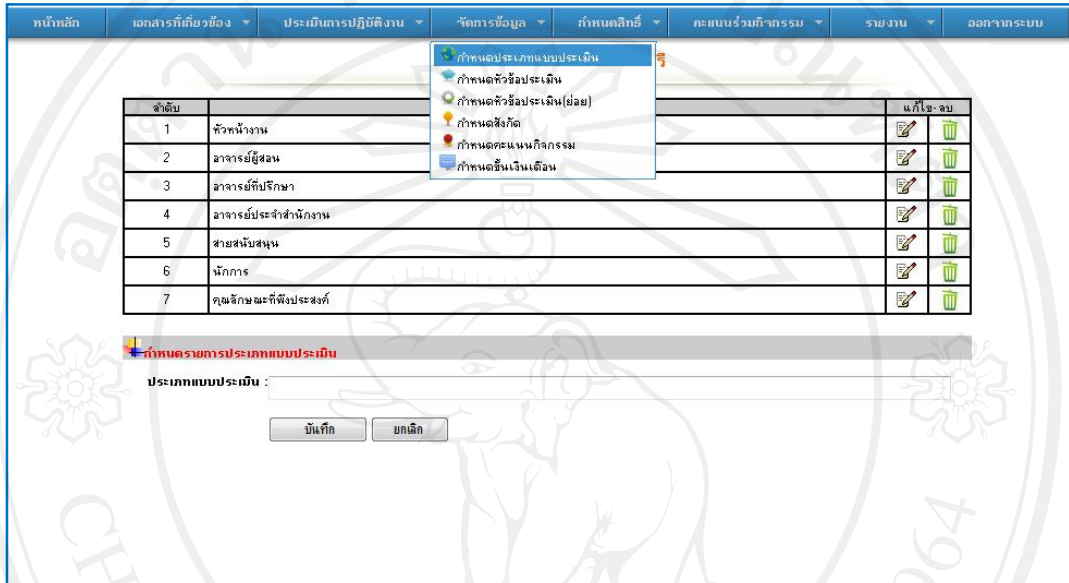
รายการประมวลผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทำการประมวลผลคะแนนและบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รูป ก.16 แสดงผลการประมวลผลคะแนนและบันทึกข้อมูล

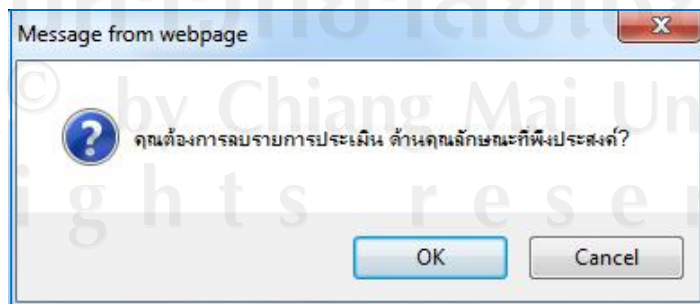
การจัดการข้อมูลประเภทแบบประเมิน

ระบบสามารถทำการ เรียกดู เพิ่มเติม แก้ไข ลบ รายการประเภทแบบประเมิน ในกรณีที่ทำการลบข้อมูลนั้น ระบบจะยืนยันคำสั่ง ลบ อีกครั้ง เพื่อป้องกันความผิดพลาด ที่จะเกิดขึ้น ดังมีรายการ จัดการประเภทแบบประเมิน ดังรูป ก.17



รูป ก.17 แสดงการจัดการข้อมูลประเภทแบบประเมิน

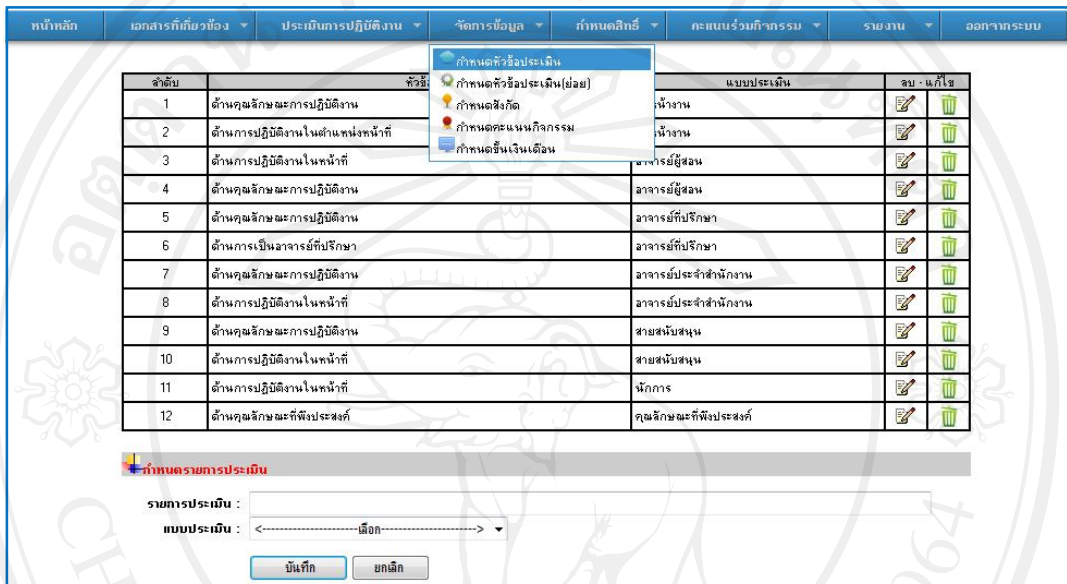
เมื่อต้องการเพิ่มประเภทแบบประเมินให้ทำการป้อนข้อมูลลงในช่อง ประเภทแบบประเมิน กดปุ่ม บันทึก ถ้าต้องการแก้ไข ให้คลิกรูป แล้วทำการแก้ไขประเภทแบบประเมิน กดปุ่ม บันทึก ถ้าต้องการลบรายการ ให้คลิกรูป ระบบจะทำการยืนยันคำสั่งอีกครั้ง เลือก OK เมื่อต้องการลบ เลือก Cancel เมื่อต้องการยกเลิกดังรูป ก.18



รูป ก.18 แสดงการยืนยันคำสั่งลบรายการประเภทแบบประเมิน

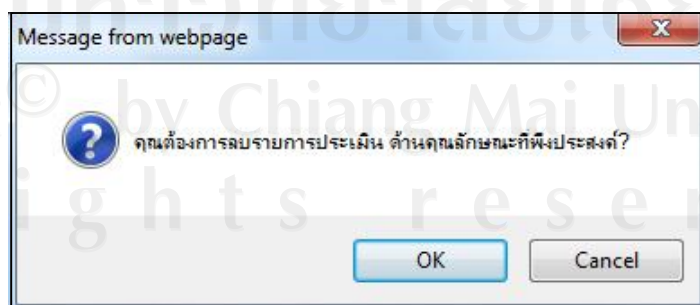
การจัดการข้อมูลหัวข้อการประเมิน

ระบบสามารถทำการ เรียกดู เพิ่มเติม แก้ไข ลบ รายการหัวข้อการประเมิน ในกรณีที่ทำการลบข้อมูลนั้น ระบบจะยืนยันคำสั่ง ลบ อีกครั้ง เพื่อป้องกันความผิดพลาด ที่จะเกิดขึ้น ดังมีรายการจัดการหัวข้อการประเมิน ดังรูป ก.19



รูป ก.19 แสดงการจัดการข้อมูลหัวข้อการประเมิน

เมื่อต้องการเพิ่มหัวข้อการประเมิน ให้ทำการป้อนข้อมูลลงในช่อง รายการประเมิน เลือกประเภทแบบประเมิน กดปุ่ม บันทึก ถ้าต้องการแก้ไข ให้คลิกรูป แล้วทำการแก้ไขรายการหัวข้อการประเมิน เลือกแบบประเมิน กดปุ่ม บันทึก ถ้าต้องการลบรายการ ให้คลิกรูป ระบบจะทำการยืนยันคำสั่งอีกครั้ง เลือก OK เมื่อต้องการลบ เลือก Cancel เมื่อต้องการยกเลิกดังรูป ก.20



รูป ก.20 แสดงการยืนยันคำสั่งลบรายการหัวข้อการประเมิน

การจัดการข้อมูลรายการประเมินย่อย

ระบบสามารถทำการ เรียกดู เพิ่มเติม แก้ไข ลบ รายการประเมินย่อย ในกรณีที่ทำการลบข้อมูลนั้น ระบบจะยืนยันคำสั่ง ลบ อีกครั้ง เพื่อป้องกันความผิดพลาด ที่จะเกิดขึ้น ดังมีรายการจัดการรายการประเมินย่อย ดังรูป ก. 21

The screenshot shows a web application interface for managing assessment items. The main content area has a search and filter section with the following fields:

- รายการประเมิน :
- คะแนนมากที่สุด :
- คะแนนมาก :
- คะแนนปานกลาง :
- คะแนนน้อย :
- คะแนนน้อยที่สุด :
- หัวข้อประเมิน : <-----เลือก----->

Buttons: บันทึก, ยกเลิก

หัวข้อประเมิน : <-----เลือก-----> ตีหา

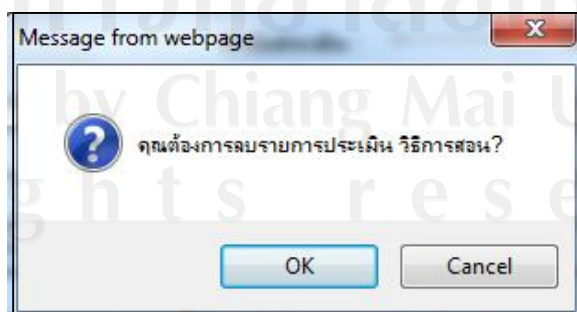
A callout box points to the 'Add' button (ตีหา) with the text: ป้อนหัวข้อประเมินเมื่อต้องการ ค้นหารายการประเมินย่อย

ลำดับ	รายการประเมิน	รายการประเมิน(หลัก)	แบบประเมิน	ลบ - แก้ไข
1	จัดทำแผนการสอน, โครงการสอน	ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่	อาจารย์ผู้สอน	
2	วิธีการสอน	ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่	อาจารย์ผู้สอน	
3	การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา	ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่	อาจารย์ผู้สอน	
4	ความสนใจและสนใจของนักเรียนที่ชื่อผู้สอนมาเรียนของนักศึกษา	ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่	อาจารย์ผู้สอน	
5	การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน	ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่	อาจารย์ผู้สอน	

รูป ก.21 แสดงการจัดการข้อมูลรายการประเมินย่อย

เมื่อต้องการเพิ่มหัวข้อการประเมิน ให้ทำการป้อนข้อมูลลงในช่อง รายการประเมิน ป้อนคะแนน เลือกหัวข้อการประเมิน กดปุ่ม บันทึก ถ้าต้องการแก้ไข ให้คลิกที่รูป แล้วทำการแก้ไขรายการประเมินย่อย ป้อนข้อมูล แล้ว กดปุ่ม บันทึก ถ้าต้องการลบรายการ ให้คลิกที่รูป

ก.22



รูป ก.22 แสดงการยืนยันคำสั่งลบรายการประเมินย่อย

การจัดการข้อมูลกำหนดสังกัดหลัก

การจัดการข้อมูลกำหนดสังกัดหลัก เป็นการตรวจเช็คการสังกัดของบุคลากร อีกทั้งยังสามารถเพิ่มเติม แก้ไข ลบ สังกัดอื่นๆ ของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลเชื่อมโยงไปยังรายการกำหนดผู้ถูกประเมิน ซึ่งจะนำไปเป็นเงื่อนไข การคำนวณคะแนนต่อไป มีขั้นตอนการทำงานดังนี้



1. เลือกรายการบุคลากรที่ต้องการกำหนดสังกัด ดังรูป ก.23

ป้อนข้อมูลบุคลากรเมื่อต้องการค้นหา

คลิกเลือกบุคลากร

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	อีเมล	กำหนด
สำนักงานประสานกรรมการบริหาร					
1	41-00-0001	อ.นิมิตร์ จิระสันติการ	054352484	nimit@lclct.ac.th	กำหนด
2	41-03-0159	อ.ดวงเดือน ไชยชนะ	01-7241037		กำหนด
สำนักงานกึ่งบริหารและตรวจ					
1	41-00-0002	อ.สุธีรา จิระสันติการ			กำหนด
2	41-01-0144	อ.แสงระวี อินทียศ	087-1783963	salayu87@lclct.ac.th	กำหนด
3	41-20-0013	อ.สมปอง แยมขวัญอิน	083-5653157	sompong@lclct.ac.th	กำหนด
4	44-04-0314	อ.มณฑิรา ราชเนตร	09-1923246	ratchanate@lclct.ac.th	กำหนด
สำนักงานผู้จัดการ					
1	41-00-0005	อ.นรเศรษฐ์ จิระสันติการ	0819053099	L_norasat@hotmail.com	กำหนด
2	41-00-0006	อ.ไอรินทร์ จิระสันติการ			กำหนด
3	41-08-0142	อ.ศิริประภา ลุดทผล	06-6733947	siraprapa@lclct.ac.th	กำหนด
4	45-13-0336	อ.ดารารัตน์ อินทาท	084-1707264	dairarat@lclct.ac.th	กำหนด

รูป ก.23 แสดงรายการบุคลากรให้เลือกกำหนดสังกัด

2. เมื่อเลือกรายการบุคลากรที่ต้องการกำหนด แล้วจะมีหน้าจอปรากฏ รายละเอียดเพื่อทำการเพิ่ม แก้ไข ลบ รายการสังกัด ตำแหน่ง ถ้าต้องการเพิ่มสังกัด ให้คลิกเลือก หน่วยงาน ที่สังกัด แล้ว คลิกปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และแจ้งผลให้ผู้ใช้งาน ได้ทราบเกี่ยวกับการทำงาน กรณีต้องการเพิ่มตำแหน่งให้ทำการป้อนข้อมูลลงในช่องตำแหน่ง แล้วคลิกปุ่มบันทึก ในกรณีที่ต้องการแก้ไขสังกัด และตำแหน่งงาน ให้คลิกรูป  เพื่อทำการแก้ไข คลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงสถานะการบันทึก ถ้าต้องการลบรายการ ให้คลิกรูป  ระบบจะยืนยันคำสั่งลบ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น มีการทำงานโดยรวม ดัง รูป ก.24

กำหนดตำแหน่ง - สังกัด

ข้อมูลหน่วยงาน - สังกัด/ตำแหน่ง อ.ปริญญาโท ศรีภัก

หน่วยงาน - สังกัด : <-----เลือก----->

ตำแหน่งอื่นๆ :

ล้างข้อความ

ตำแหน่งของอ.ปริญญาโท ศรีภัก			
ลำดับ	ตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	อาจารย์ประจำศูนย์ IT ตำแหน่ง Cyber Care		

หน่วยงาน - สังกัดของอ.ปริญญาโท ศรีภัก			
ลำดับ	หน่วยงาน - สังกัดอื่นๆ	แก้ไข	ลบ
1	ศูนย์IT		
2	ช่างเทคนิค		
3	งาน IT [* สังกัดหลัก]		

รูป ก.24 แสดงรายการเพิ่ม แก้ไข ลบ รายการสังกัด และตำแหน่งงาน

การกำหนดคะแนนกิจกรรม

เป็นหน้าจอที่ให้ผู้ดูแลระบบ สามารถแก้ไขคะแนนการร่วมกิจกรรม ซึ่งเป็นคะแนนส่วนหนึ่งที่นำมาคำนวณ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีคะแนนการร่วมกิจกรรม ดังนี้ คือ กิจกรรมหน่วยงาน กิจกรรมกิจการนักศึกษา กิจกรรมภายนอก กิจกรรมสโมสรอาจารย์ สามารถทำการแก้ไขคะแนน โดยการเข้าเมนูหลักจัดการข้อมูล เลือกเมนูย่อย การกำหนดคะแนนกิจกรรม ทำการแก้ไขคะแนน แล้วทำการคลิกปุ่ม บันทึก ดังรูป ก.25

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี
กำหนดคะแนนการร่วมกิจกรรม

รายการ	คะแนนเดิม
กิจกรรมหน่วยงาน	3.0
กิจกรรมกิจการนักศึกษา	3.0
กิจกรรมภายนอก	2.0
กิจกรรมสโมสรอาจารย์	2.0

บันทึก

ป้อนคะแนนกิจกรรม

รูป ก.25 กำหนดคะแนนการร่วมกิจกรรม

การกำหนดขั้นเงินเดือน

เป็นหน้าจอทำการกำหนดช่วงเงินเดือน เพื่อจะกำหนดผลตอบแทนขั้นเงินเดือน ต่อ 1 ขั้น ผู้ดูแลระบบสามารถ เพิ่มเติม แก้ไข ลบ รายการ ได้ มีการทำงานดังนี้ คือทำการแก้ไขรายการ หรือเพิ่มรายการ ในช่องที่กำหนดให้ แล้ว คลิกปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการ เพิ่มเติม หรือแก้ไข ตามที่ผู้ดูแลระบบต้องการ ดังรูป ก. 26

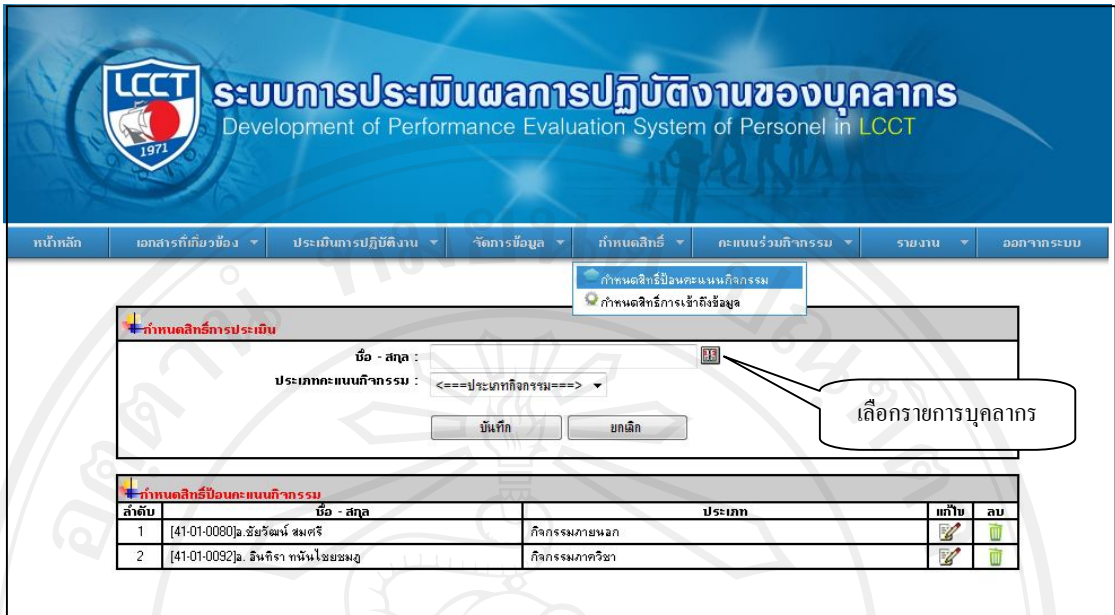
เงินเดือนเริ่ม	เงินเดือนสิ้นสุด	เงินเพิ่ม/ขั้น
3000.00	5001.00	00
5001.00	8001.00	380.00
8001.00	10001.00	400.00
10001.00	12001.00	420.00
12001.00	15001.00	460.00
15001.00	20001.00	500.00
20001.00	25001.00	600.00
25001.00	30001.00	650.00
30001.00	50000.00	

รูป ก.26 กำหนดช่วงเงินเดือนเพื่อกำหนด เงินเพิ่มขึ้นเงินเดือนต่อหนึ่งขั้น

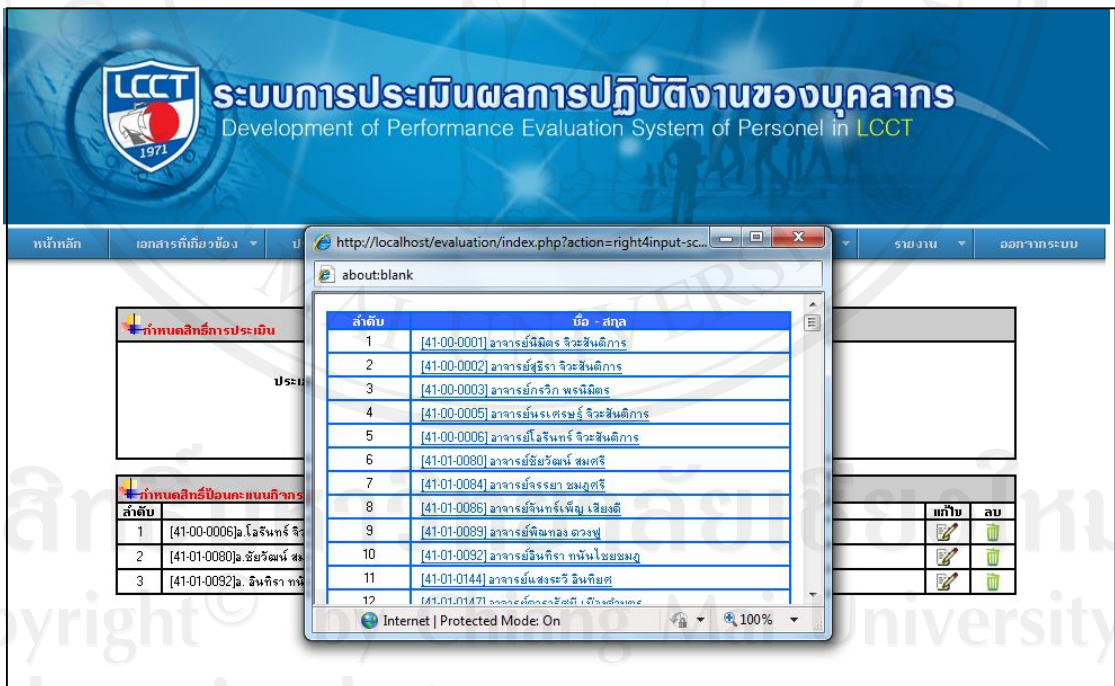
การกำหนดลิสต์ป้อนคะแนนกิจกรรม

ผู้ดูแลระบบสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ลิสต์การป้อนคะแนนกิจกรรม ให้กับหัวหน้างาน เพื่อเข้าป้อนคะแนนการร่วมกิจกรรม โดยมีการทำงานแยกเป็นส่วน ดังนี้

1. ต้องการเพิ่มรายการให้ทำการคลิกรูป ระบบจะแสดงรายการบุคลากร ให้ทำการคลิกเลือกรายการบุคลากรที่ต้องการ หลังจากนั้นให้ทำการเลือกประเภทกิจกรรม คลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงสถานะ การบันทึกข้อมูล
2. ต้องการแก้ไขรายการ ให้คลิกรูป ด้านหลังรายการที่ต้องการ แล้วทำการแก้ไขรายการ คลิกเลือกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงสถานะ การแก้ไขข้อมูล
3. ต้องการลบรายการ ให้คลิกรูป ด้านหลังรายการ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยัน การลบรายการ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น



รูป ก.27 กำหนดสิทธิ์ให้กับบุคลากรในการประเมินคณะกรรมการ



รูป ก.28 แสดงรายการให้เลือกรายการที่ต้องการ

การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

ผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้กำหนดสิทธิ์ ในการเข้าถึงข้อมูลและการเข้าใช้ระบบ ของผู้ใช้งาน ซึ่งแบ่งเป็นประเภทดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคล 2. ผู้บริหาร 3. หัวหน้างาน 4. บุคลากร โดยมีรายละเอียด การกำหนดผู้เข้าใช้งานคือ เลือกสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล คลิกเลือกรายการบุคลากร ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ โดยสามารถเลือกได้หลายรายการ แล้วทำการ คลิกปุ่มบันทึก เพื่อเก็บรายการลงฐานข้อมูล ดังรูป ก.29


ผู้รับสิทธิ์	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
<input type="checkbox"/>	[41-01-0147]จ.ดาราจิตต์ เมืงศ์บุตร	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
<input type="checkbox"/>	[41-01-0152]จ. ศักดิ์นา วังศรี	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
<input type="checkbox"/>	[41-14-0091]จ. อธิภา มิญญาภา	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
<input type="checkbox"/>	[45-01-0333]จ. วรวิทย์ ศาสตรา	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
<input type="checkbox"/>	[46-01-0432]จ. ศุภกิจกาญจน์ พลาพระบาง	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
<input type="checkbox"/>	[47-01-0443]จ. สวัสดิ์วิมา ศรีพิชญ์วงศ์	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
<input type="checkbox"/>	[47-01-0482]จ. พิธีธรรมาภรณ์ เข็มวงค์คำ	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	

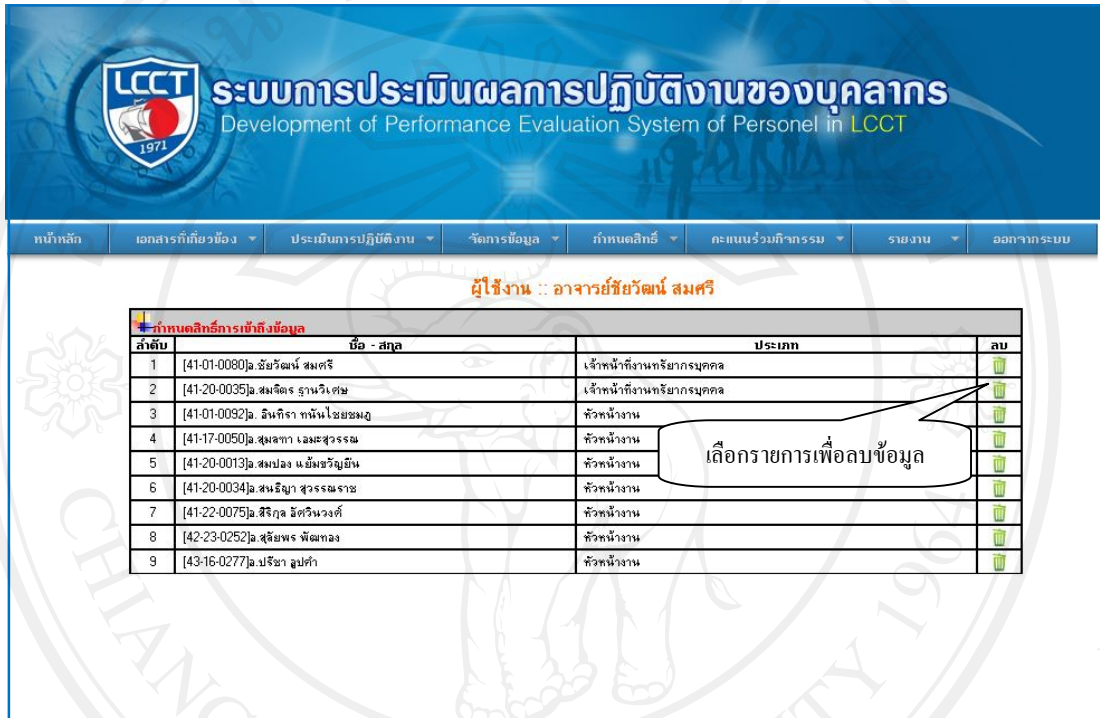
รูป ก.29 แสดงการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของบุคลากร

หลังจากคลิกปุ่มบันทึก จะแสดงหน้าจอสถานะการทำงานของระบบให้ทราบดังรูป ก. 30

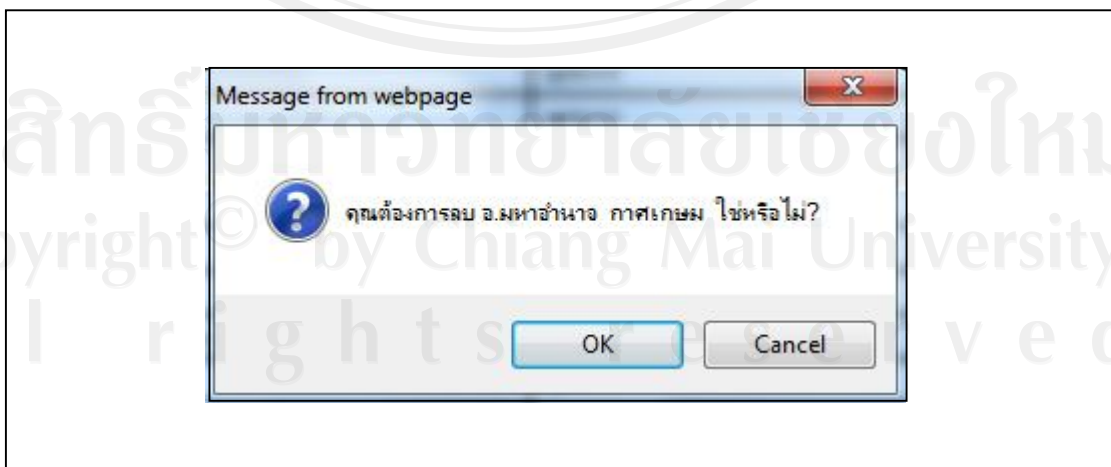


รูป ก.30 แสดงสถานะการบันทึกข้อมูล

หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลรายการกำหนดคสิทธิ์ ให้ตรวจเช็คอีกครั้งหนึ่ง ถ้ากำหนดผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลง ผู้ดูแลระบบสามารถ ทำการลบ รายการนั้นได้ โดยการคลิกที่รูป  หลังรายการที่ต้องการลบ แล้วระบบจะยืนยัน คำสั่งในการลบ เพื่อป้องกันการผิดพลาด โดยที่ระบบจะไม่ยินยอมให้ลบ เจ้าหน้าที่งานทรัพยากร คนสุดท้ายในรายการ



รูป ก.31 แสดงข้อมูลการกำหนดคสิทธิ์ให้บุคลากร



รูป ก.32 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันการลบรายการสิทธิ์ของบุคลากร

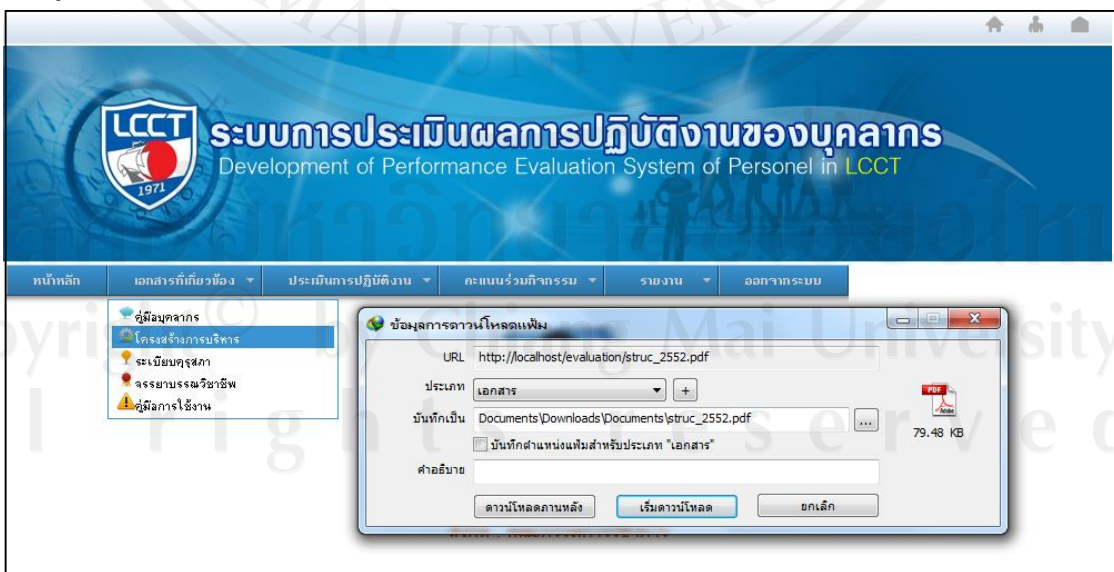
2. ส่วนหัวหน้างาน



รูป ก.33 เมนูหลักในส่วนของหัวหน้างาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เมื่อคลิกเลือกเมนูเอกสารที่เกี่ยวข้อง จะปรากฏรายการเอกสารที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้สามารถบันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือทำการเปิดดู ด้วยโปรแกรม Adobe Reader



รูป ก.34 การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

การทำรายการประเมินของหัวหน้างาน

ในส่วนของการทำรายการประเมินของหัวหน้างานนั้น จะมีขั้นตอนในการทำงานของระบบ 2 ขั้นตอน คือ

1. เลือกรายการบุคลากรที่จะทำการประเมินตามประเภทแบบประเมิน
2. ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามรายการที่เลือกไว้

เลือกรายการบุคลากรที่จะทำการประเมินตามประเภทแบบประเมิน โดยระบบจะแสดงเฉพาะรายการ ที่ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์ ในการประเมินให้กับหัวหน้างาน ให้ทำการประเมินตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ ระบบจะทำการกำหนดให้ทำการประเมินได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้น กรณีที่มีข้อผิดพลาด หัวหน้างานต้องการประเมินเฉพาะบางรายการอีกนั้น ให้ทำการติดต่อผู้ดูแลระบบ ในการกำหนดให้มีการประเมินใหม่ อีกครั้ง

The screenshot shows the LCCT Performance Evaluation System interface. The main header includes the LCCT logo and the system name. Below the header is a navigation menu with options like 'หน้าหลัก', 'เอกสารที่เกี่ยวข้อง', 'ประเมินการปฏิบัติงาน', 'คะแนนร่วมกิจกรรม', 'รายงาน', and 'ออกจากระบบ'. The user is logged in as 'อาจารย์อรรณพ ไรชมุก'. The main content area displays a list of personnel for selection, with a callout box indicating 'คลิกเลือกรายการประเมิน'.

1. ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
• [41-01-0147] อ.ดาเรศร์ ศิลาชัย (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [41-01-0152] อ. ศักดิ์วงษ์ ศรีน (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [41-14-0091] อ. อริยาภา มีบุญมาก (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [45-01-0333] อ. วรวิทย์ ศาสตรา (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [46-01-0432] อ. ศุภกานดา ชลประทาน (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [47-01-0443] อ. สราวุธ ตรีพิทักษ์ (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [47-01-0482] อ. พิศิษฐ์ วัฒนศิริ (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [50-01-0560] อ. วรจกานดา กลอง (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
• [52-01-0595] อ. อรรณพ ไรชมุก (แบบประเมินตามภาระงาน) [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]

หมายเหตุ แสดงเฉพาะหน่วยงาน-ภาควิชาที่มีสิทธิ์ประเมินเท่านั้น

รูป ก.35 แสดงรายชื่อบุคลากรที่มีสิทธิ์ประเมินตามแบบประเมินที่ผู้ดูแลระบบกำหนดไว้

เมื่อคลิกเลือกรายการประเมิน ระบบจะแสดงหน้าจอ รายละเอียดของการประเมิน หน้าจอให้ทำการประเมิน โดยกำหนดให้เลือกระดับความพึงพอใจ เป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง ปรับปรุง ควรแก้ไข ผู้ประเมินสามารถ คลิกเลือกระดับความพึงพอใจ ได้ 1 ระดับ ใน 1 รายการเท่านั้น และทำการพิมพ์ข้อความเพื่อเสนอแนะ แล้วทำการคลิกปุ่ม ส่งแบบสอบถาม ในหน้าจอ ดังกล่าว ดังรูป ก.36



ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | คะแนนร่วมกิจกรรม | รายงาน | ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ยัวร์อิทรา ไชยชมภู

แบบประเมิน



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ประจำวิชา ภาคเรียนที่ 2/2553
อ. ดารารัตน์ เมืองคำบุตร สังกัด ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
ช่วงเวลาประเมินระหว่างวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2554 - 01 กุมภาพันธ์ 2555

คำชี้แจง
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป กฎการกรอกแบบประเมินโดยยึดเครื่องหมายในช่องตามข้อชี้แจงประเมิน ขอขอบคุณในความร่วมมือ...จากทั้งวิทยากรบุคคลและนักศึกษา

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข
1. ด้านการปฏิบัติงานบนหน้าที่					
1.1 จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 วิธีการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3 การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4 ความสม่ำเสมอของการมีบันทึกข้อมูลการเรียนของนักศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.5 การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.6 การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.7 ผลการนิเทศการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.8 การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.9 มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.10 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน					
2.1 รับผิดชอบกิจกรรมของต่อสิ่งคิดและส่วนร่วมตามที่ได้รับการมอบหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.2 ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.3 การส่งงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.5 ความรอบรู้สนใจ ไม่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนา

รูป ก.36 การทำการประเมินตามภาระงาน


รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	ระดับความพึงพอใจปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข
1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์					
1.1 ที่สนใจคิดที่ดีต่อองค์กร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 ความมีระเบียบวินัยและจรรยาบรรณในวิชาชีพ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3 มุทสิกภาพและการแต่งกายเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4 มีมนุษยสัมพันธ์และธรรมาภิบาลที่ดี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.5 ความมีน้ำใจ และเสียสละ ชุมชน ในการทำงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.6 มีความซื่อสัตย์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.7 มีการใช้ทรัพยากรและดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ขององค์กร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรเน้นแก้ไข				<input type="text"/>	<input type="text"/>

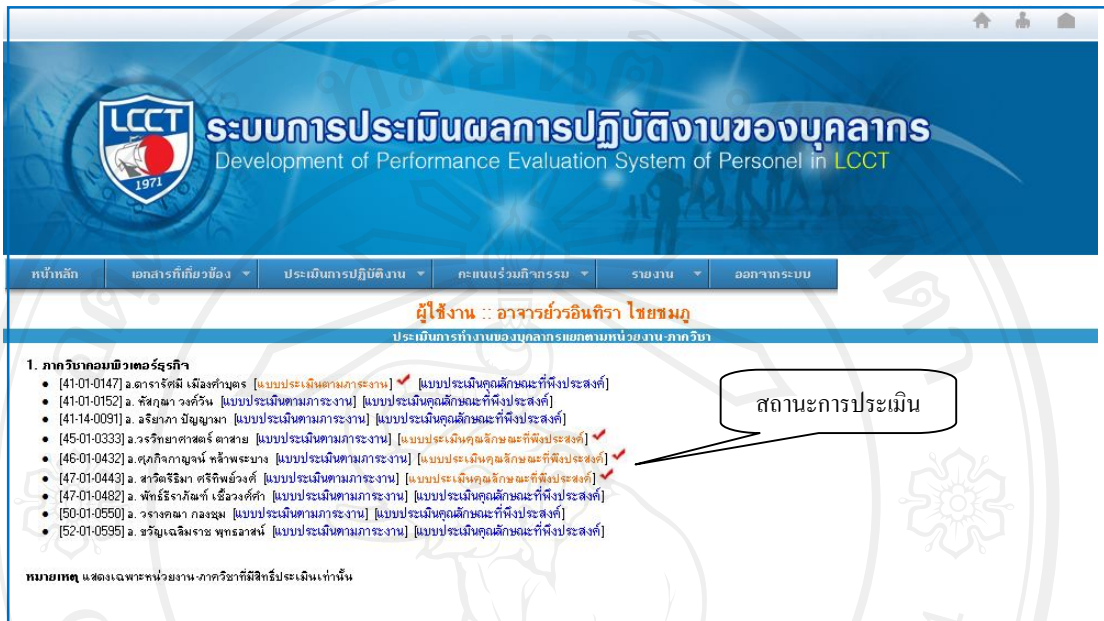
รูป ก.37 แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เมื่อมีการ คลิกปุ่ม ส่งแบบสอบถาม ระบบจะแสดงหน้าจอสถานะของการบันทึกข้อมูล แล้วจะกลับไปหน้าจอ ในรูป ก.38



รูป ก.38 แสดงสถานะการบันทึกข้อมูล

ระบบจะแสดงสถานะของการประเมินให้หัวหน้างานได้ทราบว่า ได้ทำการประเมินไว้แล้ว หรือยังไม่ได้ทำการประเมิน รูป  แสดงสถานะว่า ได้ทำการประเมินแล้ว รายละเอียดดังรูป ก.39



รูป ก.39 แสดงสถานะการทำการประเมิน

การป้อนคะแนนกิจกรรม

การป้อนคะแนนกิจกรรมนั้น เมนูจะปรากฏตามช่วงเวลาที่กำหนดการประเมิน โดยเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลฯ (ผู้ดูแลระบบ) เมื่อปรากฏเมนู ให้คลิกเลือกเมนูป้อนคะแนนกิจกรรม เลือกเมนูย่อย ที่ปรากฏตามสิทธิ์ของการป้อนคะแนนกิจกรรม ระบบจะแสดงชื่อบุคลากรที่มีสิทธิ์ประเมิน จะสามารถทำการป้อนคะแนนได้ ให้ทำการป้อนคะแนนรายบุคคล ระบบจะทำการกำหนด ไม่ให้ป้อนคะแนนเกินที่กำหนดไว้ ตามคะแนนการร่วมกิจกรรม แต่ละประเภท แล้วหลังจากที่ป้อนคะแนน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกคะแนน ดังรูป ก. 40

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | คณะกรรมการ | รายงาน | ออกรายระบบ

กิจกรรมหน่วยงาน | ผู้ใช้งาน : อาจารย์อรอินทรา ไชยชมพู
กิจกรรมหน่วยงาน ภาคเรียนที่2/2553

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	คะแนน
1	อ.ดารารัตน์ เม็องก์บุตร	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
2	อ. ศักดิ์มา วงศ์รัตน์	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
3	อ. อริยาภา ปัญญาภา	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
4	อ. วรวิภา ศาสตราสาาย	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
5	อ.ศุภกัญญาจันท์ ทวีพระนาง	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
6	อ. สวัสดิ์ธริมา ศรีทิพย์วงศ์	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
7	อ. พัชรธรรมาภรณ์ เข็มวงศ์คำ	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
8	อ. วรางคณา กลางชุม	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
9	อ. ชรัญเดฉิมราช พุทธธาสัน	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	

ป้อนคะแนน

บันทึกคะแนน

รูป ก.40 การป้อนคะแนนการร่วมกิจกรรม

ระบบจะทำการแจ้งเตือนกรณีที่มีการป้อนคะแนนเกินกว่าที่กำหนดไว้ ดังรูป ก.41

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | คณะกรรมการ | รายงาน | ออกรายระบบ

กิจกรรมหน่วยงาน | ผู้ใช้งาน : อาจารย์อรอินทรา ไชยชมพู
กิจกรรมหน่วยงาน ภาคเรียนที่2/2553

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	คะแนน
1	อ.ดารารัตน์ เม็องก์บุตร	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3
2	อ. ศักดิ์มา วงศ์รัตน์	ธุรกิจ	3
3	อ. อริยาภา ปัญญาภา	ธุรกิจ	3
4	อ. วรวิภา ศาสตราสาาย	ธุรกิจ	3
5	อ.ศุภกัญญาจันท์ ทวีพระนาง	ธุรกิจ	2
6	อ. สวัสดิ์ธริมา ศรีทิพย์วงศ์	ธุรกิจ	2
7	อ. พัชรธรรมาภรณ์ เข็มวงศ์คำ	ธุรกิจ	3
8	อ. วรางคณา กลางชุม	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3
9	อ. ชรัญเดฉิมราช พุทธธาสัน	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	6

Message from webpage
ท่านกรอกคะแนนเกินคะแนนสูงสุด

บันทึกคะแนน

รูป ก.41 การแจ้งเตือนเมื่อมีการป้อนคะแนนเกินที่กำหนด

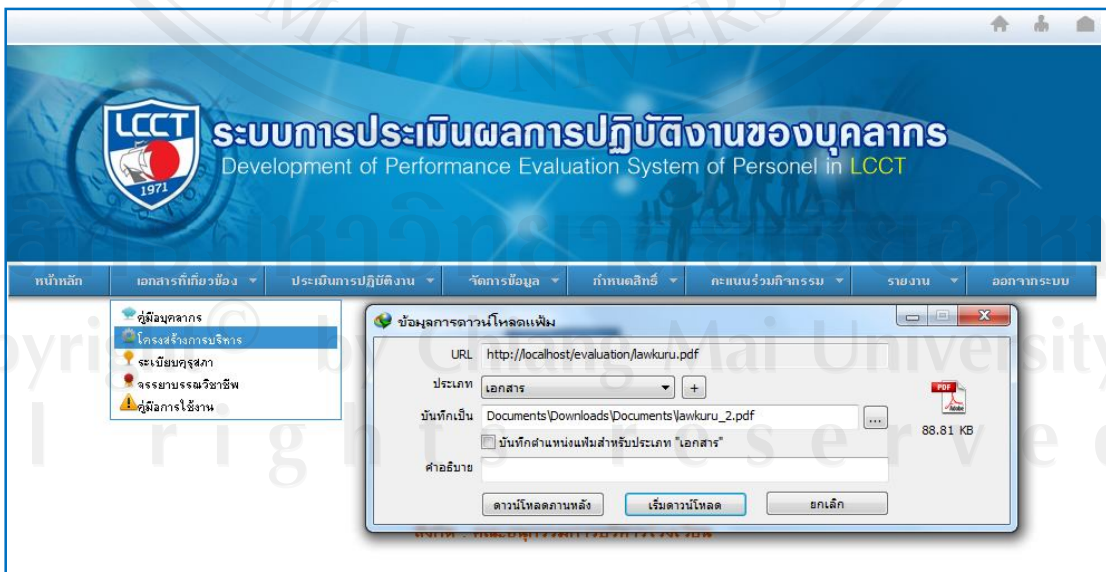
3. ส่วนผู้บริหาร



รูป ก.42 เมนูหลักในส่วนของผู้บริหาร

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เมื่อคลิกเลือกเมนูเอกสารที่เกี่ยวข้อง จะปรากฏรายการเอกสารที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้สามารถบันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือทำการเปิดดู ด้วยโปรแกรม Adobe Reader



รูป ก.43 การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

การทำรายการประเมินของผู้บริหาร

ในส่วนของการทำรายการประเมินของหัวหน้างานนั้น จะมีขั้นตอนในการทำงานของระบบ 2 ขั้นตอน คือ

1. เลือกรายการบุคลากรที่จะทำการประเมินตามประเภทแบบประเมิน
2. ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามรายการที่เลือกไว้

เลือกรายการบุคลากรที่จะทำการประเมินตามประเภทแบบประเมิน โดยระบบจะแสดงเฉพาะรายการ ที่ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์ ในการประเมินให้กับหัวหน้างาน ให้ทำการประเมินตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ ระบบจะทำการกำหนดให้ทำการประเมินได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้น กรณีที่มีข้อผิดพลาด หัวหน้างานต้องการประเมินเฉพาะบางรายการอีกนั้น ให้ทำการติดต่อผู้ดูแลระบบ ในการกำหนดให้มีการประเมินใหม่ อีกครั้ง

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | เกษียณร่วมกิจกรรม | รายงาน | ออกจากระบบ

✓ แสดงผลประเมิน | ผู้ใช้งาน :: อาจารย์อรวรรณทวันเพ็ญ สกุลดลดา

ประเมินการทำงานของบุคลากรแยกตามหน่วยงาน-ภาควิชา

1. ภาคบริหารมหาวิทยาลัย


- [41-01-0147] อ.ดารารัตน์ เจริญคำมอญ [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [41-01-0152] อ. ศักดิ์ภา วรศรีรินทร์ [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [41-14-0091] อ. วรวิภาดา ชัยชุมพล [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [45-01-0331] อ. วรวิภาดา ศาสตร์ ดาสา [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [46-01-0432] อ. ศุภกัญญา จรรย์ คำทรัพย์ระบง [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [47-01-0443] อ. สวรริมา ศรีพิชญ์วงศ์ [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [47-01-0482] อ. พัทธธีรวิมล ธีระวงศ์คำ [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [50-01-0550] อ. วราจกานา กลองฆน [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]
- [52-01-0595] อ. สรวิญ เจริญราช พุทธลาสน์ [แบบประเมินตามภาระงาน] [แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์]

หมายเหตุ แสดงเฉพาะหน่วยงาน-ภาควิชาที่มีสิทธิ์ประเมินเท่านั้น

คลิกเลือกรายการประเมิน

รูป ก.44 แสดงรายชื่อบุคลากรที่มีสิทธิ์ประเมินตามแบบประเมินที่ผู้ดูแลระบบกำหนดไว้

เมื่อคลิกเลือกรายการประเมิน ระบบจะแสดงหน้าจอ รายละเอียดของการประเมิน หน้าจอให้ทำการประเมิน โดยกำหนดให้เลือกระดับความพึงพอใจ เป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง ปรับปรุง ควรแก้ไข ผู้ประเมินสามารถ คลิกเลือกระดับความพึงพอใจ ได้ 1 ระดับ ใน 1 รายการเท่านั้น และทำการพิมพ์ข้อความเพื่อเสนอแนะ แล้วทำการคลิกปุ่ม ส่งแบบสอบถาม ในหน้าจอดังกล่าว ดังรูป ก.45




ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก
เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ประเมินการปฏิบัติงาน
คะแนนร่วมพิจารณา
รายงาน
ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์วรัญจนาพรวิทย์ สกุลดลลา

แบบประเมิน



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ประจำฝ่าย / ศูนย์ ภาคเรียนที่ 2/2553

อ. มณีนุช เอ๊ะประโคน สิงศักดิ์ ศูนย์พัฒนาสื่อและภาพลักษณ์

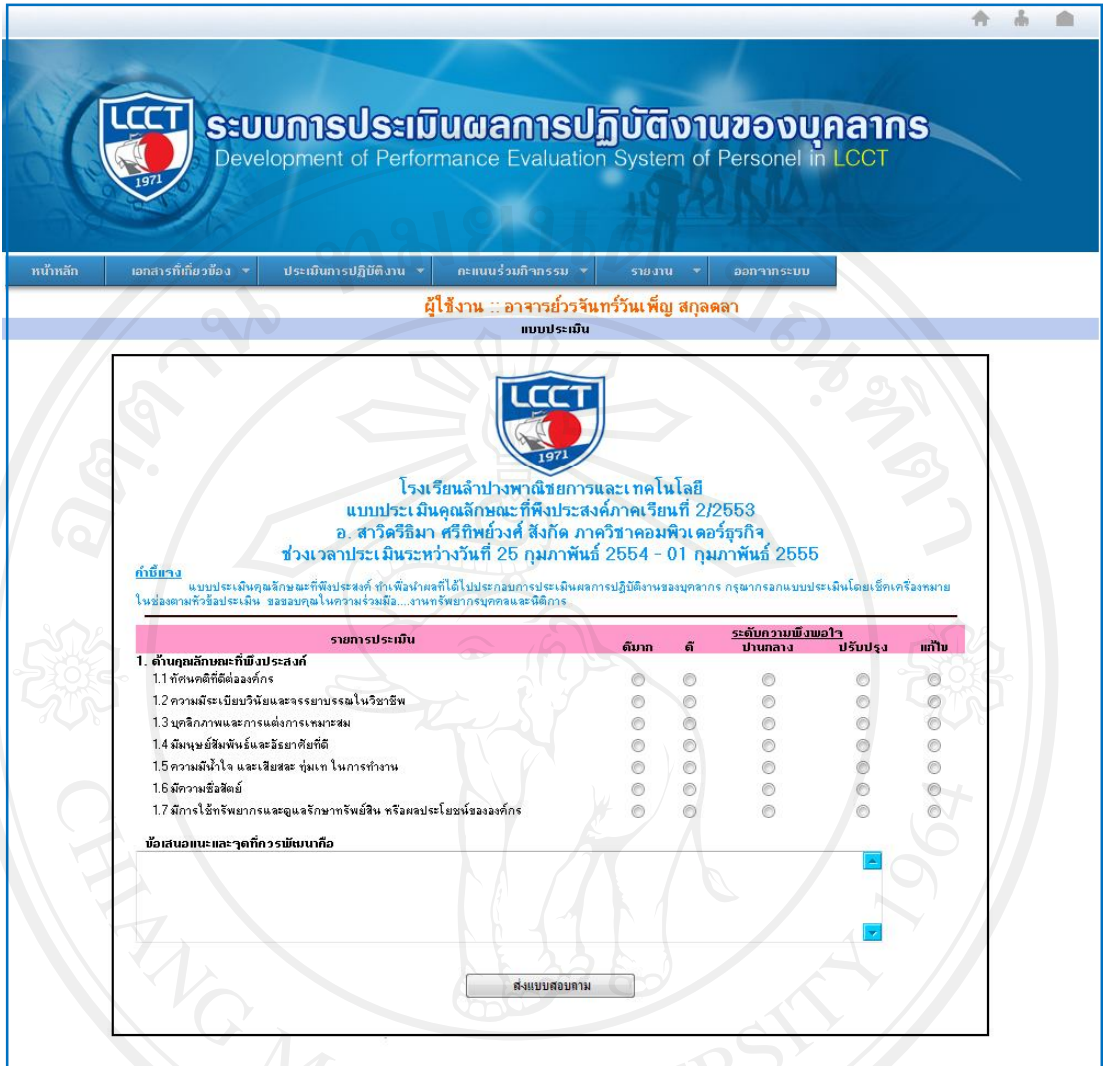
ช่วงเวลาประเมินระหว่างวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2554 - 01 กุมภาพันธ์ 2555

คำชี้แจง
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป กฎเกณฑ์การประเมินโดยเช็คเครื่องหมายในช่องตามหัวข้อประเมิน ขอขอบคุณในความร่วมมือ...จากทรัพยากรบุคคลและนิสิตฯ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	มากเกิน
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่					
1.1 จัดทำแผนการสอน .โครงการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 วิธีการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3 การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4 ความสนใจและสนใจของนักเรียนที่มีต่อการเรียนของนักศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.5 การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.6 การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.7 ผลการนิเทศการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.8 การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.9 มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.10 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน					
2.1 รับผิดชอบกิจกรรมของต่าสังกัดและส่วนร่วมตามที่ได้รับการมอบหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.2 ความสนใจและสนใจการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.3 ภาระงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.5 ความรอบรู้สนใจ ไม่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรเน้นเป็นพิเศษ

รูป ก.45 การทำการประเมินตามภาระงาน




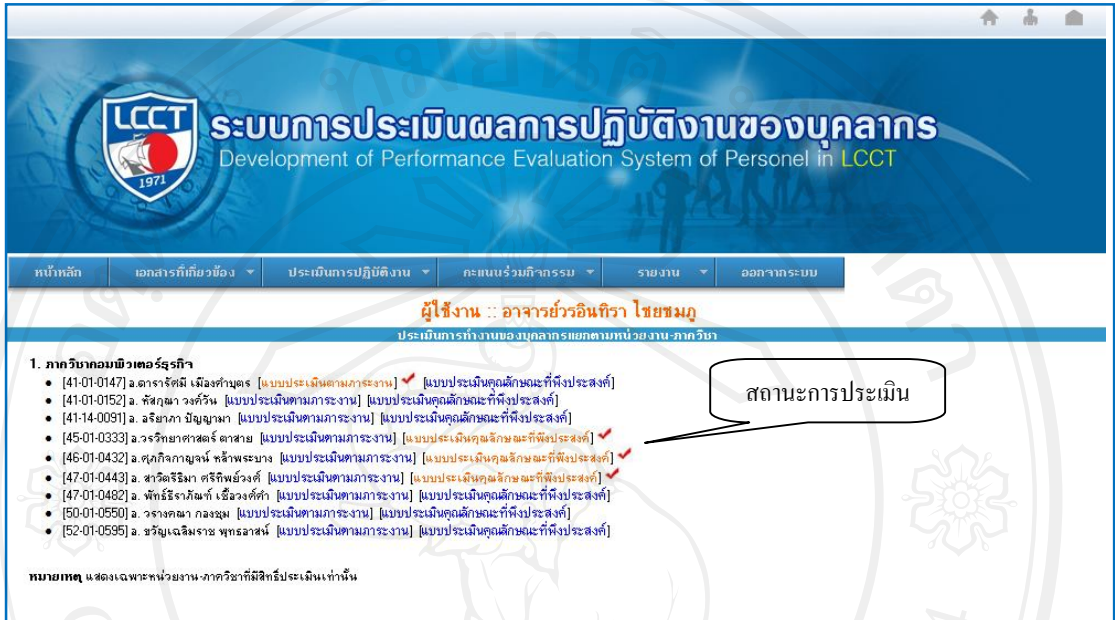
รูป ก.46 แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เมื่อมีการ คลิกปุ่ม ส่งแบบสอบถาม ระบบจะแสดงหน้าจอสถานะของการบันทึกข้อมูล แล้วจะกลับไปหน้าจอ ในรูป ก.47



รูป ก.47 แสดงสถานะการบันทึกข้อมูล

ระบบจะแสดงสถานะของการประเมินให้หัวหน้างานได้ทราบว่า ได้ทำการประเมินไว้แล้ว หรือยังไม่ได้ทำการประเมิน รูป  แสดงสถานะว่า ได้ทำการประเมินแล้ว รายละเอียดดังรูป ก.48



รูป ก.48 แสดงสถานะการทำการประเมิน

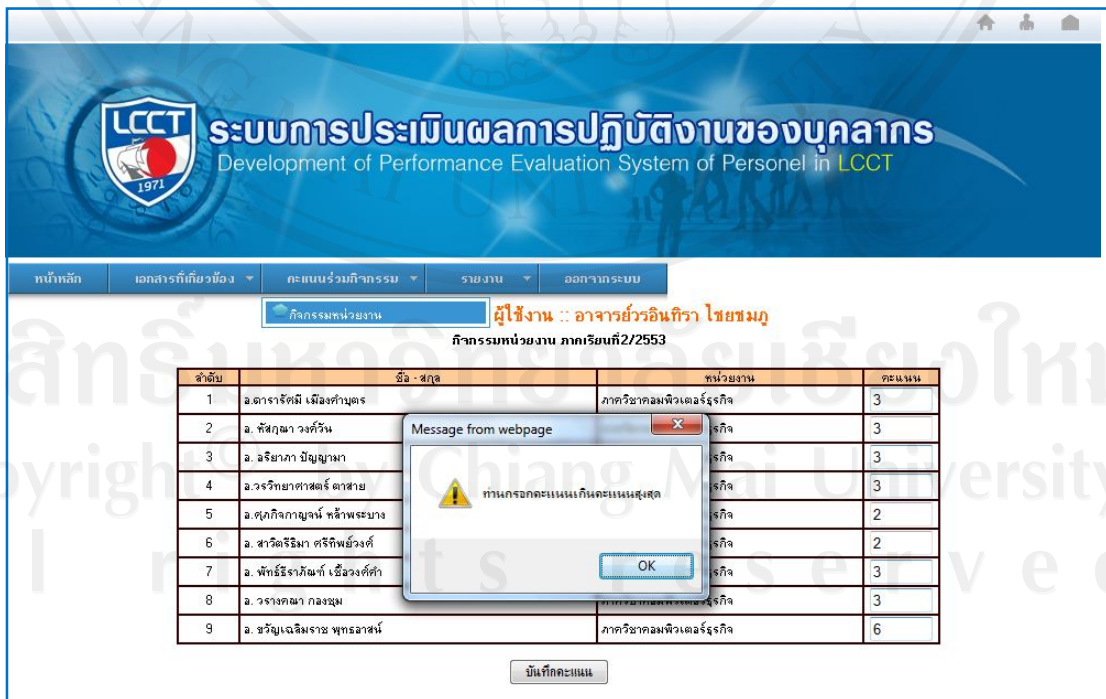
การป้อนคะแนนกิจกรรม

การป้อนคะแนนกิจกรรมนั้น เมนูจะปรากฏตามช่วงเวลาที่กำหนดการประเมิน โดยเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลฯ (ผู้ดูแลระบบ) เมื่อปรากฏเมนู ให้คลิกเลือกเมนูป้อนคะแนนกิจกรรม เลือกเมนูย่อย ที่ปรากฏตามสิทธิ์ของการป้อนคะแนนกิจกรรม ระบบจะแสดงชื่อบุคลากรที่มีสิทธิ์ประเมิน จะสามารถทำการป้อนคะแนนได้ ให้ทำการป้อนคะแนนรายบุคคล ระบบจะทำการกำหนด ไม่ให้ป้อนคะแนนที่กำหนดไว้ ตามคะแนนการร่วมกิจกรรม แต่ละประเภท แล้วหลังจากที่ป้อนคะแนน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกคะแนน ดังรูป ก.49



รูป ก.49 การป้อนคะแนนการร่วมกิจกรรม

ระบบจะทำการแจ้งเตือนกรณีที่มีการป้อนคะแนนเกินกว่าที่กำหนดไว้ ดังรูป ก.50



รูป ก.50 การแจ้งเตือนเมื่อมีการป้อนคะแนนเกินที่กำหนด

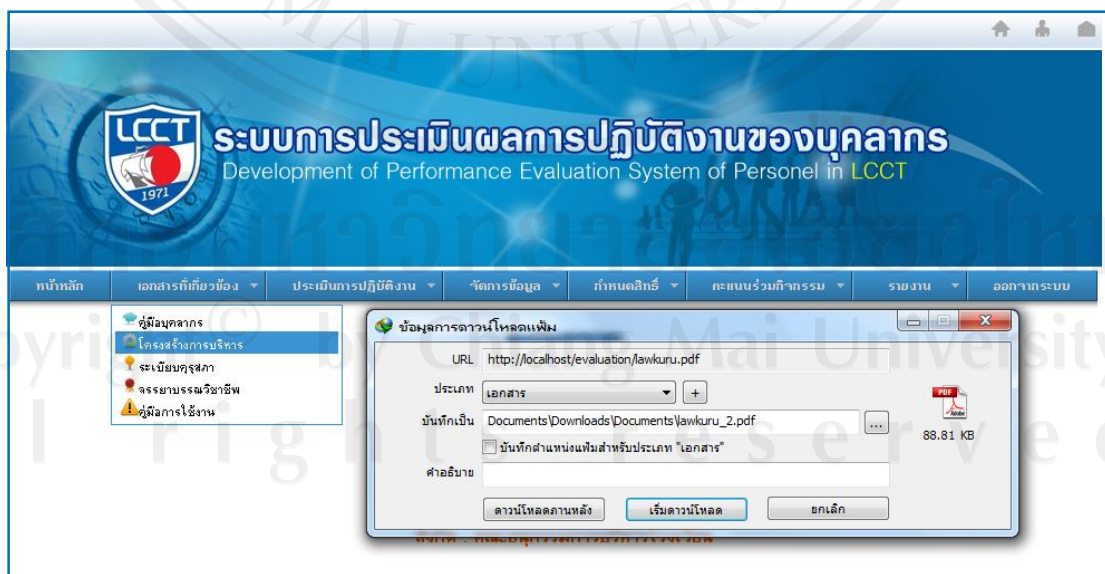
4. ส่วนบุคลากร



รูป ก.51 เมนูหลักในส่วนของบุคลากร

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เมื่อคลิกเลือกเมนูเอกสารที่เกี่ยวข้อง จะปรากฏรายการเอกสารที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้สามารถบันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือทำการเปิดดู ด้วยโปรแกรม Adobe Reader



รูป ก.52 การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

การเข้าใช้งานเมนูรายงาน

หน้าจอเมนูรายงานนั้นระบบ จะทำการกำหนดสิทธิ์การใช้งานออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. หน้าจอรายงานสำหรับผู้บริหารและงานทรัพยากรบุคคลฯ

- 1.1 รายงานการคำนวณงบประมาณเงินเดือน
- 1.2 รายงานสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน
- 1.3 รายงานสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา
- 1.4 รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายภาคเรียน
- 1.5 รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา

2. หน้าจอรายงานสำหรับหัวหน้างาน

- 2.1 รายงานสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน
- 2.2 รายงานสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา
- 2.3 รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายภาคเรียน
- 2.4 รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา

3. หน้าจอรายงานสำหรับบุคลากร

- 3.1 รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายภาคเรียน
- 3.2 รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา

คู่มือการใช้งานระบบ จะกล่าวถึงการเข้าใช้งานเมนูรายงาน 5 ชนิด โดยการแสดงเมนูนั้นจะเป็นไปตามสิทธิ์ที่กำหนดไว้ โดยผู้ดูแลระบบ ชนิดรายงาน มีดังนี้

1. รายงานการคำนวณงบประมาณเงินเดือน
2. รายงานสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน
3. รายงานสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา
4. รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายภาคเรียน
5. รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา

หน้าจอรายงานสำหรับผู้บริหารและงานทรัพยากรบุคคลฯ



รูป ก.53 หน้าจอเมนูรายงานของผู้บริหารและงานทรัพยากรบุคคลฯ

หน้าจอรายงานสำหรับหัวหน้างาน



รูป ก.54 หน้าจอเมนูรายงานของหัวหน้างาน

หน้าจอรายงานสำหรับบุคลากร



รูป ก.55 หน้าจอเมนูรายงานของบุคลากร

1. รายงานการคำนวณงบประมาณเงินเดือน

คลิกเมนูรายงาน เลือกเมนูย่อย การคำนวณงบประมาณเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.54 ให้ทำการคลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการคำนวณ เลือกปีการศึกษา กดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงรายการ ตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยขั้นที่แสดงนั้น ระบบจะกำหนดให้ หนึ่งขั้น สำหรับผู้ที่มีคะแนนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนขั้นเงินเดือน เพื่อคำนวณเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นได้ กรณีต้องการนำออกข้อมูลไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel ให้คลิกปุ่ม Export2Excel

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เสนอการเกี่ยวข้อง | รายงาน | ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี

หน่วยงาน : ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ปีการศึกษา : 2553 | ค้นหา

สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเงินเดือนปีการศึกษา2553

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ภาระงาน (60)	คุณลักษณะพึงประสงค์(5)	ปฏิบัติงาน (20)	กิจกรรม (10)	อบรม (5)	รวม (100)	ขั้นที่ได้	เงินเพิ่ม
1	อ. อธิภา ปัญญาภา	15.00	1.29	10.00	1.75	2.50	31.04	0.0	460.00
2	อ. ศักดิ์มา วรศรีวัน	16.20	1.29	10.00	1.25	0.00	28.99	0.0	400.00
3	อ.ดาเรศณี เมืองกำนต	16.20	1.29	10.00	0.75	0.00	28.99	0.0	400.00
4	อ.ศุภกัญญา พันธ์พระนาง	15.00	1.29	10.00	1.25	0.00	28.79	0.0	420.00
5	อ. วรางคณา กลรณ	17.40	1.29	10.00	0.00	0.00	28.69	0.0	420.00
6	อ.วรวิภาดา สดอร์ ดาสาม	15.00	1.29	10.00	1.00	0.00	28.29	0.0	420.00
7	อ. ชวิญเฉลิมราช พุทธลาสน์	16.20	1.29	10.00				0.0	420.00
8	อ. พัทธธีรารัตน์ เสีอวงศ์คำ	16.20	1.29	10.00				0.0	400.00
9	อ. สวัสดิธิดา ศรีพิมายงค์	16.20	1.29	10.00	0.00	0.00	27.49		420.00
รวมเงินจ่ายเงินเดือนเพิ่ม									3,760.00

Export2Excel


รูป ก.56 หน้าจอการคำนวณขั้นเงินเดือน


เมื่อคลิกปุ่ม Export2Excel ระบบจะส่งข้อมูลไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังรูป ก.57

สรุปคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2553									
ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ									
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ภาระงาน 60	คุณลักษณะ พึงประสงค์(5)	ปฏิบัติงาน 20	กิจกรรม 10	อบรม 5	รวม 100	ขั้นที่ได้	เงินเพิ่ม
1	อ. อธิภา บุญญา	15.00	1.29	10.00	1.75	2.50	31.04	0.00	460.00
2	อ. พิศกนา วงศ์วัน	16.20	1.29	10.00	1.25	0.00	29.99	0.00	400.00
3	อ.ศราวุฒิ เมืองคำบุตร	16.20	1.29	10.00	0.75	0.00	28.99	0.00	400.00
4	อ.ศุภกิจกาญจน์ หล้าพระบาง	15.00	1.29	10.00	1.25	0.00	28.79	0.00	420.00
5	อ. วราภรณ์ กองชุม	17.40	1.29	10.00	0.00	0.00	28.69	0.00	420.00
6	อ.วราวิศาสาตร์ ทาสาย	15.00	1.29	10.00	1.00	0.00	28.29	0.00	420.00
7	อ. ชวิญเฉลิมราช พุทธอาสน์	16.20	1.29	10.00	0.00	0.00	27.49	0.00	420.00
8	อ. พิทยธรรมาภรณ์ เรืองวงศ์คำ	16.20	1.29	10.00	0.00	0.00	27.49	0.00	400.00
9	อ. สวัสดิธรรมา ศรีทิพย์วงศ์	16.20	1.29	10.00	0.00	0.00	27.49	0.00	420.00
รวมเงินจ่ายที่เพิ่ม									3,760.00

รูป ก.57 รูปแบบข้อมูลเมื่อส่งออกไปยัง โปรแกรม Microsoft Office Excel

2. รายงานสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน

เป็นรายงานแสดงการสรุปผลการประเมินตามแบบประเมินต่างๆ โดยสรุปรวมจำนวนบุคลากรทั้งหมดที่ได้ถูกประเมินตามแบบประเมินนั้น เฉพาะภาคเรียนที่กำหนด มีขั้นตอนดังนี้คลิกเมนูรายงาน เลือกเมนูย่อยสรุปแบบประเมินรายภาคเรียน เลือกประเภทแบบประเมินที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทำการเลือก หน่วยงานที่ต้องการดูข้อมูล เลือกภาคการเรียนคลิกปุ่มค้นหา ระบบจะทำการนำเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ไปค้นหา กรณีเป็นผู้บริหาร สามารถดูได้ทุกหน่วยงาน ทุกแบบประเมิน โดยมองภาพองค์รวมขององค์กร กรณีเป็นหัวหน้างาน จะสามารถเข้าดูได้เฉพาะหน่วยงานและแบบประเมินที่ตนเองได้ทำการประเมินเท่านั้น ระบบยังตอบสนองความต้องการของผู้บริหารหรือผู้ทำการประเมิน โดยการแสดงผลสรุปจุดเด่น จุดด้อยของ หน่วยงานที่ได้เลือกไว้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาบุคลากร ถ้าต้องการนำข้อมูลไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel ให้คลิกปุ่ม  มีรายละเอียดดังรูป ก.58




ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT


แบบประเมิน

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี


หน่วยงาน : ทั้งหมด ภาคเรียน : 1/2553 ชั้นหา



พิมพ์ข้อมูลในรูปแบบ
Microsoft Office Excel



เลือกหน่วยงาน



เลือกภาคการเรียน

โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ผู้สอน ภาคเรียนที่ 1/2553

คำชี้แจง
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อทำหน้าที่เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป ...งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่						
1.1 จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน	0	0	0	0	9	1.00(ดีมาก)
1.2 วิธีการสอน	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.3 การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา	0	0	0	1	8	1.11(ดีมาก)
1.4 ความสม่ำเสมอของการบันทึกข้อมูลการเรียนของนักศึกษา	0	0	0	0	0	0.00(มากที่สุด)
1.5 การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน	0	0	0	0	9	1.00(ดีมาก)
1.6 การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.7 ผลการนิเทศการสอน	0	0	0	1	8	1.11(ดีมาก)
1.8 การจัดทำแผนสะสมงานด้านวิชาการ	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.9 มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน	0	0	0	0	9	1.00(ดีมาก)
1.10 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	0	0	0.00(มากที่สุด)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 รับผิดชอบกิจกรรมของต่อสิ่งคิดและส่วนร่วมตามที่ได้รับมอบหมาย	0	0	0	0	1	1.00(ดีมาก)
2.2 ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2.3 การส่งงาน	0	0	0	0	9	1.00(ดีมาก)
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติต่อสิ่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2.5 ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	0	0	0	0	0	0.00(มากที่สุด)
สรุปภาพรวม						2.82(ปานกลาง)


สรุปจุดเด่น

1. วิธีการสอน
2. การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน
3. การจัดทำแผนสะสมงานด้านวิชาการ
4. ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม
5. ความสนใจและการปฏิบัติต่อสิ่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ

สรุปจุดด้อย

1. จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน
2. การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
3. ความสม่ำเสมอของการบันทึกข้อมูลการเรียนของนักศึกษา
4. การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน
5. ผลการนิเทศการสอน
6. มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน
7. ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง
8. รับผิดชอบกิจกรรมของต่อสิ่งคิดและส่วนร่วมตามที่ได้รับมอบหมาย
9. การส่งงาน
10. ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

รูป ก.58 แสดงรายงานการสรุปผลการประเมินรายภาคการเรียน


เมื่อคลิก รูป  ระบบจะส่งข้อมูลไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังรูป ก.59


โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี							
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ผู้สอน ภาคเรียนที่ 1/2553							
คำชี้แจง							
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไปงานบริหารบุคคลและ							
รายการประเมิน		ระดับความพึงพอใจ					
		ดีมาก	ดี	ปาน	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนเฉลี่ย
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่							
1.1	จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน	0	0	0	0	9	1.00 (แก้ไข)
1.2	วิธีการสอน	9	0	0	0	0	5.00 (มากที่สุด)
1.3	การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา	0	0	0	1	8	1.11 (แก้ไข)
1.4	ความสม่ำเสมอของงานบันทึกข้อมูลการเรียนของนักศึกษา	0	0	0	0	0	0.00 (แก้ไข)
1.5	การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน	0	0	0	0	9	1.00 (แก้ไข)
1.6	การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน	9	0	0	0	0	5.00 (มากที่สุด)
1.7	ผลการนิเทศการสอน	0	0	0	1	8	1.11 (แก้ไข)
1.8	การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ	9	0	0	0	0	5.00 (มากที่สุด)
1.9	มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน	0	0	0	0	9	1.00 (แก้ไข)
1.10	ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	0	0	0.00 (แก้ไข)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน							
2.1	รับผิดชอบกิจกรรมของต่อสังกัดและมีส่วนร่วมตามที่ได้รับมอบหมาย	0	0	0	0	1	1.00 (แก้ไข)
2.2	ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	9	0	0	0	0	5.00 (มากที่สุด)
2.3	การสั่งงาน	0	0	0	0	9	1.00 (แก้ไข)
2.4	ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ	9	0	0	0	0	5.00 (มากที่สุด)
2.5	ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	0	0	0	0	0	0.00 (แก้ไข)
						สรุปภาพรวม	2.82 (ปานกลาง)
สรุปจุดเด่น							
1. วิธีการสอน							
2. การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน							
3. การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ							
4. ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม							
5. ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ							
สรุปจุดด้อย							
1. จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน							
2. การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา							
3. ความสม่ำเสมอของงานบันทึกข้อมูลการเรียนของนักศึกษา							
4. การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน							
5. ผลการนิเทศการสอน							
6. มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน							
7. ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง							
8. รับผิดชอบกิจกรรมของต่อสังกัดและมีส่วนร่วมตามที่ได้รับมอบหมาย							
9. การสั่งงาน							
10. ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์							

รูป ก.59 รูปแบบข้อมูลเมื่อส่งออกไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel

3. รายงานสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา

เป็นรายงานแสดงการสรุปผลการประเมินตามแบบประเมินต่างๆ โดยสรุปรวมจำนวนบุคลากรทั้งหมดที่ได้ถูกประเมินตามแบบประเมินนั้น เฉพาะปีการศึกษาที่กำหนด มีขั้นตอนดังนี้

คลิกเมนูรายงาน เลือกเมนูย่อยสรุปแบบประเมินรายปีการศึกษา เลือกประเภทแบบประเมินที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทำการเลือก หน่วยงานที่ต้องการดูข้อมูล เลือกปีการศึกษาคลิกปุ่มค้นหา ระบบจะทำการนำเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ไปค้นหา กรณีเป็นผู้บริหาร สามารถดูได้ทุกหน่วยงาน ทุกแบบประเมิน โดยมองภาพองค์รวมขององค์กร กรณีเป็นหัวหน้างาน จะสามารถเข้าดูได้เฉพาะหน่วยงานและแบบประเมินที่ตนเองได้ทำการประเมินเท่านั้น ระบบยังตอบสนองความต้องการของผู้บริหารหรือผู้ทำการประเมิน โดยการแสดงผลสรุปจุดเด่น จุดด้อยของ หน่วยงานที่ได้เลือกไว้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาบุคลากร ถ้าต้องการนำข้อมูลไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel ให้คลิกรูป  มีรายละเอียดดังรูป ก.60



ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

แบบประเมิน


ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี

หน่วยงาน : ทั้งหมด ปีการศึกษา : 2554 ค่ะ

พิมพ์ข้อมูลในรูปแบบ
Microsoft Office Excel

เลือกหน่วยงาน

เลือกปีการศึกษา



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ผู้สอน ปีการศึกษา 2554

คำชี้แจง
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือ...งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่						
1.1 จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
1.2 วิธีการสอน	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.3 การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา	0	0	0	1	8	1.11(แก้ไข)
1.4 ความสม่ำเสมอของภาระหน้าที่ของบุคลากรเรียนของนักศึกษา	0	0	0	0	0	0.00(แก้ไข)
1.5 การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
1.6 การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.7 ผลการนิเทศการสอน	0	0	0	1	8	1.11(แก้ไข)
1.8 การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.9 มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
1.10 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	0	0	0.00(แก้ไข)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 รับผิดชอบกิจกรรมของตึกคิดและส่วนร่วมตามที่ได้รับการมอบหมาย	0	0	0	0	1	1.00(แก้ไข)
2.2 ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2.3 การสั่งงาน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2.5 ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	0	0	0	0	0	0.00(แก้ไข)
						สรุปภาพรวม 2.82(ปานกลาง)

สรุปประเด็น

1. วิธีการสอน
2. การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน
3. การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ
4. ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม
5. ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ

สรุปจุดเด่น


สรุปภาพรวม

สรุปข้อถ้อย

1. จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน
2. การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
3. ความสม่ำเสมอของภาระหน้าที่ของบุคลากรเรียนของนักศึกษา
4. การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน
5. ผลการนิเทศการสอน
6. มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน
7. ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง
8. รับผิดชอบกิจกรรมของตึกคิดและส่วนร่วมตามที่ได้รับการมอบหมาย
9. การสั่งงาน
10. ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

สรุปจุดด้อย

รูป ก.60 แสดงรายงานการสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา

เมื่อคลิก รูป  ระบบจะส่งข้อมูลไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังรูป ก.61

โรงเรียนตำรวจพาณิชยการและเทคโนโลยี							
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ผู้สอน ปีการศึกษา 2554							
คำชี้แจง							
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป							
รายการประเมิน		ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
		ดีมาก	ดี	ปาน	ปรับปรุง	แก้ไข	
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่							
1.1	จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
1.2	วิธีการสอน	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.3	การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา	0	0	0	1	8	1.11(แก้ไข)
1.4	ความสม่ำเสมอของการบันทึกข้อมูลการมาเรียนของนักศึกษา	0	0	0	0	0	0.00(แก้ไข)
1.5	การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
1.6	การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.7	ผลการนิเทศการสอน	0	0	0	1	8	1.11(แก้ไข)
1.8	การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.9	มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
1.10	ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	0	0	0.00(แก้ไข)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน							
2.1	รับผิดชอบกิจกรรมของต่องค์และส่วนร่วมตามที่ได้รับมอบหมาย	0	0	0	0	1	1.00(แก้ไข)
2.2	ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2.3	การสั่งงาน	0	0	0	0	9	1.00(แก้ไข)
2.4	ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ	9	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2.5	ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	0	0	0	0	0	0.00(แก้ไข)
						สรุปภาพรวม	2.82(ปานกลาง)
สรุปจุดเด่น							
1. วิธีการสอน							
2. การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน							
3. การจัดทำแฟ้มสะสมงานด้านวิชาการ							
4. ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม							
5. ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ							
สรุปจุดด้อย							
1. จัดทำแผนการสอน , โครงการสอน							
2. การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมวิชาการ หรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา							
3. ความสม่ำเสมอของการบันทึกข้อมูลการมาเรียนของนักศึกษา							
4. การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือ เอกสารประกอบการสอน							
5. ผลการนิเทศการสอน							
6. มีการขยายความรู้ด้านวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน							
7. ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง							
8. รับผิดชอบกิจกรรมของต่องค์และส่วนร่วมตามที่ได้รับมอบหมาย							
9. การสั่งงาน							
10. ความรอบรู้สนใจ ใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์							

รูป ก.61 รูปแบบข้อมูลเมื่อส่งออกไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel

4. รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายภาคเรียน

เป็นรายการที่ทำการสรุปคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่หัวหน้างานได้ทำการประเมินไว้ ระบบจะทำการรวบรวมและคิดคำนวณโดยมีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน ในกรณีเป็นผู้บริหาร และ เจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคล จะสามารถดูผลคะแนนทั้งองค์กร และ แยกเป็นหน่วยงานได้ ในกรณีเป็น หัวหน้างาน จะสามารถดูผลคะแนนได้เฉพาะส่วนงานที่ตนได้ทำการประเมินไว้เท่านั้น ดังมีรายละเอียด ดังรูป ก.62

The screenshot shows the LCCCT Performance Evaluation System interface. At the top, there is a header with the LCCCT logo and the text 'ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร' (Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCCT). Below the header, there are navigation tabs: 'หน้าหลัก', 'เอกสารที่เกี่ยวข้อง', 'ประเมินการปฏิบัติงาน', 'จัดการข้อมูล', 'กำหนดสิทธิ์', 'คะแนนร่วมกิจกรรม', 'รายงาน', and 'ออกจากระบบ'. The user is logged in as 'ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี' (User: Mr. Chaiwattana Somseri) in the 'ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ' (Department of Business Computer Science) with ID '1/2553'. The system is displaying the 'สรุปคะแนนภาคเรียนที่1/2553' (Summary of semester scores for 1/2553). The table below shows the scores for various staff members in the 'ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ' (Department of Business Computer Science).

ลำดับ	หน่วยงาน	ตามภาระงาน (60)	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (5)	เวลาปฏิบัติงาน (20)	กิจกรรม (10)	อบรม (5)	รวม (100)
1	อ. อธิภา ปิณญาณมา	30.00	2.57	20.00	7.00	2.50	62.07
2	อ. หัสุดดา วงศ์รินทร์	32.40	2.57	20.00	5.00	0.00	59.97
3	อ.ดารารัตน์ เมืองคำบุตร	32.40	2.57	20.00	3.00	0.00	57.97
4	อ.ศุภกิจกาญจน์ หล้าพระบาง	30.00	2.57	20.00	5.00	0.00	57.57
5	อ. วรางคณา กองชุม	34.80	2.57	20.00	0.00	0.00	57.37
6	อ.วรวิทย์ศาสตร์ ศาสสย	30.00	2.57	20.00	4.00	0.00	56.57
7	อ.พัชรีชาวัฒน์ เชื้อวงศ์คำ	32.40	2.57	20.00	0.00	0.00	54.97
8	อ. สวัสดิ์ธิดา ศรีทิพย์วงศ์	32.40	2.57	20.00	0.00	0.00	54.97
9	อ. ชวีญุฒิมหาราช พุทธอาสน์	32.40	2.57	20.00	0.00	0.00	54.97

รูป ก.62 แสดงผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานรายภาคเรียน

เมื่อคลิก รูป ระบบจะส่งข้อมูลไปยัง โปรแกรม Microsoft Office Excel ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังรูป ก.63

The screenshot shows the Microsoft Office Excel spreadsheet with the same data as Figure 6.2. The spreadsheet is titled 'สรุปคะแนนภาคเรียนที่1/2553' and contains the following data:

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตามภาระงาน(60)	คุณลักษณะที่พึงประสงค์(5)	เวลาปฏิบัติงาน(20)	กิจกรรม(10)	อบรม(5)	รวม(100)
1	อ. อธิภา ปิณญาณมา	54.00	4.29	18	5	3	58.29
2	อ.ศุภกิจกาญจน์ หล้าพระบาง	54.00	4.29	18	5	3	58.29
3	อ.วรวิทย์ศาสตร์ ศาสสย	52.20	4.29	18	5	3	56.49
4	อ. พัชรีชาวัฒน์ เชื้อวงศ์คำ	54.00	2.14	18	5	3	56.14
5	อ. สวัสดิ์ธิดา ศรีทิพย์วงศ์	51.60	4.29	18	5	3	55.89
6	อ. วรางคณา กองชุม	35.40	3.14	18	5	3	38.54
7	อ. ชวีญุฒิมหาราช พุทธอาสน์	30.00	3.57	18	5	3	33.57
8	อ. หัสุดดา วงศ์รินทร์	22.80	4.29	18	5	3	27.09
9	อ.ดารารัตน์ เมืองคำบุตร	22.80	4.29	18	5	3	27.09

รูป ก.63 แสดงผลรายงานเมื่ออยู่ใน โปรแกรม Microsoft Office Excel

กรณีต้องการดูรายละเอียดผลการประเมินของแต่ละบุคคล สามารถคลิกเลือกบุคลากรที่ต้องการดูรายละเอียด จะปรากฏหน้าจอรายมีละเอียด ดังรูป ก.64

LCCT ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คณะแนวร่วมกิจกรรม | รายงาน | ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัชวรินทร์ สมศรี ภาคเรียน : 2/2553 ค้นหา

พิมพ์

สปรายการประเมินปีการศึกษา2/2553

ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ							
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตามภาระงาน (60)	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (5)	เวลาปฏิบัติงาน (20)	กิจกรรม (10)	สมรรถ (5)	รวม (100)
1	อ. อริยาภา ปัญญาภา	84.00	6.86	20.00	7.00	2.50	120.36

สปรายการประเมินปีการศึกษา2/2553

- แบบประเมินตามภาระงาน หน่วยงานภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- แบบประเมินตามภาระงาน หน่วยงานงาน IT

คลิกเลือกแบบประเมิน

รูป ก.64 แสดงรายการคะแนนการประเมินรายบุคคล

คลิกเลือกรายการแบบประเมินเพื่อดูรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินที่เลือก จะปรากฏหน้าจอตั้ง รูป ก.65 และ รูป ก.66

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอลสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คณะกรรมการ | รายงาน | ออจากระบบ

ผู้ใช้งาน: อาจารย์ชัชวรินทร์ สมศรี
แบบประเมิน

นำออกข้อมูลไปยังโปรแกรม
Microsoft Office Excel

โรงเรียนเจ้าฟ้าหลวงเชียงใหม่ (LCCT)
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์รัฐศาสตร์ ยะจ้อ (อาจารย์ประจำสำนักงาน) ภาคเรียนที่ 2/2553

คำชี้แจง
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อวัตถุประสงค์ให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือ...งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่						
1.1 ความสามารถในการจัดระบบงาน	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.2 ประสิทธิภาพงาน	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา / เพิ่มประสิทธิภาพงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.5 ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	0	0	0	0	1	1.00(แก้ไข)
1.6 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.7 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.8 การให้บริการ	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.9 การให้คำปรึกษา	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 ผลิตผลของโครงการ	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
2.2 การสั่งงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
2.3 ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	0	0	0	0	1	1.00(แก้ไข)
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
2.5 รับผิดชอบกิจกรรมของสังกัดและส่วนรวมตามที่ได้รับมอบหมาย	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
สรุปภาพรวม						2.86(ปานกลาง)

สรุปประเด็น
1. ความสามารถในการจัดระบบงาน
2. การปฏิบัติงาน
3. การให้บริการ
4. การให้คำปรึกษา

สรุปจุดอ่อน
1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา / เพิ่มประสิทธิภาพงาน
2. ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
3. ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง
4. การสั่งงาน
5. ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม
6. ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการให้ความร่วมมือ

ข้อเสนอแนะ
ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

รูป ก.65 แสดงรายละเอียดการประเมินรายบุคคล

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก
เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ประเมินการปฏิบัติงาน
จัดการข้อมูล
กำหนดสิทธิ์
คณะกรรมการ
รายงาน
ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัชวรินทร์ สมศรี
แบบประเมิน

โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์รัฐศาสตร์ ยะจ้อ (อาจารย์ประจำสำนักงาน) ภาคเรียนที่ 2/2553

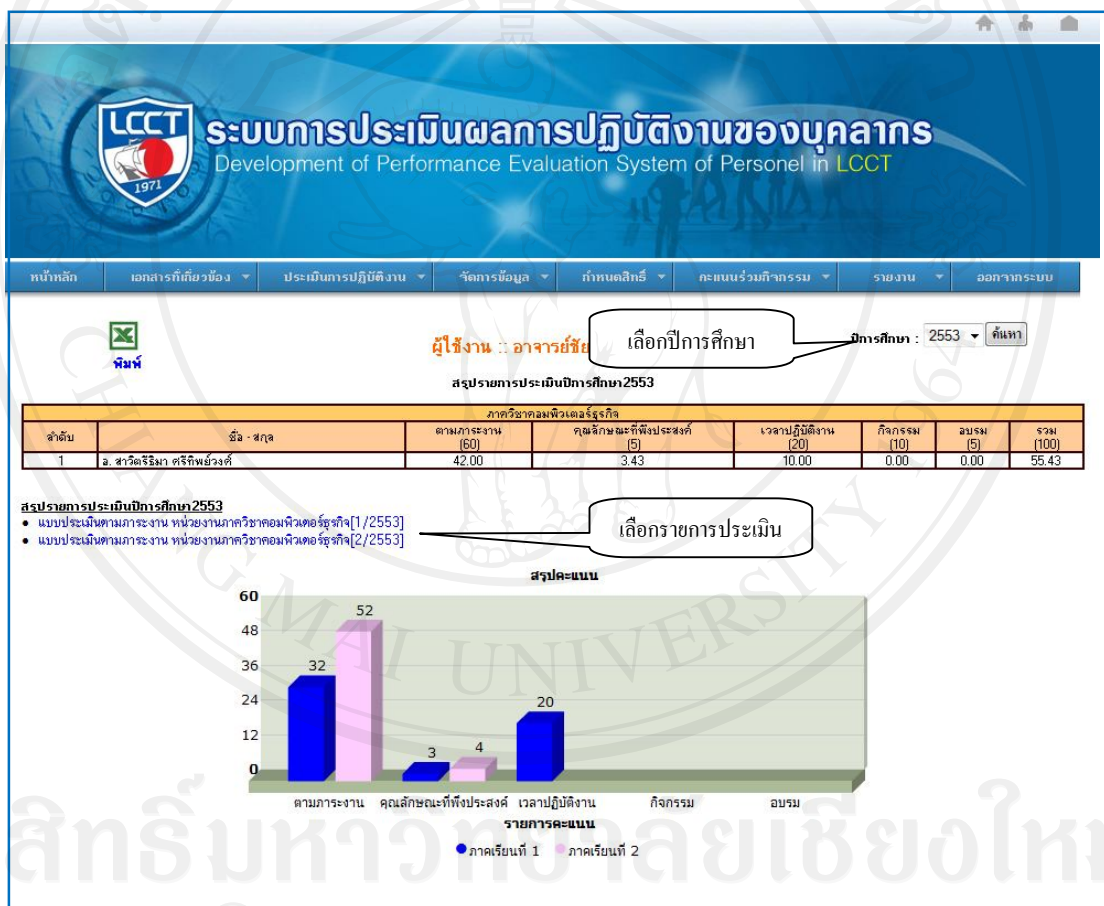
คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือ...งานทรัพย์สินทางปัญญาและนิติการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่						
1.1 ความสามารถในการจัดระบบงาน	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.2 การประสานงาน	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา / เพิ่มประสิทธิภาพงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.5 ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	0	0	0	0	1	1.00(ต่ำ)
1.6 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.7 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.8 การให้บริการ	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.9 การให้คำปรึกษา	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 สลสลสุจริตของโครงการ	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
2.2 ตรงงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
สรุปประเด็น						
1. ที่ตนคิดที่มีต่อองค์กร						
2. ความดีจะเบียบวินัยและจรรยาบรรณในวิชาชีพ						
สรุปคำถ้อย						
1. มีมนุษยสัมพันธ์และมิตรภาพที่ดี						
2. ความมีน้ำใจ และเสียสละ ชุมชน ในการทำงาน						
3. มีความซื่อสัตย์						
ข้อเสนอแนะ						
ความมีน้ำใจ และเสียสละ ชุมชน ในการทำงาน						

รูป ก.66 แสดงรายละเอียดการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์

5. รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา

ลักษณะการใช้งานจะมีการทำงานเหมือนกับ รายงานสรุปคะแนนการประเมินรายภาค การเรียน จะมีลักษณะที่แตกต่างกัน กล่าวคือ รายงานสรุปคะแนนรายปีการศึกษาจะนำผลคะแนน ของ 2 ภาคการเรียน มาประมวลผล เพื่อหาค่าของคะแนน โดยมีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน ทั้งนี้ หน้าจอรายงานจะมีลักษณะให้เลือก เช่นเดียวกับ รายงานสรุปคะแนนภาคการเรียน แต่จะเพิ่มเติม รูปแบบการแสดงผล เป็นกราฟ แสดงการเปรียบเทียบคะแนนการประเมิน ของ ภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 ดังรูป ก.67



รูป ก.67 กราฟแสดงการเปรียบเทียบคะแนนผลการประเมิน

สามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดผลการประเมิน ได้โดยการคลิก เลือกรูปแบบการประเมิน ตามรายการการเรียน ที่ทำการประเมินไปแล้ว ดังรูป ก.68 และ รูป ก.69

LCCT ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ประเมินการปฏิบัติงาน | จัดการข้อมูล | กำหนดสิทธิ์ | คะแนนร่วมกิจกรรม | รายงาน | ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัยวัฒน์ สมศรี
แบบประเมิน

LCCT
โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์รัฐศาสตร์ ยะจ้อ (อาจารย์ประจำสำนักงาน) ภาคเรียนที่ 2/2553

คำชี้แจง
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ... งานศึกษาระบุบุคคลและนิติการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	ต่ำ	
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่						
1.1 ความสามารถในการจัดระบบงาน	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.2 การประสานงาน	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา / เพิ่มประสิทธิภาพงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.5 ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	0	0	0	0	1	1.00(ต่ำ)
1.6 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.7 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นร่วมงาน	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.8 การให้บริการ	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.9 การให้คำปรึกษา	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 สมรรถนะของโครงการ	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
2.2 การส่งงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
2.3 ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม	0	0	0	0	1	1.00(ต่ำ)
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการใช้ความร่วมมือ	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
2.5 รับผิดชอบกิจกรรมของสังกัดและส่วนรวมตามที่ได้รับการมอบหมาย	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
					สรุปภาพรวม	2.86(ปานกลาง)

สรุปประเด็น
1. ความสามารถในการจัดระบบงาน
2. การประสานงาน
3. การให้บริการ
4. การให้คำปรึกษา

สรุปจุดอ่อน
1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา / เพิ่มประสิทธิภาพงาน
2. ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
3. ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง
4. การส่งงาน
5. ความสม่ำเสมอของการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม
6. ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำและการใช้ความร่วมมือ

ข้อเสนอแนะ
ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

รูป ก.68 แสดงรายละเอียดการประเมินรายบุคคลรายภาคการเรียน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
Development of Performance Evaluation System of Personnel in LCCT

หน้าหลัก
เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ประเมินการปฏิบัติงาน
จัดการข้อมูล
กำหนดสิทธิ์
คณะกรรมการ
รายงาน
ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน : อาจารย์ชัชวรินทร์ สมศรี
แบบประเมิน

โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจารย์รัฐศาสตร์ ยะจ้อ (อาจารย์ประจำสำนักงาน) ภาคเรียนที่ 2/2553

คำชี้แจง
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือ...งานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					คะแนนเฉลี่ย
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	
1. ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่						
1.1 ความสามารถในการจัดระบบงาน	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
1.2 การประสานงาน	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา / เพิ่มประสิทธิภาพงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.5 ความสามารถในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	0	0	0	0	1	1.00(แก้ไข)
1.6 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
1.7 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
1.8 การให้บริการ	0	1	0	0	0	4.00(มาก)
1.9 การให้คำปรึกษา	1	0	0	0	0	5.00(มากที่สุด)
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 สลสลสุจริตของโครงการ	0	0	1	0	0	3.00(ปานกลาง)
2.2 ตรงงาน	0	0	0	1	0	2.00(ปรับปรุง)
สรุปประเด็น						
1. ที่ตนคิดที่ดีขององค์กร						
2. ความดีจะเบียบวินัยและจรรยาบรรณในวิชาชีพ						
สรุปข้อดี						
1. มีมนุษยสัมพันธ์และมิตรภาพที่ดี						
2. ความมีน้ำใจ และเสียสละ ชุมชน ในการทำงาน						
3. มีความซื่อสัตย์						
ข้อเสนอแนะ						
ความมีน้ำใจ และเสียสละ ชุมชน ในการทำงาน						

รูป ก.69 แสดงรายละเอียดการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ภาคเรียนที่/.....

ฝ่าย/ศูนย์

ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้ถูกประเมิน

คำชี้แจง แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทำเพื่อนำผลที่ได้ไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร กรุณาตอบแบบประเมินโดยเช็คเครื่องหมาย ในช่องตามหัวข้อที่ประเมิน งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
1. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร						
2. มีระเบียบวินัยและจรรยาบรรณในวิชาชีพ						
3. มีบุคลิกภาพและการแต่งกายที่เหมาะสม						
4. มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดี						
5. ความมีน้ำใจ และเสียสละ ท่วมเท ในการทำงาน						
6. มีความซื่อสัตย์						
7. มีการใช้ทรัพยากรและดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ขององค์กร						
รวม						

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนา คือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน ภาคเรียนที่/.....
ภาค/ฝ่าย/ศูนย์

ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้ถูกประเมิน

คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรต่อไป กรุณาตอบแบบประเมินโดย เช็กรายละเอียด ในช่องตามหัวข้อที่ประเมิน ขอขอบคุณ

งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

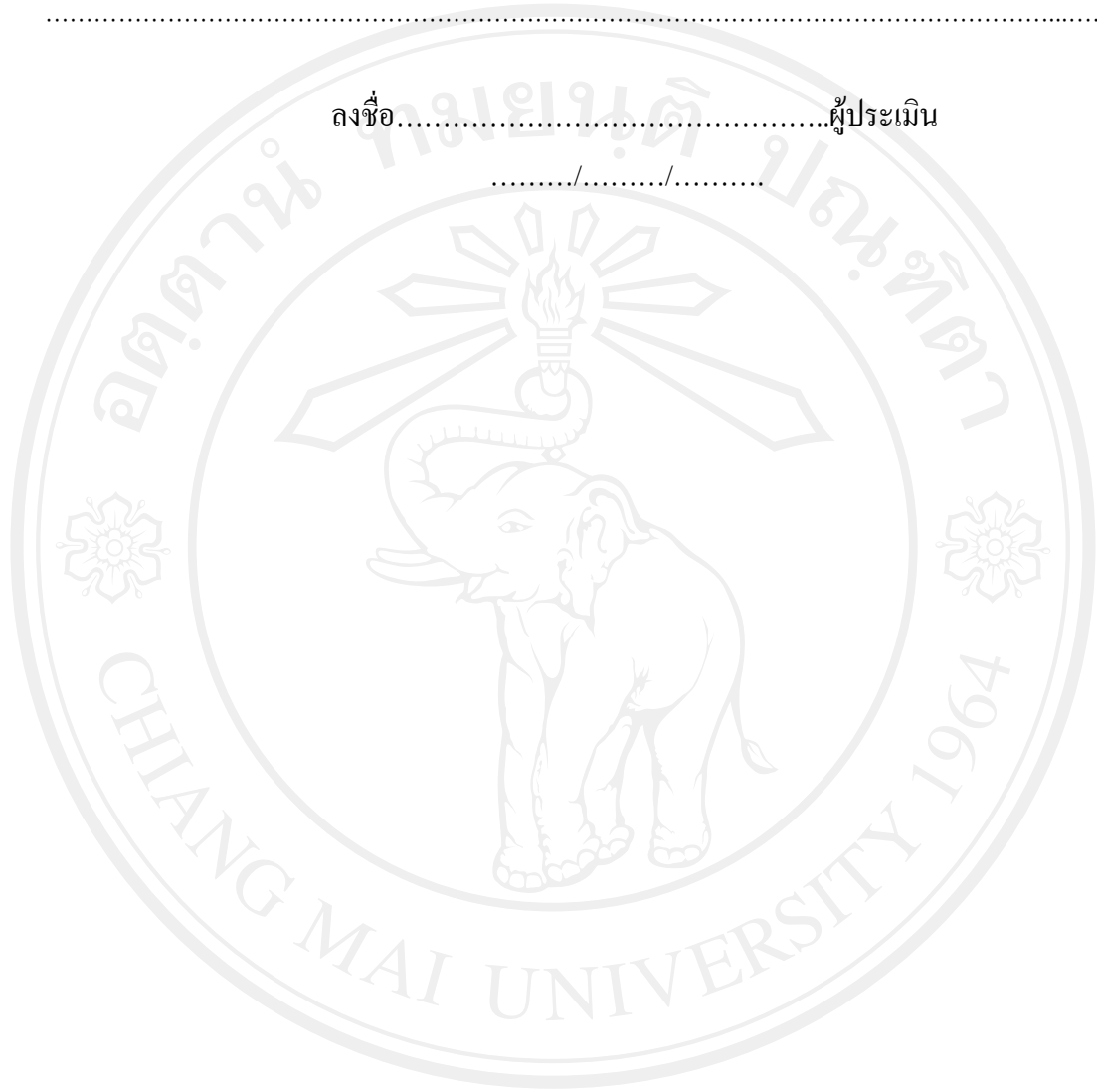
รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
1. ด้านการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่						
1.1 ความสามารถในการจัดระบบงานและการวางแผนการมอบอำนาจและการมอบหมายงาน						
1.2 ความเป็นผู้นำ						
1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพ						
1.4 การประสานงาน						
1.5 การยอมรับฟังความเห็นของผู้ร่วมงาน						
1.6 ความสามารถในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ						
1.7 การทำงานเป็นทีม						
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามนโยบายองค์กร						
2.2 การส่งงาน						
2.3 ความสม่ำเสมอในการเข้าร่วมการประชุมและการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม						
2.4 ความรับผิดชอบกิจกรรมของสังกัดและส่วนรวมที่ได้รับการมอบหมาย						
รวม						

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนาคือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
...../...../.....



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา ภาคเรียนที่/.....
ภาควิชา

ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้ถูกประเมิน

คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรต่อไป กรุณาตอบแบบประเมินโดย เช็กรายละเอียด ในช่องตามหัวข้อที่ประเมิน ขอขอบคุณ

งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
1. ด้านการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่						
1.1 การติดตามนักศึกษาทางด้านวิชาการ						
1.2 การติดตามนักศึกษาทางด้านวินัย-ความประพฤติ						
1.3 การติดตามนักศึกษาทางด้านกิจกรรม						
1.4 การป้อนคะแนนจิตพิสัย						
1.5 การอบรม/ดูแล/การจัดกิจกรรมคาบโฮมรูม						
1.6 ความสามารถในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ						
1.7 การดูแลนักศึกษาเข้าแถวเคารพธงชาติและเช็กรายชื่อด้วยตัวเอง						
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 ความสนใจและปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำ และการให้ความร่วมมือ						
2.2 ความสม่ำเสมอในการเข้าห้องประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม						
2.3 ความรับผิดชอบกิจกรรมของสังกัดและส่วนรวมที่ได้รับการมอบหมาย						
2.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการเพิ่มประสิทธิภาพงาน						

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
2.5 การส่งงาน						
รวม						

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนาคือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ประจำฝ่าย/ศูนย์ ภาคเรียนที่/.....

ภาควิชา

ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้ถูกประเมิน

คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรต่อไป กรุณาตอบแบบประเมินโดย เช็กรายละเอียด ในช่องตามหัวข้อที่ประเมิน ขอขอบคุณ

งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
1. ด้านการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่						
1.1 ความสามารถในการจัดระบบงาน						
1.2 การประสานงาน						
1.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่						
1.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา / เพิ่มประสิทธิภาพงาน						
1.5 ความสามารถในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ						
1.6 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง						
1.7 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน						
1.8 การให้บริการ						
1.9 การให้คำปรึกษา						
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ						
2.2 การส่งงาน						
2.3 ความสม่ำเสมอในการเข้าห้องประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม						
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำ และการให้ความร่วมมือ						

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
2.5 ความรับผิดชอบกิจกรรมของสังกัดและส่วนรวมที่ได้รับมอบหมาย						
รวม						

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนาคือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ประจำวิชา ภาคเรียนที่/.....
 ภาควิชา

ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้ถูกประเมิน

คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรต่อไป กรุณาตอบแบบประเมินโดย เช็กรายละเอียด ในช่องตามหัวข้อที่ประเมิน ขอขอบคุณ

งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
1. ด้านการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่						
1.1 จัดทำโครงการสอน แผนการสอน						
1.2 วิธีการสอน						
1.3 การจัดกิจกรรม /โครงการส่งเสริมทางวิชาการ หรืออื่นๆที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา						
1.4 ความสม่ำเสมอในการบันทึกข้อมูลการมาเรียนของนักศึกษาและป้อนข้อมูลดิจิทัล						
1.5 การผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ หรือเอกสารประกอบการสอน						
1.6 การจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน						
1.7 ผลการนิเทศการสอน						
1.8 การจัดทำเพิ่มสะสมงานด้านวิชาการ						
1.9 มีการขยายผลความรู้ทางวิชาการแก่เพื่อนร่วมงาน						
1.10 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง						
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 รับผิดชอบกิจกรรมของสังกัดและส่วนรวม ตามที่ได้รับมอบหมาย						

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
2.2 ความสม่ำเสมอในการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม						
2.3 การส่งงาน						
2.4 ความสนใจและการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ และการให้ความร่วมมือ						
2.5 ความรอบรู้สนใจใฝ่รู้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มุ่งพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น						
รวม						

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนาคือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์สายสนับสนุน /ช่างเทคนิค ภาคเรียนที่/.....

ภาควิชา

ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้ถูกประเมิน

คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรต่อไป กรุณาตอบแบบประเมินโดย เช็กรายละเอียด ในช่องตามหัวข้อที่ประเมิน ขอขอบคุณ

งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
1. ด้านการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่						
1.1 ความสามารถในการจัดระบบงานและมีประสิทธิภาพในการทำงาน						
1.2 ความรับผิดชอบในหน้าที่						
1.3 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่						
1.4 การประสานงาน						
1.5 การให้บริการ						
1.6 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการเพิ่มประสิทธิภาพงาน						
1.7 ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง						
1.8 ความสามารถในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ						
1.9 ความสามารถในการบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์						
2. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน						
2.1 การส่งงาน						
2.2 การปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำ และการให้ความร่วมมือ						
2.3 ความสม่ำเสมอในการเข้าห้องประชุมและการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม						

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
2.4 การร่วมกิจกรรมและรับผิดชอบต่อส่วนรวม						
รวม						

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนาคือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved



โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน คนงาน นักการ พนักงานขับรถ ภาคเรียนที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้ถูกประเมิน

คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นการประเมินผลการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดภาคเรียน เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรต่อไป กรุณาตอบแบบประเมินโดย เช็คร่องหมาย ในช่องตามหัวข้อที่ประเมิน ขอขอบคุณ

งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
1. ความสม่ำเสมอในการมาปฏิบัติงาน						
2. การตรงต่อเวลาในงานที่ได้รับมอบหมาย						
3. การปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ						
4. การดูแล เอาใจใส่ในหน้าที่รับผิดชอบ						
5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม						
6. การประสานงานกับอาจารย์						
7. ความพร้อม / เต็มใจในการให้บริการ						
8. การดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียน						
9. อารมณ์ดี มีมนุษยสัมพันธ์						
10. ความขยัน อดทน และเสียสละ						
11. ความซื่อสัตย์						
12. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน						
13. การพัฒนาตนเอง						
14. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า						
15. ความมุ่งมั่น/พยายามให้งานสำเร็จ						
16. ความสามัคคีในหมู่คณะ						
17. มีทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียนและเพื่อนร่วมงาน						
18. ความมีน้ำใจ						

รายการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	แก้ไข	คะแนนที่ได้รับ
19. การใช้คำพูดที่เหมาะสม						
20. ความรับผิดชอบและควมมีวินัย						
รวม						

ข้อเสนอแนะและจุดที่ควรพัฒนาคือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบสอบถาม



แบบสอบถาม

การใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบความพึงพอใจต่อการใช้งาน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในอนาคตต่อไป
2. ความคิดเห็นที่ท่านตอบนี้จะมีคุณค่าเป็นอย่างยิ่งและคำตอบนี้ จะไม่ส่งผลกระทบต่อ ผู้ตอบแบบสอบถามใดๆ ทั้งสิ้น

แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับตำแหน่งของท่าน

ผู้บริหาร

หัวหน้างาน

งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ

บุคลากร

ตอน 2 ข้อมูลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ

โปรดพิจารณาข้อความแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
1	ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอการทำงาน					
2	การจัดวางรูปแบบของข้อมูลเหมาะสมกับการใช้งาน					
3	การเชื่อมโยงข้อมูล (Link) สามารถทำให้เข้าใจได้					
4	มีข้อมูลครบถ้วน และมีประโยชน์ต่อการใช้งาน					
5	สามารถสืบค้น เรียกดู และจัดเก็บข้อมูลได้					
6	มีกระบวนการทำงานที่ง่ายต่อการใช้งาน					
7	เสริมสร้างการทำงานที่สามารถอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งาน					
8	มีความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผลข้อมูล					
9	มีความปลอดภัยของข้อมูลภายในระบบ					
10	สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานจริงได้					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นายชัยวัฒน์ สมศรี

วัน เดือน ปีเกิด

4 พฤศจิกายน 2514

ประวัติการศึกษา

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
มหาวิทยาลัยโยนก ลำปาง ปีการศึกษา 2537

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2537 – ปัจจุบัน อาจารย์สังกัดภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
โรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved