



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

งานบุคลากร จะต้องดำเนินการเตรียมข้อมูลในระบบ EDR ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

1. สร้างแบบฟอร์มการประเมินบุคลากร ในระบบ EDR
2. กำหนดใช้แบบฟอร์มการประเมิน, กำหนดผู้รับการประเมินและผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. งานบุคลากรและฝ่ายบริหารตรวจสอบและติดตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

✓ ขั้นตอนสร้างแบบฟอร์มการประเมินบุคลากร ในระบบ EDR

1. เข้าเมนู งานบุคลากร
2. เลือก ฟังก์ชัน แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

หน้าจอสื่อสารของระบบ EDR วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา แสดงเมนูด้านซ้ายและส่วนงานบุคลากร

เมนูที่เลือก: งานบุคลากร (1)

ฟังก์ชันที่เลือก: สร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ... (2)

3. เลือก ปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อสร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน้าจอสื่อสารของระบบ EDR วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา แสดงรายละเอียดของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อแบบฟอร์ม	จำนวนหัวข้อ	คือคโมใหม่/แก้ไข	เปิดการใช้งาน	จัดการ
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1) ฝ่ายบริหารทรัพยากร	1	✓	✓	🔍 🗑️
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1) ฝ่ายพัฒนาฯ	1	✓	✓	🔍 🗑️
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1) ฝ่ายวิชาการ	1	✓	✓	🔍 🗑️
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 1	1	✓	✓	🔍 🗑️
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 2	1	✓	✓	🔍 🗑️
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 3	1	✗	✓	🔍 🗑️

ปุ่ม "เพิ่ม" (3) สำหรับสร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

4. ใส่รายละเอียด ชื่อแบบฟอร์มการประเมินผล

5. เลือก แท็บ “ รายการหัวข้อประเมิน ” เพื่อสร้างหัวข้อและกำหนดคะแนนในการประเมิน

ข้อมูลเบื้องต้น : 2564 | ปีหลักสูตร : 2563 | ภาคเรียน : 1/2564 **AA**

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) **5** **สอนพิเศษสอน**

☐ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☒ รายละเอียดแบบประเมิน

☐ รายการหัวข้อประเมิน

☐ ตัวอย่างหน้าจอผู้ประเมิน

ชื่อแบบฟอร์ม :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน *

คำชี้แจง :

แบบประเมิน มี 2 ด้าน ประกอบด้วย
ด้านที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (70 %)
ด้านที่ 2 การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (30 %)

เปิดการใช้งาน :

YES ☒

บันทึก

ล้างข้อมูล

ลบ

ยกเลิก

6. พิมพ์รายละเอียด ใส่หัวข้อประเมินและกำหนดคะแนนในการประเมิน เมื่อใส่รายละเอียดเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “เพิ่ม”

7. เลือกหัวข้อประเมินที่สร้างไว้ เพื่อ เข้าไปสร้างรายการหัวข้อย่อย

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนก

☐ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☐ รายละเอียดแบบประเมิน

☒ รายการหัวข้อประเมิน

☐ ตัวอย่างหน้าจอผู้ประเมิน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนก

หัวข้อประเมิน *

ด้านที่ 4 การรวมกิจกรรมวิทยาลัย

คะแนนเต็มหัวข้อประเมิน * คะแนนเต็มหัวข้อย่อย *

20

5

เพิ่ม

ย้อนกลับ

ลำดับที่	หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็มหัวข้อประเมิน	คะแนนเต็มหัวข้อย่อย	จำนวนหัวข้อย่อย		
1	ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน	60	5	15	ลบ	↓
2	ด้านที่ 2 ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	20	5	20	ลบ	↑ ↓
3	ด้านที่ 3 ระเบียบข้อบังคับและการรวมกิจกรรม	20	5	8	ลบ	↑

ตัวอย่างหน้าจอผู้ประเมิน

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

8. ใส่รายละเอียด หัวข้อย่อ และค่าน้ำหนักของหัวข้อ

9. ดูตัวอย่างหน้าจอผู้ประเมิน

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนก

หัวข้อแบบประเมิน: ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

☐ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ☐ รายละเอียดแบบประเมิน ☐ รายการหัวข้อประเมิน ☒ รายการหัวข้อย่อ ☐ ตัวอย่างหน้าจอผู้ประเมิน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนก (ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน 60 คะแนน)

หัวข้อย่อ * ค่าน้ำหนัก(กรณีใส่ค่าน้ำหนัก ระบบจะถือเป็นหัวข้อย่อที่ไม่ต้องประเมิน)

ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา 3 (X) (1) (2) (3) (4) (5)

ลำดับที่	หัวข้อย่อ	คะแนนเต็มหัวข้อย่อ	ค่าน้ำหนัก		
1	มีปฏิทินปฏิบัติงานในรอบปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	5	4	ลบ	⬇️
2	กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานครบทุกกิจกรรมในหน้าที่	5	3	ลบ	⬆️ ⬇️
3	มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม	5	3	ลบ	⬆️ ⬇️
4	มีแบบฟอร์มเอกสารในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม	5	4	ลบ	⬆️ ⬇️
5	มีระบบการจัดเก็บเอกสารตามหน้าที่และกิจกรรม	5	5	ลบ	⬆️ ⬇️
6	มีคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบการปฏิบัติงานในหน้าที่	5	3	ลบ	⬆️ ⬇️

ตัวอย่างหน้าจอ การประเมิน

ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (60 คะแนน)					
ลำดับที่	หัวข้อย่อ	คะแนนเต็มหัวข้อย่อ	ค่าน้ำหนัก	ให้คะแนน	คะแนนXค่าน้ำหนัก
1	มีปฏิทินปฏิบัติงานในรอบปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	5	4	☆☆☆☆☆	⬤
2	กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานครบทุกกิจกรรมในหน้าที่	5	3	☆☆☆☆☆	⬤
3	มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม	5	3	☆☆☆☆☆	⬤
4	มีแบบฟอร์มเอกสารในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม	5	4	☆☆☆☆☆	⬤
5	มีระบบการจัดเก็บเอกสารตามหน้าที่และกิจกรรม	5	5	☆☆☆☆☆	⬤
6	มีคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบการปฏิบัติงานในหน้าที่	5	3	☆☆☆☆☆	⬤
7	มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่	5	4	☆☆☆☆☆	⬤
8	มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาในหน้าที่	5	4	☆☆☆☆☆	⬤
9	การใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานประหยัดเหมาะสมคุ้มค่า	5	5	☆☆☆☆☆	⬤
10	มีกระบวนการในการพัฒนางานในหน้าที่ ปรับปรุงงานในหน้าที่ ให้มีความทันสมัย เหมาะสมต่อตำแหน่ง	5	5	☆☆☆☆☆	⬤



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา



กำหนดใช้แบบฟอร์มการประเมิน, กำหนดผู้รับการประเมินและผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. เลือก ฟังก์ชัน กำหนดการใช้แบบฟอร์มการประเมิน

edr วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ข้อมูลปัจจุบัน : 2564 | ปีหลักสูตร : 2563 | ภาคเรียน : 2/2563 AA

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร

งานบุคลากร

🔍 Search Menu

🕒 ตาราง: หน้า: ความรับผิดชอบ

📄 สร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ... ☒ กำหนดการใช้แบบฟอร์มการประเมิน ☐ สร้างแบบผลสรุปการประเมิน 🔍 ตรวจสอบจำนวนที่มุลของผลการประเมิน

📄 สรุปผลประเมินการปฏิบัติงาน

🕒 ประเมินผลการปฏิบัติงาน

★ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 🕒 ผลประเมินการปฏิบัติงานตนเอง

2. กดปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อ กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร > กำหนดการใช้แบบฟอร์มการประเมิน

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน

📄 การแสดงข้อมูลขึ้นอยู่กับภาคเรียนที่เลือก โปรดตรวจสอบภาคเรียน

ภาคเรียน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	โครงสร้างโดยฝ่าย/แผนก	จำนวนผู้รับการประเมิน(คน)	จำนวนผู้ประเมิน(คน)	ช่วงวันที่การให้ประเมิน	คัดคะแนนสูงสุดและต่ำสุดออกจากการคำนวณ	จัดการ

3. เลือก แบบฟอร์มการประเมิน และกำหนดระยะเวลาการประเมิน

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร > กำหนดการใช้แบบฟอร์มการประเมิน

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน

ภาคเรียน : 1/2564 *

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน : แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั่วทั้งโรงเรียน *

โครงสร้างโดยฝ่าย/แผนก : รองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย/หัวหน้างาน

วันที่เริ่มประเมิน : 01/04/2564 *

วันสิ้นสุดการประเมิน : 30/04/2564 *

อนุญาตให้ผู้รับการประเมินดูผลประเมินได้ : ☐ NO

คัดคะแนนสูงสุดและต่ำสุดออกจากการคำนวณ : ☐ NO

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

4. เลือก กำหนดผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินผล

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร > กำหนดการใช้แบบฟอร์มการประเมิน

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน

รายละเอียดกำหนดแบบฟอร์มการประเมิน

4

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน

ข้อมูลผู้รับการประเมิน 0 คน

กำหนดผู้รับการประเมิน

ลบทั้งหมด

ภาคเรียน : 1/2564

แบบประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน : ลูกจ้างชั่วคราวโครงสร้างโดยฝ่าย/ รองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย/หัวหน้า
แผนก : งาน

วันที่เริ่มประเมิน : 01/04/2564

วันสิ้นสุดการประเมิน : 30/04/2564

อนุญาตให้ผู้รับการ
ประเมินดูผลประเมินได้ ☐ NOตัดคะแนนสูงสุดและต่ำ
สุดออกจากผลการ
ประเมิน ☐ NO

จำนวนผู้รับการ

ประเมิน(คน) : 0

จำนวนผู้ประเมิน(คน) : 0

แก้ไข

ลบ

ยกเลิก

ข้อมูลผู้ประเมิน 0 คน

กำหนดผู้ประเมิน

ลบทั้งหมด

5. เลือก ประเภทบุคลากร (ด้านซ้ายมือ) และเลือก ชื่อผู้รับการประเมิน (ด้านขวามือ)

จำนวนผู้รับการประเมิน(คน)

3

ประเภทบุคลากร

จำนวนผู้รับการประเมิน(คน)

ไม่ระบุ	
ข้าราชการครู - สอนอย่างเดียว	
ข้าราชการครู - หัวหน้าแผนก	
ข้าราชการครู - หัวหน้างาน	
ข้าราชการครู - เจ้าหน้าที่	
ครูผู้ช่วย	
ครูพิเศษสอน	
พนักงานราชการ	
ลูกจ้างประจำ	
ลูกจ้างชั่วคราว	3
ผู้บริหารสถานศึกษา	
ข้าราชการ ก.พ. - หัวหน้างาน	
ลูกจ้างประจำ - หัวหน้างาน	

เลือก ประเภทบุคลากร เช่น
ลูกจ้างชั่วคราว

คลิกกำหนดเป็นผู้รับการประเมิน : ลูกจ้างชั่วคราว

เลือกทั้งหมด

ยกเลิกทั้งหมด

นางสาวพิชญ์พิน น้อยแสงศรี
ลูกจ้างชั่วคราว
จนท.งานบริหารงานทั่วไปนายถิรพล ชื่นอร่าม
ลูกจ้างชั่วคราว
เจ้าหน้าที่งานบุคลากรนางสาวสุรดา ปอกระโทก
ลูกจ้างชั่วคราว
จนท.งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (ระดับ ปวส.)นายคมสัน ชัยชนะ
ลูกจ้างชั่วคราว
nullนางสาวกัลยารัตน์ สาสีเสาร์
ลูกจ้างชั่วคราว
จนท.งานการบัญชีนายอติป ญาดีฉิมพลี
ลูกจ้างชั่วคราว
งานอาคารสถานที่นายกิตติศักดิ์ สุขกระโทก
ลูกจ้างชั่วคราว
เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศนายอาทิตย์ กังกระโทก
ลูกจ้างชั่วคราว
nullนางนันทภัทธีรพันธ์ ธรรมา
ลูกจ้างชั่วคราว

คลิกที่ชื่อผู้รับการประเมิน

5

*** ในกรณี ที่กำหนดผู้ประเมิน ให้เลือก เป็น ผู้บริหารสถานศึกษา หรือ หัวหน้างาน***



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา



งานบุคลากรและฝ่ายบริหารตรวจสอบและติดตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

1. เลือก ฟังก์ชัน แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

edr วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ข้อมูลปัจจุบัน : 2564 | ปีหลักสูตร : 2563 | ภาคเรียน : 2/2563

หน้างานหลัก

ผู้ดูแลระบบ

บริการข้อมูลทั่วไป

งานพัฒนาหลักสูตร

งานสารบรรณ

งานบุคลากร

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร

งานบุคลากร

Search Menu

การ: หน้า: ความรับผิดชอบ

สร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ... กำหนดการใช้แบบฟอร์มการประเมิน สร้างแบบผลสรุปการประเมิน

ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ผลประเมินการปฏิบัติงานตนเอง

2. เลือก แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ต้องการตรวจสอบ

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร > ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

2

การแสดงผลข้อมูลขึ้นอยู่กับภาคเรียนที่เลือก โปรดตรวจสอบภาคเรียน

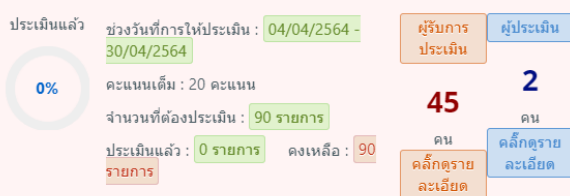
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1)_ฝ่ายวิชาการ



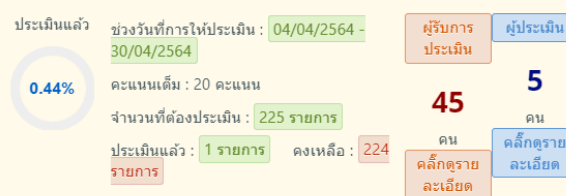
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 1



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 3



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 2





คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา



งานบุคลากรและฝ่ายบริหารตรวจสอบและติดตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

1. เลือก ฟังก์ชัน แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

edr วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ข้อมูลปัจจุบัน : 2564 | ปีหลักสูตร : 2563 | ภาคเรียน : 2/2563

หน้ากำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร

งานบุคลากร

Search Menu

การ: หน้าที่ ความรับผิดชอบ

สร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ... กำหนดการให้แบบฟอร์มการประเมิน สร้างแบบผลสรุปการประเมิน ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ผลประเมินการปฏิบัติงานตนเอง

2. เลือก แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ต้องการตรวจสอบ

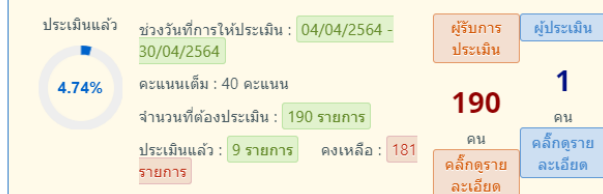
3. คลิกดูรายละเอียด ผู้รับการประเมิน หรือ ผู้ประเมิน

หน้ากำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร > ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

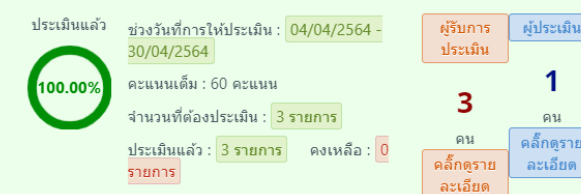
ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

การแสดงผลข้อมูลขึ้นอยู่กับภาคเรียนที่เลือก โปรดตรวจสอบภาคเรียน

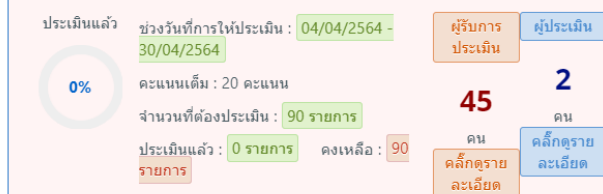
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1)_ฝ่ายวิชาการ



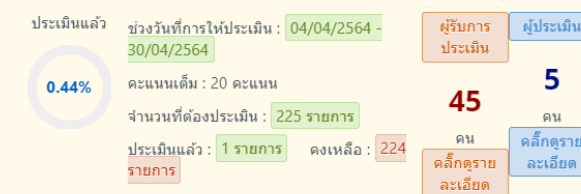
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 1



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 3



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 2



ตัวอย่าง ผลการประเมินแบบภาพรวม

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร > ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 1

ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

ผลการประเมินแบบภาพรวม

ผลการประเมินแบบเรียงลำดับคะแนน

ข้อมูลการประเมินจากผู้ประเมิน

ผลการประเมินแบบภาพรวม							
	นางกนกพร โกรกสำโรง ลูกจ้างชั่วคราว มีประเมินแล้วทั้งหมด 1 จาก 4 คน	ประเมินแล้ว 25%	คะแนนที่ได้ 52.20				
			คะแนน				
			หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน			คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คิดเป็น %		
			60	52.20	87.00		
			คิดเป็น Ranking 4.33 (5)				
	นางสาวกัญญา แก้วสำโรง ลูกจ้างชั่วคราว มีประเมินแล้วทั้งหมด 1 จาก 4 คน	ประเมินแล้ว 25%	คะแนนที่ได้ 50.20				
			คะแนน				
			หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน			คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คิดเป็น %		
			60	50.20	83.67		
			คิดเป็น Ranking 4.20 (5)				
	นายกิตติศักดิ์ สุขกระโทก ลูกจ้างชั่วคราว มีประเมินแล้วทั้งหมด 1 จาก 4 คน	ประเมินแล้ว 25%	คะแนนที่ได้ 58.20				
			คะแนน				
			หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน			คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คิดเป็น %		
			60	58.20	97.00		
			คิดเป็น Ranking 4.87 (5)				
	นางสาวเกศินี ปัญญาประดิษฐ์ ลูกจ้างชั่วคราว มีประเมินแล้วทั้งหมด 1 จาก 4 คน	ประเมินแล้ว 25%	คะแนนที่ได้ 51				
			คะแนน				
			หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน			คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คิดเป็น %		
			60	51.00	85.00		
			คิดเป็น Ranking 4.27 (5)				

ตัวอย่าง ผลการประเมินแบบเรียงลำดับคะแนน

ท่านกำลังทำงานอยู่ใน: งานบุคลากร > ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ)-ด้านที่ 1

ตรวจสอบจำนวนข้อมูลของการประเมิน

ผลการประเมินแบบภาพรวม

ผลการประเมินแบบเรียงลำดับคะแนน

ข้อมูลการประเมินจากผู้ประเมิน

ผลการประเมินแบบเรียงลำดับคะแนนมากไปหาน้อย					
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ประเภทบุคลากร	ด้านที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน(60)	คะแนนที่ได้(60)	คิดเป็น %
1	นางจิราพร อนุมุตตชา	ลูกจ้างชั่วคราว	60.00	60	100.00
2	นางสาวรุ่งนภา จงจุลกลาง	ลูกจ้างชั่วคราว	59.40	59.40	99.00
3	นางสาวดอกเอื้อง วิชัยกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	59.40	59.40	99.00
4	นางสาวนิธินา ชื่นโพธิ์กลาง	ลูกจ้างชั่วคราว	59.40	59.40	99.00
5	นางสาวกมลวรรณ เขียมขุนทด	ลูกจ้างชั่วคราว	59.40	59.40	99.00
6	นางสาวนงนภัส ปรามมะเรง	ลูกจ้างชั่วคราว	59.40	59.40	99.00
7	นายณัฐพล ชื่นอร่าม	ลูกจ้างชั่วคราว	58.80	58.80	98.00
8	นายโอภาส นวมโคกสูง	ลูกจ้างประจำ	58.60	58.60	97.67
9	นางวาสนา เหล็กกล้า	ลูกจ้างชั่วคราว	58.40	58.40	97.33
10	นายกิตติศักดิ์ สุขกระโทก	ลูกจ้างชั่วคราว	58.20	58.20	97.00
11	นายพชร การเร็ว	ลูกจ้างชั่วคราว	57.80	57.80	96.33
12	นางสาวชมพูนุช สวาสดี	ลูกจ้างชั่วคราว	57.60	57.60	96.00

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ประเมินผล จะถูกกำหนดไว้ตามที่งานบุคลากรได้ระบุไว้ในข้อกำหนดแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ประเมินจะสามารถเข้าประเมินผลตามระยะเวลาที่ทางงานบุคลากรได้กำหนดไว้

✓ ขั้นตอนการประเมินบุคลากร ในระบบ EDR

* เมื่อ ล็อกอิน เข้าสู่ระบบ EDR เรียบร้อยแล้ว จะพบกับแบบฟอร์มการประเมินในหน้าแรก

** ในกรณีที่ยังไม่ประเมิน สามารถกลับมาประเมินได้อีกครั้ง

เข้าเมนู งานบุคลากร > เลือก ฟังก์ชัน แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.คลิก เลือก แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายงานแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง

สถานศึกษามีความประสงค์ให้ท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไปนี้ หากท่านยังไม่ประเมินตอนนี้ ท่านสามารถกลับมาเข้ามาประเมินได้ทีเมื่ งานบุคลากร>ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☆ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1) ฝ่ายพัฒนา

ประเมินแล้ว 18.39%

ช่วงวันที่การให้ประเมิน : 04/04/2564 - 30/04/2564

คะแนนเต็ม : 20 คะแนน

ผู้รับการประเมิน : 174 คน

ประเมินแล้ว : 32 คน คงเหลือ : 142 คน

คำชี้แจง

☆ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ) ด้านที่ 2

ประเมินแล้ว 0%

ช่วงวันที่การให้ประเมิน : 04/04/2564 - 30/04/2564

คะแนนเต็ม : 20 คะแนน

ผู้รับการประเมิน : 45 คน

ประเมินแล้ว : 0 คน คงเหลือ : 45 คน

คำชี้แจง

☆ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 2)

ประเมินแล้ว 0%

ช่วงวันที่การให้ประเมิน : 04/04/2564 - 30/04/2564

คะแนนเต็ม : 30 คะแนน

ผู้รับการประเมิน : 246 คน

ประเมินแล้ว : 0 คน คงเหลือ : 246 คน

คำชี้แจง

2..คลิก เลือก ชื่อผู้ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1) ฝ่ายพัฒนา

รายงานแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รายชื่อผู้รับการประเมิน ผลประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง

ผู้รับการประเมิน

นายอภิศกร พิจาไชย ครูพิเศษสอน ✓ ประเมินแล้ว 12.80 คะแนน	นางสาวกนกพร เกาเอณฐาน ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นางสาวกนกศรี ยอดทองแดง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายคุณณะ มีชานานุก ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน
นายก่อเกียรติ ทองเกษม ครูพิเศษสอน ✓ ประเมินแล้ว 14.80 คะแนน	นายเกียรติยศ คงสิทธิ์ ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นางสาวกนกพร ทองผาเมือง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นางกาญจนา ศรีจันทร์ ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน
นางสาวกนกพร สีมาทองแดง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายเกียรติยศ มีสีจะโยธิน ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายไกรทอง ทองแดง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายขจรศักดิ์ วัฒนศิริ ข้าราชการครู - เจ้าหน้าที่ ✓ ประเมินแล้ว 14.60 คะแนน
นายคำพันธ์ วงศ์วิลา ครูพิเศษสอน ✓ ประเมินแล้ว 16.80 คะแนน	นายจิรายุทธ มากทอง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายจิตรณันท์ เกตุบุญ ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายจิตรณันท์ ประจวบศิริ ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน
นายจิรวัฒน์ ปิรมมา ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายจิระพงษ์ กวนกระโทก ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นางสาวกนกพร ทองผาเมือง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายเจษฎา พงษ์พันธ์ ข้าราชการครู - เจ้าหน้าที่ ○ รอการประเมิน
นายสุนทร ทองทอง ข้าราชการครู - หัวหน้างาน ✓ ประเมินแล้ว 18 คะแนน	นายจิตรวัฒน์ ศิลปสุวรรณ ข้าราชการครู - เจ้าหน้าที่ ✓ ประเมินแล้ว 14.60 คะแนน	นางสาวกนกพร ทองผาเมือง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายเจษฎา พงษ์พันธ์ ข้าราชการครู - เจ้าหน้าที่ ○ รอการประเมิน
นายเฉลิมชัย กลมเกลียว ข้าราชการครู - สอนภาษาอังกฤษ ✓ ประเมินแล้ว 16.60 คะแนน	นายชาตินันท์ เกตุทอง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นางสาวกนกพร ทองผาเมือง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายเจษฎา พงษ์พันธ์ ข้าราชการครู - เจ้าหน้าที่ ○ รอการประเมิน
		นายชัยวัฒน์ ศรีทอง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน	นายชาตินันท์ เกตุทอง ครูพิเศษสอน ○ รอการประเมิน

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ประเมินผล จะถูกกำหนดไว้ตามทีมงานบุคลากรได้ระบุไว้ใน การกำหนดแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ประเมินจะสามารถเข้าประเมินผลตามระยะเวลาที่ทีมงานบุคลากรได้กำหนดไว้

3.เลือกประเมินตามหัวข้อ โดย นำเมาส์ไปชี้ที่รูปดาว (ให้ขึ้นสี่เหลี่ยม จากนั้นคลิกที่รูปดาว เพื่อให้คะแนน) เมื่อ เสร็จแล้ว กดปุ่มบันทึก ด้านล่าง

กำหนดแบบฟอร์มการประเมิน: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ(ครู) และครูสอนพิเศษสอน (ด้านที่ 1) ฝายพัฒนา

☐ รายการแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ รายชื่อผู้รับการประเมิน ☒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ ผลประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง



นางสาวกนกพร เกาเอณภูวน (ครูพิเศษสอน)

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ผลงาน (20 คะแนน)

ลำดับที่	หัวข้อ	คะแนนเต็มหัวข้อ	น้ำหนัก	ให้คะแนน	คะแนนxน้ำหนัก
1.	การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	5	2	★★★★☆	8
2.	การร่วมกิจกรรมชมรม/อภ.เลือก/นสพ.	5	2	★★★★☆	6
3.	การร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ (ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์)	5	1	★★★★★	5
4.	การปฏิบัติหน้าที่ตรงประจำหน้าประตูหน้าเสาธง	5	1	☆☆☆☆☆	0
5.	การดูแลระเบียบวินัยและการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาในชั้นเรียน	5	2	☆☆☆☆☆	0
6.	การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน นักศึกษา ในชั้นเรียน	5	2	☆☆☆☆☆	0
7.	กิจกรรมโฮมรูมและรายงานการติดตาม EDR	5	1	☆☆☆☆☆	0
8.	การเขียนบ้าน EDR	5	2	☆☆☆☆☆	0
9.	รายงานผลการเรียน และการติดตาม และการติดตาม Application EDR	5	1	☆☆☆☆☆	0

*** ทำซ้ำ จนกว่า ผู้ประเมิน จะประเมินครบทุกคน ***