

គ្រឿងការិយ៍ប្រអរម

រំបាមសារសន្តែកទៅរដ្ឋមានប្រចុលរំដែករណ

(DPIs)

ការប្រាំងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចុល

การเตรียมความพร้อม :

การใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล *Departmental Personnel Information System (DPIS)* ในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนจะต้องมีการเตรียมความพร้อม ดังนี้

๑. ส่วนราชการต้องมีฐานข้อมูลข้าราชการที่ครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS version ๔.๐ ตั้งแต่ release ๔.๐.๑๔ เป็นต้นไป
๒. ส่วนราชการต้องมีความพร้อมของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
๓. มีการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ โดยใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มผู้รับการประเมิน กลุ่มผู้ให้ข้อมูล กลุ่มผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน เป็นต้น

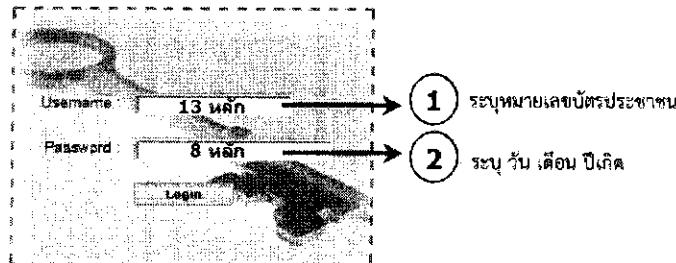
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยใช้โปรแกรม DPIS :

การเข้าสู่โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถเข้าใช้โปรแกรมได้โดยผ่านโปรแกรม Internet Explorer (IE) โดยพิมพ์ URL คือ <http://hr.moac.go.th:๘๐๘๐>

การตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานในระบบ

ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระดับบุคคล

๑. Username : ให้ระบุ หมายเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก
๒. Password : ให้ระบุ วันที่ เดือน ปี พ.ศ.เกิด ๘ หลัก และกดปุ่ม “Login”



หน้าจอ **Login** เพื่อตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระดับบุคคล

รูปที่ 25 รายละเอียดข้อมูลข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

ในการเพิ่มรายละเอียดตัวชี้วัดรายบุคคลเข้าระบบให้ คลิกเมนูการประเมิน > K08

การประเมิน KPI รายบุคคล

จะปรากฏหน้าจอการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ปรากฏดังรูปที่ 26 การประเมินผล KPI รายบุคคล

รูปที่ 26 รายละเอียดการประเมินผล KPI รายบุคคล

ผู้รับการประเมินต้องเลือก ชื่อผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน) ชื่อผู้ให้ข้อมูล ชื่อผู้บังคับบัญชา เนื่องจาก เหนือขึ้นไป และชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** จะปรากฏรายการการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามรูปที่ 27

คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม/จังหวัดในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

รูปที่ 27 รายการการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เมื่อเพิ่มข้อมูลการประเมินผลของข้าราชการในปีงบประมาณ และรอบการประเมินที่ต้องการแล้ว ข้าราชการต้องเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดในรอบการประเมินนั้นโดยคลิกที่ปุ่มรายละเอียด ปรากฏตามรูปที่ 28
แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รูปที่ 28 แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หมายที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน โดยในส่วน 1.1 ผลลัพธ์ของงานที่คาดหวัง ให้ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดตัวชี้วัดที่ได้ทำคำรับรองกับผู้อำนวยการ/ผู้ประเมิน แล้วกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** โดยจะต้องกรอกข้อมูลตัวชี้วัด (KPI) รายบุคคลของตัวเองให้ครบ จะปรากฏตามรูปที่ 29

รายการ	รายละเอียดตัวชี้วัด	ผลลัพธ์ของงานที่คาดหวัง	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลลัพธ์ของงานที่คาดหวัง	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลลัพธ์ของงานที่คาดหวัง	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลลัพธ์ของงานที่คาดหวัง	เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน
1. ความสามารถเชิงปฏิบัติงาน	สามารถนำความรู้ความสามารถที่มีมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง	100 1 2 3 4 5 6 7 8 9 X							
2. ความประพฤติ	มีความประพฤติที่ดีและมีความซื่อสัตย์จริง	40 1 2 3 4 5 6 7 8 X							
3. ความรับผิดชอบ	สามารถรับผิดชอบภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีและมีประสิทธิภาพ	40 1 2 3 4 5 6 7 8 X							

รูปที่ 29 รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองรายบุคคลในส่วนที่ 1

ในส่วน 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง
การประเมินคุณภาพตามรูปที่ 30

ระบบจะดึงค่าคะแนนสมรรถนะที่คาดหวังขึ้นมาแสดงให้ผู้รับ

รายการ	คะแนน
* ประเมินจากภารกิจของส่วนราชการ	

* ประเมินจากภารกิจของส่วนราชการ

รูปที่ 30 รายละเอียดคะแนนสมรรถนะที่คาดหวังในส่วนที่ 1

หลังจากที่ผู้รับการประเมินได้กรอกข้อมูลตัวชี้วัดของตนเองเสร็จแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้ประเมินจะต้อง login เข้ามาตรวจสอบว่า ผู้รับการประเมินได้บันทึกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามของตกลงหรือไม่ หากไม่ถูกต้องผู้ประเมินมีหน้าที่จะต้องแจ้งผู้รับการประเมินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (ระบบจะไม่ยอมให้ผู้ประเมินแก้ไขข้อมูลของผู้รับการประเมิน)

8.2 ติดตามผลการปฏิบัติงาน (Monitor) /การรายงานผลการปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินได้ โดยผู้รับการประเมินต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานโดย คลิกปุ่ม **ผู้ที่ 2 ประจำรูปที่ 31 การรายงานผลการปฏิบัติงาน**

รายการ	คะแนน	หมายเหตุ
สมรรถนะที่แสดงไว้		

รูปที่ 31 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม/จังหวัดในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและถือเงินเดือน

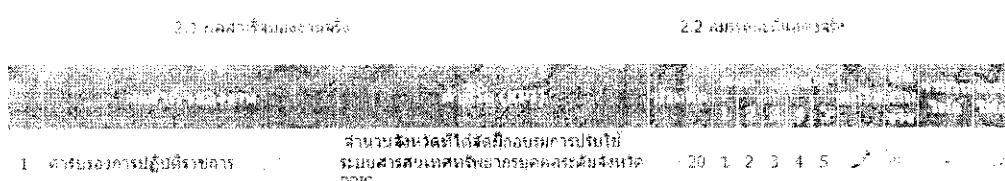
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ผู้รับการประเมินสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานโดยคลิกปุ่มแก้ไข ของตัวชี้วัดที่ต้องการรายงาน จะปรากฏตามรูปที่ 32 การเพิ่มรายละเอียดผลสำเร็จของงานจริงตามตัวชี้วัดคำรับรองฯรายบุคคล

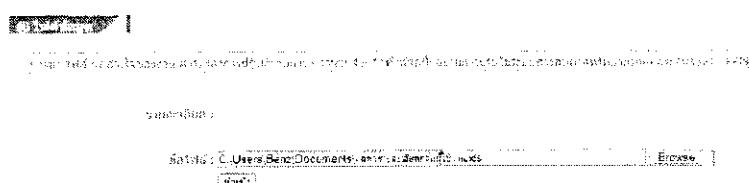
สถานที่ : []	
เมืองที่ต้องรายงาน : [] กรุงเทพมหานคร	
จำนวนเดือนที่ต้องรายงาน : [] กุมภาพันธ์	
จำนวนเดือนที่ต้องรายงาน : [] กุมภาพันธ์	
รายชื่อ : [] นางสาวสิริกาลีรัตน์ภานุมาปัน ใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลและสืบสาน PPIS	
ผลรวมเจ้าหน้าที่ : [] จำนวนเจ้าหน้าที่ 2555 โครงการฝึกอบรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลและศิริรัตน์ พปชร. และพัฒนา 55 จังหวัด	
จำนวนเดือน : [] <= 30 จังหวัด	
เป้าหมาย 1 : []	
31 - 40 จังหวัด	
เป้าหมาย 2 : []	
41 - 50 จังหวัด	
เป้าหมาย 3 : []	
51 - 60 จังหวัด	
เป้าหมาย 4 : []	
>= 61 จังหวัด	
เป้าหมาย 5 : []	
เป้าหมาย : [] 1 2 3 4 5	
ผลงานของปีนี้ :	
หมายเหตุผู้ประเมิน :	
<input type="button" value="ยกเลิก"/> <input type="button" value="บันทึก"/>	

รูปที่ 32 การเพิ่มรายละเอียดผลสำเร็จของผลงานจริงตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ รายบุคคล

ในการรายงานผลการปฏิบัติงานผู้รับการประเมินจะต้องรายงานตามผลการปฏิบัติงานจริงตามที่ทำคำรับรองไว้กับผู้ประเมิน ทึ้งนี้ สามารถ Upload หลักฐานการปฏิบัติงานได้โดย คลิกปุ่มแนบไฟล์ ปรากฏตามรูปที่ 33 การ Upload หลักฐานการปฏิบัติงาน (1)



รูปที่ 33 การ Upload หลักฐานการปฏิบัติงาน (1)



รูปที่ 34 การ Upload หลักฐานการปฏิบัติงาน (2)

ผู้รับการประเมินสามารถเตรียมแฟ้มข้อมูลผลงานในรูปแบบ .DOC,.PDF,.XLS ฯลฯ แล้วกดปุ่ม Browse เพื่อเลือกแฟ้มข้อมูลที่เตรียมไว้ จากนั้นเลือกแฟ้มข้อมูล แล้วกดปุ่ม นำเข้า หน้าที่ 4 การนำเข้าหลักฐานการปฏิบัติงานสามารถนำเข้าได้มากกว่า 1 แฟ้มข้อมูลในแต่ละรอบการประเมิน ประกอบตามรูปที่ 34 การ Upload หลักฐานการปฏิบัติงาน (2)

พัฒนา
(Develop) 8.3 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Develop) /การพัฒนางาน/การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินต้องสังเกตและให้ความเอาใจใส่ในการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในสังกัดทุกคน และหากเห็นว่าผู้รับการประเมินรายใดจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้านใด ผู้ประเมินสามารถให้ความเห็นในการพัฒนาโดย ผู้ประเมินจะต้อง Login โดยใช้ User ของผู้ประเมิน แล้ว คลิกเมนูการประเมิน > K08 การประเมิน KPI รายบุคคลจะปรากฏข้อมูลผู้รับการประเมินตามรูปที่ 35

ผู้ประเมิน	ผลลัพธ์	ผู้รับการประเมิน	ผลลัพธ์	หมายเหตุ
ศ.ดร. นิติพันธ์ ธรรมรงค์	ดีมาก	นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์	ดีมาก	ผู้ประเมินขอสงวนสิทธิ์ไม่ระบุสาเหตุ
ศ.ดร. นิติพันธ์ ธรรมรงค์	ดีมาก	นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์	ดีมาก	ผู้ประเมินขอสงวนสิทธิ์ไม่ระบุสาเหตุ

รูปที่ 35 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

คลิกปุ่ม รายงาน รายละเอียดของผู้รับการประเมินที่ต้องการ แล้ว คลิก หน้าที่ 4 จะปรากฏตามรูปที่ 36 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (IPIP)

ผู้รับการประเมิน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ผลลัพธ์	หมายเหตุ
ผู้รับการประเมิน 1	นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์	ผู้อำนวยการ	ดีมาก	ดีมาก	
ผู้รับการประเมิน 2	นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์	ผู้อำนวยการ	ดีมาก	ดีมาก	
ผู้รับการประเมิน 3	นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์	ผู้อำนวยการ	ดีมาก	ดีมาก	
ผู้รับการประเมิน 4	นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์	ผู้อำนวยการ	ดีมาก	ดีมาก	
ผู้รับการประเมิน 5	นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์	ผู้อำนวยการ	ดีมาก	ดีมาก	

ผู้ตั้งเป้าหมาย :
ชื่อ-นามสกุล : นายกิตติพงษ์ นาวาธิวงศ์ (ผู้อำนวยการ)
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ
สถานะ : ดีมาก
หมายเหตุ : อบรมทักษะใช้ระบบฐานข้อมูล Oracle ที่บริษัท Oracle Thailand

ผู้ตั้งเป้าหมาย : อบรมทักษะใช้ระบบฐานข้อมูล Oracle ที่บริษัท Oracle Thailand

ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา : เดือนสิงหาคม 2555

ตรวจสอบ เพิ่มข้อมูล

รูปที่ 36 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (IPIP)

8.4 ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraise) / การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ประเมิน อาจให้ ผู้ให้ข้อมูล ให้ความเห็นในการให้คะแนนประเมินทั้งในส่วนขององค์ประกอบผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบสมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ หากมี เต่อไปนี้ ผู้ประเมินจะต้องเป็นผู้อ่อนนุ่มต่อการให้คะแนนอีกครั้งหนึ่ง

การให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินต้อง Login โดยใช้ User ของ ผู้ประเมิน แล้วคลิกเมนูการประเมินผล > K08 การประเมิน KPI รายบุคคล จะปรากฏข้อมูลผู้รับการประเมินตามรูปที่ 37 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

รายการ	รหัส	รายการ	รหัส	ค่าเฉลี่ย	จำนวน
2555 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน	41	ผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย		ดูเหมือนกันในอัตราเดียวกันมากที่สุด 0.00	1
2555 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน	36	ฝึกอบรมด้านต่างๆ		ดูเหมือนกันในอัตราเดียวกันมากที่สุด 0.00	1

* หมายเหตุเรียงลำดับไป, + เรียงจากมากไปน้อย, - เรียงจากน้อยไปมาก

รูปที่ 37 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

คลิกปุ่ม รายละเอียดของผู้รับการประเมินที่ต้องการแล้ว คลิก

รูปที่ 38 ผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

รายการ	รหัส	รายการ	รหัส	ค่าเฉลี่ย	จำนวน
1 ทราบถ่องแท้และเข้าใจภารกิจ	PP01	ทราบถ่องแท้และเข้าใจภารกิจและผลลัพธ์ที่ต้องบรรลุ		20 1 2 3 4 5 6 7 8	1
2 ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ	PP02	มีความตั้งใจและสามารถดำเนินการเพื่อ達成เป้าหมายที่ได้ตั้งไว้		20 1 2 3 4 5 6 7 8	1
3 สร้างความประทับใจด้วยความซื่อสัตย์ส诚	PP03	แสดงความประทับใจด้วยความซื่อสัตย์ส诚และจริงใจ		20 1 2 3 4 5 6 7 8	1

หมายเหตุเรียงลำดับไป, + เรียงจากมากไปน้อย, - เรียงจากน้อยไปมาก

รูปที่ 38 ผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

คลิก ปุ่มแก้ไข ตัวชี้วัดที่ต้องการให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน ปราศจากตัวที่ 39
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับที่ :	1
ผลลัพธ์ของงาน :	ดำเนินการปฏิรักษาราชบัตรท้องถิ่น
ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) :	ภาคีของสำคัญงาน ก.น.
ตัวชี้วัด (KPI) :	ดำเนินต่อไปให้สอดคล้องตามเกณฑ์ใช้งานภาคแม่กลองการบูรณาการและตัวชี้วัด PPIS
ผลงานจริง :	ถึงเดือนมิถุนายน 2555 จัดการฝึกอบรมระบบสารสนเทศบริการบูรณาการและตัวชี้วัด PPIS และทั่งสัมมนา 55 จังหวัด
เป้าหมาย 1 :	<= 30 จังหวัด
เป้าหมาย 2 :	31 - 40 จังหวัด
เป้าหมาย 3 :	41 - 50 จังหวัด
เป้าหมาย 4 :	51 - 60 จังหวัด
เป้าหมาย 5 :	>= 61 จังหวัด
ผลการประเมิน :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
หมายเหตุป้ายเมิน :	

รูปที่ 39 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินให้คะแนนแล้วก็ปั๊บันทึก **นักโทษ** ปรากฏตามรูปที่ 40 ผลการประเมินของผลการปฏิบัติงานจริง

รูปที่ 40 ผลการประเมินของผลการปฏิบัติงานจริง

ผู้ประเมินจะต้องให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานทุกตัวชี้วัดของผู้รับการประเมิน
จากนั้นจะต้องให้คะแนนสมรรถนะ โดยคุณิติก 2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง แล้วให้คะแนนการ
ประเมินสมรรถนะจนครบถ้วน ประกอบด้วย 41 การให้คะแนนสมรรถนะที่แสดงจริง และ รูปที่
42 ผลรวมของคะแนนคุณลักษณะของสมรรถนะ

คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม/ขั้นหัวคียนการบริหารผลการปฏิบัติราชการและเตือนภัยเมือง
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

2.1 คะแนนประเมินภาระ		2.2 คะแนนประเมินผลการ	
1	ภาระภายนอกภาระ	2	ภาระภายนอกภาระ
2	ภาระภายนอกภาระ	3	ภาระภายนอกภาระ
3	ภาระภายนอกภาระ	4	ภาระภายนอกภาระ
4	ภาระภายนอกภาระ	5	ภาระภายนอกภาระ
5	ภาระภายนอกภาระ	6	ภาระภายนอกภาระ
6	ภาระภายนอกภาระ	7	ภาระภายนอกภาระ
7	ภาระภายนอกภาระ	8	ภาระภายนอกภาระ
8	ภาระภายนอกภาระ		

รูปที่ 41 การให้คะแนนสมรรถนะที่แสดงจริง

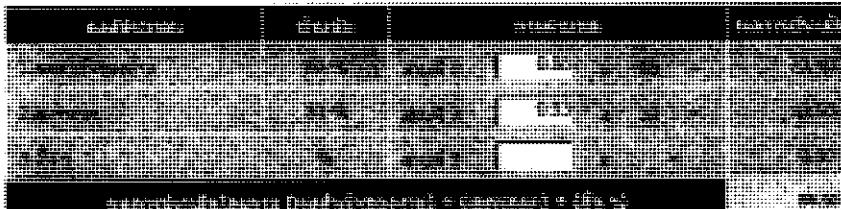
2.1 คะแนนประเมินภาระ		2.2 คะแนนประเมินผลการ	
1	ภาระภายนอกภาระ	2	5 [] 12.5 [] 0.63
2	ภาระภายนอกภาระ	3	5 [] 12.5 [] 0.63
3	ภาระภายนอกภาระ	4	4 [] 12.5 [] 0.50
4	ภาระภายนอกภาระ	5	4 [] 12.5 [] 0.50
5	ภาระภายนอกภาระ	6	5 [] 12.5 [] 0.63
6	ภาระภายนอกภาระ	7	5 [] 12.5 [] 0.63
7	ภาระภายนอกภาระ	8	4 [] 12.5 [] 0.50
8	ภาระภายนอกภาระ		

รูปที่ 42 ผลรวมของคะแนนคุณลักษณะสมรรถนะ

คลิกปุ่มส่วนที่ 3 สถานที่ 3 **ระบบจะแสดงคะแนนและระดับผลการประเมินโดยรวมตามรูปที่ 43 คะแนนและระดับผลการประเมินโดยรวม**

คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม/จังหวัดในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ผลการประเมิน		ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น						
ผลรวมของคะแนนที่ได้รับ บ้านบุญ "ผลสำเร็จของงาน" x 5 {คะแนนเต็ม}		<table border="1"> <tr> <td>440</td> <td>=</td> <td>0.88</td> </tr> <tr> <td>100 x 5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	440	=	0.88	100 x 5		
440	=	0.88						
100 x 5								
คะแนนเฉลี่ย ผลรวมของคะแนนที่ได้รับตามหน่วย 5 {คะแนนเต็ม}		<table border="1"> <tr> <td>4.63</td> <td>=</td> <td>0.93</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	4.63	=	0.93	5		
4.63	=	0.93						
5								
ผลการประเมินโดยรวม  <input type="button" value="ยกเลิก"/> <input type="button" value="แก้ไข"/>								

รูปที่ 43 คะแนนและระดับผลการประเมิน โดยรวม

ผู้ประเมินจะต้องให้ความเห็น โดยคลิก

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ปรากฏตามรูปที่ 44

ผลการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	
ชื่อ-สกุล : นายภาณุ คงธรรม	ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาชั้นต้น : ผู้อำนวยการศูนย์ (ผู้อำนวยการส่วน)
โทรศัพท์ : 081-XXXX-XXXX	fax : 081-XXXX-XXXX
ความเห็นด้านผลงาน (ระบุด้วยเด่นมาก/หรือสิ่งที่ควรแก้ไข) <input checked="" type="checkbox"/> เป็นผู้นำที่ดี มีคุณภาพ	
ความเห็นด้านสมรรถนะ (ระบุสมรรถนะที่โดดเด่นมาก/หรือสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนา) อาจจะต้องปรับปรุงทักษะคิดเกี่ยวกับการให้บริการ	
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลกดปุ่มคะแนน <input type="button" value="ยกเลิก"/> <input type="button" value="แก้ไข"/>	

รูปที่ 44 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

จากนั้นผู้บังคับบัญชาที่เห็นอีhinไป จะต้อง Login เข้ามาโดยใช้ User ของตนเอง เพื่อพิจารณาว่าเห็นชอบตามที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินไว้หรือไม่ โดยคลิก ผ่านที่ 5

ปรากฏตามรูปที่ 45 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นอีhinไป

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

შესაბამისობა და განვითარება

សារិយាយនៃការបង្ហាញ (សាខាអនុវត្តន៍)

ANSWER: *discrepancy*

ISSN: 2311-9624

ผู้อ่านที่สนใจสามารถติดต่อขอรับฟังเสียงอ่าน

HISTORICAL SKETCH

ສັນຕິພາບແກ່ມະນຸຍາດ ສັນຕິພາບ

รูปที่ 45 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนึ่งอีกหนึ่งไป

หลังจากผู้ประเมินในแต่ละลำดับชั้นประเมินเสร็จแล้ว ผู้รับการประเมินต้องพิมพ์แบบประเมินผล การปฏิบัติงานออกมาโดยคลิก ปุ่ม ปรากฏตามรูปที่ 46 การพิมพ์แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และรูปที่ 47 รายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล



รูปที่ 46 การพิมพ์แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน



๕๖๗

แบบตัวรุปภาคปูนที่มีเนื้อหาน่าสนใจ

Đến tháng 10/2010, số lượng khai thác và khai thác bán công nghiệp toàn quốc là 1.000.000 tấn.

<input checked="" type="checkbox"/> សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ
<input type="checkbox"/> សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ	សារពិនិត្យ

กิจกรรมการเรียน ตามตัวอย่าง มาตรฐาน

ก้าวต่อไป ที่สุดแห่งความสำเร็จ

ឧបនគរបាយកម្ម

๑๖๙

ข้ามดูกรรฟ้า

۱۰۷

กิจกรรมที่ส่งเสริมความต้องการของนักเรียน

11003

三

Journal of Health Politics

หน้าที่ ๑๙

សំណើរាយ និងរាយការណ៍ អត្ថបន្ទាន់

รูปที่ 47 รายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล