



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)



: เอกสารคู่มือการใช้งาน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

---

สารบัญ

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 1. ลงชื่อเข้าสู่ระบบ                   | 2  |
| 2. เลือกเมนูผู้ประเมิน                 | 4  |
| 3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน                  | 5  |
| 4. ทำการประเมิน                        | 7  |
| 4.1. ก่อนเข้าทำการประเมิน              | 8  |
| 4.2. ผู้ประเมินเข้าทำการประเมินสมรรถนะ | 10 |
| 5. การออกจากระบบ                       | 32 |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

1. ลงชื่อเข้าสู่ระบบผ่านทาง [http://assess.moi.go.th/assess\\_360/](http://assess.moi.go.th/assess_360/)

- ลงชื่อเข้าใช้ user เป็น เลขบัตรประจำตัวประชาชน

password เป็น 123456

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เลือกการประเมิน ▾ ลงชื่อเข้าใช้งาน คู่มือการใช้งานระบบ ติดต่อเจ้าหน้าที่

## ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วน สมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา ของ ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

### ลงชื่อเข้าใช้งาน

รหัสประจำตัวประชาชน  เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน  123456

**\*\*ลืมรหัสผ่าน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เท่านั้น!!**

☐ แสดงรหัสผ่าน ☐ จดจำรหัสผ่านไว้ 8 ชม.

เข้าสู่ระบบ



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- คู่มือการใช้งานระบบ



ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ ๓๖๐ องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก คู่มือการใช้งานระบบ ติดต่อเจ้าหน้าที่ ข้อมูลผู้ใช้งาน ▼

## คู่มือการใช้งานระบบ

สิทธิ์ของผู้ใช้งานแบ่งออกเป็น 5 ประเภทดังนี้  
หรือคลิกที่นี่เพื่อดูดาวน์โหลดคู่มือทั้งหมด



### ผู้ดูแลระบบกลาง

ดาวน์โหลดคู่มือ ▶ วิธีโอการใช้งาน  
Admin กลาง



### ผู้รับการประเมิน

ดาวน์โหลดคู่มือ ▶ วิธีโอการใช้งาน  
ผู้รับการประเมิน

### ผู้ประเมิน

ดาวน์โหลดคู่มือ ▶ วิธีโอการใช้งาน  
ประเภทผู้ประเมิน

### ผู้รับผิดชอบระบบแต่ละหน่วยงาน/จังหวัด/กรม

ดาวน์โหลดคู่มือ ▶ วิธีโอการใช้งาน  
Admin หน่วยงาน/จังหวัด/กรม

### ผู้บริหาร

ดาวน์โหลดคู่มือ ▶ วิธีโอการใช้งาน  
ประเภทผู้บริหาร



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

## 2. เลือกเมนูผู้ประเมิน



ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก คู่มือการใช้งานระบบ ติดต่อเจ้าหน้าที่ ข้อมูลใช้งาน ▾

### บทบาทหน้าที่สำหรับผู้ใช้งานระบบ

เมนูการเข้าใช้งานระบบของท่านจะปรากฏตามสิทธิ์ที่ท่านได้รับมอบหมาย  
หากท่านพบข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำงานของระบบ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทันที



**ผู้รับการประเมิน**  
(สิ้นสุดการเลือกผู้ประเมินแล้ว)



**ผู้ประเมิน**  
(ทำการประเมิน)



**ผลการประเมินสมรรถนะ**



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

### 3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก

คู่มือการใช้งานระบบ

ติดต่อเจ้าหน้าที่

ข้อมูลผู้ใช้งาน ▾

👤 วราภรณ์ เลิศสินไทย

✍️ เปลี่ยนรหัสผ่าน

🚪 ออกจากระบบ

## บทบาทหน้าที่สำหรับผู้ใช้งานระบบ

เมนูการเข้าใช้งานระบบของท่านจะปรากฏตามสิทธิ์ที่ท่านได้รับมอบหมาย  
หากท่านพบข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำงานของระบบ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทันที

**ผู้รับการประเมิน**  
(สิ้นสุดการเลือกผู้ประเมินแล้ว)

**ผู้ประเมิน**  
(ทำการประเมิน)

**ผลการประเมินสมรรถนะ**



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- เปลี่ยนรหัสผ่าน และทำการบันทึก

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนสมรรถนะ  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

กำหนดรหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง

บันทึก

รหัสผ่านเดิม

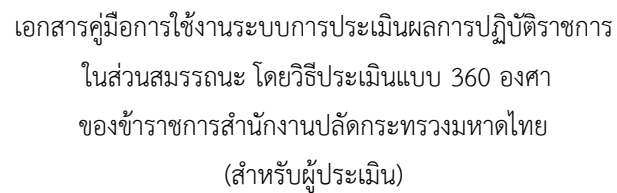
รหัสผ่านเดิม

ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง

ผู้รับการประเมิน  
(สิ้นสุดการเลือกผู้ประเมินแล้ว)

ผู้ประเมิน  
(ทำการประเมิน)

ผลการประเมินสมรรถนะ



- ข้อมูลผู้ประเมิน

7



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- คลิกปุ่ม “ **ประเมิน** ” เพื่อเข้าทำการประเมิน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลผู้ใช้งาน

### รอบการประเมิน 1/2563 (ทดสอบการใช้งานระบบ 360 องศา)

— ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2563 ถึง 10 เมษายน 2563  
— เลือกผู้รับการประเมิน 1 เมษายน 2563

#### ข้อมูลผู้ประเมิน

ข้อมูลเบื้องต้น

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| ชื่อ-สกุล | นางสาววรางคณา เลิศสินไทย |
| หน่วยงาน  | กองการเจ้าหน้าที่        |
| ตำแหน่ง   | นักทรัพยากรบุคคล         |
| ระดับ     | วิชาการ ข้าราชการ        |

สถานะข้าราชการ

- ✗ มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย)
- ✗ มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย)
- ✗ ไปช่วยราชการนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ✗ อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

|                                |
|--------------------------------|
| ✗ ผู้ดูแลระบบกลาง              |
| ✗ Admin หน่วยงาน/Admin จังหวัด |
| ✗ ผู้บริหาร                    |
| ✓ ผู้รับการประเมิน             |
| ✓ ผู้ประเมิน                   |

← ย้อนกลับ

### คำชี้แจง

ทำการประเมินผลในส่วนสมรรถนะ โดยให้ความสำคัญกับการพิจารณาว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะตามที่ควรจะเป็นสำหรับประเภท/ตำแหน่งของตนหรือไม่ ประการใด

### รายชื่อข้าราชการที่ท่านต้องทำการประเมิน

1) ผู้ได้บังคับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา

| ลำดับ | ชื่อ           | นามสกุล       | หน่วยงาน          | ตำแหน่ง                                             | ประเภท  | ระดับ         | ประเมิน        |
|-------|----------------|---------------|-------------------|-----------------------------------------------------|---------|---------------|----------------|
| 1     | นาย<br>ประวีตร | พานขู<br>วงศ์ | กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ | <b>ประเมิน</b> |

2) ประเมินผู้ร่วมงาน

| ลำดับ | ชื่อ        | นามสกุล  | หน่วยงาน          | ตำแหน่ง          | ประเภท  | ระดับ    | ประเมิน        |
|-------|-------------|----------|-------------------|------------------|---------|----------|----------------|
| 1     | นายประวิทย์ | นามเมือง | กองการเจ้าหน้าที่ | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ชำนาญการ | <b>ประเมิน</b> |

3) ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา

| ลำดับ                 | ชื่อ | นามสกุล | หน่วยงาน | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | ประเมิน |
|-----------------------|------|---------|----------|---------|--------|-------|---------|
| ไม่พบข้อมูลผู้ประเมิน |      |         |          |         |        |       |         |

คลิกเพื่อทำการประเมิน



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

#### 4.1. ก่อนทำการประเมิน

- ข้อมูลผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน 1/2563 (1  
ต.ค. 2562 ถึง 31 มี.ค. 2563)  
— ภายในวันที่ 1 เมษายน 2563 ถึง 26 เมษายน 2563

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ผู้ได้รับระดับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา

ชื่อ-สกุล : นายประวีตร พานขวงค์

หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)

ประเภท : วิชาการ

ระดับ : ข้าราชการพิเศษ

มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย) ✖

มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย) ✖

ไปช่วยราชการนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ✖

อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ✖

หมายเหตุ -

การแจ้งเตือน

โปรดพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินอย่างรอบคอบก่อนทำการประเมิน เมื่อทำการประเมินแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

ตกลง

หน้าหลัก ข้อมูลผู้ใช้งาน

ข้อมูลการประเมิน

ข้อมูลแต่ละสัปดาห์

หรือเท่ากับร้อยละตามที่ สป. กำหนด และระดับสมรรถนะ

ก.พ. กำหนด

| ข้อมูลสมรรถนะ                                                        | (0)<br>ไม่ปรากฏ | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปานกลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
| เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในตำแหน่ง : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 0     |                 |                   |             |                |            |                  |
| เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของตำแหน่ง : 0 |                 |                   |             |                |            |                  |
|                                                                      | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |
|                                                                      | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |
|                                                                      | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |
|                                                                      | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- โปรดพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินอย่างรอบคอบก่อนทำการประเมิน เมื่อทำการประเมินแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมิน  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลผู้ใช้งาน

← ย้อนกลับ → รายละเอียดเพิ่มเติม

กรุณาสั่งค่าแจ้งเตือนก่อนทำการประเมิน

**\*\*ขณะที่ท่านทำการประเมินในหน้านี้ ห้าม Refresh หน้าจอ เนื่องจากข้อมูลการประเมินจะหายไปทันที**

เงื่อนไขการผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ละระดับของแต่ละสมรรถนะ

- ในแต่ละระดับสมรรถนะจะต้องได้รับคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละตามที่ สป. กำหนด และ
- ผู้ประเมินต้องทำการประเมินทุกพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับสมรรถนะ

การแจ้งเตือน

โปรดพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินอย่างรอบคอบก่อนทำการประเมิน เมื่อทำการประเมินแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

ตกลง

สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด

| ข้อมูลสมรรถนะ     | (0)<br>ไม่ปรากฏ                                                                                                                          | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปานกลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 0<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 0 |                   |             |                |            |                  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

#### 4.2. ผู้ประเมินเข้าทำการประเมินสมรรถนะ

ผู้ประเมินเข้าทำการประเมินผลในส่วนสมรรถนะ ในระบบฯ ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการพิจารณาว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะตามที่ควรจะเป็นสำหรับประเภท/ตำแหน่งของตนหรือไม่ ประการใด โดยให้ทำการประเมินได้เพียงครั้งเดียวและทำการประเมินโดยเรียงลำดับข้อ (ไม่สามารถประเมินข้ามลำดับได้) โดยมีเงื่อนไขการผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ละระดับของแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

1. ในแต่ละระดับสมรรถนะจะต้องได้รับคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละตามที่ สป. กำหนด และ

← ย้อนกลับ → รายละเอียดเพิ่มเติม

กรุณาอ่านคำชี้แจงก่อนทำการประเมิน

**\*\*ขณะที่ท่านทำการประเมินในหน้านี้ ห้าม Refresh หน้าจอ เนื่องจากข้อมูลการประเมินของท่านจะ คืบคลานเริ่มต้น**

**เงื่อนไขการผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ละระดับของแต่ละสมรรถนะ**

1. ในแต่ละระดับสมรรถนะจะต้องได้รับคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละตามที่ สป. กำหนด และ
2. ผู้ประเมินต้องทำการประเมินทุกพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับสมรรถนะ

สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด

| ข้อมูลสมรรถนะ     |                                                                               | (0)<br>ไม่ปรากฏ                                                                                                                          | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปานกลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |                                                                               | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 0<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 0 |                   |             |                |            |                  |
| ระดับที่ 1        | แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี                                  |                                                                                                                                          |                   |             |                |            |                  |
| 1.1               | พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง                                                |                                                                                                                                          |                   |             |                |            |                  |
| 1.2               | พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                      |                                                                                                                                          |                   |             |                |            |                  |
| 1.3               | มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน                                            |                                                                                                                                          |                   |             |                |            |                  |
| 1.4               | แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น                                            |                                                                                                                                          |                   |             |                |            |                  |
| 1.5               | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน |                                                                                                                                          |                   |             |                |            |                  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

2. ผู้ประเมินต้องทำการประเมินทุกพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับสมรรถนะ

เมื่อทำการประเมินครบทุกพฤติกรรมบ่งชี้ในระดับการประเมินแต่ละระดับสมรรถนะ และผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินของแต่ละระดับสมรรถนะ ระบบจะเปิดให้ทำการประเมินในสมรรถนะถัดไป และระบบจะจัดเก็บข้อมูลโดยไม่สามารถย้อนกลับไปทำการประเมินในระดับสมรรถนะที่ผ่านมาแล้วได้ โดยผู้ประเมินต้องทำการประเมินต่อไปจนครบทุกระดับตามค่าคาดหวังที่ กพ. และ สป. กำหนด

- เริ่มประเมินในระดับที่ 1

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลใช้งาน

| ข้อมูลสมรรถนะ     |                                                                                                                    | (0)<br>ไม่<br>ปรากฏ                                                                                                                                | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปาน<br>กลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|--------------------|------------|------------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |                                                                                                                    | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 92.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 41.818 |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 1        | แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี                                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.1               | พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง                                                                                     |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.2               | พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                                           |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.3               | มาะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน                                                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.4               | แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีดีขึ้น                                                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.5               | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียหรือข้อบกพร่องในการทำงาน                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 2        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้                                                   |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.1               | กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี                                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.2               | ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน                                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.3               | ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.4               | มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 3        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น                         |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 3.1               | ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้งานดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น   |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 3.2               | เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 4        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 4.1               | กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                                 |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 4.2               | พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำมาก่อน                             |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 5        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อโน้มน้าวเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ             |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 5.1               | ตัดสินใจโดยมีการคำนวณผลได้ ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- - ประเมินต่อในระดับที่ 2

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลใช้งาน -

| ข้อมูลสมรรถนะ     |                                                                                                                          | (0)<br>ไม่ปรากฏ                                                                                                                                    | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปานกลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |                                                                                                                          | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 80.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 70.909 |                   |             |                |            |                  |
| ระดับที่ 1        |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 1.1               | พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง                                                                                           |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 1.2               | พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                                                 |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 1.3               | มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน                                                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 1.4               | แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น                                                                                         |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 1.5               | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| ระดับที่ 2        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้                                                         |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 2.1               | กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี                                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 2.2               | ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน                                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 2.3               | ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ยู้งัดบังคับหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                    |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 2.4               | มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| ระดับที่ 3        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น                               |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 3.1               | ปรับปรุงวิธีการทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น       |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 3.2               | เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คิดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| ระดับที่ 4        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ       |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 4.1               | กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| 4.2               | พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน                                |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| ระดับที่ 5        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อโน้มน้าวเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ |                                                                                                                                                    |                   |             |                |            |                  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ประเมินต่อในระดับที่ 3

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลผู้ใช้งาน

สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด

คะแนนรวมรายสมรรถนะ 21.905

| ข้อมูลสมรรถนะ     |                                                                                                                               | (0)<br>ไม่<br>ปรากฏ                                                                                                                                | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปาน<br>กลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|--------------------|------------|------------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |                                                                                                                               | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในขั้นนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 80.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของขั้นนี้ : 83.636 |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 1        |                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.1               | พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง                                                                                                |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.2               | พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                                                      |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.3               | มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน                                                                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.4               | แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีดีขึ้น                                                                                             |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.5               | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูงเนินล้ำหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน                                              |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 2        |                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.1               | กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี                                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.2               | ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน                                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.3               | ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.4               | มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 3        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น                                    |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 3.1               | ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น         |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 3.2               | เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 4        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 4.1               | กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 4.2               | พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน                                     |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 5        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าคิดค้นสิ่งใหม่แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ก.1               | ตัดสินใจได้ว่าจะมีภาระความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นและดำเนินการให้บรรลุผลและจะทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงสุด                         |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ประเมินต่อในระดับที่ 4

กรณีผลคะแนนการประเมินของผู้รับการประเมินสูงเกินกว่าระดับสมรรถนะที่เป็นค่าคาดหวัง ระบบจะให้ผู้ประเมินทำการประเมินในระดับสมรรถนะที่สูงกว่าค่าคาดหวังตามที่ กพ.กำหนดต่อไปได้ โดยระบบจะไม่นำคะแนนในส่วนสมรรถนะที่เกินค่าคาดหวังมาคำนวณเป็นผลคะแนนในสมรรถนะนั้น ๆ

| ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา<br>ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย |                                                                                                                          | หน้าหลัก ข้อมูลใช้งาน                                                                                                                              |                   |             |             |            |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|------------|------------------|
| ข้อมูลสมรรถนะ                                                                                                      |                                                                                                                          | ไม่<br>ปรากฏ                                                                                                                                       | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | ปาน<br>กลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                                                                                  |                                                                                                                          | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 70.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 83.636 |                   |             |             |            |                  |
| ระดับที่ 1                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 1.1                                                                                                                | พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง                                                                                           |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 1.2                                                                                                                | พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                                                 |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 1.3                                                                                                                | มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน                                                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 1.4                                                                                                                | แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น                                                                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 1.5                                                                                                                | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูงล้ำหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน                                             |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| ระดับที่ 2                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 2.1                                                                                                                | กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี                                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 2.2                                                                                                                | ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน                                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 2.3                                                                                                                | ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                             |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 2.4                                                                                                                | มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| ระดับที่ 3                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 3.1                                                                                                                | ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เจริญขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น   |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 3.2                                                                                                                | เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| ระดับที่ 4                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 4.1                                                                                                                | กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 4.2                                                                                                                | พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีเด่นหรือแตกต่างไม่เหมือนผู้ใดทำได้อีกก่อน                               |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| ระดับที่ 5                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 5.1                                                                                                                | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 5.2                                                                                                                | ตัดสินใจได้โดยมีการคำนวณผลได้ ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด                     |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |
| 5.2                                                                                                                | บริหารจัดการและใช้เวลาตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้                        |                                                                                                                                                    |                   |             |             |            |                  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ประเมินต่อในระดับที่ 5

| ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา<br>ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย |                                                                                                                          | หน้าหลัก                                                                                                                                           | ข้อมูลผู้ใช้งาน |      |      |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                    |                                                                                                                          | ปรากฏ                                                                                                                                              | น้อยที่สุด      | น้อย | กลาง | มาก | มากที่สุด |
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                                                                                  |                                                                                                                          | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 90.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 83.636 |                 |      |      |     |           |
| ระดับที่ 1                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 1.1                                                                                                                | พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง                                                                                           |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 1.2                                                                                                                | พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                                                 |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 1.3                                                                                                                | มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน                                                                                       |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 1.4                                                                                                                | แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีดีขึ้น                                                                                        |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 1.5                                                                                                                | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียหรือข้อบกพร่องสภาพในงาน                                              |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| ระดับที่ 2                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 2.1                                                                                                                | กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี                                                                  |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 2.2                                                                                                                | ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน                                                                  |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 2.3                                                                                                                | ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                             |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 2.4                                                                                                                | มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ                                                  |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| ระดับที่ 3                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 3.1                                                                                                                | ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้งานดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น         |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 3.2                                                                                                                | เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น                                                  |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| ระดับที่ 4                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 4.1                                                                                                                | กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                                       |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 4.2                                                                                                                | พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน                                |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| ระดับที่ 5                                                                                                         | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 5.1                                                                                                                | ตัดสินใจได้โดยมีการคำนวณผลได้ ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด                     |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |
| 5.2                                                                                                                | บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้                     |                                                                                                                                                    |                 |      |      |     |           |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ทำการประเมินในสมรรถนะถัดไป

| ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา |                                                                                                                                           | หน้าหลัก ข้อมูลใช้งาน -                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2                                                                      | เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่กำลังจะทำงานใหม่มีประสิทธิภาพมากขึ้น                                                                   |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 4                                                               |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |
| 4.1                                                                      | กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                                                        |                                                                                                                                                    |
| 4.2                                                                      | พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน                                                 |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 5                                                               |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |
| 5.1                                                                      | ตัดสินใจได้โดยมีการคำนวณผลได้ ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้องค์กรและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด                                      |                                                                                                                                                    |
| 5.2                                                                      | บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาลดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามทวิางแผนไว้                                         |                                                                                                                                                    |
| บริการที่ดี                                                              |                                                                                                                                           | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 75.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 33.333 |
| ระดับที่ 1                                                               | สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความสะดวก                                                                                     |                                                                                                                                                    |
| 1.1                                                                      | ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพ                                                                                                                 |                                                                                                                                                    |
| 1.2                                                                      | ให้ข้อมูลบริการที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ                                                                                            |                                                                                                                                                    |
| 1.3                                                                      | แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินการหรือขั้นตอนงานต่างๆที่ให้บริการอยู่                                                       |                                                                                                                                                    |
| 1.4                                                                      | ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการติดต่อและรวดเร็ว                                          |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 2                                                               | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ                                                                                   |                                                                                                                                                    |
| 2.1                                                                      | รับเป็นเจ้าช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือบิดเบือน                    |                                                                                                                                                    |
| 2.2                                                                      | ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการ ไปพัฒนาให้บริการให้ดียิ่งขึ้น                                        |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 3                                                               | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก                                                 |                                                                                                                                                    |
| 3.1                                                                      | ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ                                                                       |                                                                                                                                                    |
| 3.2                                                                      | ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน |                                                                                                                                                    |
| 3.3                                                                      | นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด                                                                            |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 4                                                               | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้                                               |                                                                                                                                                    |
| 4.1                                                                      | เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                  |                                                                                                                                                    |
| 4.2                                                                      | ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                    |                                                                                                                                                    |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- กรณีผลคะแนนการประเมินในแต่ละระดับไม่ผ่านเกณฑ์ที่ สป.กำหนด จะไม่สามารถประเมินในระดับต่อไปของสมรรถนะนี้ได้ ให้ผู้ประเมินทำการประเมินในสมรรถนะถัดไป

| บริการที่ดี |                                                                                                                                                       | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 50.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 44.444 |  |  |  |  |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| ระดับที่ 1  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 1.1         | ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพ                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 1.2         | ให้ข้อมูลบริการที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ                                                                                                        |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 1.3         | แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆที่ให้บริการอยู่                                                                |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 1.4         | ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการติดต่อเนื่องและรวดเร็ว                                                |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| ระดับที่ 2  | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ                                                                                               |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 2.1         | รับเป็นธุระช่วยเหลือหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือบิดเบือน                                |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 2.2         | ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการ ไปพัฒนาให้บริการให้ดียิ่งขึ้น                                                    |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| ระดับที่ 3  | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก                                                             |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 3.1         | ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ                                                                                   |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 3.2         | ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน             |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 3.3         | นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด                                                                                        |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| ระดับที่ 4  | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าเฝ้าและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้                                                         |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 4.1         | เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                              |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 4.2         | ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                                |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| ระดับที่ 5  | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ                                                                       |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 5.1         | คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ                            |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 5.2         | เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจให้ผู้รับบริการไว้วางใจ                                                                                        |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 5.3         | สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความเป็น ปัญหาโอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ผลคะแนนการประเมินในระดับที่ 2 ไม่ผ่านเกณฑ์ที่ สป. กำหนด ระบบจะไม่ให้ผู้ประเมินทำการประเมินในระดับต่อไปของสมรรถนะนี้ ให้ผู้ประเมินทำการประเมินในสมรรถนะถัดไป

| บริการที่ดี |                                                                                                                                                         |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ 1  |                                                                                                                                                         |
| 1.1         | ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพ                                                                                                                               |
| 1.2         | ให้ข้อมูลบริการที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ                                                                                                          |
| 1.3         | แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆที่ให้บริการอยู่                                                                  |
| 1.4         | ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการติดต่อเรื่องและรวดเร็ว                                                  |
| ระดับที่ 2  |                                                                                                                                                         |
| 2.1         | รับเป็นธุระช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดการะ                                  |
| 2.2         | ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำเสนอข้อคิดข้อใดๆในการให้บริการ ไม่พัฒนาให้บริการให้ดียิ่งขึ้น                                                  |
| ระดับที่ 3  |                                                                                                                                                         |
| 3.1         | ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ                                                                                     |
| 3.2         | ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน               |
| 3.3         | นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด                                                                                          |
| ระดับที่ 4  |                                                                                                                                                         |
| 4.1         | เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                                |
| 4.2         | ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                                  |
| ระดับที่ 5  |                                                                                                                                                         |
| 5.1         | คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ                              |
| 5.2         | เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ                                                                                          |
| 5.3         | สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหาโอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ |

เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60  
คะแนนรวมการผ่านระดับ : 50.000  
เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60  
คะแนนรวมของด้านนี้ : 44.444



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ทำการประเมินให้ครบทุกสมรรถนะ เมื่อทำการประเมินครบแล้วให้ผู้ประเมินคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลใช้งาน -

|                    |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1                | สามารถเสนอแนะแนวทางหรือแผนงานที่ซับซ้อน เพื่อแก้ปัญหา อุปสรรค ตามที่คาดการณ์ โดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้ |                                                                                                                                                    |
| 4.2                | สามารถวิเคราะห์ปัญหาที่มีเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในระดับต่าง ๆ และคาดการณ์สภาพการณ์ แนวโน้มปัญหา อุปสรรคได้                                                    |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 5         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |
| 5.1                | พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์โดยใช้เครื่องมือในหลากหลายรูปแบบ เพื่อเป็นทางเลือกประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการหน่วยงาน                                              |                                                                                                                                                    |
| 5.2                | ตัดสินใจเลือกแนวทาง วิธีการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้ถูกต้อง และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม                                                                      |                                                                                                                                                    |
| ผลการสื่อสารจริงใจ |                                                                                                                                                                  | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 90.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 85.000 |
| ระดับที่ 1         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |
| 1.1                | นำเสนอความเห็น/ข้อมูล/ข้อเท็จจริงอย่างตรงไปตรงมาในการอภิปรายหรือนำเสนอผลงาน                                                                                      |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 2         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |
| 2.1                | มีการเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการนำเสนออย่างรอบคอบ ละเอียดลึกถ้วน หรือยกตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมมาประกอบการนำเสนอ                                                       |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 3         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |
| 3.1                | คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อรับมือกับปฏิกิริยาของกลุ่มเป้าหมายที่อาจเกิดขึ้น                                                                                |                                                                                                                                                    |
| 3.2                | วางแผนรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ได้ผล ในทิศทางที่ต้องการ                                                              |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 4         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |
| 4.1                | โน้มน้าวใจกลุ่มเป้าหมายทางอ้อม เช่น อ้างอิงหรือใช้ผู้ที่มีความน่าเชื่อถือหรือเชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ มาช่วยให้การสื่อสารจริงใจได้ผลดียิ่งขึ้น                      |                                                                                                                                                    |
| ระดับที่ 5         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |
| 5.1                | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์เชิงรุกในการจริงใจ                                                                                                            |                                                                                                                                                    |
| 5.2                | สร้างความเข้าใจอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับปฏิกิริยาของผู้รับสาร ทดติกรมกลุ่ม จิตวิทยามวลชน ฯลฯ ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจริงใจ                                     |                                                                                                                                                    |

บันทึกข้อมูล



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- เมื่อทำการประเมินครบ ระบบจะแสดงผลการประเมินภาพรวม ให้ผู้ประเมินคลิกปุ่ม “ตกลง”

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วน  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรณณาตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก

กรณณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้

| สมรรถนะ                                    | คะแนน (ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง | คะแนน(ก) | น้ำหนัก(ข) | คะแนนรวม (กxข) |
|--------------------------------------------|----------------|-----------------|----------|------------|----------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | 60             | 2               | 2.00     | 20.00      | 0.40           |
| บริการที่ดี                                | 60             | 2               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ           | 60             | 2               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | 60             | 2               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การทำงานเป็นทีม                            | 60             | 2               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การประสานงาน                               | 60             | 2               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การให้คำปรึกษาแนะนำ                        | 60             | 2               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การคิดวิเคราะห์                            | 4              | 2               | 1.00     | 10.00      | 0.10           |
| ศิลปะการสื่อสารจูงใจ                       | 60             | 2               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| คะแนนรวมเฉลี่ย                             |                |                 |          |            | 1.90           |
| คะแนนรวมร้อยละ                             |                |                 |          |            | 38.00          |

คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60  
รวมการผ่านระดับ : 60.000  
คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60  
รวมของด้านนี้ : 60.000

ตกลง



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ระบบจะแสดงสมรรถนะที่ไม่ผ่านเกณฑ์และต่ำกว่าค่าคาดหวังของผู้รับการประเมิน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลักข้อมูลใช้งาน

แสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

|                        |                                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------|
| กลุ่มผู้ประเมิน (มีดี) | ผู้ได้บังคับบัญชา                                   |
| ชื่อ-สกุล              | นายประวีตร พานวงศ์                                  |
| หน่วยงาน               | กองการเจ้าหน้าที่                                   |
| ตำแหน่ง                | ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) |
| ระดับ                  | วิชาการ ชำนาญการพิเศษ                               |

แสดงความคิดเห็น ของสมรรถนะที่ต่ำกว่าค่าคาดหวัง

| สมรรถนะ (ต่ำกว่าค่าคาดหวัง) | วิธีการพัฒนา                                                                                                                                                                                                | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา                                        |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| การคิดวิเคราะห์             | <div><input type="checkbox"/> การฝึกอบรม</div> <div><input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การศึกษาจากคู่มือหรือระเบียบ</div> <div><input type="checkbox"/> อื่นๆ</div> | <div>ระหว่างวันที่</div> <div></div> <div>ถึง</div> <div></div> |

ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม

| ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <div></div>                   | <div>ระหว่างวันที่</div> <div></div> <div>ถึง</div> <div></div> |

บันทึกผล



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ให้ผู้ประเมินแสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยทำการระบุวิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลผู้ใช้งาน

### แสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ข้อมูลผู้รับการประเมิน  |                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| กลุ่มผู้ประเมิน (มีได้) | ผู้ได้บังคับบัญชา                                   |
| ชื่อ-สกุล               | นายประวิตร พานช่วงศ์                                |
| หน่วยงาน                | กองการเจ้าหน้าที่                                   |
| ตำแหน่ง                 | ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) |
| ระดับ                   | วิชาการ ชำนาญการพิเศษ                               |

| แสดงความคิดเห็น ของสมรรถนะที่สำคัญค่าคาดหวัง |                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สมรรถนะ (ต่ำกว่าค่าคาดหวัง)                  | วิธีการพัฒนา                                                                                                                                                                                   |
| การคิดวิเคราะห์                              | <input checked="" type="checkbox"/> การฝึกอบรม<br><input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน<br><input checked="" type="checkbox"/> การศึกษาจากคู่มือหรือระเบียบ<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ |
| ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา                     |                                                                                                                                                                                                |
| ระหว่างวันที่ 01/04/2563 ถึง 30/04/2563      |                                                                                                                                                                                                |

| ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม   |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา |
|                               | ระหว่างวันที่ ถึง        |

บันทึกผล

ผู้ประเมินระบุ  
วิธีการพัฒนา

ผู้ประเมินกำหนด  
ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- เมื่อผู้ประเมินแสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกผล”

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ ๓๖๐ องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลักข้อมูลผู้ใช้งาน

แสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

|                        |                                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------|
| กลุ่มผู้ประเมิน (มีผล) | ผู้ได้บังคับบัญชา                                   |
| ชื่อ-สกุล              | นายประวิตร พานช่วงศ์                                |
| หน่วยงาน               | กองการเจ้าหน้าที่                                   |
| ตำแหน่ง                | ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) |
| ระดับ                  | วิชาการ ชำนาญการพิเศษ                               |

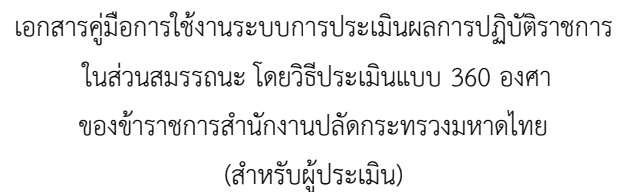
แสดงความคิดเห็น ของสมรรถนะที่สำคัญค่าคาดหวัง

| สมรรถนะ (ต่ำกว่าค่าคาดหวัง) | วิธีการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                      | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา                                                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| การคิดวิเคราะห์             | <div><input checked="" type="checkbox"/> การฝึกอบรม</div> <div><input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> การศึกษาจากคู่มือหรือระเบียบ</div> <div><input type="checkbox"/> อื่นๆ</div> | <div>ระหว่างวันที่</div> <div>01/04/2563</div> <div>ถึง</div> <div>30/04/2563</div> |

ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม

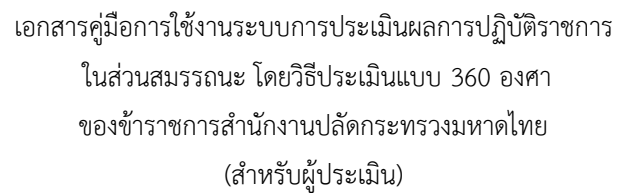
| ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                               | <div>ระหว่างวันที่</div> <div></div> <div>ถึง</div> <div></div> |

บันทึกผล



- ✓ ประเมินแล้ว

25



- ทำการประเมินผู้รับการประเมินรายถัดไป

26



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ข้อมูลผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน 1/2563  
(ทดสอบการใช้งานระบบ  
360 องศา)

— ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2563 ถึง 10 เมษายน 2563

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

|                                                                                        |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ชื่อ-สกุล                                                                              | นาย<br>ประวิทย์<br>นามเมือง |
| หน่วยงาน                                                                               | กองการ<br>เจ้าหน้าที่       |
| ตำแหน่ง                                                                                | นัก<br>ทรัพยากร<br>บุคคล    |
| ประเภท                                                                                 | วิชาการ                     |
| ระดับ                                                                                  | ชำนาญ<br>การ                |
| มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการในสังกัด<br>สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย)                     | ✗                           |
| มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการนอกสังกัด<br>สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย)                    | ✗                           |
| ไปช่วยราชการนอกสังกัดสำนักงานปลัด<br>กระทรวงมหาดไทย                                    | ✗                           |
| อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมี<br>ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ใน | ✗                           |

การแจ้งเตือน

โปรดพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินอย่างรอบคอบก่อน  
ทำการประเมิน เมื่อทำการประเมินแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

ตกลง

| ข้อมูลสมรรถนะ                                                                                                                            | (0)<br>ไม่ปรากฏ | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปานกลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
| เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 0<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 0 |                 |                   |             |                |            |                  |
|                                                                                                                                          | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |
|                                                                                                                                          | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |
|                                                                                                                                          | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |
|                                                                                                                                          | ●               | ●                 | ●           | ●              | ●          | ●                |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ทำการประเมิน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลใช้งาน

สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด

คะแนนรวมรายสมรรถนะ 17.333

| ข้อมูลสมรรถนะ     |                                                                                                                    | (0)<br>ไม่<br>ปรากฏ                                                                                                                                | (1)<br>น้อยที่สุด | (2)<br>น้อย | (3)<br>ปาน<br>กลาง | (4)<br>มาก | (5)<br>มากที่สุด |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|--------------------|------------|------------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |                                                                                                                    | เกณฑ์คะแนนการผ่านระดับในด้านนี้ : 60<br>คะแนนรวมการผ่านระดับ : 20.000<br>เกณฑ์คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60<br>คะแนนรวมของด้านนี้ : 57.778 |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 1        |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.1               | พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง                                                                                     |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.2               | พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                                           |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.3               | มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน                                                                                 |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.4               | แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีดีขึ้น                                                                                  |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 1.5               | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน                                      |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 2        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้                                                   |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.1               | กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี                                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.2               | ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน                                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.3               | ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                       |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 2.4               | มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ                                            |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| ระดับที่ 3        | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                     |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |
| 3.1               | ปรับปรุงวิธีการทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น |                                                                                                                                                    |                   |             |                    |            |                  |



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- เมื่อทำการประเมินครบทุกสมรรถนะ ระบบจะแสดงผลการประเมินภาพรวม ให้ผู้ประเมินคลิกปุ่ม “ตกลง”

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วน  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลใช้งาน

กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก

กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้

| สมรรถนะ                                    | คะแนน (ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง | คะแนน(ก) | น้ำหนัก(ข) | คะแนนรวม (กxข) |
|--------------------------------------------|----------------|-----------------|----------|------------|----------------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | 10.91          | 3               | 1.00     | 20.00      | 0.20           |
| บริการที่ดี                                | 60             | 3               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ         | 57.14          | 3               | 1.00     | 10.00      | 0.10           |
| การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | 80             | 3               | 4.00     | 10.00      | 0.40           |
| การทำงานเป็นทีม                            | 80             | 3               | 4.00     | 10.00      | 0.40           |
| การประสานงาน                               | 10             | 3               | 1.00     | 10.00      | 0.10           |
| การให้คำปรึกษาแนะนำ                        | 60             | 3               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| การคิดวิเคราะห์                            | 60             | 3               | 2.00     | 10.00      | 0.20           |
| ศิลปะการสื่อสารใจ                          | 10             | 3               | 1.00     | 10.00      | 0.10           |
| คะแนนรวมเฉลี่ย                             |                |                 |          |            | 1.90           |
| คะแนนรวมร้อยละ                             |                |                 |          |            | 38.00          |

ตกลง

บันทึกข้อมูล

คะแนนการผ่านระดับในตำแหน่ง : 60  
รวมการผ่านระดับ : 40  
คะแนนประเมินที่สูงเกินค่าคาดหวัง : 60  
รวมของตำแหน่ง : 10.000



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- เมื่อผู้ประเมินแสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกผล”

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลักข้อมูลใช้งาน >

แสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ข้อมูลผู้ประเมิน

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| กลุ่มผู้ประเมิน (มี) | ผู้ร่วมงาน           |
| ชื่อ-สกุล            | นายประวิทย์ นามเมือง |
| หน่วยงาน             | กองการเจ้าหน้าที่    |
| ตำแหน่ง              | นักบริหารบุคคล       |
| ระดับ                | วิชาการชำนาญการ      |

แสดงความคิดเห็น ของสมรรถนะที่สำคัญด้านใด

| สมรรถนะ (ต่ำกว่าค่าเฉลี่ย)      | วิธีการพัฒนา                                                                                                                                                             | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ศิลปการสื่อสารหัวใจ             | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรม<br><input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน<br><input type="checkbox"/> การศึกษาจากคู่มือหรือระเบียบ<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ | ระหว่างวันที่<br>ถึง     |
| การประสานงาน                    | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรม<br><input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน<br><input type="checkbox"/> การศึกษาจากคู่มือหรือระเบียบ<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ | ระหว่างวันที่<br>ถึง     |
| การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรม<br><input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน<br><input type="checkbox"/> การศึกษาจากคู่มือหรือระเบียบ<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ | ระหว่างวันที่<br>ถึง     |
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์               | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรม<br><input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน<br><input type="checkbox"/> การศึกษาจากคู่มือหรือระเบียบ<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ | ระหว่างวันที่<br>ถึง     |

ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม

| ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา |
|-------------------------------|--------------------------|
|                               | ระหว่างวันที่<br>ถึง     |

บันทึกผล



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

- ผู้ประเมินทำการประเมินแล้วเสร็จครบทุกราย



ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าหลัก ข้อมูลผู้ใช้งาน

รอบการประเมิน 1/2563 (ทดสอบ  
การใช้งานระบบ 360 องศา)

— ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2563 ถึง 10 เมษายน 2563  
— เลือกผู้รับการประเมิน 1 เมษายน 2563

← ย้อนกลับ

สำหรับ : ผู้ประเมิน

คำชี้แจง

ทำการประเมินผลในส่วนสมรรถนะ โดยให้ความสำคัญกับการพิจารณาว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะตามที่ควรจะเป็นสำหรับประเภท/ตำแหน่ง  
ของตนหรือไม่ ประการใด

รายชื่อข้าราชการที่ท่านต้องทำการประเมิน

1) ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา

| ลำดับ | ชื่อ       | นามสกุล   | หน่วยงาน          | ตำแหน่ง                                             | ประเภท  | ระดับ         | ประเมิน       |
|-------|------------|-----------|-------------------|-----------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|
| 1     | นายประวิตร | พานิชวงศ์ | กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ | ✓ ประเมินแล้ว |

2) ประเมินผู้ร่วมงาน

| ลำดับ | ชื่อ        | นามสกุล  | หน่วยงาน          | ตำแหน่ง          | ประเภท  | ระดับ    | ประเมิน       |
|-------|-------------|----------|-------------------|------------------|---------|----------|---------------|
| 1     | นายประวิทย์ | นามเมือง | กองการเจ้าหน้าที่ | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ชำนาญการ | ✓ ประเมินแล้ว |

3) ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา

| ลำดับ                 | ชื่อ | นามสกุล | หน่วยงาน | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | ประเมิน |
|-----------------------|------|---------|----------|---------|--------|-------|---------|
| ไม่พบข้อมูลผู้ประเมิน |      |         |          |         |        |       |         |

ข้อมูลผู้ประเมิน

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ-สกุล

นางสาวรางคนา เลิศสินไทย

หน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

ระดับ

วิชาการ ชำนาญการ

สถานะข้าราชการ

✖ มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัด  
กระทรวงมหาดไทย)

✖ มาช่วยราชการ (เป็นข้าราชการนอกสังกัดสำนักงานปลัด  
กระทรวงมหาดไทย)

✖ ไปช่วยราชการนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง  
มหาดไทย

✖ อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลา  
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการ  
ประเมิน

สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

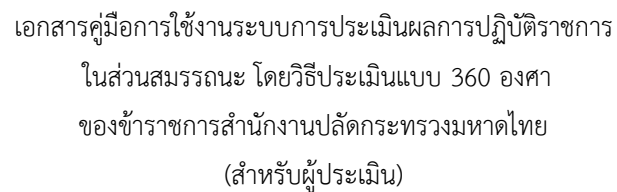
✖ ผู้ดูแลระบบกลาง

✖ Admin หน่วยงาน/Admin จิงหวัด

✖ ผู้บริหาร

✓ ผู้รับการประเมิน

✓ ผู้ประเมิน



ออกจากกระบบ

32



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา  
ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
(สำหรับผู้ประเมิน)

---

ออกจากระบบ