

คู่มือสำหรับ พนักงานข้าราชการพลเรือน

เมนูหลัก

		
จัดการข้อมูล	ประเมินผล	ผู้ดูแลระบบ

- เลือก เมนูจัดการข้อมูล

login เข้าสู่ระบบบริหารจัดการข้อมูลประเมินบุคลากร	
login name	<input type="text" value="kwak"/>
password	<input type="password" value="••••"/>
<input type="button" value="login"/>	<input type="button" value="เปลี่ยนรหัสผ่าน"/> <input type="button" value="กลับสู่หน้าหลัก"/>

- ทำการใส่ login name และ password หลังจากนั้นกดปุ่ม login แล้วจะเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลหลัก

หมายเหตุ หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้คลิกที่ เปลี่ยนรหัสผ่าน

หน้าจอบันทึกข้อมูลหลัก

1
2

กนกรรณกนกรรณ ฤดีสิริศักดิ์							ข้อมูลส่วนตัว	ออกจากระบบ
ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน เสนอ	คะแนน อนุมัติ	น้ำหนัก	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	สถานะ		
1	งานสอน <input type="checkbox"/> note <input type="checkbox"/> note	0.00	0.00	40	0/0.00	process	จัดการข้อมูล	ส่งประเมิน
2	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและผลงานวิชาการ(2.1 งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม) <input type="checkbox"/> note <input type="checkbox"/> note	0.00	0.00	30	0/0/0.00	process	จัดการข้อมูล	ส่งประเมิน
	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและผลงานวิชาการ(2.2 ผลงานวิชาการ) <input type="checkbox"/> note <input type="checkbox"/> note	0.00	0.00				จัดการข้อมูล	ส่งประเมิน
3	งานบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> note <input type="checkbox"/> note	0.00	0.00	15	0/0.00	process	จัดการข้อมูล	ส่งประเมิน
4	งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย <input type="checkbox"/> note <input type="checkbox"/> note	0.00	0.00	10	0/0.00	process	จัดการข้อมูล	ส่งประเมิน
5	งานจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก <input type="checkbox"/> note <input type="checkbox"/> note	0.00	0.00	5	0/0.00	process	จัดการข้อมูล	ส่งประเมิน
รวม		0	0	100	0/0			

เลข ที่	สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	คา ด ห ง	เจ้า ข ง	กร ร ม ก ร 1	กร ร ม ก ร 2	ประ เม ิน
1	รักองค์กรและหน้าที่ มีจิตสำนึก ในการเป็น เจ้าของ เห็นคุณค่าองค์กร มุ่งมั่นการทำงานใน หน้าที่อย่างเป็นระบบ มีวินัยและคุณธรรมพัฒนา ตนเอง และองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง	ระดับ 1 รู้ในหน้าที่ มีวินัยรับผิดชอบการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 2 มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ระดับ 3 พัฒนาดตนเองและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ระดับ 4 ทำงานอย่างมีจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ เพิ่มมูลค่าในงานและ องค์กร ระดับ 5 มีคุณธรรม สร้างค่านิยมการทำงานในองค์กรไปสู่เป้าหมาย	3	0			ประเมิน
2	พัฒนาตนเองเรียนรู้วิทยาการใหม่ๆ เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ที่มี	ระดับ 1 ตระหนักถึงการพัฒนาตนเองและไม่เรียนรู้ ระดับ 2 กระตือรือร้นแสวงหาความรู้และติดตามวิทยาการใหม่ ๆ	3	0			ประเมิน

1. สำหรับเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว
2. สำหรับออกจากระบบ
3. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 1 งานสอน
4. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 2 งานวิจัย 2.1
5. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 2 งานวิจัย 2.2
6. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 3 งานบริการวิชาการ
7. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 4 งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย
8. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 5 งานจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก
9. เมื่อต้องการประเมินสมรรถนะ

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 1 งานสอน

*** ส่วนนี้ต้องป้อนข้อมูลตามลำดับคะแนน 1 – 5 แบบเรียงตามลำดับ ไม่สามารถป้อนข้อมูลข้ามลำดับคะแนนได้

การบันทึกข้อมูลระดับ 1

ระดับ 1	มี 1 ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2552 2 3		
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	บันทึก
	รหัสวิชา 4	ชื่อวิชา 5	ลบ
	9210015	เคมีในชีวิตประจำวัน	

1. ป้อนรหัสวิชา
2. ป้อนชื่อวิชา
3. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
4. เลือกชื่อวิชาเพื่อแก้ไขข้อมูล
5. เลือกลบ เมื่อต้องการลบข้อมูล

การบันทึกข้อมูลระดับ 2

ระดับ 2	เป็นไปตามระดับ 1 และส่ง มคอ.3 มคอ.5 และคำระดับคะแนน(เกรด) ทุกรายวิชาที่สอน ตรงตามเวลาที่กำหนด													
	จัดการเอกสาร 1													
	<table border="1"><thead><tr><th>วิชา</th><th>มคอ. 3</th></tr></thead><tbody><tr><td>9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน</td><td>ไม่มี</td></tr></tbody></table>	วิชา	มคอ. 3	9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	ไม่มี									
วิชา	มคอ. 3													
9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	ไม่มี													
	<table border="1"><thead><tr><th>วิชา</th><th>มคอ. 5 และคะแนน (เกรด)</th></tr></thead><tbody><tr><td>9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน</td><td>/</td></tr><tr><td>9210122 ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร</td><td>/</td></tr><tr><td>9213219 ชีวเคมีทั่วไป</td><td>/</td></tr><tr><td>9218301 โครงการด้านเคมี 1</td><td>/</td></tr><tr><td>9218302 โครงการด้านเคมี 2</td><td>/</td></tr></tbody></table>	วิชา	มคอ. 5 และคะแนน (เกรด)	9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	/	9210122 ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร	/	9213219 ชีวเคมีทั่วไป	/	9218301 โครงการด้านเคมี 1	/	9218302 โครงการด้านเคมี 2	/	
วิชา	มคอ. 5 และคะแนน (เกรด)													
9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	/													
9210122 ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร	/													
9213219 ชีวเคมีทั่วไป	/													
9218301 โครงการด้านเคมี 1	/													
9218302 โครงการด้านเคมี 2	/													

1. เลือกจัดการเอกสาร เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล มคอ. 3 และ 5

เป็นไปตามระดับ 1 และส่ง มอก.3 มอก.5 และค่าระดับคะแนน(เกรด) ทุกรายวิชาที่สอน ตรงตามเวลาที่กำหนด

วิชา	มอก 3	update
9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	ไม่มี	<input type="checkbox"/>

วิชา	มอก 5 และคะแนน (เกรด)	update
9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9210122 ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9213219 ชีวเคมีทั่วไป	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9218301 โครงการงานด้านเคมี 1	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9218302 โครงการงานด้านเคมี 2	/	<input checked="" type="checkbox"/>

ปิดหน้าต่าง 5

2. ทำเครื่องหมายถูกในรายวิชาที่ส่ง มอก.3 แล้ว
3. กดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูล
4. ทำเครื่องหมายถูกในรายวิชาที่ส่ง มอก.5 แล้ว
5. กดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูล
6. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 1

การบันทึกข้อมูลระดับ 3

ระดับ 3	<p>เป็นไปตามระดับ 2 และมีการสร้างสรรคหรือพัฒนาสื่อการสอนของตนเองครบทุกหัวข้อ อย่างน้อย 1 รายวิชา</p> <p>เลือกรหัสวิชา 9210015:เคมีในชีวิตประจำวัน ▾</p> <p>เลือกไฟล์แนบ (pdf) <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="บันทึก"/></p> <p>วิชาที่แนบหลักฐาน : ยังไม่มี</p>
----------------	---

1. เลือกวิชาที่อ้างอิง
2. เลือก choose file เพื่อทำการเลือกไฟล์อ้างอิง (ต้องเป็น pdf ไฟล์)
3. กดบันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลระดับ 4

ระดับ 4	<p>เป็นไปตามระดับ 3 และพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p><input type="button" value="จัดการเอกสาร"/></p> <table border="1"><thead><tr><th>หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ</th><th>วันที่</th><th>จำนวนชั่วโมง</th><th>เอกสารแนบ</th></tr></thead></table>	หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ	วันที่	จำนวนชั่วโมง	เอกสารแนบ
หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ	วันที่	จำนวนชั่วโมง	เอกสารแนบ		

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

เป็นไปตามระดับ 3 และพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หัวข้อ	<input type="text"/>
วันที่	<input type="text"/>
จำนวนชั่วโมง	<input type="text" value="0"/>
เลือกไฟล์แนบ (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
<input type="button" value="บันทึก"/>	

หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ	วันที่	จำนวนชั่วโมง	เอกสารแนบ
--	--------	--------------	-----------

2. ใส่ข้อมูลหัวข้อ
3. ระบุวันที่ที่เกิ่เกิดขึ้น
4. ระบุจำนวนชั่วโมง
5. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
6. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
7. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 1

การบันทึกข้อมูลระดับ 5

ระดับ 5

เป็นไปตามระดับ 4 และมีการใช้บทเรียนออนไลน์ที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ด้วยตนเองในรายวิชาที่สอน โดยมีหลักฐานในเชิงประจักษ์ หรือมีหลักฐานการปรับปรุงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์
หรือ เป็นไปตามระดับ 4 และมีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักการ STEM หรือ PjBL หรือ CDIO หรือ RMUTT Model
หรือ เป็นไปตามระดับ 4 และมีการจัดการเรียนการสอนโดยมีการนำงานวิจัยของตนเอง หรืองานบริการวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มาบูรณาการในรายวิชาที่สอน

เลือกรหัสวิชา 9210015 ▾ เลือกไฟล์แนบ (pdf) No file chosen

ลิงค์ของบทเรียนออนไลน์

วิชาที่แนบหลักฐาน : ยังไม่มี

1. เลือกรหัสวิชา
2. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
3. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 2 งานวิจัย

การบันทึกข้อมูลระดับ 1

ระดับ 1	เป็นที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วมของ Senior project หรือดำเนินการงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมที่เสนอต่อคณะดี		
	จัดการเอกสาร	ชื่อเรื่อง	วันที่

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

เป็นที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วมของ Senior project หรือดำเนินการงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมที่เสนอต่อคณะดี

ชื่อเรื่อง	<input type="text"/>
วันที่	<input type="text"/>
เลือกไฟล์แนบ (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
	<input type="button" value="บันทึก"/>

ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	
------------	--------	-----------	--

2. ใส่ชื่อเรื่องที่ปรึกษา
3. ระบุวันที่ของงาน
4. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
5. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
6. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 2

การบันทึกข้อมูลระดับ 2 – 5 วิธีการบันทึกแบบเดียวกัน

<p>ระดับ 2 - 3</p>	<p>เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือบทความวิจัย(full paper) หรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติจำนวน 1 ผลงาน = 2 คะแนน หรือ 2 ผลงาน = 3 คะแนน</p> <p>จัดการเอกสาร</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>วันที่</th> <th>เอกสารแนบ</th> <th>สัดส่วนผลงาน (%)</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> </table>	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ		
<p>ระดับ 4</p>	<p>มีผลงานวิจัยหรือบทความวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือ ได้รับอนุสิทธิบัตรจำนวน 1 ผลงาน</p> <p>จัดการเอกสาร</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>วันที่</th> <th>เอกสารแนบ</th> <th>สัดส่วนผลงาน (%)</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> </table>	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ		
<p>ระดับ 5</p>	<p>มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR(www.scimagojr.com) จำนวน 1 ผลงาน หรือ ได้รับสิทธิบัตรจำนวน 1 ผลงาน</p> <p>จัดการเอกสาร</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>วันที่</th> <th>เอกสารแนบ</th> <th>สัดส่วนผลงาน (%)</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> </table>	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ		

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือบทความวิจัย(full paper) หรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติจำนวน 1 ผลงาน = 2 คะแนน หรือ 2 ผลงาน = 3 คะแนน

ชื่อเรื่อง	<input type="text"/>
วันที่	<input type="text"/>
ไฟล์แนบงานวิจัย (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
สัดส่วนผลงาน (%)	<input type="text" value="0"/>
ไฟล์แนบสัดส่วนงาน (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
	<input type="button" value="บันทึก"/>


ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ
------------	--------	-----------	------------------	-----------

ปิดหน้าต่าง

- ใส่ชื่อเรื่องงานวิจัย
- ระบุวันที่ตีพิมพ์
- เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานงานวิจัยที่เป็น pdf ไฟล์

5. ระบุสัดส่วนงานวิจัยเป็นเปอร์เซ็นต์
6. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานงานการระบุสัดส่วนงานที่เป็น pdf ไฟล์
7. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
8. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 2

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 3 งานบริการวิชาการ วิธีการบันทึกแบบเดียวกัน

Home 	งานบริการวิชาการ ระดับคะแนน 0		
ระดับ 1 - 2	<p>ระดับ 1 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานน้อยกว่า 2 ครั้ง ระดับ 2 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง หรือ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ หรือ เป็นวิทยากรกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือ เป็นอาจารย์พิเศษให้กับหน่วยงานภายนอกที่มีการลงนามความร่วมมือกับคณะหรือมหาวิทยาลัยโดย ได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือ ตรวจสอบบริการวิเคราะห์ทดสอบให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอก หรือ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรือเป็นกรรมการวิชาชีพหรือกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้กับหน่วยงานภายนอก</p>		
	จัดการเอกสาร		
	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ
ระดับ 3	<p>เป็นไปตามระดับ 2 และเป็นผู้ให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าให้แก่ชุมชนภาคอุตสาหกรรมหรือ สถานประกอบการ โดยมีหลักฐานหนังสือรับรองการดำเนินงานบริการวิชาการหรืองานวิจัยไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่นำ ไปใช้ประโยชน์เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p>		
	จัดการเอกสาร		
	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ
ระดับ 4	<p>เป็นไปตามระดับ 3 และเป็นวิทยากรกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการที่ทางสาขาวิชาหรือภาควิชาหรือคณะจัดขึ้น อัน</p>		

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

ระดับ 1 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานน้อยกว่า 2 ครั้ง
ระดับ 2 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
หรือ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
หรือ เป็นวิทยากรกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน
หรือ เป็นอาจารย์พิเศษให้กับหน่วยงานภายนอกที่มีการลงนามความร่วมมือกับคณะหรือมหาวิทยาลัยโดย
ได้รับความเห็นชอบจากคณบดี
หรือ ตรวจสอบบริการวิเคราะห์ทดสอบให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอก
หรือ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรือเป็นกรรมการวิชาชีพหรือกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
หรือ
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้กับหน่วยงานภายนอก


ชื่อเรื่อง	<input type="text"/>
วันที่	<input type="text"/>
เลือกไฟล์แนบ (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
	<input type="button" value="บันทึก"/>

ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ
------------	--------	-----------

ปิดหน้าต่าง

1. ใส่ชื่อเรื่องกิจกรรม
2. ระบุวันที่ของกิจกรรม
3. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
4. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
5. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 3

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 4 งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

Home 				งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ระดับคะแนน 0			
กิจกรรมหมวด 1				ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรม			
เพิ่มกิจกรรม		แนบเอกสาร		ยังไม่มีเอกสารแนบ			
ชื่อเรื่อง		วันที่		อ้างอิงหน้าที่			
กิจกรรมหมวด 2				เข้าร่วมกำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชา			
เพิ่มกิจกรรม		แนบเอกสาร		ยังไม่มีเอกสารแนบ			
ชื่อเรื่อง		วันที่		อ้างอิงหน้าที่			

รายละเอียด
ระดับที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่า 3 งาน
ระดับที่ 2 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 2 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 งาน
ระดับที่ 3 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 3 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 5 งาน
ระดับที่ 4 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 3 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 7 งาน
ระดับที่ 5 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 4 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 9 งาน

1. กดแนบเอกสารเพื่อแนบเอกสาร โดยกิจกรรมหมวดที่ 1 และ 2 จะแนบหมวดละ 1 ไฟล์เท่านั้น

เลือกไฟล์อ้างอิง กิจกรรมหมวด 1 (pdf)

Choose File No file chosen

บันทึก ยกเลิก

2. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์

3. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล

4. กดเพิ่มกิจกรรมในหมวดกิจกรรมที่ต้องการ

หัวข้อกิจกรรมหมวดที่ 1

ชื่อกิจกรรม


วันที่

อ้างอิงรูปหน้าที่

บันทึก ยกเลิก

5. ใส่ชื่อกิจกรรม
6. ระบุวันที่ของกิจกรรม
7. ระบุเลขที่หน้าของหลักฐานที่อ้างอิงกิจกรรมในไฟล์ที่แนบไว้
8. กดบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 5 งานจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก

Home 		งานจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก	
ชื่อเรื่อง	<input type="text"/>		
รายได้	<input type="text" value="0"/>	บาท	
วันที่	<input type="text"/>		
เลือกไฟล์แนบ (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen		
	<input type="button" value="บันทึก"/>		

ชื่อเรื่อง	รายได้	วันที่	เอกสารแนบ
รายรับรวม	0.00	ได้คะแนน 1	

เกณฑ์

- | | | |
|---------|---|-------------|
| ระดับ 1 | ไม่สามารถจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอกได้ | |
| ระดับ 2 | จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้น้อยกว่า | 50,000 บาท |
| ระดับ 3 | จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้ไม่น้อยกว่า | 50,000 บาท |
| ระดับ 4 | จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้ไม่น้อยกว่า | 100,000 บาท |
| ระดับ 5 | จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้ไม่น้อยกว่า | 200,000 บาท |

1. ระบุเรื่องที่ทำ
2. ระบุรายได้
3. ระบุวันที่ของกิจกรรม
4. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
5. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล

การประเมินสมรรถนะ

แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมปฏิบัติราชการ				
เลขที่	1			
สมรรถนะหลัก	รักองค์กรและหน้าที่ มีจิตสำนึก ในการเป็นเจ้าของ เห็นคุณค่าองค์กร มุ่งมั่นการทำงานในหน้าที่อย่างเป็นระบบ มีวินัยและคุณธรรม พัฒนาดตนเอง และองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง			
ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง [เกณฑ์ : 3]	ระดับ	สมรรถนะที่คาดหวัง	คาดหวัง	
	1	รู้ในหน้าที่ มีวินัยรับผิดชอบการทำงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="radio"/>	
	2	มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	<input type="radio"/>	
	3	พัฒนาดตนเองและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง	<input type="radio"/>	
	4	ทำงานอย่างมีจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ เพิ่มมูลค่าในงานและองค์กร	<input type="radio"/>	
	5	มีคุณธรรม สร้างค่านิยมการทำงานในองค์กรไปสู่เป้าหมาย	<input type="radio"/>	
	บันทึก	หน้าหลัก		

1. เลือกคะแนนคาดหวัง
2. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
3. กดปุ่มหน้าหลักเพื่อกลับไปหน้าจอบันทึกข้อมูลหลัก