## คู่มือการใช้งานระบบ SMART PMS

เวอร์ชัน 2 (19 กันยายน 2560)

โดย นายพิชญ์ วิมุกตะลพ สำนักบริการคอมพิวเตอร์



Smart PMS

Version : 1.1 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 622572



คู่มือการบันทึกคะแนนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน version 1 (3 กรกฎาคม 2560)

เว็บนี้แสดงผลได้ดีกับเบราเซอร์ Google Chrome

แผนดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๑ รอบที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

Enter account	
Enter password	
Login	

Version : 1.1 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 622572





คู่มือการบันทึกคะแนนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน version 1 (3 กรกฎาคม 2560)

เว็บนี้แสดงผลได้ดีกับเบราเซอร์ Google Chrome

แผนดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๑ รอบที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

Enter account	
Enter password	
Login	

Version : 1.1 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 622572



>

## ตัวอย่างการเข้าใช้ระบบและการใช้งาน เป็นของคณะวิศวกรรมศาสตร์









https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=home#

รา	າຍชื่อผู้ใต้	เ้บังคับบัญช <b>ั</b>	<b>า</b> งาน1	เริหารเ	เละทรัพยา	กรบุคคล					
#	ชื่อ	นามสกุล	сс	МС	KPIs	Approve	JA	คะแนน	KPIs + Comp	SUM	Grade
1	จันทร์เพ็ญ	อุดมโชติพฤทธิ์		-	KPIs	-	Print	Scores	Print	a 9/a 9/	0, 0,
2	จีรนันท์	เพ็ญจันทร์		-	KPIs	-	Print	Scores	ตัวอย่างหน้าจอ ประเม	<b>่</b> ในผู้ไต้ข	บังคับา
3	ณรงค์ศักดิ์	นิยมทอง		-	KPIs	-	Print	Scores	Panty d d yd di	പഴ	đ
4	ดาริน	ช่านาญกิจ		-	KPIs	-	Print	Scores	เมนูน์ มเฉพาะผู้ที่เป็น	หัวหน้า	(ນໍລູກ
5	ตะวัน	ศุภกิจเรื่องโรจน์		-	KPIs	-	Print	Scores	Print		
6	นรณฤต	จันทวรรณ	3	-	KPIs	-	Print	Scores	Print		
7	พืชญา	สาเริญจรัสวิทย์		-	KPIs	-	Print	Scores	Print		
8	ເพົ້ญโฉม	หวังประเสริฐ		-	KPIs	-	Print	Scores	Print		
9	รัชดาวรรณ	ขาวสำอางค์	3	-	KPIs	-	Print	Scores	Print		
10	) ละอองดาว	ธนสมบัติศิริ	4	-	KPIs	-	Print	Scores	Print		
		-									





https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=home#







https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=home#





https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=hr

Sma	art PMS	× +									×
<del>(</del> )	🛈 🖴   htt	tps://pms <b>.ku.ac.th</b> /index.php?mode	le=hr		C <sup>e</sup> C Search	5	☆│ 🖻	♥ .	l A	1 🗸	≡
Sm	art PMS	S Home Dashboard	HR <del>▼</del> ประเมินผู้ได้บังคับบัญชา	KPls และผลการประเมิน	เ≁ รายงาน ≁ รอบการเ	ประเมิน <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>					î
							<b>1</b> u	างสกิจจ	าพงษ์ส	(วรรณ 🗸	
	บุคล ไม่สาม	<b>ลากร</b> ฐานข้อมูล กจน มารถแก้ไขข้อมูลได้	1.	บุคลากร แสดงข้อ	ฐาน กจน. มูลให้ดูอย่างเดียว	แก้ไขไม่ได้					
	#	สังกัด	ประเภทบุคลากร	ชื่อ	นามสกุล	ดำแหน่ง	ระด้	ับตำแหา	น่ง		
	1	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	ชมพู	สิงโสภา	นักวิชาการพัสดุ	ช่าน	าญการ		_	
	2	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	นรณฤด	จันทวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไ	ป ช่าน	าญการ			
	3	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	นวลปราง	ค์ กลัดมุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไ	ป ช่าน	าญการ			
	4	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	สุกิจจา	พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไ	ป ช่าน	าญการ			
	5	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	จิตฤทัย	<mark>เ</mark> มาไธสง	นักวิชาการศึกษา	ช่าน	าญการ			
	6	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	จุฑาวดี	จันทรพักตร์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบั	ได้การ			
	7	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ทวีรัตน์	ญาณฤกษ์	นักวิชาการศึกษา	ช่าน	าญการ			
	8	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พัชรี	วราศรัย	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบั	ไต้การ			
	9	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พัชรี	เสริฐเจิม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไ	ป ช่าน	าญการ			
	10	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	เพ็ญสุดา	โหมลา	นักวิชาการศึกษา	ช่าน	าญการ			
	11	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	รัชภร	พานิชเฮง	เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไ	ป ปฏิบั	ไต้การ			
	12	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	วรรณิภา	เครือแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบั	เติการ			
	13	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	วรลักษณ์	โสมะภีร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไ	ป ปฏิบั	ไต้การ			
	14	สำนักงานเฉขานการ	พบัญงานบนวาิทยาวัย	ารัชเดา	สีออเพิ่ง	ข้อวิชาการสึกษา	ปถึง	เติดวร			~

0

 $\cap$ 



https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=hr\_tree

(+) ()	A htt	tps://pms. <b>ku.a</b>	c.th/index.php	o?mode=hr_tree			C Q Search	☆ 自 ♥	<b>∔</b> ∧̂
Smar		S Home	Dashbr	ard HD -	งไระเจาิจเผ้าใด	้งบังอับเงักเช่า KDIs และผลการประเ	มิยุ รายงาย รวยการประเทีย ๑.๑	-5 0 2560	
Sinai		5 nome	Dashbo		11 มายม เหตุ ยง	าากผาาารกิก 1 เป็นเราระร	₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩	111.11.2000	
								👤 นางสุกั	จจา พงษ์สุว
	5~~				2	5140	ตัวอย่างหน้าจอ โครงสร้า	างหน่วยงาน	
	เคว	งสวาง	หน่วย	งานภาย	เน ฐานข	อมูล PMS	ภายใน ฐานข้อมล PMS		
	เพิ่มห	เน่วยงานภาย'	ใน				<u>ଏ</u> କ୍ତ ପ୍ର 		J
	#	รหัส	[ເດີມ]	[ปัจจุบัน]	[ถบ]	สังกัด		หัวหน้า(ผู้ประเมิ	น)
	1	B0501	×			สำนักงานเลขานุการ			
	2	B0502				ภาควิชาวิศวกรรมการบินและอวกาศ			
	3	B0503	~			ภาควิชาวิศวกรรมการอาหาร			
	4	B0504	~			ภาควิชาวิศวกรรมเกษตร			
	5	B0505	×			ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์			
	6	B0506	*			ภาควิชาวิศวกรรมเคมี			
	7	B0507	*			ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล			
	8	B0508	×			ภาควิชาวิศวกรรมชลประทาน			
	9	B0509	•			ภาควิชาวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ			
	10	B0510	*			ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า			
	11	B0511	*			ภาควิชาวิศวกรรมโยธา			
	12	B0512	×			ภาควิชาวิศวกรรมวัสดุ			

Smart F	PMS		×	+		- 0	×	
.) ()		https://pms. <b>ku.ac</b>	.th/index.p	hp?mode=hr_tree	୯ 🤉 Search 🔂 🖨 💟 🖡 🏫	<b>√</b> ¹	Ξ	
	53	80082	*		เตอจนแรกรถิเกิบเพีซแลแนบรงตนบรงคงบรงที่จบเติดหาดสิง		1	<b>、</b>
	54	B0583	✓		โครงการปริญญาโท สาขาเทคโนโลยึการผลิตทางอุตสาหกรรม			
	55	B0584	*		ค.วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ป้องกันอัคคีภัย ภาคพิเศษ			
	56	B0585	*		โครงการปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ภาคพิเศษ			
	57	B0586	*		โครงการปริญญาโทภาคพิเศษสาขาวิศวกรรมการบินและอาวกาศ			
	58	B0587	*		โครงการหลักสูตร วศ.ม.(วิศวกรรมนานาชาติ พิเศษ)			
	59	B0588	*		โครงการบัณฑิตศึกษาภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์			
	60	B0589	*		ควิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีโครงสร้างฯ			
	61	B0590	*		ค.วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต วิศวกรรมโยธา(ภาษาอังกฤษ)			

ตกลง

## เพิ่มหน่วยงานภายใน

ា	V

รหัส	ป้อนรหัส
เน่วยงาน	ป้อนชื่อหน่วยงานภายใน
	บันทึก
	ТОР
	Version : 1.1 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 622572



Smart PMS ×	+		- □ ×
← ① 🔒   https://pms.ku.ac.th/index.pl	hp?mode=hr_tree C Q Search	☆ 自 ♥ -	F 🕆 鄼 🗉
D3 BUD82 ♥	เดรงบารกระที่ะกิ่า เพ.ช.เม.บารงดบารวิทรบรรท ราคพเพล		^
54 B0583 ✔	โครงการปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีการผลิตทางอุตสาหกรรม		
55 B0584 ✔	ค.วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ป้องกันอัคคีภัย ภาคพิเศษ	ب لو	
56 B0585 ✔	โครงการปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ภาคพิเศษ จิไ	กนั้นให้เลือนจอภาพมาด้าน	<mark>ู้ถ่าง</mark>
57 B0586 ✔	โครงการปริญญาโทภาคพิเศษสาขาวิศวกรรมการบินและอาวกาศ แก่	ไวคลิกปุ่ม ตกลง	
58 B0587 ✔	โครงการหลักสูตร วศ.ม.(วิศวกรรมนานาชาติ พิเศษ)		
59 B0588 ✔	โครงการบัณฑิตศึกษาภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์		
60 B0589 ✔	ดวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีโครงสร้างฯ		
61 B0590 ✔	ค.วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต วิศวกรรมโยธา(ภาษาอังกฤษ)		
	ตกลง		
เพิ่มหน่วยงานภา	ายใน		
รหัส	ป้อนรหัส		
หน่วยงาน	ป้อนชื่อหน่วยงานภายใน		
	บันทึก		
	↑ ТОР		
	Version : 1.1 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศ	ศาสตร์ โทร. 622572 	

 $\cap$ 



Sma	rt PMS		× +									-	. 🗆	×
(+)	i) 🔒   ht	tps://pms.ku.a	c.th/index.php	?mode=hr_tre	2		C Search	☆	Ê	◙	ŧ	Â	4	≡
Sma	art PM	S Home	Dashbo	ard HR	<ul> <li>ประเมินผู้ได้:</li> </ul>	บังคับบัญชา KPIs และผลการประเม็น	<ul> <li>รายงาน - รอบการประเมิน ก.คธ.ค.2560</li> </ul>							^
	โดร	รงสร้าง	หน่วยเ	บุค โคร บุค <b>ง ๅ ๆ</b> กำห	ลากร ฐาน กจน. รงสร้างภายใน ลากร ฐาน PMS ◀ หนด CC, MC	ua PMS	ต่อไปเลือกเบบ บอลากร	ัสาบ	ע ע 1	างสุกิจ 15	ง <b>จา</b> พ∖	งษ์สุวร	รณ 🛨	
	0110					<u>gar</u> mo		ູ່ຢູ່ເຕັ ເມື່ອເອ	່ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ	,				
	เพิ่มา	หน่วยงานภาย'	lu				เพอมาม พลเลาที่สเลย แอ	ប្តូរេ៨ព		Ŷ١				
	#	รหัส	[ເດົມ]	[ปัจจุบัน]	[ลบ]	สังกัด		ห้วหเ	ม้า(ผู้ท	ประเมิ	น)			
	1	B0501		*	🗙 ลบ	สำนักงานเลขานุการ							-	
	2	B0505		•	* ลบ	ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์								
	3	B0502	×			ภาควิชาวิศวกรรมการบินและอวกาศ	I							
	4	B0503	×			ภาควิชาวิศวกรรมการอาหาร								
	5	B0504	×			ภาควิชาวิศวกรรมเกษตร								
	6	B0506	×			ภาควิชาวิศวกรรมเคมี								
	7	B0507	×			ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล								
	8	B0508	×			ภาควิชาวิศวกรรมชลประทาน								
	9	B0509	*			ภาควิชาวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ								
	10	B0510	×			ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า								
	11	B0511	×			ภาควิชาวิศวกรรมโยธา								
https://p	40 oms.ku.ac	EDE10 .th/index.php?r	mode=hr_pms			ภาควิชาวิศวกรรมวัสดุ								~

								_	f
	https://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php	p?mode=hr_pms		C	<b>Q</b> Search	☆ 自 ♥	<b>∔</b> â		
rt PN	<b>/IS</b> Home Dashbo	oard HR <del>-</del> ประเมินผู้ได้บั	ไงคับบัญชา KPIs และผลการปร	ระเมิน▼ รายงาน ▼	รอบการประเมิน <mark>ก.คธ.ค.25</mark> 6	<mark>60</mark>			
		_				👤 นางสุกั	โจจา พงษ์ส	สุวรรณ 🕶	
บุค	<b>งลากร</b> ฐานข้อมูล	PMS							
ดรวจ	จสอบสังกัดและรายชื่อ	บุคลากรว่าถูกต้องหรือไม่ <i>ห</i>	หากไม่ตรงกับโครงสร้างภาย <b>้</b>	ในของหน่วยงาน สา	มารถแก้ไขข้อมูลได้ตามขั้น	เตอน ดังนี้			
	1 1 1								
ขั้นด	เอนที่ 1 เลือกชื่อสังกัด		ตัวอย่	ย่างหน้าจอ บคว	ลากร ฐานข้อมล PN	MS			
( ) ກ	a.a. a .				10 Ph	122			
Õ at	าาควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ำบักงานเลขานการ	ī		q					
Ŏ a'	าาควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ¦านักงานเลขานุการ 	ī		9					
៍ ៨។ ពេក៖	าาควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ่านักงานเลขานุการ ลง	ī		<b>4</b>					
ั สำ ตกะ ขั้นต	าาควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ไานักงานเลขานุการ ลง เฉบบที่ 2 เลือกบุคลากร	ำ		9 					
() ส ตกะ ขั้นด	าควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ่านักงานเลขานุการ ลง เอนที่ 2 เลือกบุคลากร <b>์</b>	ในสังกัดนั้น		9			หัว		
() สำ ดกะ ขั้นต #	าควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ่านักงานเลขานุการ ลง เอนที่ 2 เลือกบุคลากรา สังกัด	์ ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร	ชื่อ	<b>ฯ</b> นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หัว หน้า		
<ul> <li>ดกะ</li> <li>ขั้นด</li> <li>#</li> <li>1</li> </ul>	าควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ไานักงานเลขานุการ เอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ	ร ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู	จ นามสกุล สิงโสภา	ดำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	<b>ระดับตำแหน่ง</b> ชำนาญการ	หัว หน้า	·	
<ul> <li>ดกะ</li> <li>ขั้นด</li> <li>#</li> <li>1</li> <li>2</li> </ul>	าาควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ถ้านักงานเลขานุการ เ <mark>ลง ขอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ</mark>	ร ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู นรณฤต	ง นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ	ดำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ	หัว หน้า		
ดกะ ขั้นด # 1 2 3	าควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ไานักงานเลขานุการ เอง งอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ร ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู นรณฤต นวลปรางค์	ง นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข	ดำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	หัว หน้า		
<ul> <li>ดกะ</li> <li>ขั้นด</li> <li>#</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> </ul>	าาควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ถ่านักงานเลขานุการ เอง งอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ร ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ	ชื่อ ชมพู นรณฤต นวลปรางค์ สุกิจจา	ง นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	ระดับตำแหน่ง ช่านาญการ ช่านาญการ ช่านาญการ ช่านาญการ	หัว หน้า		
<ul> <li>ดกะ</li> <li>ขั้นด</li> <li>#</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> </ul>	าควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ไานักงานเลขานุการ เอง งอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ร ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย	ชื่อ ชมพู นรณฤต นวลปรางค์ สุกิจจา จิตฤทัย	ง นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ เมาไธสง	<ul> <li>ตำแหน่ง</li> <li>นักวิชาการพัสดุ</li> <li>เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป</li> <li>เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป</li> <li>เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป</li> <li>เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป</li> <li>นักวิชาการศึกษา</li> </ul>	ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	หัว หน้า		
<ul> <li>ดูกเ</li> <li>ขั้นด</li> <li>#</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> </ul>	าควชาวศวกรรมคอมพิวเตอร์ ไานักงานเลขานุการ เอง ขอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ร ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย	ชื่อ ชมพู นรณฤต นวลปรางค์ สุกิจจา จิตฤทัย จุฑาวดี	ง นามส์กุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ เมาไธสง จันทรพักตร์	<ul> <li>ดำแหน่ง</li> <li>นักวิชาการพัสดุ</li> <li>เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป</li> <li>เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป</li> <li>เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป</li> <li>นักวิชาการศึกษา</li> <li>นักวิชาการศึกษา</li> </ul>	ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ปามาญการ ปฏิบัติการ	หัว หน้า		

			···					- ·		
nart PN	IS Home	Dashboard	HR 🗕 ประเม็นผู้ได้บัง	คับบัญชา KPIs และผลการ:	ประเม็น▼ รายงาน ▼	รอบการประเมิน <mark>ค.คธ.ค.256</mark>	60			
							👤 นาง	สุกิจจา พง	ษ์สุวรรถ	u <del>-</del>
บุ <i>ค</i> ดรวะ	<b>าลากร</b> ฐาน จสอบสังกัดและ	ข้อมูล PMS รายชื่อบุคลา	วิ กรว่าถูกต้องหรือไม่ ห	ากไม่ตรงกับโครงสร้างภา	ยในของหน่วยงาน สาม	มารถแก้ไขข้อมูลได้ตามขั้น	เตอน ดังนี้			
ขั้นด	เอนที่ 1 เลือกชื่อ	สังกัด			<i>لو</i> م					
្រ ភា () ភា () គា () គ ()	าควิชาวิศวกรรมคอม านักงานเลขานุการ ลง	พิวเตอร์	υŭ		ขันตร ให้คลี แล้วค	อนท I โกเลือกสังกัดที่ต้อง เลิกปุ่ม ตกลง	งการ			
	าควิชาวิศวกรรมคอม านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุศ สังกัด	พิวเตอร์ ∣เลากรในสังกํ ประ	<b>โดนั้น</b> ะเภทบุคลากร	ชื่อ	ขันตร ให้คลี แล้วศ นามสกุล	อนท 1 โกเลือกสังกัดที่ต้อง เลิกปุ่ม ตกลง ตำแหน่ง	งการ ระดับดำแหน่ง	й	ัว น้ำ	
	าควิชาวิศวกรรมคอม านักงานเลขานุการ ลง เอนที่ 2 เลือกบุศ สังกัด สำนักงานเลขานุ	พิวเตอร์ เลากรในสังก์ ประ การ ข้าร	<mark>าัดนั้น</mark> ะเภทบุคลากร ราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู	ข่นตร ให้คลี แล้วค <sup>สิงโสภา</sup>	อนทา โกเลือกสังกัดที่ต้อง เลิกปุ่ม ตกลง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	งการ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ	й	ัว น้ำ	
) ກ ອີ ສໍ <mark>ຫານ</mark> <b>ນັ້ນດ</b> # 1 2	าควิชาวิศวกรรมคอม านักงานเลขานุการ ลง เอนที่ 2 เลือกบุศ สังกัด สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ	พิวเตอร์ <b>เลากรในสังก้</b> ประ การ ข้าร การ ข้าร	<b>โดนั้น</b> ะเภทบุคลากร ราชการ ราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู นรณฤต	ขันตร ให้คลี แถ้วค สิงโสภา จันทวรรณ	อนท 1 โกเลือกสังกัดที่ต้อง เลิกปุ่ม ตกลง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	งการ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ	หั ห	<i>ั</i> ว น้ำ	
) ກ ອີ ສໍ <u>ອັນດ</u> # 1 2 3	าควิชาวิศวกรรมคอม านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุศ สังกัด สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ	พิวเตอร์ <b>เฉากรในสังก</b> <b>ประ</b> การ ข้าร การ ข้าร การ ข้าร	<b>โดนั้น</b> ะเภทบุคลากร ราชการ ราชการ ราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู นรณฤต นวลปรางค์	ขันตร ให้คลี แล้วค สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข	อนท 1 โกเลือกสังกัดที่ต้อง เลิกปุ่ม ตกลง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	งการ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	หั ห	∕ว น้ำ	
) ກ ອີ ສໍ ທີ 1 2 3 4	าควิชาวิศวกรรมคอม านักงานเลขานุการ ลง ออนที่ 2 เลือกบุค สังกัด สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ	พิวเตอร์ <b>เฉากรในสังก</b> <b>ประ</b> การ ข้าะ การ ข้าะ การ ข้าะ	<b>โดนั้น</b> ะเภทบุคลากร ราชการ ราชการ ราชการ ราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู นรณฤต นวลปรางค์ สุกิจจา	ขันตร ให้คลี แล้วค สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษัสุวรรณ	อนท 1 โกเลือกสังกัดที่ต้อง เลิกปุ่ม ตกลง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	งการ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	й	์ว น้ำ	
ກ 	าควิชาวิศวกรรมคอม านักงานเลขานุการ ลง เอนที่ 2 เลือกบุศ สังกัด สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ สำนักงานเลขานุ	พิวเตอร์ <b>เฉากรในสังกํ</b> <b>ประ</b> การ ข้าร การ ข้าร การ ข้าร การ ข้าร	<b>โดนั้น</b> ะเภทบุคลากร ราชการ ราชการ ราชการ ราชการ ราชการ	<b>ชื่อ</b> ชมพู นรณฤต นวลปรางค์ สุกิจจา จิตฤทัย	ข่ามตร ให้คลี แล้วค สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ เมาไธสง	อนท 1 กิเลือกสังกัดที่ต้อง เลิกปุ่ม ตกลง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา	งการ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	й	<i>ั</i> ว น้ำ	

 $\bigcirc$ 

€ 🛾 🔒	https://pms.ku.ac.th/index.ph	p?mode=hr_pms		C C	🔍 Search	☆ 自 ♥	•
Smart F	' <b>MS</b> Home Dashb	oard HR <del>v</del> ประเมินผู้ใ	ต้บังคับบัญชา KPIs และผลการประ	ะเมิน▼ รายงาน <del>▼</del>	รอบการประเมิน <mark>ก.คธ.ค.256</mark>	50 <b>.</b> 1. นางสุ	กิจจา พงษ่
บุ ดร	<b>คลากร</b> ฐานข้อมูล วจสอบสังกัดและรายชึ่ะ	I PMS บบุคลากรว่าถูกต้องหรือไม่	่ หากไม่ดรงกับโครงสร้างภายใ	็นของหน่วยงาน สา	มารถแก้ไขข้อมูลได้ดามขั้น	เดอน ดังนี้	
ขั้น ()	เ <mark>ตอนที่ 1 เลือกชื่อสังกัด</mark> ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอ:	Ĩ		จากเ	ว้บหน้าจอจะแสดง		
<ul> <li>ขั้น</li> </ul>	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร	ในสังกัดนั้น		หน้า ซึ่งส	ชื่อบุคลากรของสังก์ ามารถคลิกเลือกหรื	าัคที่เลือก อไม่เลือกได้	ň
<ul> <li>•</li> <li>ขั้น</li> <li>#</li> </ul>	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด	ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร	<b>N</b> a	หน้าวี ซึ่งสา	ชื่อบุคลากรของสังก ามารถคลิกเลือกหรือ ตำแหน่ง	าัคที่เถือก อไม่เถือกได้ ระดับตำแหน่ง	หัว หน้
<ul> <li>ອັນ</li> <li>2ັນ</li> <li>#</li> <li>1</li> </ul>	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ	ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ	ชื่อ ชมพู	หน้า ซึ่งส นามสกุล สิงโสภา	ชื่อบุคลากรของสังก ามารถคลิกเลือกหรื ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	าัคที่เถือก อไม่เถือกได้ ระดับตำแหน่ง ขำนาญการ	หัว หน้ 〇
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ	ช้อ ชมพู รถเฤต	หน้ารั ซึ่งสา นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ	ชื่อบุคลากรของสังก์ ามารถคลิกเลือกหรื ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	าัดที่เลือก อไม่เลือกได้ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ	หัว หน้ ()
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ	มื่อ ⊻ับมพู עוא ש עוא ש עש עואש עש עש עש עש עש עש עש עש עש עש עש עש עש	หน้าว ซึ่งส นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข	ชื่อบุคลากรของสังก์ ามารถคลิกเลือกหรื ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	าัดที่เลือก อไม่เลือกได้ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	йэ ий О
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ	ชมพู <ul> <li>ชมพู</li> <li>มรณฤต</li> <li>มวลปรางค์</li> <li>สุกิจจา</li> </ul>	หน้าว ซึ่งส จึงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ	ชื่อบุคลากรของสังก ามารถคลิกเลือกหรื ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	าัดที่เถือก อไม่เถือกได้ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	йэ ни О
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ	ชื่อ <ul> <li>ชมพู</li> <li>✓ ชมพู</li> <li>✓ นรณฤต</li> <li>✓ นวลปรางค์</li> <li>✓ สุกิจจา</li> <li>✓ จิตฤทัย</li> </ul>	หน้ารั ซึ่งส จีนทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ เมาไธสง	ชื่อบุคลากรของสังก์ ามารถคลิกเลือกหรื ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา	ระดับตำแหน่ง อไม่เลือกได้ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	йл ий О О
( ) ( ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) )	สำนักงานเลขานุการ เกลง เตอนที่ 2 เลือกบุคลากร สังกัด สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ	ในสังกัดนั้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย	มือ	หน้ารั ซึ่งส ซึ่งส ลิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ เมาไธสง จันทรพักตร์	ชื่อบุคลากรของสังก์ ามารถคลิกเลือกหรื ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา นักวิชาการศึกษา	วัดที่เลือก อไม่เลือกได้ อไม่เลือกได้ งานาญการ ขำนาญการ ขำนาญการ ขำนาญการ ขำนาญการ ปานาญการ ปฏิบัติการ	йэ ий О О О

 $\cap$ 

\_ 🗆 🗙 ☆自 ≡ Q. Search E, G ..... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เสาวลักษณ์ เลิศสถากิจ พึ่งอยู่ อภิชาติ ช่างเทคนิค อภิรัตน์ ชื่นประทุม พนักงานขับรถยนต์ โตพิมพ์ อรสา คำถาม ? อำนวย ปิ่นทอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นผู้ประเมิน แก้วคง ลูกน้องทั้งหมด 108 คน ใช่หรือไม่ กองหนู นักวิชาการเงินและบัญชี จคลองตัน ระเบียบแหวน นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สาเริญจรัสวิทย์ พิชญา ละมัย อินทวัตร บรรณารักษ์ จิรเสถียรพร นักวิชาการเงินและบัญชี วัทธณา จันทร์เจริญ อาจารย์

สำนักงานเลขานุการ พนักงานเงินรายได้ ✓ 98 พนักงานเงินรายได้ ✓ สำนักงานเลขานุการ 99 ~ สำนักงานเลขานการ พนักงานเงินรายได้ 100 ~ สำนักงานเลขานการ พนักงานเงินรายได้ อ่านาจ 101 ~ สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ กมลรัตน์ 102 🗸 นิตยา พนักงานข้าราชการ สำนักงานเลขานการ 103 ✓ สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ พรสวรรค์ 104 ✓ สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ 105 -พนักงานข้าราชการ สำนักงานเลขานการ 106 1 พนักงานข้าราชการ สำนักงานเฉขานุการ 107 108 สำนักงานเลขานการ ผ้มีความร้ความสามารถพิเศษเงินงบ ~ นนทวัฒน์ ประมาณ กล่าพล ไชยวัฒน์ 109 ข้าราชการ อาจารย์ 110 ข้าราชการ ธนพัฒน์ เกิดสุข อาจารย์ 111 ข้าราชการ เวชพงศ์ ชุติชูเดช รองศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย กีรติ 112 อาจารย์ แสงแจ่ม พนักงานมหาวิทยาลัย ตรงจิตภักดี 113 ชนินทร์ อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ชิ้นภัทร ทิพโยภาส ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 114

4

✓

Smart PMS

96

97

←

 $\times$ +

พนักงานเงินรายได้

พนักงานเงินรายได้

1 https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=hr\_pms

สำนักงานเลขานการ

สำนักงานเลขานุการ

 $\times$ ☆自 Q. Search 1 https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=hr\_pms E\*1 G ..... ..... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4 สำนักงานเลขานการ พนักงานเงินรายได้ เสาวลักษณ์ เลิศสถากิจ ~ สำนักงานเลขานุการ พนักงานเงินรายได้ อภิชาติ พึ่งอยู่ ช่างเทคนิค อภิรัตน์ ชื่นประทม สำนักงานเลขานุการ พนักงานเงินรายได้ ✓ พนักงานขับรถยนต์ ( ) ไม่น่าใช่ ที่ถูกเป็นอย่างไร พนักงานเงินรายได้ ~ โตพิมพ์ สำนักงานเลขานุการ อรสา ~ สำนักงานเลขานการ พนักงานเงินรายได้ อำนวย ปิ่นทอง ศนสงน  $\cup$ ~ สำนักงานเลขานการ พนักงานเงินรายได้ อ่านาจ แก้วคง พนักงานขับรถยนต์ สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ ~ กมลรัตน์ นักวิชาการเงินและบัญชี กองหนู พนักงานข้าราชการ ✓ นิตยา นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานการ จุคลองตัน 1 สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ พรสวรรค์ ระเบียบแหวน นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สาเริญจรัสวิทย์ สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ ✓ พิชญา -พนักงานข้าราชการ ລະນັຍ อินทวัตร บรรณารักษ์ สำนักงานเลขานการ ¥ พนักงานข้าราชการ จิรเสถียรพร นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ วัทธณา ผ้มีความร้ความสามารถพิเศษเงินงบ ✓ นนทวัฒน์ จันทร์เจริญ สำนักงานเลขานการ อาจารย์ ประมาณ กล่าพล ไชยวัฒน์ ข้าราชการ อาจารย์ ธนพัฒน์ ข้าราชการ เกิดสุข อาจารย์ ชุติชูเดช ข้าราชการ เวชพงศ์ รองศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย กีรติ อาจารย์ แสงแจ่ม พนักงานมหาวิทยาลัย ชนินทร์ ตรงจิตภักดี อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ชิ้นภัทร ทิพโยภาส ผู้ช่วยศาสตราจารย์

Smart PMS

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

←

≡

 $\times$ ☆自 ≡ Q. Search (i) https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=hr\_pms E\*1 G ...... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4 สำนักงานเลขานการ พนักงานเงินรายได้ เสาวลักษณ์ เลิศสถากิจ ~ สำนักงานเลขานุการ พนักงานเงินรายได้ อภิชาติ พึ่งอยู่ ช่างเทคนิค ~ อภิรัตน์ ชื่นประทุม สำนักงานเลขานุการ พนักงานเงินรายได้ พนักงานขับรถยนต์ ✓ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ประเมินเฉพาะหัวหน้างาน พนักงานเงินรายได้ สำนักงานเลขานการ อรสา ~ สำนักงานเลขานการ พนักงานเงินรายได้ อำนวย และมอบให้หัวหน้างาน ประเมินลูกน้องในสังกัดงานตนเอง ~ พนักงานเงินรายได้ อำนาจ สำนักงานเลขานการ สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ ~ กมลรัตน์ นักวิชาการเงินและบัญชี กองหนู ✓ พนักงานข้าราชการ นิตยา นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานการ จุคลองตัน พนักงานข้าราชการ พรสวรรค์ ระเบียบแหวน นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สาเริญจรัสวิทย์ สำนักงานเลขานุการ พนักงานข้าราชการ ✓ พิชญา V พนักงานข้าราชการ ละมัย อินทวัตร บรรณารักษ์ สำนักงานเลขานการ พนักงานข้าราชการ Ý จิรเสถียรพร นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ วัทธณา ผ้มีความร้ความสามารถพิเศษเงินงบ ✓ นนทวัฒน์ จันทร์เจริญ สำนักงานเลขานการ อาจารย์ ประมาณ กล่าพล ไชยวัฒน์ ข้าราชการ อาจารย์ ข้าราชการ ธนพัฒน์ เกิดสุข อาจารย์ ข้าราชการ เวชพงศ์ ชุติชูเดช รองศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย กีรติ อาจารย์ แสงแจ่ม พนักงานมหาวิทยาลัย ตรงจิตภักดี ชนินทร์ อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ชิ้นภัทร ทิพโยภาส ผู้ช่วยศาสตราจารย์

Smart PMS

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

←



PMS		×	ł									1	_	_	•	-0	
) 🔒   htt ეკ	tps://pms. <b>ku.a</b> ອບວຽ2	ac.th/index.pl	hp?mode=hr_tree			เพวงม.เวมวะบร	ญาเพลาขาห	1.12.4011.12.31.01.011	G. G.	Search		র ∎	V	+	Â	<b>V</b> -	Ξ
54	B0583					โครงการปริญญ	้ ญาโท สาขาเ	ทคโนโลยีการผ	ลิตทาง	อุตสาหกรรม							
55	B0584	~				ค.วิศวกรรมศาส	สตรมหาบัณ	ทิต ป้องกันอัคคี	ภัย ภาค	พิเศษ							
56	B0585	×				โครงการปริญญ	ญาเอก สาขา	วิศวกรรมคอมพิ	มเตอร์ ภ	าคพิเศษ							
57	B0586	•				โครงการปริญฤ	ญาโทภาคพิเ	ศษสาขาวิศวกร	รมาได้	<b>้อนจอภาพมา</b> ขึ	<b>้</b> เด้านล่าง	รายก	าร				
58	B0587	*				โครงการหลักสู	สูตร วศ.ม.(วิศ	<i>เ</i> วกรรมนานาชา	ดิ 1 เป	ขึ้มหน่วยงานภา	ายใน						
59	B0588					โครงการบัณฑิ	โตศึกษาภาค	าชาวิศวกรรมคอ	มพิวเตอ	าร์							
60	B0589	×				ควิศวกรรมศาส	สตรมหาบัณฑ์	iตสาขาวิชาเท <i>ค</i>	โนโลยี่	โครงสร้างฯ							
61	B0590	×				ค.วิศวกรรมศาส	สตรมหาบัณ	ทิต วิศวกรรมโย	ธา(ภาษ	าอังกฤษ)							
พิ่มเ	หน่วยง	งานภา	ยใน 🖌				ຫກລ <del>ູ</del>										
		รหัส	ป้อนรหัส														
	หน่	วยงาน	ป้อนชื่อหน่วยง	งานภายใน													
							บันที่	n -									
							1 то	P									
			Version :	1.1 @ 2017 พัต	มนาโดย ต่	ฝ่ายระบบสา <mark>รสน</mark>	นเทศ สำนักบ	ริการคอมพิวเต	อร์ มหาวิ	ทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร	622572						

<ul> <li>http://pmskuacth/index.ptp?mode=hr_tree</li> <li>C Q. Scorch</li> <li>A B Q ↓ 1</li> </ul> 53 BU062             •              •              •              A B Q ↓ 1                 54 B0583             •              •              •              •              A B Q ↓ 1                 54 B0583             •              •              A fannssulf agen that with the state of the s	
53       BU582 <ul> <li>เครงการปริญญาโท สายากรรมภาษณฑิตรม</li> <li>เครงการปริญญาโท สายากรรมศาสตรมหาวัณฑิต ป้องกันอัตติภัย ภาคพิเศษ</li> <li>55</li> <li>B0584</li> <li>๑.ริศากรรมศาสตรมหาวัณฑิต ป้องกันอัตติภัย ภาคพิเศษ</li> <li>56</li> <li>B0585</li> <li>๑.ริศากรรมศาสตรมหาวัณฑิต ป้องกันอัตติภัย ภาคพิเศษ</li> <li>57</li> <li>B0586</li> <li>๑.ริศากรรมศาสตรมหาวัณฑิต ป้อนข้อมูลสังกัตรระดับ "งาน"</li> <li>58</li> <li>B0586</li> <li>๑.ริศากรรม</li> <li>รหัส ให้สู้อุตามสังกัตรรดับ "งาน"</li> <li>ธรัศฐาศารรมศาสตรมหาวัณฑิต สาขาริศากรรมคลอมพิวเตอร์ ภาคพิเศษ</li> <li>57</li> <li>B0586</li> <li>๑.ริศากรรม</li> <li>ป้อนข้อมูลสังกัตรระดับ "งาน"</li> <li>ธรัส ให้สู้อุตามสังกัตระดับ "งาน"</li> <li>ธรรรร</li> <li>๑.ธรรรร</li> <li>๑.ธรรรร</li> <li>๑.ธรรรรรร</li> <li>ธรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร</li></ul>	<2 ≡
54       B0583 <ul> <li>โครงการปริญญาโพ สาขาเทคโนโลยีการผลิตทางอุตสาหกรรม</li> <li> <ul> <li>๑.วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ปองกับอัตคีภัย ภาคพิเศษ</li> </ul> </li> <li>B0584</li> <li>๑.วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ปองกับอัตคีภัย ภาคพิเศษ</li> <li>B0585</li> <li>๑.ริศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ปองกับอัตคีภัย ภาคพิเศษ</li> <li>B0586</li> <li>๑.ริศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ปองกับอัตคีภัย ภาคพิเศษ</li> <li>B0586</li> <li>๑.ริศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ปองกับอัตคีภัย ภาคพิเศษ</li> <li>B0587</li> <li>๑.ริศวกร</li> <li>๑.ริศวกร</li> <li>๑.รักร ราคร</li> <li>๑.</li></ul>	
55       B0584       -       ค. วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑ์ต ป้องกับอัตคีกับ ภาคพิเศษ         56       B0585       -       โครงการปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ภาคพิเศษ         57       B0586       -       โครงการ         58       B0587       -       โครงการ         58       B0587       -       โครงการ         59       B0588       -       โครงการ         50       B0589       -       โครงการ         59       B0589       -       เครงการ         60       B0589       -       ค. วิศวกรี         61       B0590       -       ค. วิศวกรี         พริ่มหน่วยงานภายใน       -       -         พริ่มหน่วยงานภายใน       -       -         ๑๖๖๐       -       -       -         ๑๖๐       -       -       -         ๑๖๐       -       -       -         ๑๖๐       -       -       -         ๑๐       -       -       -         ๑๐       -       -       -         ๑๐       -       -       -         ๑๐       -       -       -         ๑๐       -       -       -	
56       80585       ✓       โครงการปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ภาคพิเศษ         57       80586       ✓       โครงการ       ป้อนข้อมูลสังกัคระดับ "งาน"         58       80587       ✓       โครงการ       ป้อนข้อมูลสังกัคระดับ "งาน"         58       80588       ✓       โครงการ       รหัส ให้ล้อตามสังกัคระดับ "งาน"         59       80588       ✓       โครงการ       รหัส ให้ล้อตามสังกัคระดับ "งาน"         60       80589       ✓       ครศุภศ       หน่วยงาน ใส่ชื่อหน่วยงานที่ต้องการเพิ่ม (มีหัวหน้าและลูกน้อ         61       80590       ✓       ครศภศ       แล้วคลิกปุ่ม บันทึก         จะมีป้อปอัพถามว่า กรุณายืนยัน ?       ให้คลิกปุ่ม OK	
57       60586       ✓       โครงการ       ป้อนข้อมูลสังกัดระดับ "งาน"         58       60587       ✓       โครงการ       รหัส ให้ล้อตามสังกัดเดิม ตามด้วยขีด – และตัวเลขตามลำดับข         59       60588       ✓       โครงการ       รหัส ให้ล้อตามสังกัดเดิม ตามด้วยขีด – และตัวเลขตามลำดับข         60       80589       ✓        คริงการ         61       80590       ✓        คริงการ         พม่ม       พม่ม       พม่ม       หน่ม       หน่ม         ชมม       พมม       พมม       พมม       พมม         พมม       พมม       พมม <td></td>	
<ul> <li>58 80587 ✓ □</li> <li>59 80588 ✓ □</li> <li>60 80589 ✓ □</li> <li>61 80590 ✓ □</li> <li>78 38 40 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000</li></ul>	
<ul> <li>59 80588 ✓ □ รหลี เหลียต เมลงบิตเตม ต เมต เยชต – และต แลงต แลงต เมล เดบข</li> <li>60 80589 ✓ □ คริสารส</li> <li>61 80590 ✓ □ คริสารส</li> <li>ตรีสารส</li> <li>แล้วคลิกปุ่ม บันทึก</li> <li>จะมีป้อปอัพถามว่า กรุณายืนยัน ? ให้คลิกปุ่ม OK</li> <li>พื่มหน่วยงานภายใน</li> <li>รหัส</li> <li>80501-1</li> </ul>	0.0004
60 B0589 ✓ □ คริตรสุกน้อ 61 B0590 ✓ □ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสุกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกน้อ คริตรสิกรสิกรสิกรสิกรสิกรสิกรสิกรสิกรสิกรสิก	งงาน
<ul> <li>61 80590 ✓ □ ๑.5ศภณ แล้วคลิกปุ่ม บันทึกภาษางงฤษ) จะมีปีอุปอัพถามว่า กรุณายืนยัน ? ให้คลิกปุ่ม OK</li> <li>พิ่มหน่วยงานภายใน าหัส 80501-1</li> </ul>	)
จะมีป๊อปอัพถามว่า กรุณายืนยัน ? ให้คลิกปุ่ม OK พิ่มหน่วยงานภายใน รหัส <sup>B0501-1</sup>	
พิ่มหน่วยงานภายใน รหัส B0501-1	
รหัส B0501-1	
หน่วยงาน งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	
บันทึก	

~
	ttps://pms. <b>ku.ac.t</b>	n/index.php?i	mode=hr_tree			C Search	₩ 🗉 💟	+ 1	
nart PN	IS Home	Dashboa	ard HR ▼	ประเมินผู้ใต้บังคับ	บัญชา KPIs และผลการประเมิน •	รายงาน	.2560		
							👤 นางสุ	กิจจา พงษ์ส	สุวรรณ ◄
โด	รงสร้างเ	หน่วยง	านภายใ	<b>ใน</b>	PMS	รายชื่อสังกัดใหม่ที่เร	พิ่มเข้ามา		
						าย มองเป็น เป็นเสียงเสียงสี่งเสียง			
เพิ่ม	เหน่วยงานภายใน					ารอยู่เนสวนพนสา	.].Ĵ		
#	รหัส	[ເດົມ]	[ปัจจุบัน]	[ยกเลิก]	สังกัด		หัวหน้า(ผู้ประ	ะเมิน)	
1	B0501		•	🗙 ยกเลิก	สำนักงานเลขานุการ				
2	B0501-1		•	🗙 ยกเลิก	งานบริหารและทรัพยากรบุคคล				
3	B0505		✓	🗙 ยกเลิก	ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์				
4	B0502				ภาควิชาวิศวกรรมการบินและอวก	กาศ			
5	B0503	×			ภาควิชาวิศวกรรมการอาหาร				
6	B0504				ภาควิชาวิศวกรรมเกษตร				
7	B0506	×			ภาควิชาวิศวกรรมเคมี				
8	B0507	×			ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล				
9	B0508	×			ภาควิชาวิศวกรรมชลประทาน				
10	B0509	×			ภาควิชาวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ				
					e.e. with				

 $\bigcirc$ 

0

 $\bigcirc$ 

Sma	rt PMS		× +									-	. 🗆	×
(+)	i) 🔒   ht	tps://pms. <b>ku.a</b>	c.th/index.php	?mode=hr_tre	2		C Search	☆	Ê	◙	ŧ	Â	4	≡
Sma	art PM	S Home	Dashbo	ard HR	<ul> <li>ประเมินผู้ได้:</li> </ul>	บังคับบัญชา KPIs และผลการประเม็น	<ul> <li>รายงาน - รอบการประเมิน ก.คธ.ค.2560</li> </ul>							^
	โดร	รงสร้าง	หน่วยเ	บุค โคร บุค <b>ง ๅ ๆ</b> กำห	ลากร ฐาน กจน. รงสร้างภายใน ลากร ฐาน PMS ◀ หนด CC, MC	ua PMS	ต่อไปเลือกเบบ บอลากร	ัสาบ	ע ע 1	างสุกิจ 15	ง <b>จา</b> พ∖	งษ์สุวร	รณ 🛨	
	0110					<u>gar</u> mo		ູ່ຢູ່ເຕັ ເມື່ອເອ	່ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ	,				
	เพิ่มา	หน่วยงานภาย'	lu				เพอนาท หล่งสาที่สมสุข พอ	ប្តូរេ៨ព		ŶI				
	#	รหัส	[ເດີມ]	[ปัจจุบัน]	[ลบ]	สังกัด		ห้วหเ	ม้า(ผู้ท	ประเมิ	น)			
	1	B0501		*	🗙 ลบ	สำนักงานเลขานุการ							-	
	2	B0505		•	* ลบ	ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์								
	3	B0502	×			ภาควิชาวิศวกรรมการบินและอวกาศ	I							
	4	B0503	×			ภาควิชาวิศวกรรมการอาหาร								
	5	B0504	×			ภาควิชาวิศวกรรมเกษตร								
	6	B0506	×			ภาควิชาวิศวกรรมเคมี								
	7	B0507	×			ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล								
	8	B0508	×			ภาควิชาวิศวกรรมชลประทาน								
	9	B0509	*			ภาควิชาวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ								
	10	B0510	×			ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า								
	11	B0511	×			ภาควิชาวิศวกรรมโยธา								
https://p	40 oms.ku.ac	EDE10 .th/index.php?r	mode=hr_pms			ภาควิชาวิศวกรรมวัสดุ								~

Smart PMS	×	+					-	. 🗆 🗙
🕂 🛈 🔒   h	ttps://pms. <b>ku.ac.th</b> /index	.php?mode=hr_pms		C (	Search	☆ 自 ♥	<b>∔</b> ŝ	<1 =
mart PM	I <b>S</b> Home Das	shboard HR <del>-</del> ประเมินผู้ได้:	บังคับบัญชา KPls และผลการประ	เม็น≁ รายงาน ≁	รอบการประเมิน <mark>ค.คธ.ค.25</mark> 6	60 <b>.</b>		
						👤 นางสุ	กิจจา พงษ์สุวร	รณ 🗸
บุค	<b>ลากร</b> ฐานข้อม	ມູລ PMS						
ທຽວຊ	สอบสังกัดและราย	ชื่อบุคลากรว่าถูกต้องหรือไม่ :	หากไม่ตรงกับโครงสร้างภายใเ	นของหน่วยงาน สาม	มารถแก้ไขข้อมูลได้ตามขั้น	เตอน ดังนี้		
ขั้นเก	วมที่ 1 เอือดชื่อสัง	ŏo						
( ) งา	ยนที่ 1 เดยกับยุดง นบริหารและทรัพยากรบุ	คคล		<u>ູ</u> ອາງາເອງ	ลบที่ 1			
្រុំភា	ควิชาวิศวกรรมคอมพิวเ	ตอร์		ู ๆ % _ (				
() ah	นักงานเลขานุการ				าที่เสียทสงทิดพิตอง	1112		
ตกล	10			แล้วค	เลิกปุ่ม ตกลง			
ขั้นตะ	อนที่ 2 เลือกบคลา	กรในสังกัดนั้น						
							หัว	
#	ส้งกัด	ประเภทบุคลากร	ชื่อ	นามสกุล	ดำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	หน้า	_
1	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	ชมพู	สิ่งโสภา	นักวิชาการพัสดุ	ช้านาญการ		
2	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	นรณฤต	จันทวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ช่านาญการ		
3	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	นวลปรางค์	กลัดมุข	เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	ช่านาญการ		
4	สำนักงานเลขานุการ	ข้าราชการ	สุกิจจา	พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าทึ่บริหารงานทั่วไป	ช่านาญการ		
5	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	จิตฤทัย	เมาไธสง	นักวิชาการศึกษา	ช้านาญการ		
6	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	จุฑาวดี	จันทรพักตร์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ		
7	สำนักงานเฉขานการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ทวีรัตน์	ญาณฤกษ์	นักวิชาการศึกษา	ช่านาญการ		

 $\bigcirc$ 

Р 0

> / (



) 🛈 🔒 📘	https://pms.ku.ac.th	/index.php?md	ode=hr_pms				C C	Q Search	☆ 自		+ 🏠	<b>1</b>	=
			_				<u> </u>						-
mart PN	IS Home	Dashboard	1 HR - 1	lระเมินผู้ใต้ปังคั <sub>้</sub> ว	ับบัญชา KP	Pls และผลการประเม็น	ิ รายงาน ◄	รอบการประเมิน <mark>ค.คธ.ค.256</mark>	50 				
									👤 น	เางสุกิจ	จา พงษ์สุว	วรรณ 🕶	
บุค	<b>າລາກร</b> ฐาเ	เข้อมูล PI	MS										
ดรวจ		ั ∕รายชื่อบุค	ลากรว่าถูกต้อง	งหรือไม่ หาก	าไม่ตรงกับโค	จรงสร้างภายในขอ	องหน่วยงาน สา	มารถแก้ไขข้อมูลได้ตามขั้น	เตอน ดังนี้				
ขั้นต	อนที่ 1 เลือกขึ่	อสังกัด											
() 01	านบริหารและทรัพย	ากรบคคล 🧹					ရမ္နိုင်	น้องแห่ว รายผีองเออล	ลู่สื่อเป็นสั	าอัด			
							6 K 186	איויעטעטו נ ו אאטו	เทยอเหยง	11141			
្រុក	าควิชาวิศวกรรมคอ	มพิวเตอร์					۱۲۱۵6 بو	ายหมางเอชยบุยยเ - ^ - โ7	ាមបង្ហាមស	11191			
) ກ () ສຳ	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ	มพิวเตอร์					า แล้ว	ายนหาวายขยบุพพล คลิก 🗹	ពេកប៉ឹ	NITRI			
) ภา () สำ ตกส	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเฉขานุการ ฉง	มพิวเตอร์					เก่น แล้ว ทำซ้์	เอนคาว เอขอบุคคณ คลิก ⊠ าจนครบทุกคนในสั	ังกัดที่เลือ <sub>เ</sub>	וארוע			
្រ ភា ៨។ ពោរ	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง	มพิวเตอร์					เกแ แล้ว ทำซ้ํ	าอนครบทุกคนในสั	ังกัดที่เลือ <sub>เ</sub>	ואדרא			
	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ	มพิวเตอร์ คลากรในล่	งังกัดนั้น				เกณ แล้ว ทำซ้	เอนคาว เอขอบุคคเ คลิก ⊠ าจนครบทุกคนในสั	ังกัดที่เลือก	חידוי ק			
ุ่∩ภ ₀ก: ขั้นด	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ	มพิวเตอร์ คลากรในส่	งักัดนั้น				เกณ แล้ว ทำซ้	เอนคาว เอขอบุคคเ คลิก ⊠ าจนครบทุกคนในสั	ังกัดที่เลือเ	חאוואו	йэ		
สา  ขั้นด 	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ สังกัด	มพิวเตอร์ คลากรในส่	<b>ง้งกัดนั้น</b> ประเภทบุคลากร		ชื่อ		น ก แ ม ล้ ว ทำ ซ้ นามสกุล	เอนคาว เอขอบุคคเ คลิก ⊠ าจนครบทุกคนในสั ตำแหน่ง	าทออูเนถ ังกัดที่เลือเ ระดับตำแหน่ง	חאוואן	หัว หน้า		
) ກ ູ່ສໍ <mark>ນັ້ນດ</mark> # 1	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ สังกัด สำนักงานเลขา	มพิวเตอร์ คลากรในส่ ผุการ	<b>ง้งกัดนั้น</b> ประเภทบุคลากร ข้าราชการ		ชื่อ	NJ.	เทแ แล้ว ทำซ้ นามสกุล สิงโสภา	เยนทาวายขอบุทหเล คลิก ⊠ าจนครบทุกคนในสั ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	ังกัดที่เลือร ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ	חאווא	หัว หน้า	_	
 ດາເ ບັ້ນດ # 1 2	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ สังกัด สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา	มพิวเตอร์ <b>คลากรในส์</b> มุการ มุการ	<b>งังกัดนั้น</b> ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ		ชื่อ บบท์ โนรถ	พู	เท่เ เเล้ว ทำซ้ นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ	เยนทารายขอบูพพเ คลิก ⊠ าจนครบทุกคนในสั ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	าทออูเฉถา ังกัดที่เลือเ ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ	חאווא	йэ ийл О	_	
ກ 	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ สังกัด สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา	มพิวเตอร์ คลากรในส์ มุการ มุการ มุการ	<b>งังกัดนั้น</b> ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ		ชื่อ บมก นรถ นรถ	พู นฤต จปรางค์	เทเ แล้ว ทำซ้ นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข	เยนทารายขอบูพพเ กลิก กจนครบทุกคนในสั	าทออูงนถา ังกัดที่เลือก ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	חאווא	йэ หน้า О		
ດ ກ ດີສໍ <b>ນັ້ນດີ</b> # 1 2 3 4	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ สังกัด สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา	มพิวเตอร์ ค <b>ดากรในส์</b> มุการ มุการ มุการ มุการ	<mark>งังกัดนั้น</mark> ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ		ชื่อ  นรถ นรถ นรถ นรถ นรถ	พู นฤต ฉปรางค์ จจา	เทน เเล้ว ทำซ้้ นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ	เยนทารเยขยบูพพั คลิก ⊠ าจนครบทุกคนในสั ดำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าทีบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	าทออูงนเจ ังกัดที่เลือก ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	ראווא	йэ หน้า О О		
ດກ ດາ 2ັ້ນດ # 1 2 3 4 5	าควิชาวิศวกรรมคอ านักงานเลขานุการ ลง อนที่ 2 เลือกบุ สังกัด สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา สำนักงานเลขา	มพิวเตอร์ ค <b>ดากรในส์</b> มุการ มุการ มุการ มุการ มุการ	<mark>งังกัดนั้น</mark> ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทย <sup>-</sup>	าลัย	ชื่อ  นรถ นรถ นรถ  สุกิจ ลุถจ	พู นฤต จปรางค์ จจา ฤทัย	เทเ เเล้ว ทำซ้ นามสกุล สิงโสภา จันทวรรณ กลัดมุข พงษ์สุวรรณ เมาไธสง	เยนทารมายขอบูพพั คลิก กจนครบทุกคนในสั	าทออูงนถา ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	אווא ח	йэ ийт О О О		

 $\bigcap$ 

Q



\_ 🗆 🗙 Smart PMS  $\times$ -+ d' ☆ 自 ♥ Q. Search ≡ G ) (i) 🔒 https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=hr\_pms E. 551 ผทรงคณวฒรายาด ดนลนย สุภาภา รองศาสตราจารย ~ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 552 พนักงานเงินรายได้ นันทภัค ศรีวิเศษ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานเงินรายได้ ภาวิณี อ้มพันธ์ 553 เล้าหม้าพื้นรี่หารงานทั่วไป พนักงานเงินรายได้ อรไท 554 ธษาวัน O จากนั้นให้เลื่อนหน้าจอภาพมา พนักงานเงินรายได้ กันสัตร C 555 จารุวรรณ ด้านล่าง แล้วคลิกปุ่ม บันทึก พนักงานเงินรายได้ O เบญจมาศ ท้วมปารุง 556 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศิริมังคโล พนักงานเงินรายได้ 557 ประนอม พนักงานเงินรายได้ พิทักษ์ เจ้าหน้าที่ระบบงาน 558 นาคทรงแก้ว คอมพิวเตอร์ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ช้างทอง พนักงานเงินรายได้ สุนันทา 559 ()พนักงานเงินรายได้ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร 560 จรัสศรี คุ้มด้วง มัยพิราภา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานเงินรายได้ 561 ตุ้มทอง พนักงานเงินรายได้ เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป ณัฏฐพัชร์ 562 สุขเกษม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานเงินรายได้ ปณิอร 563 ทีนกร ณ อยุธยา พนักงานเงินรายได้ พนักงานขับรถยนต์ วัฒนา 564 สขมารมย์ พนักงานเงินรายได้ นชเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 565 รัชนก บันทึก ↑ TOP

Version : 1.1 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 622572

 $\times$ 

~ ~

←



MS	× +						-	
🔒   hi	ttps://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?r	mode=hr_pms		C <	Search	☆ 自 ♥	. ↓ 俞	<b>V</b> 1
87	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานเงินรายได้	อำนาจ	แก้วคง	พนักงานขับรถยนต์		0	
88	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานข้าราชการ	📃 กมลรัตน์	กองหนู	นักวิชาการเงินและบัญช์		0	
89	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานข้าราชการ	🗌 นิตยา	จุคลองต้น	นักวิชาการเงินและบัญชี		0	
90	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานข้าราชการ	พรสวรรค์	<mark>ู ลองเลื่อนหน</mark> ้	้าจอมาด้านล่าง		0	
91	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานข้าราชการ	📃 ละมัย	าะพบสังกัด	และรายชื่อผ้อย่ในส	สังกัด	0	
92	สำนักงานเลขานุการ	พนักงานข้าราชการ	วัทธณา	ระเสถียรพร และหว่างหมา	นักวิชาการเงินและบัญชี		0	
93	สำนักงานเลขานุการ	ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเงินงบ ประมาณ	🗌 นนทวัฒน์	ี เเถอ ที่ มีที่ มี เ สันทร์เจริญ	อาจารย์		0	
94	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	ข้าราชการ	✔ นรณฤต	จันทวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ช้านาญการ	0	
95	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	ข้าราชการ	🛃 สุก็จจา	พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ช้านาญการ	۲	
96	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	🛃 สุภาพร	คำปลิว	นักวิเทศสัมพันธ์	ช้านาญการ	0	
97	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	✔ อนิวัฒน์	พุดโมต	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	0	
98	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยน สถานภาพฯ)	รัชดาวรรณ	ขาวสำอางค์	บุคลากร	ช้านาญการ	0	
99	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยน สถานภาพฯ)	🛃 ละอองดาว	ธนสมบัติศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ช่านาญการพิเศษ	0	
100	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	ลูกจ้างประจำ	🛃 อัจฉรา	ฤกษ์อุโฆษ	พนักงานพิมพ์	ส 3	$\bigcirc$	
101	งานบริหารและทรัพยากร บุคคล	พนักงานเงินรายได้	🛃 จันทร์เพ็ญ	อุดมโชดิพฤทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		0	
102	งานบริหารและทรัพยากร	พนักงานเงินรายได้	🖌 จีรนันท์	เพ็ญจันทร์	บคลากร		$\cap$	



/

\_ 🗆 🗙

☆ 自 ♥ ↓

กำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

 $\times \setminus +$ 

ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา รอบการประเมิน <mark>ก.ค.-ธ.ค.2560</mark>

👤 นางสุกิจจา พงษ์สุวรรณ 👻

<₽

Â

≡

# ระบบจะกำหนด CC, MC ให้ในเบื้องต้น

C Q Search

#	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะ	สมรรถนะทางการบริหาร
1	อำนวย	ปิ่นทอง	คนสวน		<b></b>	
2	จิตติมา	เจริญสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
3	นรณฤต	จันทวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
4	นวลปรางค์	กลัดมุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
5	พัชรี	เสริฐเจิม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
6	ภัทรานิษฐ์	สองเมืองขจรชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
7	รัชนี	วีรุตมเสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
8	ศรีวรรณ	ไวมาลา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
9	สุกิจจา	พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	•
10	อรนุช	บุตรศรีคุ้ย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
11	ละอองดาว	ธนสมบัติศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	4	
12	ช้วารัตน์	บุณยสงวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	2	



👤 นางสุกิจจา พงษ์สุวรรณ 👻

### กำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

## HR ตรวจสอบและแก้ไข CC, MC ให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม บันทึก ที่ด้านล่างของหน้าจอ

#	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะ	สมรรถนะทางการบริหาร
1	อำนวย	ปิ่นทอง	คนสวน			
2	จิตดิมา	เจริญสุข	เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	ช้านาญการ	3	
3	นรณฤต	จันทวรรณ	เจ้าหน้าทึบริหารงานทั่วไป	ช้านาญการ	3	
4	นวลปรางค์	กลัดมุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
5	พัชรี	เสริฐเจิม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
6	ภัทรานิษฐ์	สองเมืองขจรชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
7	รัชนี	วีรุตมเสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
8	ศรีวรรณ	ไวมาลา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
9	สุกิจจา	พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	×
10	อรนุช	บุตรศรีคุ้ย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	3	
11	ละอองดาว	ธนสมบัติศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ช่านาญการพิเศษ	4	
12	ชีวารัตน์	บุณยสงวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	2	







Smart PMS	,	×	+												
<b>(</b>	https:/	/pms <b>.ku.ac.th</b> /inde	ex.php?mode=head						C Q Search		☆□自	♥ ↓	Â	<b>V</b> 1	=
Smart PI	MS	Home Da	ashboard HR <del>-</del>	ประเมิน	ผู้ใต้บังคัว	บบัญชา	KPls และผลการป	ระเมิน <del>-</del> รา	ยงาน 🗸 รอบการประเมิง	ม <mark>ี ก.คธ.ค.2560</mark>	۲ ک	เางสุกิจจา พ	งษ์สุวร	รณ 👻	
	ราย	เชื่อผู้ใต <sub>้</sub>	บังคับบัญช <sup>.</sup>	1 งานม	ปริหารเ	.เละทรัพ	ยากรบุคคล		ตัวอย่างหน้า	<mark>าจอ ประเมินผู้</mark> ใ	เต้บังคับ	ุ่มบัญชา			
	#	ชื่อ	นามสกุล	сс	МС	KPIs	Approve	JA	คะแนน	KPIs + Comp	SUM	Grade			
	1	จันทร์เพ็ญ	อุดมโชติพฤทธิ์		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	2	จีรนันท์	เพ็ญจันทร์		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	3	ณรงค์ศักดิ์	นิยมทอง		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	4	ดาริน	ช่านาญกิจ		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	5	ดะวัน	ศุภกิจเรื่องโรจน์		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	6	นรณฤต	จันทวรรณ	3	-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	7	พิชญา	จำเริญจรัสวิทย์		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	8	ເพັ້ญໂฉม	หวังประเสริฐ		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	9	รัชดาวรรณ	ขาวสำอางค์	3	-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	10	ละอองดาว	ธนสมบัติศิริ	4	-	KPIs	-	Print	Scores Print						
	11	วิชิต	บัวศรี		-	KPIs	-	Print	Scores Print						
https://pms.ku	12 Lac.th/i	สุภาพร index.nhp?mode=l	คำปลิว bead	3	-	KPIs	-	Print	Scores Print						



Smart PMS	×	+										-	
🗧 🛈 🔒 🛛 https	:://pms. <b>ku.ac.th</b> /in	dex.php?mode=head						C Q Sear	ch	☆自	•	â 🕻	₽≡
Smart PMS	Home D	ashboard HR -	ประเมิน	ผู้ใต้บังคับ	บบัญชา	KPIs และผลการปร	ะเมิน <del>-</del> รา	ยงาน 🕶 รอบการข	ประเมิน <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>	👤 u	างสุกิจจา ท	เงษ์สุวรรณ	
	ය.ස්. හේව ස්			-									
2.1	ถมอพู เด	เกงคมาะกิม	1 งาน1	เริ่หารเ	เละทรัพเ	ยากรบุคคล							
#	ชื่อ	นามสกุล	сс	МС	KPIs	Approve	JA	คะแนน	KPIs + Comp	SUM	Grade		
1	จันทร์เพ็ญ	อุดมโชติพฤทธิ์		-	KPIs	-	Print	Scores				م ا	
2	จีรนันท์	เพ็ญจันทร์		-	KPIs	-	Fina	Scores Prin	nลกบุม KPIs	จะแสค	งแบบเ	พอรม	
3	ณรงค์ศักดิ์	นิยมทอง		-	KPIs	-	Print	Scores Prin	การบนทก เบ	เมอบหม	มายงาน 	\$	
4	ดาริน	ชำนาญกิจ		-	KPIs	-	Print	Scores	(Job Assignm	ient) สำเ	หรบกา	15	
5	ตะวัน	ศุภกิจเรื่องโรจน์		-	KPIs	-	Print	Scores Prin	<sup>1</sup> ประเมนผลกวั	เรบฏบต	งาน		
6	นรณฤต	จันทวรรณ	3	-	KPIs	-	Print	Scores Prin	t				
7	พืชญา	สาเริญจรัสวิทย์		-	KPIs	-	Print	Scores Prin	t				
8	ເพັญโฉม	หวังประเสริฐ		-	KPIs	-	Print	Scores Prin	t				
9	รัชดาวรรณ	ขาวสำอางค์	3	-	KPIs	-	Print	Scores Prin	ıt				
10	ละอองดาว	ธนสมบัติศิริ	4	-	KPIs	-	Print	Scores Prin	t				
11	วิชิต	บัวศรี		-	KPIs	-	Print	Scores Prin	t				
12	สภาพร	คำปลิว	3	_	KRIe	-	Drint	Scores Bris	*				
ttps://pms.ku.ac.th	/index.php?mode=	head	_		Kris		- Thin	Plin					

 $\cap$ 

 $\bigcirc$ 

Ó

 $\bigcirc$ 











หน้าจอแบบฟอร์มป้อนข้อมูล เป็นการป้อนข้อมูลภาระงานหลักและรายละเอียด ของภาระงานหลักแต่ละข้อ เมื่อเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก จากนั้นเมื่อกลับมายังหน้าแบบฟอร์มนี้ใหม่ อีกครั้ง จะมีแบบฟอร์มของภาระงานหลักข้อต่อไป ให้กรอกข้อมูลได้



~ v



Smart PMS × +						. 🗆	×
(i) https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=head#part2	C Q Search	☆ 自	◙	ŧ	Â	<b>V</b> 1	≡
							1

 $\mathbf{A}$ 

 $\times$ 

### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)

#	ภาระงานหลัก	ความสำเร็จที่คาดหวังจากงานหลัก	ตัวชี้วัดผลงาน : PIs	KPIs
1 🗶 ลบ	บรีหารแผนการพัฒนาบุคลากร	จัดโครงการพัฒนาบุคลากรเป็นประจำ	สำนวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร	*
			กกกกกก	
			ขขขขข	
			คคคคค	

ฟอร์มแก้ไขข้อมูล ↑ TOP

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลการกำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย และการกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน

#	ตัวชี้วัดผลงานหลัก(KPIs)	น้ำหนัก %	ข้อมูลในอดีต	ค่าเป้าหมาย/หน่วย	การศ	าระจายค่าเรื	ป้าหมายสู่ระ	ะดับการประ	ะเมิน
					5	4	3	2	1
1	สำนวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร								
	รวมน้ำหนัก (%)	0	🗲 กระจายน้ำหนักให	ห้รวมกันได้ 100%					
			ฟอร์มแก้ไขข้อมูล	↑ ТОР					
	► ► Highlight All Match Case Whole Wo	ords 1 of 1 mate	ch						

Smart PMS X	+						-	. 🗆	×
(i) A https://pms.ku.ac.th/index.	.php?mode=head#part2		70% C Q Search		☆自	⊽ ↓	Â	<₽	≡
<u> </u>	ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดผลงานห	ăn (KPIs)							^
	# คาระงานหลัก 🕷	ดวามส่าเร็จพี่ดาดหวังจากงานหลัก 🛎	ตัวชี้วัดผลงาน : PIs	KPIs					
	1 บริหารแผนการพัฒนาบุคลากร	จัดโครงการพัฒนาบุคลากรเป็น ประจำ	จำนวนครั้งของการจัดโครงการ พัฒนาบุคลากร	✓					
			กกกกก						
			88888						
			.:.						
		บันทึก ยกเลิก							
	2								
			:						

 $\bigcirc$ 



#	ภาระงานหลัก	ความสำเร็จที่คาดหวังจากงานหลัก ดัวชีวัดผลงาน : Pls							ł	(Pls
1	🗙 ลบ บริหารแผนการพัฒนาบุคลากร	จัดโครงการพัฒ	นาบุคลากรเป็นประจำ	สานวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร						•
	94				กกกกกก					
ີດີ	ังเกตตัวชี้วัดผลงาน (PIs) ที่				ขขขขข					
ก้	าหนดให้เป็น KPIs จะถูก				ନନନନ					
ี ที่	<mark>าหนดไว้ในส่วนที่ 3 ให้ด้วย</mark>									
			ฟอร์มแก้ไขข้อมูล 1	ТОР						
ສ່ວາ	เที่ 3 : ข้อมูลการกำหนดน้ำหนักงาน ค่ <del>วเ</del> ปาหมาย	และการกระจ	ายค่าเป้าหมายสู่ระ	ดับการประ	ัเมิน					
#	ตัวชี้วัดผลงานหลัก(KPIs)	น้ำหนัก %	ข้อมูลในอดีต	ค่าเป้าหม	าย/หน่วย	การกร	ะจายค่าเป้	าหมายสู่ระดั	บการประเมิ	น
						5	4	3	2	1
1	สานวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร									
	รวมน้ำหนัก (%)	0	🗲 กระจายน้ำหนักให้ร	วมกันได้ 100	%					

ฟอร์มแก้ไขข้อมูล 🔒 🕇 TOP

Smart PM	IS		× +							-	. 🗆	×
€ 0 ₽	https:/	//pms. <b>ku.ac.th</b> /	index.php?mode=head#part2		C Search	☆	Ê	◙	+	Â	<b>V</b> 1	≡
	ส่วนท่	ที่ 2 : ข้อมูล	การกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก	n (KPIs)								^
	#		ภาระงานหลัก	ความสำเร็จที่ดาดหวังจากงานหลัก	ตัวชี้วัดผลงาน : PIs				KPIs			
	1	🗶 ລນ	บริหารแผนการพัฒนาบุคลากร	จัดโครงการพัฒนาบุคลากรเป็นประจำ	สำนวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร				~			
					กกกกกก							
					ขขขข							
					คคคคค							

ฟอร์มแก้ไขข้อมูล 🔒 🕇 TOP

คลิกปุ่ม ฟอร์มแก้ไขข้อมูล

ในส่วนที่ 3

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลการกำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย และการกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน

#	ตัวชี้วัดผลงานหลัก(KPIs)	น้ำหนัก %	ข้อมูลในอดีต	ค่าเป้าหมาย/หน่วย	การกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับกา		ะดับการประ	ารประเม็น		
					5	4	3	2	1	
1	สานวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร									
	รวมน้ำหนัก (%)	0	🗲 กระจายน้ำหนัดเห	ร้วมกันได้ 100%						
	ฟอร์มแก้ไขข้อมูล 🕇 TOP									



4. การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง







Smart PMS	× +											×
€0 🔒	https://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mode=head#part3			90% C Q Se	arch			☆ 自	♥ ↓	Â	<b>∇</b> 1	≡
	ส่วนที่ 3 : ข้อมูลการกำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย	และการกระ	จายค่าเป้าหมา	ยสู่ระดับการประเมิน								^
	# ด้วชี้วัดผลงานหลัก(KPls)		ข้อมูลในอดีต	<mark>ค่าเป้าหมาย/หน่วย</mark>	กา	ารกระจ	ายค่าเป้าหมา	ายสู่ระดับการประเมิน				
					5	4	3	2	1			
	1 จำนวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร	20	N/A	6 ครั้ง			>=6	3-5	<3			
	รวมน้ำหนัก (%) 20			🗲 กระจายน้ำหนักให้รวมกันได้ 100%				<b>†</b>				
			ฟอร์มแก้ไขข้อมล	<b>↑</b> TOP								
	<u>พอรมแท เขษอมูล</u> <b>การกระจายค่าเป</b> ็				ยค่าเป้าห	มาย						
ส่ว	นที่ 4 : ข้อมูลระดับความคาดหวังของสมรรถนะ				สามาร	รถใช้	้เครื่องหม	มายทางค	ณิตศาส	<b></b> ศตร์		
	4.1 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก			4.2 ระดับความคาดหว่	เหล่านี	ี่ ได้						
				ขึ้นไป)	> มาก	กว่า						
	สมธรณหาเว้อ	ระดับสมร	รถนะ		>= มา	<mark>กกว่</mark> า	าหรือเท่า	กับ				
	สมรรถนะหลก		29	สมระ	< น้อย	มกว่า						
	1. มความคตรเรม			1. ภาวะผู้นำ	ง <= 1 ค	ายกา	าหรือเท่า	กับ				
	2. มุงผลสมฤทธของงาน			2. การคิดเชิงกลยุทธ์และ		י ווטנ א י		กุษย์				
	3. มความผูกพนตอมหาวทยาลยเกษตรศาสตร			3. การพัฒนาทีมงาน	3-5 มค	ฅ๚ฃ	น 3 ถง 5					
	<ol> <li>4. พฒนาความเชยวชาญ เนงานอาชพ</li> <li>5. มีอาวามชื่อ รักษ์และกรรรมอบรรระจิชาวรีระ</li> </ol>			4. การบริหารความพร้อมเ								J





\_

~

#### ส่วนที่ 4 : ข้อมูลระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

+

4.1 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง
1. มีความคิดริเริ่ม	
2. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	
<ol> <li>มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> </ol>	
4. พัฒนาความเชี้ยวชาญในงานอาชีพ	×
5. มีความชื่อสัตย์และจรรยาบรรณวิชาชีพ	
6. ทำงานเป็นทีม	
	ส่วนที่ 4 ข้อมูลระเ
	สมรรถนะ จะแสค
	สมรรถนะที่คาคห
รับรองการมอบหมายงาน	หรือไม่ถูกต้อง ให้
รับรองการมอบหมายงาน หมายถึง ข้อมูลของใบมอบหมาย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสร็จสมบูรณ์แล้ว พร้อมให้ผุ	เพื่อตรวจสอบแก้ไ
รับการมอบหมายงาน	

4.2 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะหัวหน้างาน ขึ้นไป)

สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง
1. ภาวะผู้นำ	-
<ol> <li>การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์</li> </ol>	-
3. การพัฒนาทีมงาน	-
4. การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	-
5. การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน	-
6. การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า	-
υ	

ดับความคาดหวังของ งตัวเลขระดับ วัง ให้เห็น หากว่าง ์ติดต่อ HR ของส่วนงาน

งการมอบหมายงาน

ตกลง
	https://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mode=head			90% C Q Search	☆	Ê	◙	÷	Â	<b>∇</b> ¹	
Γ	สมรรถนะหลัก	ที่คาดหวัง		สมธรณะพางการบริหาร		ระด	ลับสมร ชื่อวอน	รถนะ เว้ง			
	1. มีความคิดริเริ่ม							130			
	2. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน		สวนส	างสุดเป็นการรับรองการมอบหมา	ยงาน		9/				
	<ol> <li>มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> </ol>		หมาย	<mark>ถึง ผู้ประเมิน ป้อนรายงานภาระงา</mark> ร	นหลัก กํ	าหน	ดน้ำ	หนัก	ו		
	4. พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		และก	ระจายค่าเป้าหมาย เป็นที่เรียบร้อยเ	เล้ว						
	5. มีความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณวิชาชีพ			4. การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง			-		-		
	6. ทำงานเป็นทีม			5. การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน			-				
				<ol> <li>การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</li> </ol>			-				
			↑ TOF								
			↑ TOP								
5	รับรองการมอบหมายงาน		<b>↑</b> TOF								
รั	รับรองการมอบหมายงาน										
ร้	รั <b>บรองการมอบหมายงาน</b> รับรองการมอบหมายงาน หมายถึง ข้อมูลของใบมอบหม สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสร็จสมบูรณ์แล้ว พร้อมใ	ายงาน (Job Assignment ห้ผู้ใต้บังคับบัญชา ตกลงย	ิ <b>↑</b> TOF t) บอม	รับรองการมอบหมา	ยงาน						
รั	รั <b>บรองการมอบหมายงาน</b> รับรองการมอบหมายงาน หมายถึง ข้อมูลของใบมอบหม สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสร็จสมบูรณ์แล้ว พร้อมใ รับการมอบหมายงาน	ายงาน (Job Assignment ห้ผู้ใต้บังคับบัญชา ตกลงย	<b>↑</b> TOF t) Jอม	รับรองการมอบหมา	ยงาน						
ີ້ຈັ	รั <b>บรองการมอบหมายงาน</b> รับรองการมอบหมายงาน หมายถึง ข้อมูลของใบมอบหม สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสร็จสมบูรณ์แล้ว พร้อมใ รับการมอบหมายงาน	ายงาน (Job Assignment ห้ผู้ใต้บังคับบัญชา ตกลงย	ิ TOF t) บอม	รับรองการมอบหมา () รับรอง () ไม่รับรอง	ยงาน ตกลง						
ŝ	รั <b>บรองการมอบหมายงาน</b> รับรองการมอบหมายงาน หมายถึง ข้อมูลของใบมอบหม สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสร็จสมบูรณ์แล้ว พร้อมใ รับการมอบหมายงาน	ายงาน (Job Assignment ห้ผู้ใต้บังคับบัญชา ตกลงย	<b>↑</b> TOF t) บอม	รับรองการมอบหมา () รับรอง () ไม่รับรอง	ยงาน ตกลง						

0





X

+

90% C Q Search

### ☆ 🖻 🛡 🖡 🎓 💙 🚍

\_ □

^

### Planning&Agreement Form

ใบมอบหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน : กรกฎาคม - ธันวาคม 2560

- ตัวอย่าง -

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

 $\times$ 

(i) https://pms.ku.ac.th/Head-PrintJA.php?staff=0&break=5

ส่วนงานที่สังกัด (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	คณะวิศวกรรมศาสตร์	หน่วยงานที่สังกัด	งานบริหารและทรัพยากรบุคคล
ชื่อ-สกุล (ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ)	นางสุกิจจา พงษ์สุวรรณ	ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ	หัวหน้างานบริหารและทรัพยากรบุคคล
ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบหมายงาน)	นางสาวจันทร์เพ็ญ อุดมโชติพฤทธิ์	ตำแหน่ง ผู้รับมอบหมายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

#### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)

ภาระงานหลัก	ความสำเร็จที่คาดหวัง จากงานหลัก	ตัวซี้วัดผลงาน : PIs	KPIs (3-5 ข้อ)
1. บริหารแผนการพัฒนาบุคลากร	จัดโครงการพัฒนาบุคลากรเป็นประจำ	จำนวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนา บุคลากร	V
		กกกกก	
		ขขขขข	
		คคคคค	
	รวมจำนวนข้อ	4 PIs	1 KPIs

90% C Q Search

### ☆ 自 ♥ ↓ 合 ♥ Ξ

^

Planning&Agreement Form

ใบมอบหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ 3 : ข้อมูลการกำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย และการกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน

 $\times$ 

+

No.	ตัวชี้วัดผลงานหลัก(KPIs)	น้ำหนัก	ข้อมูลใน อดีต	ค่าเป้า หมาย		การกระจายค่าเป้าหมาย ประเมิน	มสู่ระดั	ับการ	i
					5	4	3	2	1
1	จำนวนครั้งของการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร	20	N/A	6 ครั้ง		>=6 และมีรายงานสรุป โครงการสมบูรณ์ทุกครั้ง	>=6	3-5	<3
	รวมน้ำหนัก	20							

 $\times$ 

(i) A https://pms.ku.ac.th/Head-PrintJA.php?staff=0&break=5

70% C Q Search

# ☆ 自 ♥ ♣ 斋 ♥ ☰

\_ □

Δ

#### Planning&Agreement Form

ใบมอบหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### ส่วนที่ 4 : ข้อมูลระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

 $\times$ 

+

4.1 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะที่ดาดนวัง
1. มีความคิดริเริ่ม	
2. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	
3. มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
4. พัฒนาความเชี่ยวขาญในงานอาชีพ	
5. มิความชื่อสัตย์และจรรยาบรรณวิชาชีพ	
6. ทำงานเป็นทีม	

#### 4.2 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะห้วหน้างานขึ้นไป)

สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับสมรรถนะที่ดาดนวัง
1. ภาวะผู้นำ	-
2. การคิดเขิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์	-
3. การพัฒนาทีมงาน	-
4. การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	-
5. การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน	-
6. การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและศุ้มค่า	-

ผู้บังคับบัญชาขั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)	ผู้จัดห่า	ผู้รับมอบหมายงาน
()	(นางสุกิจจา พงษ์สุวรรณ)	(นางสาวจันทร์เพ็ญ อุดมโชดิพฤทธิ์)
วันที่//	วันที่//	วันที่//



Smart PMS ×	\+								-		×
(i) A https://pms.ku.ac.th/inde	ex.php?mode=head&app=s	cores&staff=0		C Q Sea	ırch	☆自	◙	ŧ	â	<b>4</b> 1	≡
Smart PMS Home Da	ashboard HR <del>-</del>	ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา	KPls และผลการประ	เม็น▼ รายงาน ▼ รอบก	าารประเมิน <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>	1	นางสุ่	กิจจา 1	พงษ์สุว	ารรณ -	-
ประเมินผลการป	lฏิบัติงาน			จันทร์เพ็ญ ระดับ CC	/ MC ที่คาดหวัง คือ  / -						
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว	ส่วนที่ 2 การประเมินผ	เลสัมฤทธิ์ ส่วนที่ 3 กา	รประเมินสมรรถนะ	ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน	ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ						
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส	ง่วนดัว										
ชื่อผู้รับการประเมิน : นา	างสาวจันทร์เพ็ญ อุดมโชติ	พฤทธิ์		<b>ชื</b> ่อตำแหน่งงาน : น้	<b>์กวิชาการคอมพิวเตอร์</b>						
สังกัด : คณะวิศวกรรมศาส	สตร์			ฝ่าย : งานบริหารและ	ะทรัพยากรบุคคล						
วัน เดือน ปี ที่บรรจุ : 01	/10/2546 อายุงาน 14	ปี		ระดับการศึกษาสูงเ	<b>(ด :</b> ปริญญาตรี						
			<b>†</b> TC	P							

https://p	/pms. <b>ku.ac.th</b> /inde	x.php?mode=head&app=scores&staf	f=0		G	Q Search		☆ €		∔ ก	
PMS	Home Da	shboard HR <del>-</del> ประเมินผู้ไ	ใต้บังคับบัญชา	(Pls และผลกา	รประเมิน	รอบการประเม้	งิน <mark> ก.คธ.ค.25</mark>	60 1	นางสุกิจ	จจา พงษ์สุว	วรรถ
ประเมิน	ี เผลการป <i>ร</i> ู้	<u>ุ</u> ้)บัติงาน			จันทร์เพ็ญ ระดับ	CC / MC ที่	่คาดหวัง คือ	/ -			
ส่วนที่ 1 ข	ข้อมูลส่วนตัว	ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์	ส่วนที่ 3 การประ	เมินสมรรถนะ	ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเว	ป้อนคะแ	<mark>เนนผลงาน</mark> ะ	ที่ปฏิบัติได้			
ส่วนที่ 3	2 การประเ	บินผลสับถทธิ์ของงา	າເ ໑ະແນນ (F	erforma	nce)						
	<u>~       d L d V b</u>			CHUIIIIa							
				la #a			da	d .			
ง 3 เม ที่ 2 ให้ผู้ น้ำห	2 าาารบระจง ผู้ประเมิน พิจาร หนักงานภาระง	รณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงา านทุกประเภทแล้วต้องได้ร้อย	านตามข้อตกลงก ยละ 100)	ารปฏิบัติงาน	แล่วงหน้า โดยพิจารณาต	จามข้อมูลตัวร่	ชี้วัดและค่าเป้ <sup>-</sup>	าหมายที่กำหนด	ด (รวม		
ง ง ผ ท 2 ให้ผู้ น้ำห	2 าาารบระจ มู้ประเมิน พิจาร หนักงานภาระง	รณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงา านทุกประเภทแล้วด้องได้ร้อย	านตามข้อตกลงก ยละ 100)	ารปฏิบัติงาน	แล่วงหน้า โดยพิจารณาต	ดามข้อมูลตัวร่	ชี้วัดและค่าเป้ <sup>-</sup>	าหมายที่กำหนด	ด (รวม		
No. ตัวขึ	2 าาารบระจ งู้ประเมิน พิจาร หนักงานภาระง ชี้วัดผลงานหลัก	รณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงา านทุกประเภทแล้วต้องได้ร้อย (KPls)	นตามข้อตกลงก ยละ 100) น้ำหา (1)	ารปฏิบัติงาน เัก ค่าเป้า หมาย	แล่วงหน้า โดยพิจารณาต การกระจายค่าเป้าหมาย ประเมิน	ดามข้อมูลตัวร่ เสู่ระดับการ	ชี้วัดและค่าเป้ <sup>-</sup> ผลงานที่ ปฏิบัติได่	าหมายที่กำหนด ระดับการ เ้ ประเมินที่ไ	ด (รวม ศ เด้รับ =	คะแนน =(1)X(2)	
No. ตัวขึ	2 าาารบรงจ งู้ประเมิน พิจาร หนักงานภาระง ชี้วัดผลงานหลัก	รณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงา านทุกประเภทแล้วต้องได้ร้อย (KPIs)	น ทายสมมัย (ก านตามข้อตกลงก ยละ 100) น้ำหา (1)	ารปฏิบัติงาน เัก ค่าเป้า หมาย	แล่วงหน้า โดยพิจารณาต การกระจายค่าเป้าหมาย ประเมิน 5 4	ดามข้อมูลดัวร่ เสู่ระดับการ 3 2	ชี้วัดและค่าเป้ <sup>-</sup> ผลงานที่ ปฏิบัติได่ 1	าหมายที่กำหนด ระดับการ เ้ ประเมินที่ไ (2)	ด (รวม ผ เด้รับ =	คะแนน =(1)X(2)	
No. ตัวขึ้ 1 จำน	2 าาารบรงจ งู้ประเมิน พิจาร หนักงานภาระง ชี้วัดผลงานหลัก นวนครั้งของการจั	รณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงา านทุกประเภทแล้วด้องได้ร้อย (KPIs)	น ทายสมม (ก านตามข้อตกลงก ยละ 100) น้ำหา (1) 20	ารปฏิบัติงาน เัก ค่าเป้า หมาย 6 ครั้ง	เล่วงหน้า โดยพิจารณาต การกระจายค่าเป้าหมาย ประเมิน 5 4 >=6 และมีรายงาน สรุปโครงการสมบูรณ์ ทุกครั้ง	ดามข้อมูลตัวร่ เสู่ระดับการ 3 2 >=6 3-5	ชี้วัดและค่าเป้ ผลงานที่ ปฏิบัติได่ 1 <3	าหมายที่กำหนด ระดับการ ĭ ประเมินที่1 (2) ✓	ด (รวม เด้รับ =	คะแนน =(1)X(2) 0	

https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=head&app=scores&staff=0#tab2

PMS	:	< \ +												
🔒   httj	tps://pms. <b>ku.ac.th</b> /i	ndex.php?mode=head&app=score	es&staff=0			C C	Search			☆		•	∔ กิ	5
t PMS	S Home	Dashboard HR <del>-</del> ประ	ะเมินผู้ใต้บังคับบั	(ญชา KPIs	และผลการ	ประเมิน▼ รายงาน ◄	รอบการประ	เมิน <mark>ก</mark>	<mark>.คธ.ค.2560</mark>	ļ	🕽 นางส	สุกิจจ	า พงษ์สุว	รรณ
ประเ	เมินผลการ	ไฏิบัติงาน				จันทร์เพ็ญ ระดับ C	C / MC	ที่คาด	หวัง คือ /-					
ส่วนา ส่วน'	ทึ 1 ข้อมูลส่วนตัว ที่ 2 การปร	ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัม ะเมินผลสัมฤทธิ์ขอ	ฤทธิ์ ส่วนท่ งงาน คะเ	ึึ่ 3 การประเมินส เนน (Per	สมรรถนะ formar	ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิ nce)	น ส่วน	ที่ 5 ข้อ	กรณีไม่สา ผลงานที่ป คะแนนกา	เมารถใส Iฏิบัติได้ เรประเม็	ส่ตัวเอ ( ให้เ เ้นเอง	ลขค ลือเ ง	าะแนน กระดับ	I
									<u>א</u> ב	<u>। २ द</u>				
•	ให้ผู้ประเมิน พิ น้ำหนักงานภาย	งารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ข ะงานทุกประเภทแล้วต้องไ	ของงานตามข่ ได้ร้อยละ 100	เ้อตกลงการป 0)	ฏิบัติงาน <b>ส</b>	ล่วงหน้า โดยพิจารณาตา	ານข้อมูลดั	วชี้วัด	แล้วคลิกปุ่	<mark>ุ่มบันทึ</mark> เ	ີງ ແ <u>ດ (</u> 53	<u>ม</u>		
No.	ให้ผู้ประเมิน พิ น้ำหนักงานภาร ตัวชี้วัดผลงานห	งารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ข ะงานทุกประเภทแล้วต้องไ ลัก(KPIs)	ของงานตามข่ ได้ร้อยละ 100	เ้อตกลงการป 0) น้ำหนัก (1)	ฏิบัติงานส ค่าเป้า หมาย	ล่วงหน้า โดยพิจารณาตา การกระจายค่าเป้าหมายสู่ ประเมิน	เมข้อมูลดั ระดับการ	วชี้วัด	แล้้วคลิกปุ่ ผลงานที่ ปฏิบัติได้	ุ่มบันทึ่เ ระดับก ประเมิน (2)	<mark>า แด (รว</mark> ร รี่ได้รับ	ม คะ =(1	ะแนน 1)X(2)	
No.	ให้ผู้ประเมิน พิ น้ำหนักงานภาร ตัวชี้วัดผลงานห	งารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ข ะงานทุกประเภทแล้วต้องไ ลัก(KPIs)	ของงานตามข่ ได้ร้อยละ 100	เ้อตกลงการป 0) น้ำหนัก (1)	ฏิบัติงานส ค่าเป้า หมาย	ล่วงหน้า โดยพิจารณาตา การกระจายค่าเป้าหมายสู่ ประเมิน 5 4	มข้อมูลดั ระดับการ 3 2	้วชี้วัด 1	แล้วคลิกปุ่ ผลงานที่ ปฏิบัติได้	ระดับก ประเมิน (2)	<mark>า แด (รว</mark> ร ร้ได้รับ	ม คะ =(1	ะแนน 1)X(2)	
No.	ให้ผู้ประเมิน พิ น้ำหนักงานภาร ตัวชี้วัดผลงานห สำนวนครั้งของก	งารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ข ะงานทุกประเภทแล้วต้องไ ลัก(KPIs) รจัดโครงการพัฒนาบุคลากร	ของงานตามข่ ได้ร้อยละ 100	ไอตกลงการป 0) น้ำหนัก (1) 20	ี่ฏิบัติงานส ค่าเป้า หมาย 6 ครั้ง	<mark>ล่วงหน้า โดยพิจารณาตา</mark> การกระจายค่าเป้าหมายสู่ ประเมิน 5 4 >=6 และมีรายงาน สรุปโครงการสมบูรณ์ ทุกครั้ง	เมข้อมูลดั ระดับการ 3 2 >=6 3-4	วชี้วัด 1 5 <3	แล้วคลิกปุ่ ผลงานที่ ปฏิบัติได้	ระดับก ประเมิน (2) 1 2	∩ แด (รว ร รำ้ได้รับ ∽	ม คะ =(1	รแบบ 1)X(2) 0	
No.	ให้ผู้ประเมิน พิ น้ำหนักงานภาร ตัวชี้วัดผลงานห จำนวนครั้งของก	งารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ข ะงานทุกประเภทแล้วต้องไ ลัก(KPIs) รจัดโครงการพัฒนาบุคลากร	ของงานตามข่ ได้ร้อยละ 100 รวมน้ำหน้	<mark>โอตกลงการป</mark> 0) น้ำหนัก (1) 20 นัก <b>20</b>	ฏิบัติงานส ค่าเป้า หมาย 6 ครั้ง	ล่วงหน้า โดยพิจารณาตา การกระจายค่าเป้าหมายสู่ ประเมิน 5 4 >=6 และมีรายงาน สรุปโครงการสมบูรณ์ ทุกครั้ง	เมข้อมูลดั ระดับการ 3 2 >=6 3⊰	ว <mark>ชีวัด</mark> 1 5 <3	แล้้วคลิกปุ่ ผลงานที่ ปฏิบัติได้	ระดับก ประเมิน (2) 1 ผลร 4	ก มด (รว ร ก๋ใด้รับ ∽ แนน	ม คะ =(1	รแนน 1)X(2) 0	

t PMS ×	+										
) 🔒   https://pms. <b>ku.ac.th</b> /ind	ex.php?mode=head&app=scores&tab=	2&staff=0		C	<b>Q</b> , Search		☆ 🖻		+	Â	V
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว	ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์	ส่วนที่ 3 การประเมื	ในสมรรถนะ	ส่วนที่ 4 สรุปผลการประ	แมิน ส่วนที่ 5	ข้อเสนอแนะ					
ส่วนที่ 2 การประ	เมินผลสัมฤทธิ์ของงาเ	ี่ คะแนน (Pe	erforma	ince)							
9 * * 1 - 9 - 9		~			v v ਵੱ	e	d.				
ให้ผู้ประเมิน พิจา น้ำหนักงานภาระ	เรณาประเมินผลสมฤทธิของงา งานทุกประเภทแล้วด้องได้ร้อย	นตามข้อตกลงการ เละ 100)	รปฏิบัติงาน	เล่วงหน่า โดยพิจารณา	ตามข่อมูลด้วช	วัดและค่าเป่าหร	มายที่กำหน	ດ (รวม	l		
No ตัวชี้วัดผลงามหลั	o(KPIs)	งโานงัย	า ค่าเป้า	ดารกระจายค่าเป้าหมา	ยสระดับการ	แองาบที่	ระดับการ		ດະແນນ		
NO. <b>WIEJIMMUTIK</b> I	((((()))))	(1)	หมาย	ประเม <sup>ิ</sup> น	าสระพบการ	ปฏิบัติได้	งะตบการ ประเมินที่ (2)	ได้รับ	=(1)X(2	2)	
				5 4	32	1	(~)				
1 จำนวนครั้งของการจ	จัดโครงการพัฒนาบุคลากร	20	6 ครั้ง	>=6 และมีรายงาน สรุปโครงการสมบูรถ ทุกครั้ง	>=6 3-5 น์	<3	4 ¥	]	80		
	2	วมน้ำหนัก <mark>20</mark>					ผลรวมคะ	ะแนน	80		
					คะแนนประเมิ	นผลสัมฤทธิ์ของง	าน = (80 X )	/ 500	0		
			าบัง	ันทึก							
			t	ТОР							

Smi	art PMS ×	+									×
(	(i) A https://pms.ku.ac.th/index	php?mode=head&app=scores&staff	f=0#TOP		C Search	1	☆│自	◙	∔ á	r 🗸	≡
Sm	art PMS Home Das	hboard HR <del>-</del> ประเมินผู้ใ	ด้บังคับบัญชา	KPls และผลการเ	ระเมิน <b>→</b> รายงาน <del>-</del> รอบการประเมิน <mark>ก.คธ.ค.:</mark>	2560	۱ 👤	มางสุกิจ	จา พงษ์ส	(วรรณ 🗸	· ^
	ประเมินผลการปฏิ	บัติงาน			จันทร์เพ็ญ ระดับ CC / MC ที่คาดหวัง คือ	a 3 / -					
	ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว	ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์	ส่วนที่ 3 การเ	ไระเมินสมรรถนะ	ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ	;					
	ส่วนที่ 3 การประเว	มินสมรรถนะ 0 คะแน	น (Compe	etency)							
	ให้ผู้ประเมิน พิจาร หวัง ตามรายละเอีย	ณาประเมินสมรรถนะ โดยพิจ ยดในพจนานุกรมสมรรถนะ ม	ารณารายละเอ็ ก.	ขยดสมรรถนะ เก	ณฑ์การให้คะแนนด้านสมรรถนะ เปรียบเทียบกับ	บเกณฑ์ระดั	ับสมรร	ถนะที่ค	าด		

# ตอนที่ 1 การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)

คลิกที่ปุ่มด้านล่างสำหรับประเมินสมรรถนะแต่ละข้อ



v

# ตอนที่ 1 การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)

คลิกที่ปุ่มด้านล่างสำหรับประเมินสมรรถนะแต่ละข้อ



### รายงานสรุปคะแนนการประเมินสมรรถนะหลัก

ระดับ	Innovation :	Achievement Motivation : มุ่งผล สัมฤทธิ์ของงาน	Kasetsart Engagement : มีความผูกพันต่อมหา วิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Self-Development : การพัฒนาความเชียว ชาญในงานอาชีพ	Ethics : ยึดมั้นใน คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	Teamwork : การ ทำงานเป็นทีม
1	<ul> <li>แสดงออกถึง</li> <li>ความเต็มใจที่จะรับ</li> <li>พังความคิดเห็นที่</li> <li>หลากหลาย</li> <li>แสดงออกถึงการ</li> <li>ขอคำแนะนำจากผู้</li> <li>อื่นในการพัฒนา</li> <li>ความคิดริเริ่มในการ</li> <li>ทำงาน</li> <li>ประยุกต์ใช้ความ</li> </ul>	<ul> <li>กำหนดเป้าหมายในการ ทำงานของตนที่เฉพาะ เจาะจงและวัดได้</li> <li>หาวิธีการในการทำให้เป้า หมายของตนประสบผล สำเร็จ</li> <li>ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของตนให้สามารถสนองตอบ ต่อเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>สร้างสัมพันธภาพในการ</li> </ul>	เคารพและถือปฏิบัติตาม แบบแผนและธรรมเนียม ปฏิบัติของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย	<ul> <li>แสวงหาโอกาสในการ เรียนรู้วิธีการและขั้นตอน การทำงานที่ตนรับผิด ชอบจากผู้อื่นอยู่เสมอ</li> <li>แสดงออกถึงความ เต็มใจที่จะเข้าร่วม กิจกรรมหรือโครงการที่ องค์การจัดขึ้น</li> <li>อธิบายให้สมาชิกใน ทีมเข้าใจถึงสิ่งที่ตนเรียน</li> </ul>	<ul> <li>แสดงออกถึงการยอม</li> <li>รับผิดในงานที่ตนรับผิด</li> <li>ชอบโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น</li> <li>รักษาความสับของ</li> <li>หน่วยงาน โดยไม่นำไป</li> <li>บอกกล่าวให้ผู้อื่นรับรู้</li> <li>แสดงออกถึงการเคารพ</li> <li>และไม่ก้าวก่ายในเรื่องงาน</li> <li>และเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น</li> <li>ไม่นำทรัพย์สินของ</li> </ul>	<ul> <li>รับรู้และเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง</li> <li>เข้าร่วมประชุมกับ ทีมงานเพื่อรับรู้ถึงเป้า หมาย และความคืบ หน้าของงาน</li> <li>เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมที่ทีมงาน จัดขึ้น</li> </ul>

▲ ✔ Highlight All Match Case Whole Words 1 of 1 match

~

^

Smart PMS

← ① ▲ https://pms.**ku.ac.th**/index.php?mode=head&app=scores&staff=0#TOP

Q Search G

### ☆ 🖻 🛡 🖡 🏦 👎 🖃

\_ 🗆 🗙

 $\mathbf{A}$ 

1	<ul> <li>แสดงออกถึง</li> <li>ความเต็มใจที่จะรับ พึงความคิดเห็นที่</li> <li>หลากหลาย</li> <li>แสดงออกถึงการ</li> <li>ขอคำแนะนำจากผู้</li> <li>อื่นในการพัฒนา</li> <li>ความคิดริเริ่มในการ</li> <li>ห่างาน</li> <li>ประยุกต์ใช้ความ</li> <li>คิดเห็นของผู้อื่นเพื่อ</li> <li>ปรับปรุงกระบวนการ</li> <li>ท่างานของตน</li> <li>แสดงออกถึงการ</li> <li>ยอมรับและการนำวิธี</li> <li>การทำงานใหม่ๆ มา</li> <li>ประยุกต์ใช้</li> </ul>	<ul> <li>กำหนดเป้าหมายในการ ทำงานของตนที่เฉพาะ เจาะจงและวัดได้</li> <li>หาวิธีการในการทำให้เป้า หมายของตนประสบผล สำเร็จ</li> <li>ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของตนให้สามารถสนองตอบ ต่อเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>สร้างสัมพันธภาพในการ ทำงานเชิงบวกกับผู้อื่นเพื่อ สนับสนุนให้เป้าหมายของ ตนบรรลุผลสำเร็จ</li> </ul>	เคารพและถือปฏิบัติตาม แบบแผนและธรรมเนียม ปฏิบัติของหน่วยงานและ มหาวิทยาสัย	<ul> <li>แสวงหาโอกาสในการ เรียนรู้วิธีการและขั้นตอน การทำงานที่ตนรับผิด ชอบจากผู้อื่นอยู่เสมอ</li> <li>แสดงออกถึงความ เต็มใจที่จะเข้าร่วม กิจกรรมหรือโครงการที่ องค์การจัดขึ้น</li> <li>อธิบายให้สมาชิกใน ทีมเข้าใจถึงสิ่งที่ตนเรียน รู้หรือได้รับจากผู้อื่น</li> <li>เรียนรู้ข้อมูลด่างๆ จากเว็บไซด์ที่เกี่ยวข้อง กับสายงานของตน</li> </ul>	<ul> <li>แสดงออกถึงการยอม รับผิดในงานที่ตนรับผิด ชอบโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น</li> <li>รักษาความลับของ หน่วยงาน โดยไม่นำไป บอกกล่าวให้ผู้อื่นรับรู้</li> <li>แสดงออกถึงการเคารพ และไม่ก้าวก่ายในเรื่องงาน และเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น</li> <li>ไม่นำทรัพย์สินของ องค์การไปใช้เพื่อผล ประโยชน์ส่วนตัว</li> </ul>	<ul> <li>รับรู้และเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง</li> <li>เข้าร่วมประชุมกับ ทีมงานเพื่อรับรู้ถึงเป้า หมาย และความคืบ หน้าของงาน</li> <li>เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมที่ทีมงาน จัดขึ้น</li> <li>ให้ข้อมูลราย ละเอียดต่างๆ ได้ครบ ถ้วนตามที่สมาชิกใน ทีมร้องขอ</li> <li>มุ่งมั่นปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายของ ทีมงาน</li> </ul>
2	<ul> <li>นำขั้นตอนการทำ งานใหม่ๆ มาทดลอง ใช้ปฏิบัติ</li> <li>แสดงความคิดริ เริ่มในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นในที่ ประชุมกลุ่ม</li> <li>คิดริเริ่มขั้นตอน การทำงานจากความ ผิดพลาดและความ สำเร็จในงานที่เกิด ต้</li> </ul>	<ul> <li>จัดลำดับความสำคัญของ งาน และวางแผนการทำงาน ประสาวันของตน</li> <li>กำหนดเป้าหมายของตน เองให้ตอบสนองต่อเป้า หมายของหน่วยงาน</li> <li>กำหนดวิธีการที่จะวัดผล การปฏิบัติงานของตน</li> <li>ประเมินผลการทำงาน โดยเปรียบเทียบผลสำเร็จ กับแผนงานที่กำหนดขึ้น</li> </ul>	<ul> <li>แสดงความพึงพอใจและ ความภาคภูมิใจที่เป็นส่วน หนึ่งของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย</li> <li>มีส่วนสร้างภาพลักษณ์ และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul> <li>จัดสรรเวลาในการ เรียนรู้งานอื่นๆ นอก เหนือจากงานที่ตนรับผิด ชอบอยู่</li> <li>ช่วยเหลือผู้อื่นในการ ค้นหาคำตอบในคำถามที่ เขาไม่สามารถตอบได้ เพือการเรียนรู้ของตน</li> <li>แลกเปลี่ยนข้อมูลที่ ได้รับจากเว็บไซด์กับ สมาชิกในทีม</li> </ul>	<ul> <li>อธิบายหลัก</li> <li>จรรยาบรรณในการทำงาน ให้กับสมาชิกในทีมได้</li> <li>ตักเตือนสมาชิกในทีม เมื่อทำผิดระเบียบหรือกฎ ขององค์การ</li> <li>รับฟังและไม่นำข้อมูล ของผู้อื่นมาเปิดเผยแก่ผู้ อื่นหรือต่อสาธารณชน</li> </ul>	<ul> <li>มีส่วนร่วมในการ กำหนดภารกิจและ เป้าหมายของทีม</li> <li>ช่วยสมาชิกในการ ทำงานให้บรรลุเป้า หมายของทีม</li> <li>กระตุ้นจูงใจให้ สมาชิกในทีมแลก เปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งกันและกัน</li> <li>ชื้ให้สมาชิกเห็นถึง</li> </ul>

 $\times$ 

 $\sim$ 

<ul> <li></li></ul>	https://pms.ku.ac.th/in	dex.php?mode=head≈	p=scores&staff=0#TOP		C Q Searc	h	☆ 自 ♥ ♥	Â	<b>V</b> 1	≡
สรุปอยู่ในระดับ (2)       0       0       0       0         ค่าสมรรถนะที่ได้ รับ = [(2)/(1)]X100 (จำกัดที่ 100)       0.00       0.00       0.00       0.00		<ul> <li>คิดริเริ่มโครงการ ใหม่ๆ ที่มีผลต่อภาพ ลักษณ์หรือผู้ใช้ บริการขององค์การ</li> <li>แสดงความคิด เห็นของตนเองที่แตก ต่างไปจากบุคคลใน ระดับที่สูงกว่า</li> </ul>	ผลเสียอย่างชัดเจน และ ดำเนินการเพื่อให้ มหาวิทยาลัย และผู้รับบริการ ได้ประโยชน์สูงสุด O บริหารจัดการและทุ่มเท เวลา ตลอดจนทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจ ของหน่วยงานตามที่วางแผน ไว้		วางแผนและการจัดสร เวลาของเขาเพื่อการ เรียนรู้และการพัฒนา ◘ กระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่ ความใฝ่รู้และแสวงหา ความรู้เพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงการทำงานขอ ตนอยู่เสมอ	ร ความไม่พึ่งพอใจให้แก่ผู้ เสียประโยชน์ เมื	นำแก่สมาชิกในทีมถึง แนวทางและวิธีการ ทำงานให้มี ประสิทธิภาพ d สนับสนุนให้ สมาชิกในทีมทำงาน ร่วมกับทีมงานอื่นทั้ง ภายในและภายนอก องค์การ			
ค่าสมรรถนะที่ได้ 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 รับ = [(2)/(1)]X100 (จำกัดที่ 100)	สรุปอยู่ในระดับ (2)	0	0	0	0	0	0			
	ค่าสมรรถนะที่ได้ รับ = [(2)/(1)]X100 (จำกัดที่ 100)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
ผลรวมค่าสมรรถนะ 0.00						ผลรวมค่าสมรรถนะ	0.00			
คะแนนการประเมินสมรรถนะ = (ผลรวมค่าสมรรถนะ X)/ 600,(คะแนนเต็ม คะแนน) 0.00			คะแนน	เการประเมินสมรรถนะ =	(ผลรวมค่าสมรรถนะ X )	) / 600 , (คະແนนเต็ม คะแนน)	0.00			

¢

¥

PM	ИS	× +							-	C
•	https://pms.ku.ac.th	/index.php?mode=head≈	p=scores&staff=0#TOP		C Q Search		☆ 🖻 🛡 🖡	Â	•	d
	ตอนที่ 1 การ	<u></u> ชประเมินสมรรถา	เะหลัก (Core Cor	npetency)						
	คลิกที่ปุ่มด้านเ	จ่างสำหรับประเมินสม	รรถนะแต่ละข้อ							
	I AM Ka	SET								
				คลิกเ	า้แต่ละป่มของ					
				I AM	Ka S E T					
	รายงานสรุปคะ	แนนการประเมินสมระ	รถนะหลัก	เพื่อเา	<u> ไดหน้าให้คะแนน</u>					
	ระดับ	Innovation : ນ໌ ດວານດີດริເຣີ່ນ	Achievement Motivation : มุ่งผถ สัมฤทธิ์ของงาน	Kasetsart Engagement : มีความผูกพันต่อมหา วิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Self-Development : การพัฒนาความเชียว ชาญในงานอาชีพ	Ethics : ยึดมั้นใน คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	Teamwork : การ ทำงานเป็นทีม			
	1	<ul> <li>แสดงออกถึง</li> <li>ความเต็มใจที่จะรับ</li> <li>พังความคิดเห็นที่</li> <li>หลากหลาย</li> <li>แสดงออกถึงการ</li> <li>ขอคำแนะนำจากผู้</li> <li>อื่นในการพัฒนา</li> <li>ความคิดริเริ่มในการ</li> <li>ทำงาน</li> <li>ประยุกต์ใช้ความ</li> </ul>	<ul> <li>ถ้าหนดเป้าหมายในการ ทำงานของตนที่เฉพาะ เจาะจงและวัดได้</li> <li>หาวิธีการในการทำให้เป้า หมายของตนประสบผล สำเร็จ</li> <li>ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของตนให้สามารถสนองตอบ ต่อเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>สร้างสัมพันธภาพในการ</li> </ul>	Iคารพและถือปฏิบัติตาม แบบแผนและธรรมเนียม ปฏิบัติของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย	<ul> <li>แสวงหาโอกาสในการ เรียนรู้วิธีการและขั้นตอน การทำงานที่ตนรับผิด ชอบจากผู้อื่นอยู่เสมอ</li> <li>แสดงออกถึงความ เต็มใจที่จะเข้าร่วม กิจกรรมหรือโครงการที่ องค์การจัดขึ้น</li> <li>อธิบายให้สมาชิกใน ทีมเข้าใจถึงสิ่งที่ตนเรียน</li> </ul>	<ul> <li>แสดงออกถึงการยอม</li> <li>รับผิดในงานที่ตนรับผิด</li> <li>ชอบโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น</li> <li>รักษาความลับของ</li> <li>หน่วยงาน โดยไม่นำไป</li> <li>บอกกล่าวให้ผู้อื่นรับรู้</li> <li>แสดงออกถึงการเคารพ</li> <li>และไม่ก้าวก่ายในเรื่องงาน</li> <li>และเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น</li> <li>ไม่นำทรัพย์สินของ</li> </ul>	<ul> <li>รับรู้และเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง</li> <li>เข้าร่วมประชุมกับ ทีมงานเพื่อรับรู้ถึงเป้า หมาย และความคืบ หน้าของงาน</li> <li>เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมที่ทีมงาน จัดขึ้น</li> </ul>	1		

▲ ✔ Highlight All Match Case Whole Words 1 of 1 match

 $\times$ 



แสดงออกถึงการขอคำแนะนำจากผู้อื่นในการพัฒนาความคิดริเริ่มในการทำงาน



### ระดับ 1

- แสดงออกถึงความเต็มใจที่จะรับพังความคิดเห็นที่หลากหลาย
- แสดงออกถึงการขอคำแนะนำจากผู้อื่นในการพัฒนาความคิดริเริ่มในการทำงาน
- ประยุกต์ใช้ความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานของตน
- แสดงออกถึงการยอมรับและการนำวิธีการทำงานใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้





(i) 🔒

←

☆ 自 ♥ ♣ 余 🏴 Ξ

การประเมินสมรรถนะหลัก ให้ผู้ประเมินทำเครื่อง ✔ ลงใน 🖸 ที่ผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมตามรายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ หากผู้รับการประเมินไม่แสดงพฤติกรรมเหล่านั้น หรือแสดงออกไม่ชัดเจน ให้เว้นไว้ไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ลงไป (ผู้รับการประเมินจะต้องแสดงพฤติกรรมในสมรรถนะระดับนั้น ๆ ครบทุกข้อจึงจะถือว่ามีสมรรถนะในระดับนั้น ๆ)

## ระดับ 1

- 🖌 แสดงออกถึงความเต็มใจที่จะรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย
- 👽 แสดงออกถึงการขอคำแนะนำจากผู้อื่นในการพัฒนาความคิดริเริ่มในการทำงาน
- 👽 ประยุกต์ใช้ความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานของตน
- 👽 แสดงออกถึงการยอมรับและการนำวิธีการทำงานใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้

บันทึก

# ระดับ 2

นาขั้นตอนการทำงานใหม่ๆ มาทดลองใช้ปฏิบัติ

- แสดงความคิดริเริ่มในการแก้ไขบัญหาที่เกิดขึ้นในที่ประชุมกลุ่ม
- คิดริเริ่มขั้นตอนการทำงานจากความผิดพลาดและความสำเร็จในงานที่เกิดขึ้น
- แสวงหาโอกาสที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความคิดริเริ่มในการทำงาน

(i) 🔒

←

☆ 自 ♥ ♣ 余 🏴 Ξ

การประเมินสมรรถนะหลัก ให้ผู้ประเมินทำเครื่อง ✔ ลงใน 🖸 ที่ผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมตามรายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ หากผู้รับการประเมินไม่แสดงพฤติกรรมเหล่านั้น หรือแสดงออกไม่ชัดเจน ให้เว้นไว้ไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ลงไป (ผู้รับการประเมินจะต้องแสดงพฤติกรรมในสมรรถนะระดับนั้น ๆ ครบทุกข้อจึงจะถือว่ามีสมรรถนะในระดับนั้น ๆ)

## ระดับ 1

- 🖌 แสดงออกถึงความเต็มใจที่จะรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย
- 👽 แสดงออกถึงการขอคำแนะนำจากผู้อื่นในการพัฒนาความคิดริเริ่มในการทำงาน
- 👽 ประยุกต์ใช้ความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานของตน
- ✔ แสดงออกถึงการยอมรับและการนำวิธีการทำงานใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้

### บันทึก

# ระดับ 2

- 👽 นำขั้นตอนการทำงานใหม่ๆ มาทดลองใช้ปฏิบัติ
- ✔ แสดงความคิดริเริ่มในการแก้ไขบัญหาที่เกิดขึ้นในที่ประชุมกลุ่ม
- ✔ คิดริเริ่มขั้นตอนการทำงานจากความผิดพลาดและความสำเร็จในงานที่เกิดขึ้น
  - แสวงหาโอกาสที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความคิดริเริ่มในการทำงาน

Smart PN	us × +							-		×
€) () 🕯	https://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mode=head&app=scores&staff=0∁=CC&item=I	Ę	C	Q Search	Ê	◙	Ŧ	Â	<₽	≡
Ľ	แสดงออกถงการขอคาแนะนาจากผูอนเนการพฒนาความคดรเรมเนการทางาน									^
-	🖞 ประยุกต์ใช้ความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานของตน									
-	🖉 แสดงออกถึงการยอมรับและการนำวิธีการทำงานใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้									
	บันทึก									
5	ะดับ 2									
•										
<b>_</b>	น้ำขั้นตอนการทำงานใหม่ๆ มาทดลองใช้ปฏิบัติ									
-	🛛 แสดงความคิดริเริ่มในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในที่ประชุมกลุ่ม									
	🛿 คิดริเริ่มขั้นตอนการทำงานจากความผิดพลาดและความสำเร็จในงานที่เกิดขึ้น									
	🛛 แสวงหาโอกาสที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความคิดริเริ่มในการทำงาน									
	บันทึก									
-										
5	ะดับ 3									

- คิดริเริ่มขั้นตอนหรือวิธีการทำงานใหม่ๆให้กับส่วนงาน
- มีการประเมินประสิทธิภาพของผลงานที่เกิดขึ้นจากความคิดริเริ่มของตน
- มีเทคนิคในการจูงใจให้สมาชิกในทีมแสดงความคิดริเริ่มในการทำงาน
- แสวงหาทางออกของบัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงานจากการระดมสมองของทีมงาน



👽 แสดงออกถึงการขอคำแนะนำจากผู้อื่นในการพัฒนาความคิดริเริ่มในการทำงาน







Smart	t PMS		× +											×
<b>(</b>	) 🔒 🛛 https:/	//pms. <b>ku.ac.t</b> l	h/index.php?mode=	head					C Q Se	arch	☆	ê 🛡 🕂 1	ñ 🗸	≡
Sma	rt PMS	Home	Dashboard	ประเมินผู้ใต่	<i>์</i> บังคับบัถุ	มู <mark>ชา</mark> KPI	ls และผลการประเม	มิน <del>√</del> ราย	งาน 🗸 รอบการประเม็น	ເ <mark>ຟ.ຍນີ.ຍ.2560</mark>				î
	ราย	ชื่อผู้ใ	ต้บังคับบํ	<b>เ</b> ้ญชา					- ตัวอย่าง	-				
	#	ชื่อ	นามสกุล	сс	МС	KPIs	Approve	JA	คะแนน	KPIs + Comp	SUM	Grade		
	1			2	-	KPIs	*	Print	Scores Print	67.20 + 20.00	87.20	<mark>ดีมาก (</mark> A)	-	
	2			3	-	KPIs	•	Print	Scores Print	64.00 + 20.00	84.00	ดีมาก (A)		
	3			3	-	KPIs	•	Print	Scores Print	54.40 + 20.00	74.40	ดี (B+)		
	4			4	-	KPIs	•	Print	Scores Print	73.60 + 20.00	93.60	ดีเด่น (A+)		
	5			2	-	KPIs	•	Print	Scores Print	56.00 + 20.00	76.00	ดี (B+)		
	6			4	-	KPIs	•	Print	Scores Print	41.60 + 20.00	61.60	มาตรฐาน (B)		
	7			4	-	KPIs	•	Print	Scores Print	64.00 + 20.00	84.00	ดีมาก (A)		
	8			2	-	KPIs	•	Print	Scores Print	64.00 + 20.00	84.00	ดีมาก (A)		
	9			3	-	KPIs	•	Print	Scores Print	48.00 + 16.67	64.67	มาตรฐาน (B)		
	10			2		· · · · ·				60.00 + 20.00	80.00	อีมวก (A)	-	v



KM ระบบ Smart PMS สำหรับให้ความเห็นหรือถามข้อสงสัย ทุกคนสามารถมีส่วนร่วมได้ เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติ งาน Smart PMS ( Performance Management System) ใช้งานผ่านเว็บ/แอพ Workplace กลุ่ม "Smart PMS" 🦛

ทดลองประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) และสมรรถนะ (Competency) รอบเดือน เม.ย. – มิ.ย. 2560 ให้แล้วเสร็จภายในวันทึ 1-14 กรกฎาคม 2560

คู่มือการบันทึกคะแนนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน version 1 (3 กรกฎาคม 2560)

เว็บนี้แสดงผลได้ดีกับเบราเซอร์ Google Chrome

แผนดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๑ รอบที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๑ กรกภาคม – วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=manual\_ja

โปรแกรม : Smart PMS

เวอร์ชัน : 1.2 (19 กันยายน 2560)

ลิขสิทธิ์ : ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์

ผู้พัฒนา : นายพืชญ์ วิมุกตะลพ โทร. 622572



Smart P	Ms × +		- <b>-</b> ×
€0	https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=manual_ja	C <sup>e</sup> Q Search	☆ 🖻 🛡 🖡 🎓 ᠮ 🖃 🗏
Smart	PMS × + https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=manual_ja t PMS Home Dashboard HR → ประเมินผู้ได้บังคับบัญชา แนะนำการพิมพ์ใบมอบหมายงาน ควรเปิดใช้งานจากบราวเซอร์ Google Chrome เพื่อให้ก ตารางของส่วนที่ 2 หากข้อของภาระงานหลักยาวเกินหน้า ถึงข้อ 5 และข้อต่อไปให้ขึ้นหน้าใหม่ ให้แก้ไขด้วเลขท้าย https://pms.ku.ac.th/PrintJA.php?break=5 ค่า default ค่า 5	KPls และผลการประเม็น	👤 นางสุก็จจา พงษ์สุวรรณ 👻
	แนะนำการพิมพ์ใบมอบหมายงาน ควรเปิดใช้งานจากบราวเซอร์ Google Chrome เพื่อให้การ	แนะนำการพิมพ์ใบมอบหมายงาน (JA & KPIs) พิมพ์ใบมอบหมายงาน (JA & KPIs) ผลการประเมินสมรรถนะหลัก ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร	
	ตารางของส่วนที่ 2 หากข้อของภาระงานหลักยาวเกินหน้ากร ถึงข้อ 5 และข้อต่อไปให้ขึ้นหน้าใหม่ ให้แก้ไขตัวเลขท้ายสุด https://pms.ku.ac.th/PrintJA.php?break=5 ค่า default ค่า 5	ระดาษ สามารถกำหนดให้ขึ้นหน้าใหม่ได้ ตัวอย่าง ต้องการแสดง กใน address bar ในส่วนของตัวแปรชื่อ break ให้เป็น 5	

 $\times$ 

G

 $\mathbf{A}$ 

### Planning&Agreement Form

ใบมอบหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน : กรกฎาคม - ธันวาคม 2560

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ส่วนงานที่สังกัด (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	คณะวิศวกรรมศาสตร์	หน่วยงานที่สังกัด	งานบริหารและทรัพยากรบุคคล
ชื้อ-สกุล (ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ)		ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
ชื้อ-สกุล (ผู้รับมอบหมายงาน)	นางสุกิจจา พงษ์สุวรรณ	ตำแหน่ง ผู้รับมอบหมายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)

 $\times \setminus +$ 

ภาระงานหลัก	ความสำเร็จที่คาดหวัง จากงานหลัก	ตัวชี้วัดผลงาน : PIs	KPIs (3-5 ข้อ)
	รวมจำนวนข้อ	0 PIs	0 KPIs

Smart PN	ıs × +					-	. 🗆	×
€0	https://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mode=manual_ja	C Search	☆	<b>è ⊽</b>	+	Â	<b>V</b> 1	≡
Smart	PMS Home Dashboard HR <del>▼</del> ประเมินผู้ไต้บังคับบัญชา	KPls และผลการประเมิน <del>-</del> รายงาน <del>-</del> รอบการประเมิน <mark>ค.คธ.ค.2560</mark>		👤 นา	งสุกิจจ	า พงษ์ส	สุวรรณ	Ŧ
	แนะนำการพิมพ์ใบมอบหมายงาน	แนะนำการพิมพ์ใบมอบหมายงาน (JA & KPIs) พิมพ์ใบมอบหมายงาน (JA & KPIs) ผลการประเมินสมรรถนะหลัก ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร						
	ดารางของส่วนที่ 2 หากข้อของภาระงานหลักยาวเกินหน้ากฯ ถึงข้อ 5 และข้อต่อไปให้ขึ้นหน้าใหม่ ให้แก้ไขดัวเลขท้ายสุด https://pms.ku.ac.th/PrintJA.php?break=5 ค่า default ค่า 5	เด ระดาษ สามารถกำหนดให้ขึ้นหน้าใหม่ได้ ตัวอย่าง ต้องการแสดง ดใน address bar ในส่วนของตัวแปรชื่อ break ให้เป็น 5						



Smart PMS

 $\times$  +

Q Search G

<₽ ≡ ☆ 自 ♥ ↓ 余

– 🗆 🗙

 $\mathbf{A}$ 

 $\mathbf{v}$ 

ระดับ	Innovation : มี ความคิดริเริ่ม	Achievement Motivation : มุ่งผล สัมฤทธิ์ของงาน	Kasetsart Engagement : มีความผูกพันต่อมหา วิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Self-Development : การพัฒนาความเชียว ชาญในงานอาชีพ	Ethics : ยึดมั้นใน คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	Teamwork : การ ทำงานเป็นทีม
1	<ul> <li>แสดงออกถึง</li> <li>ความเต็มใจที่จะรับ พึงความคิดเห็นที่</li> <li>หลากหลาย</li> <li>แสดงออกถึงการ</li> <li>ขอคำแนะนำจากผู้</li> <li>อื่นในการพัฒนา</li> <li>ความคิดริเริ่มในการ</li> <li>ทำงาน</li> <li>ประยุกต์ใช้ความ</li> <li>คิดเห็นของผู้อื่นเพื่อ</li> <li>ปรับปรุงกระบวนการ</li> <li>ทางานของตน</li> <li>แสดงออกถึงการ</li> <li>ยอมรับและการนำวิธี</li> <li>การทำงานใหม่ๆ มา</li> <li>ประยุกต์ใช้</li> </ul>	<ul> <li>กำหนดเป้าหมายในการ ทำงานของตนที่เฉพาะ เจาะจงและวัดได้</li> <li>หาวิธีการในการทำให้เป้า หมายของตนประสบผล สำเร็จ</li> <li>ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของตนให้สามารถสนองตอบ ต่อเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>สร้างสัมพันธภาพในการ ทำงานเชิงบวกกับผู้อื่นเพื่อ สนับสนุนให้เป้าหมายของ ตนบรรลุผลสำเร็จ</li> </ul>	เคารพและถือปฏิบัติตาม แบบแผนและธรรมเนียม ปฏิบัติของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย	<ul> <li>แสวงหาโอกาสในการ เรียนรู้วิธีการและขั้นตอน การทำงานทึตนรับผิด ชอบจากผู้อื่นอยู่เสมอ</li> <li>แสดงออกถึงความ เต็มใจที่จะเข้าร่วม กิจกรรมหรือโครงการที่ องค์การจัดขึ้น</li> <li>อธิบายให้สมาชิกใน ทีมเข้าใจถึงสึงที่ตนเรียน รู้หรือได้รับจากผู้อื่น</li> <li>เรียนรู้ข้อมูลต่างๆ จากเว็บไซด์ที่เกี่ยวข้อง กับสายงานของตน</li> </ul>	<ul> <li>แสดงออกถึงการยอม รับผิดในงานที่ตนรับผิด ชอบโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น</li> <li>รักษาความลับของ หน่วยงาน โดยไม่นำไป บอกกล่าวให้ผู้อื่นรับรู้</li> <li>แสดงออกถึงการเคารพ และไม่ก้าวก่ายในเรื่องงาน และเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น</li> <li>ไม่นำทรัพย์สินของ องค์การไปใช้เพื่อผล ประโยชน์ส่วนตัว</li> </ul>	<ul> <li>รับรู้และเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง</li> <li>เข้าร่วมประชุมกับ ทีมงานเพื่อรับรู้ถึงเป้า หมาย และความคืบ หน้าของงาน</li> <li>เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมที่ทีมงาน จัดขึ้น</li> <li>ให้ข้อมูลราย ละเอียดต่างๆ ได้ครบ ถ้วนตามที่สมาชิกใน ทีมร้องขอ</li> <li>มุ่งมั่นปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายของ ทีมงาน</li> </ul>
2	<ul> <li>นำขั้นตอนการทำ งานใหม่ๆ มาทดลอง ใช้ปฏิบัติ</li> <li>แสดงความคิดริ เริ่มในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นในที่ ประชุมกลุ่ม</li> <li>คิดริเริ่มขั้นตอน การทำงานจากความ</li> </ul>	<ul> <li>จัดลำดับความสำคัญของ งาน และวางแผนการทำงาน ประจำวันของตน</li> <li>กำหนดเป้าหมายของตน เองให้ตอบสนองต่อเป้า หมายของหน่วยงาน</li> <li>กำหนดวิธีการที่จะวัดผล การปฏิบัติงานของตน</li> <li>ประเมินผลการทำงาน</li> </ul>	<ul> <li>แสดงความพึงพอใจและ ความภาคภูมิใจที่เป็นส่วน หนึ่งของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย</li> <li>มีส่วนสร้างภาพลักษณ์ และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul> <li>จัดสรรเวลาในการ เรียนรู้งานอื่นๆ นอก เหนือจากงานที่ตนรับผิด ชอบอยู่</li> <li>ช่วยเหลือผู้อื่นในการ ค้นหาคำตอบในคำถามทึ เขาไม่สามารถตอบได้ เพื่อการเรียนรู้ของตน</li> <li>แลกเปลี่ยนข้อมูลทึ</li> </ul>	<ul> <li>อธิบายหลัก</li> <li>จรรยาบรรณในการทำงาน ให้กับสมาชิกในทีมได้</li> <li>ตักเตือนสมาชิกในทีม เมื่อทำผิดระเบียบหรือกฎ ขององค์การ</li> <li>รับฟังและไม่น่าข้อมูล ของผู้อื่นมาเปิดเผยแก่ผู้ อื่นหรือต่อสาธารณชน</li> </ul>	<ul> <li>มีส่วนร่วมในการ กำหนดภารกิจและ</li> <li>เป้าหมายของทึม</li> <li>ช่วยสมาชิกในการ ทำงานให้บรรลุเป้า</li> <li>หมายของทึม</li> <li>กระตุ้นจูงใจให้ สมาชิกในทีมแลก</li> <li>เปลี่ยนความคิดเห็น</li> </ul>

https://pms.ku.ac.th	/index.php?mode=report_co	mp		C Q Search		☆ 🗉 🔍 🖡	î	V	
	บัญหาในสถานการณ์ ที่มีความเสียงสูง □ คิดริเริ่มโครงการ ใหม่ๆ ที่มีผลต่อภาพ ลักษณ์หรือผู้ใช้ บริการขององค์การ □ แสดงความคิด เห็นของตนเองทึแตก ต่างไปจากบุคคลใน ระดับที่สูงกว่า	<ul> <li>ตัดสันใจได้อย่างเหมาะ สม โดยมีการวิเคราะห์ผลได้ ผลเสียอย่างชัดเจน และ ดำเนินการเพื่อให้ มหาวิทยาลัย และผู้รับบริการ ได้ประโยชน์สูงสุด</li> <li>บริหารจัดการและทุ่มเท เวลา ตลอดจนทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจ ของหน่วยงานตามที่วางแผน ไว้</li> </ul>	ของมหาวิทยาลัย	ให้ผู้อื่นรับรู้ ☐ ช่วยเหลือผู้อื่นในการ วางแผนและการจัดสรร เวลาของเขาเพื่อการ เรียนรู้และการพัฒนา ☐ กระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่นมี ความใฝ่รู้และแสวงหา ความรู้เพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงการทำงานของ ตนอยู่เสมอ	หน้าที่ราชการด้วยความถูก ต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อ ความไม่พึ่งพอใจให้แก่ผู้ เสียประโยชน์	<ul> <li>ทีมอย่างต่อเนือง</li> <li>ให้ค่าปรึกษาแนะ นำแก่สมาชิกในทีมถึง แนวทางและวิธีการ ทำงานให้มี ประสิทธิภาพ</li> <li>สนับสนุนให้ สมาชิกในทีมท่างาน ร่วมกับทีมงานอื่นทั้ง ภายในและภายนอก องค์การ</li> </ul>			
สรุปอยู่ในระดัง (2)	0 נ	0	0	0	0	0			
ค่าสมรรถนะที่ไ รับ = [(2)/(1)]X100 (จำกัดที่ 100)	ด้ 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					ผลรวมค่าสมรรถนะ	0.00			
		0%L	บบคารประเบิบสบรรคมะ	= (ผลรวมด่าสมรรคมะ X ) / (	\$00 (ຄະແນນເອົ້າ ຄະແນນ)	0.00			

TOP
t PMS	× +						
🗋 🔒 https://pms. <b>ku.ac.t</b>	h/index.php?mode=report_co	omp#TOP		C Q Search		☆ 自 ♥	↓ 1
art PMS Home	Dashboard HR 🗸	ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา	KPls และผลการประเมิน <del>-</del>	รายงาน 👻 รอบการประ	ะเมิน <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>	👤 นางสุกิจจ	าพงษ
รายงานผล	งการประเมินสมร	รถนะหลัก	แนะนำการพิมพ์ใบมอบหมายง พิมพ์ใบมอบหมายงาน (JA & ผลการประเมินสมรรถนะหลัก	ทน (JA & KPIs) KPIs)			
ผู้รับการประ	/เมิน : นางสุกิจจา พง:	ษ์สุวรรณ	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลการประเมินสมรรถนะทางก	ารบริหาร			
ระดับความส	สามารถที่คาดหวัง (1)	: 3					
ระดับ	Innovation : ນີ ความคิดริเริ่ม	Achievement Motivation : มุ่งผล สัมฤทธิ์ของงาน	Kasetsart Engagement : มีความผูกพันต่อมหา วิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Self-Development : การพัฒนาความเชียว ชาญในงานอาชีพ	Ethics : ยึดมั้นใน คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	Teamwork : ศ ทำงานเป็นที่ข	เาร ม
1 ns.ku.ac.th/scores print-1	<ul> <li>แสดงออกถึง ความเต็มใจที่จะรับ ฟังความคิดเห็นที่ หลากหลาย</li> <li>แสดงออกถึงการ ขอคำแนะนำจากผู้ อื่นในการพัฒนา</li> <li>.php?break=5 ธิเริ่มในการ</li> </ul>	<ul> <li>กำหนดเป้าหมายในการ ทำงานของตนที่เฉพาะ เจาะจงและวัดได้</li> <li>หาวิธีการในการทำให้เป้า หมายของตนประสบผล สำเร็จ</li> <li>ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของคนให้สานารถสนองคอน</li> </ul>	เคารพและถือปฏิบัติตาม แบบแผนและธรรมเนียม ปฏิบัติของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย	<ul> <li>แสวงหาโอกาสในการ เรียนรู้วิธีการและขั้นตอน การทำงานที่ตนรับผิด ชอบจากผู้อื่นอยู่เสมอ</li> <li>แสดงออกถึงความ เต็มใจที่จะเข้าร่วม กิจกรรมหรือโครงการที่ องค์การจัดขึ้น</li> </ul>	<ul> <li>แสดงออกถึงการยอม</li> <li>รับผิดในงานที่ตนรับผิด</li> <li>ชอบโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น</li> <li>รักษาความลับของ</li> <li>หน่วยงาน โดยไม่นำไป</li> <li>บอกกล่าวให้ผู้อื่นรับรู้</li> <li>แสดงออกถึงการเคารพ</li> </ul>	<ul> <li>รับรู้และเข้าใจ บทบาทและหน้าห ของตนเอง</li> <li>เข้าร่วมประชุม ทีมงานเพื่อรับรู้ถึง หมาย และความคื หน้าของงาน</li> </ul>	า้ กับ มเป้า เบ



 $\times$ 

 $\times \setminus +$ 

#### ☆ 自 ♥ ↓ 余 ♥ Ξ

\_ □

 $\mathbf{A}$ 

v

**ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนน (Performance)** ให้ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตาม ข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า โดยพิจารณาตามข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด (รวมน้ำหนักงานภาระงานทุก ประเภทแล้วต้องได้ร้อยละ 100)

No.	ตัวชี้วัดผลงาน **วัด (KDIc)	น้ำหนัก (1)	ค่าเป้า	การ	กระจา ระดับ	ายค่าเ การป	ป้าหม ระเมิน	ายสู่	ผลงานที่ ปอะ <b>เอ</b> ็กล้	ระดับการ ประเมิน	คะแนน – (1) X (2)
	Nati (KP15)	(1)	ามาย	5	4	3	2	1	บรูเบต เต	ที่ได้รับ (2)	-(1)^(2)
	รวมน้ำหนัก	0								ผลรวมคะแนน	0
					คะ	แนนป	ระเมิน	ผลสัมเ	ฤทธิ์ของงาน =	(0 X ) / 500	0

 $\mathbf{A}$ 

Υ.

\_

(i) A https://pms.ku.ac.th/scores\_print-1.php?break=5

C Q Search

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะ 0 คะแนน (Competency) ให้ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินสมรรถนะ โดยพิจารณาราย ละเอียดสมรรถนะ เกณฑ์การให้คะแนนด้านสมรรถนะ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามรายละเอียดใน พจนานุกรมสมรรถนะ มก.

 $\times \setminus +$ 

รายการสมรรถนะ	ระดับความสามารถที่คาด หวัง (1) (ดูได้จากตารางระดับความ สามารถที่คาดหวังตามตำแหน่ง ในพจนานุกรมสมรรถนะ มก.)	ผถการประเมิน (2) (นำผลการประเมิน จากแบบประเมิน สมรรถนะมาใส่)	ค่าสมรรถนะที่ได้รับ = [(2) / (1)] X 100 (หากผลการประเมินมีค่าสูง กว่าระดับที่คาดหวัง ให้ค่า สมรรถนะ = 100)
สมรรถนะหลัก ม	มหาวิทยาลัยเกษตรศาส <b>ต</b>	<b>กร์</b>	
1) มีความคิดริเริ่ม	3		0.00
2) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	3		0.00
3) มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	3		0.00
4) การพัฒนาความเชี้ยวชาญในงานอาชีพ	3		0.00
5) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	3		0.00
6) การทำงานเป็นทีม	3		0.00
	ผลร	รวมค่าสมรรถนะ	0.00
คะแน	นการประเมินสมรรถนะ (	0 X 20) / 600	0.00

#### ตอนที่ 1 การประเมินสมรรถนะหลัก 20 คะแนน (Core Competency)

ตอนที่ 2 การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร 10 คะแนน (Managerial Competency)

 $\times$ 

≡

 $\mathbf{A}$ 

**^** 

☆ 自 ♥ ↓

### ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

 $\times \setminus +$ 

#### 4.1 การประเมิน

รายการประเมิน 1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ( คะแนน) 2. ผลการประเมินสมรรถนะ (0 คะแนน) รวม (100 คะแนน)	คะแนนที่ได้	สรุปผลก	กรประเมิน
1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ( คะแนน)	0.00	[]	=
2. ผลการประเมินสมรรถนะ (0 คะแนน)	0.00	[]	=
รวม <b>(</b> 100 คะแน	น) 0.00	[]	=
		[]	=
		[/]	=

4.2 จุดเด่น

4.3 ข้อควรพัฒนา

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

	Smart PMS ×	$\times$ +					-		×
ผู้ประเมิน ลงชื่อ	(i) 🔒 https://pms.ku.ac.th/score	print-1.php?break=5 C Q Search	☆	Ê	◙	Ŧ	Â	0	≡
	Smart PMS X	print-1.php?break=5          ๕       ๕       Q. Search         ผู้ประเมิน ลงชื่อ	☆			ł	î		
		ผู้รับการประเมิน ลงชื่อ (นางสุกิจจา พงษ์สุวรรณ) วันที่/							

art PMS		× +							
♦ (i) ▲   h	https://pms. <b>ku.</b> a	ac.th/index.php?mode=repo	ort_comp#TOP		C Search		☆ 自 ♥	+ -	í
art PMS	Home	Dashboard HR -	ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา	KPls และผลการประเมิน <del>-</del>	รายงาน 👻 รอบการประ	เม็น <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>	👤 นางสุกิจ	จา พงษ	ľ
ราเ	ยงานผล	การประเมินสมร	รถนะหลัก	แนะนำการพิมพ์ใบมอบหมายง พิมพ์ใบมอบหมายงาน (JA & ผลการประเมินสมรรถนะหลัก	ภา <mark>น (JA &amp; KP</mark> Is) KPIs)				
ស្លី	เรับการประเ	มิน : นางสุกิจจา พง:	ษ์สุวรรณ	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลการประเมินสมรรถนะทางก	ารบริหาร				
5	ะดับความส	ามารถที่คาดหวัง (1)	: 3						
	ระดับ	Innovation : มี ความคิดริเริ่ม	Achievement Motivation : มุ่งผล สัมฤทธิ์ของงาน	Kasetsart Engagement : มีความผูกพันต่อมหา วิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Self-Development : การพัฒนาความเชียว ชาญในงานอาชีพ	Ethics : ยึดมั้นใน คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	Teamwork : ทำงานเป็นท์	การ เม	
pms.ku.ac.th/	1 /index.php?mod	<ul> <li>แสดงออกถึง</li> <li>ความเต็มใจที่จะรับ</li> <li>พังความคิดเห็นที่</li> <li>หลากหลาย</li> <li>แสดงออกถึงการ</li> <li>ขอคำแนะนำจากผู้</li> <li>อื่นในการพัฒนา</li> <li>e=report_comp_mc_การ</li> </ul>	<ul> <li>กำหนดเป้าหมายในการ ทำงานของตนที่เฉพาะ เจาะจงและวัดได้</li> <li>หาวิธีการในการทำให้เป้า หมายของตนประสบผล สำเร็จ</li> <li>ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของตนให้สายารถสนองตอน</li> </ul>	เคารพและถือปฏิบัติตาม แบบแผนและธรรมเนียม ปฏิบัติของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย	<ul> <li>แสวงหาโอกาสในการ เรียนรู้วิธีการและขั้นตอน การทำงานที่ตนรับผิด ชอบจากผู้อื่นอยู่เสมอ</li> <li>แสดงออกถึงความ เต็มใจที่จะเข้าร่วม กิจกรรมหรือโครงการที่ องค์การจัดขึ้น</li> </ul>	<ul> <li>แสดงออกถึงการยอม</li> <li>รับผิดในงานที่ตนรับผิด</li> <li>ชอบโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น</li> <li>รักษาความลับของ</li> <li>หน่วยงาน โดยไม่นำไป</li> <li>บอกกล่าวให้ผู้อื่นรับรู้</li> <li>แสดงออกถึงการเคารพ</li> <li>และไม่ก้าวก่ายในเรื่องงาน</li> </ul>	<ul> <li>รับรู้และเข้าใหม่ บทบาทและหน้า ของตนเอง</li> <li>เข้าร่วมประชุ ทีมงานเพื่อรับรู้ถึ หมาย และความ หน้าของงาน</li> <li>เข้าร่วมโครง</li> </ul>	ง ที่ มกับ เ่งเป้า คืบ	



https://pms.ku.a	c.th/index.php?mode=report_	_comp_mc		C Q Search		☆ 自 ♥	+	Â	<b>V</b> 1	Ξ
	<ul> <li>นำเสนอประเด็น หรือเรื่องที่มีผล กระทบต่อการ เปลี่ยนแปลงที่เกิด ขึ้นภายในองค์การ</li> <li>เป็นพีเลี้ยงหรือ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้อื่นในการ บริหารงาน และ บริหารคนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</li> </ul>	การปฏิบัติงานใน ระดับองค์การ ปรับเปลี่ยน กลยุทธ์ให้เหมาะสม กับสถานการณ์ทึ เปลี่ยนแปลงไปจาก เดิมได้ ปรับเปลี่ยน กลยุทธ์ด้านงาน บุคคล ซึ่งมีผลต่อ การเพิ่มและปรับปรุง ผลงานขององค์การ		อย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเป็น บุคคลสำคัญในการขับเคลื่อนให้การ ปรับเปลี่ยน ดำเนินไปได้อย่างราบ รื่นและประสบความสำเร็จด้วยวิธี ดำเนินการที่เหมาะสม	ปรับเปลียน เทคนิคหรือวิธีการที่ จะติดต่อกับบุคคลใน ระดับตำแหน่งงานที่ ต่างกัน	ทรัพยากรเท่าเดิม				
สรุปอยู่ในระ (2)	ดับ 0	0	0	0	0	0				
ค่าสมรรถน ได้รับ = [(2)/(1)]X1 (จำกัดที่ 10	ะที่ 0.00 00 )0)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
					ผลรวมค่าสมรรถนะ	0.00				
		คะแ	นนการประเมินสมร	รถนะ = (ผลรวมค่าสมรรถนะ X ) / 600 , (	(คะแนนเต็ม คะแนน)	0.00				



Version : 1.2 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 622572



#### 🗮 ประชาสัมพันธ์

KM ระบบ Smart PMS สำหรับให้ความเห็นหรือถามข้อสงสัย ทุกคนสามารถมีส่วนร่วมได้ เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติ งาน Smart PMS ( Performance Management System) ใช้งานผ่านเว็บ/แอพ Workplace กลุ่ม "Smart PMS" 🚛

ทดลองประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) และสมรรถนะ (Competency) รอบเดือน เม.ย. – มิ.ย. 2560 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1-14 กรกฎาคม 2560

คู่มือการบันทึกคะแนนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน version 1 (3 กรกฎาคม 2560)

เว็บนี้แสดงผลได้ดีกับเบราเซอร์ Google Chrome

แผนดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๑ รอบที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ https://pms.ku.ac.th/index.php?mode=report

#### 🟫 เกี่ยวกับระบบ

โปรแกรม : Smart PMS

**เวอร์ชัน** : 1.2 (19 กันยายน 2560)

ดิขสิทธิ์ : ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์

¥

ผู้พัฒนา : นายพิชญ์ วิมุกตะลพ โทร. 622572

Sma	rt PMS	× +														-		×
<b>(</b>	🕽 🔒 🛛 https://p	oms. <b>ku.ac.th</b> /index.php	?mode=repo	rt					C	<b>Q</b> Search			☆│自	◙	+	Â	<b>4</b> 1	≡
Sma	art PMS	Home Dashbo	ard HR	{ <del>~</del>	ประเมินผู้ใต้บังคับบ่	วัญชา I	KPls และผลก	ารประเมิน <del>-</del>	รายงาน 🗸	รอบการประ	เม็น <mark>ก.คธ.ค.</mark> :	2 <u>560</u>	1	นางสุกิ	จจา พง	งษ์สุวร	รณ 🛨	Í
	รายงาน	แสดงรายชื่อ	เผู้ประเว๋	มินแส	จะผู้ถูกประเม	มิน												
	ผู้ประเมิน	ស្ត័ត្តរ	าประเมิน															
	รศ.ดร.พีรย	ยุทธ์ ชาญเศรษฐิกุล																
		1. อ	นันต์ ผลเพิ่ม															
	อนันต์ ผลเ	<mark>เพิ่ม</mark> (หัวหน้าภาควิช	าวิศวกรรมคอ	ນໜີວເດຄ	อร์)													
		1. นิ	สิต พรหมมา															
		2. ব	นทนา จันทร	าพรชัย														
		3. ป	ระดนเดช นีล	จะคุปต์														
		4. ภั	ทร ลีลาพฤท	ธิ์														
		5. ธ	นาวินท์ รักธร	รรมานนเ	ń													
		6. อ	กิรักษ์ จันทร์ส	สร้าง														
		7. สุ	รศักดิ์ สงวนท	พงษ์														
		8. ศึ	ริพร อ่องรุ่งเรื	ข้ง														
		9. <del>1</del> /	ันธุ์ปิติ เปี้ยมส	สง่า														
		10.	อัศนีย์ ก่อตระ	ະກູລ														

Sn	nart PMS	× +									_ (	×
¢	(i) 🔒   https://pms.ku.a	c.th/index.php?mode=report				C	Q Search	☆ 自	◙	<b>↓</b> 1	<b>v</b>	∎
Sn	nart PMS Home	Dashboard HR -	ประเม็นผู้ใต้บังคับบัญชา	KPls และผลก	ารประเมิน <del>-</del>	รายงาน 🗸	รอบการประเมิน <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>	1	นางสุกิร	จจา พงษ์	สุวรรณ	•
	รายงานแสด	งรายชื่อผู้ประเมินแ	เละผู้ถูกประเมิน			รายชื่อผู้ปร รายชื่อผู้ถูก	ะเมินและผู้ถูกประเมิน เประเมินและสานวน KPIs					
	ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน				สิทธิการใช้	ไงาน					
	รศ.ดร.พีรยุทธ์ ชา	ญเศรษฐิกุล				รายงานแสง รายงานสรง	ดงสถานะการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปผลการประเมิน					
		1. อนันต์ ผลเพิ่ม										
	อนันต์ ผลเพิ่ม (หั	วหน้าภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเ	ตอร์)									
		1. นิสิต พรหมมา										
		2. จันทนา จันทราพรชั	2									
		3. ประดนเดช นีละคุปต	á									
		4. ภัทร ลีลาพฤทธิ์										
		5. ธนาวินท์ รักธรรมาน	นท์									
		6. อภิรักษ์ จันทร์สร้าง										
		7. สุรศักดิ์ สงวนพงษ์										
		8. ศิริพร อ่องรุ่งเรือง										
		9. พันธุ์ปิติ เปี้ยมสง่า										
https:/	//pms.ku.ac.th/index.php?	10. อัศนีย์ ก่อตระกูล mode=KPls										



Smart	MS	× +									-		×
<b>(()</b>	https	s://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mod	e=KPIs			C	Q. Search	☆自	♥	+	Â	√1	=
Smart	t PMS	Home Dashboard	HR 🕶 ਹੀ	ระเมินผู้ใต้บังคับบัญชา	KPls และผลการประเมิน <del>-</del>	รายงาน 👻	รอบการประเมิน <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>	1	เางสุกิร	เจา พงษ	์สุวรร	ณ 👻	
	ราย	บชื่อผู้ถูกประเมิ	นและจำ	านวน KPIs		รายชื่อผู้ประ รายชื่อผู้ถูกข สิทธิการใช้	ะเมินและผู้ถูกประเมิน ประเมินและสานวน KPIs งาน						
	#	ฝ่าย		ชื่อ	นามสกุล	รายงานแสด รายงานสรุป	ลงสถานะการประเมินผลการปฏิบัติงาน  ผลการประเมิน						
	1	สำนักงานเลขานุการ		กนกวรรณ	ภูธรรม								
	2	สำนักงานเลขานุการ		กมลรัตน์	กองหนู								
	3	สำนักงานเลขานุการ		กฤษณศักดิ์	สายแก้ว								
	4	สำนักงานเลขานุการ		กิดดิพศ	ประภัศร								
	5	สำนักงานเลขานุการ		แก้วจุฑา	นาคประกอบ								
	6	สำนักงานเลขานุการ		ไกรสร	ระกัม								
	7	สำนักงานเลขานุการ		คณิศร	วิรัตน์กุล								
	8	สำนักงานเลขานุการ		จักรชัย	นาคแก้ว								
	9	สำนักงานเลขานุการ		จันทร์ทรา	สายแก้ว								
	10	สำนักงานเลขานุการ		จิตติมา	เจริญสุข								
	11	สำนักงานเลขานุการ		จิตฤทัย	เมาไธสง								
https://pm	s.ku.ac.th	/index.php?mode=rule		A	A								

Smart PMS	× +						-		×
🗲 🛈 🔒   https://pms.ku	.ac.th/index.php?mode=rule	C	Q Search	☆自	◙	+	Â	<b>4</b> 1	≡
Smart PMS Hom	e Dashboard HR <del>-</del> ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา KPIs และผลการประเมิน <del>-</del>	รายงาน 👻	รอบการประเมิน <mark>ก.คธ.ค.2560</mark>		นางสุกิร	จจา พง:	ษ์สุวรร	ณ 🗸	Ŷ
สิทธิกา	รใข้งาน								
ผู้ใช้งานระ	บบ แบ่งเป็น 5 กลุ่ม คือ								
1	ผู้บริหารส่วนงาน								ľ
ดูใบมอร	บหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา								
ดูรายงา	นสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน								
ดูรายงา	นทั่วไป								
1	หัวหน้า HR ของส่วนงาน								
ปรับโคร	รงสร้างภายในของส่วนงาน								
ปรับบุค	ลากรตามสังกัดโครงสร้างภายใน								~



× +										Í
https://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mode=rule	C	C	🔍 Search	☆	Ē	7	ŧ	Â	<b>V</b> 1	Ξ
👤 บุคลากรของส่วนงาน										
ดูข้อมูลใบมอบหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของตนเอง										
ดูรายงานการประเมินผลของตนเอง										
ดูรายงานทั่วไป										
👤 ผู้ดูแลระบบ										
เพิ่มส่วนงานใหม่เข้าใช้งานระบบ										
ตั้งค่าระบบ										
ตั้งค่าระบบ										

Smart PM	ИS	× +								×
<b>()</b>	https://pms.ku.ac	th/index.php?mode=rule#TOP		G	Q Search	☆ 自	◙	∔ í	v 🗸	≡
Smart I	PMS Home	Dashboard HR <del>-</del> ประเมินผู้ไต้บังศ	ĭบบัญชา KPls และผลการประเมิน <del>√</del>	รายงาน 👻	รอบการประเมิน <mark>ค.คธ.ค.2560</mark>		นางสุกิร	งจา พงษ์ส	รุวรรณ 🗸	Ŷ
	สิทธิการ	ใข้งาน		รายชื่อผู้ปร รายชื่อผู้ถูก สิทธิการใช้ รายงานแส	ะเมินและผู้ถูกประเมิน เประเมินและสำนวน KPIs ไง่าน คงสถางะการประเมินผลการปถิงัติงาน					
	ผู้ใช้งานระบบ	บ แบ่งเป็น 5 กลุ่ม คือ		รายงานสรุ	ดงจัดการประเมิน ปผลการประเมิน					
	ja <b>1</b>	ับริหารส่วนงาน								ľ
	ดูใบมอบห	มายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินด	เลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา							
	ดูรายงานส	เรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน								
	ดูรายงานห	ไวไป								
	<b>1</b> 1	ัวหน้า HR ของส่วนงาน								
	ปรับโครงส	เร้างภายในของส่วนงาน								
https://pms.	ku.ac.th/index.php?m	ode=report_status งร้างภายใน								~



ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน	KPIs	CC	MC			
นางสุกิจจา พงษ์สุวรรณ (หัวหน้างานบริหารและทรัพยากรบุคคล)							
	นางเพ็ญโฉม หวังประเสริฐ						
	นางละอองดาว ธนสมบัติศิริ						
	นางสาวจันทร์เพ็ญ อุดมโชติพฤทธิ์	(0+1)/1					
	นางสาวจีรนันท์ เพ็ญจันทร์						
	นางสาวดาริน ชำนาญกิจ						
	นางสาวตะวัน ศุภกิจเรื่องโรจน์						
	นางสาวรัชดาวรรณ ขาวสำอางค์						
	นางสาวสุภาพร คำปลิว						
	นางสาวอัจฉรา ฤกษ์อุโฆษ						
	นายณรงค์ศักดิ์ นิยมทอง						

Υ.

Smar	t PMS	× +						-		×
•	🗋 🔒   https://pms. <b>ku.ac.t</b>	th/index.php?mode=report_status	C	Q. Search	☆自	◙	+	î (	1	=
Sma	art PMS Home	Dashboard HR <del>-</del> ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา KPI:	1s และผลการประเมิน <del>-</del> รายงาน <del>-</del>	รอบการประเมิน <mark>ค.คธ.ค.2560</mark>	<b>L</b> 1	างสุกิจ	จา พงษ์	์สุวรรถ	ι <del>.</del>	
	รายงานแสดง รูปแบบ : KPls ว่าง คือ ยังไ CC และ MC ว่าง	เสถานะการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่ได้ป้อนข้อมูล KPIs, ไม่ว่าง คือ (จำนวน KPIs ที่ได คือ ยังไม่ได้ประเมิน ✔ คือ ประเมินบ้างแล้ว	รายชื่อผู้ประเ รายชื่อผู้ถูกป สิทธิการใช้ง เด้จากการคำนวณ + รายงานแสด รายงานสรุปย	เมินและผู้ถูกประเมิน ไระเมินและสำนวน KPIs าน เงสถานะการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมิน	ร ทั้งหมด					
	ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน		KPIs C	c	МС				
	นางสุกิจจา พงษ์สุว	รรณ (หัวหน้างานบริหารและทรัพยากรบุคคล)								
		นางเพ็ญโฉม หวังประเสริฐ								
		นางละอองดาว ธนสมบัติศิริ								
		นางสาวจันทร์เพ็ญ อุดมโชติพฤทธิ์		(0+1)/1						
		นางสาวจีรนันท์ เพ็ญจันทร์								
		นางสาวดาริน ชำนาญกิจ								
		นางสาวตะวัน ศุภกิจเรื่องโรจน์								
		นางสาวรัชดาวรรณ ขาวสำอางค์								
		นางสาวสุภาพร คำปลิว								
		นางสาวอัจฉรา ฤกษ์อุโฆษ								
nttps://p	ms.ku.ac.th/index.php?mo	ode=report_net_scores งค์ศักดิ์ นิยมทอง								



# รายงานสรุปผลการประเมิน

CC คือ ระดับสมรรถนะหลักที่คาดหวัง | MC คือ ระดับสมรรถนะทางการบริหารที่คาดหวัง | KPIs คือ คะแนนผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน | สมรรถนะ คือ คะแนนผลการประเมินสมรรถนะ

#	สังกัด	ชื่อ นามสกุล	сс	МС	KPIs	สมรรถนะ	คะแนนที่ได้	ระดับผลการประเมิน
1	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางเพ็ญโฉม หวังประเสริฐ		-				
2	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางละอองดาว ธนสมบัติศิริ	4	-				
3	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางสาวจันทร์เพ็ญ อุดมโชติพฤทธิ์	3	-				
4	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางสาวจีรนันท์ เพ็ญจันทร์		-				
5	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางสาวดาริน ชำนาญกิจ		-				
6	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางสาวตะวัน ศุภกิจเรื่องโรจน์		-				
7	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางสาวรัชดาวรรณ ขาวสำอางค์	3	-				
8	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางสาวสุภาพร คำปลิว	3	-				
9	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นางสาวอัจฉรา ฤกษ์อุโฆษ		-				
10	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นายณรงค์ศักดิ์ นิยมทอง		-				
11	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นายนรณฤต จันทวรรณ	3	-				
12	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบุคคล	นายพืชญา		-				
13	B0501-1 งานบริหารและทรัพยากรบคคล	นายวิชิต ทัวศรี		_				

v

Sm	art PMS	× \+											
(	i 🔒	https://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mode=report_net_scores			C	-	🔍 Search	☆ 自	◙	+	Â	<₽	=
	43	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายพีรวัฒน์ วัฒนพงศ์	4	-								
	44	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายภัทร ลีลาพฤทธิ์	4	-								
	45	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายภารุจ รัตนวรพันธุ์	3	-								
	46	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายภุชงค์ อุทโยภาศ	4	-								
	47	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายมนต์ชัย โศภิษฐกมล	3	-								
	48	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายยอดเยี่ยม ทิพย์สุวรรณ์	4	-								
	49	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายสมชาย นำประเสริฐชัย	5	-								
	50	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายสมนึก คีรีโต	4	-								
	51	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายสิทธิชัย ศรีอ่อน	3	-								
	52	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายสุนันท์ ไหมเลื้อย	3	-								
	53	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายสุรศักดิ์ สงวนพงษ์	5	-								
	54	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายอภิรักษ์ จันทร์สร้าง	4	-								
	55	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายอัครพงศ์ พัชรรุ่งเรื่อง	4	-								
	56	B0505 ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นายอานนท์ รุ่งสว่าง	5	-								

€

## **Download CSV**

Version : 1.2 @ 2017 พัฒนาโดย ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 622572

\_ □

Smart PMS	× +									-		×
🗲 🛈 🖴   http	ps://pms. <b>ku.ac.th</b> /index.php?mode=report_net_scores		C	Q Sea	ırch		☆│自	◙	ŧ	Â	4	≡
20		2	-									^
21		2	-		-	- ตัวอย่าง -						
22		1	-									
23		3	-	47.20	13.33	3 60.53	มาตรฐาง	น (B)				
24		2	-	59.20	20.00	79.20	ดี (B+)					
25		3	-	51.20	16.67	7 67.87	มาตรฐาง	น (B)				h
26		2	-									
27		2	-	55.20	20.00	0 75.20	ดี (B+)					
28		2	-	57.60	20.00	0 77.60	ดี (B+)					Ľ
29		2	-									
30		3	-	68.00	16.67	7 84.67	ดีมาก (A	)				
31		4	-									
32		3	-	60.00	13.33	3 73.33	ดี (B+)					
33		3	-									
34		4	-									
35		4	3									
36		2	3									

# ถาม - ตอบ

# The End