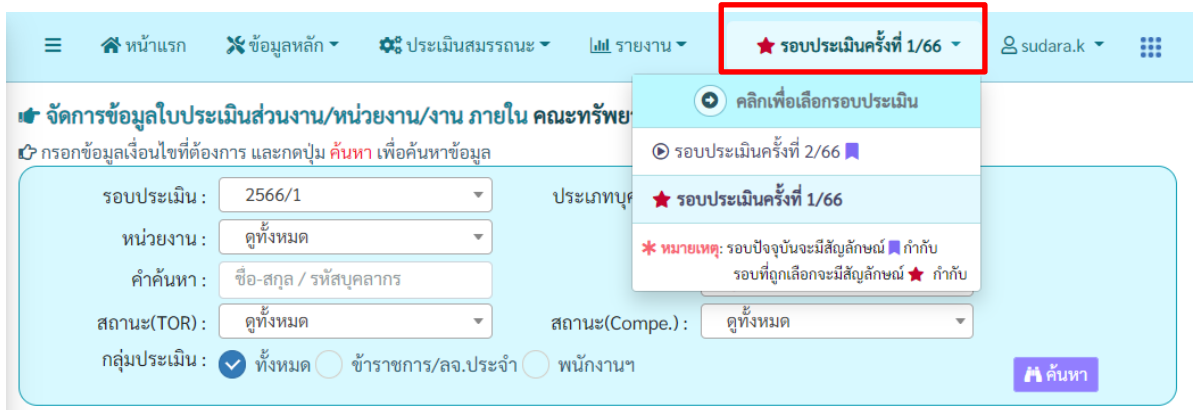


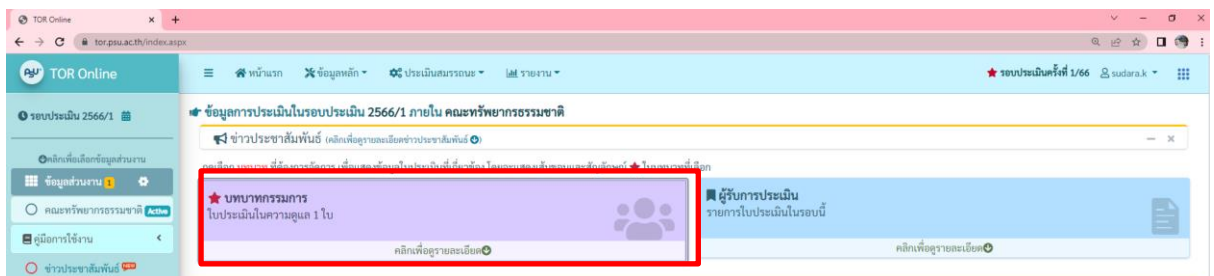
คู่มือสำหรับกรรมการ

1. เข้าระบบ <https://tor.psu.ac.th/> login โดยใช้ PSU Passport
2. เลือกรอบที่ 1/2566



The screenshot shows the TOR Online interface. At the top right, a dropdown menu is open for 'รอบประเมินครั้งที่ 1/66'. The menu options are 'รอบประเมินครั้งที่ 2/66' and 'รอบประเมินครั้งที่ 1/66'. A red box highlights the 'รอบประเมินครั้งที่ 1/66' option. Below the menu, there is a note: '*หมายเหตุ: รอบปัจจุบันจะมีสัญลักษณ์ [ดาว] กำกับ รอบที่ถูกเลือกจะมีสัญลักษณ์ [ดาว] กำกับ'. The main form contains several dropdown menus for 'รอบประเมิน' (2566/1), 'หน่วยงาน' (ดูทั้งหมด), 'คำค้นหา' (ชื่อ-สกุล / รหัสบุคลากร), 'สถานะ(TOR)' (ดูทั้งหมด), and 'สถานะ(Compe.)' (ดูทั้งหมด). There are also radio buttons for 'ทั้งหมด' (selected), 'ข้าราชการ/ลจ.ประจำ', and 'พนักงานฯ'. A 'ค้นหา' button is at the bottom right.

3. เลือกบทบาท กรรมการ



The screenshot shows the TOR Online interface. At the top right, a dropdown menu is open for 'บทบาทกรรมการ'. The menu options are 'ผู้รับการประเมิน' and 'กรรมการ'. A red box highlights the 'กรรมการ' option. The main form contains a dropdown menu for 'รอบประเมิน' (2566/1) and a search bar. There are also radio buttons for 'คณะกรรมการ' (selected) and 'ผู้รับการประเมิน'. A 'ค้นหา' button is at the bottom right.

4. ประเมิน Competency โดยคลิกปุ่มดำเนินการ และคลิกประเมินผล ได้ Competency ดังภาพ

บทย่อยกรรมการ

กรอกข้อมูลเงื่อนไขที่ต้องการ และกดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล และสามารถคลิก จำนวนรายการรอดำเนินการ(ถ้ามี) เพื่อดูข้อมูล

กลุ่มประเมิน: ทั้งหมด ข้าราชการ/ลง.ประจำ พนักงาน

คำค้น: สาย:

หน่วยงาน: งาน:

สถานะประเมิน (TOR): สถานะประเมิน(Compe.):

รอดำเนินการ(Compe.):

กดเลือกปุ่ม ดำเนินการ และเลือกจัดการ/ดูข้อมูลใบประเมินในรายการที่ต้องการ

รหัสใบประเมิน	รอบประเมิน	สถานะการประเมิน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะใบประเมิน	ดำเนินการ
661-0004241	2566/1	TOR Compe.	ชื่อและสังกัดผู้รับการประเมิน	TOR Compe.	ดำเนินการ

*หมายเหตุ: **สำหรับใบประเมินที่ไม่ได้สร้างในตำแหน่งบรรจุปัจจุบัน จะมีเส้นขีดกลางที่บรรทัดใบประเมินนั้น เช่น XXXXXX เป็นต้น

ระดับค่าคาดหวังถูกกำหนดระดับ 3 ทุกข้อ (ตามค่าคาดหวังของมหาวิทยาลัย)

กรรมการสามารถ กดปุ่ม หลังรายการประเมินเพื่อคลิกดูรายละเอียดแต่ละระดับสมรรถนะ ได้ กรรมการให้คะแนนในแต่ละรายการ

ข้อมูลความสามารถเชิงสมรรถนะ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ:

รหัสสมรรถนะ: C_PSU01
ชื่อสมรรถนะ: ความรับผิดชอบ (Accountability)
ประเภทสมรรถนะ: สมรรถนะมหาวิทยาลัย
กลุ่มงาน: P: Professionalism (ความเป็นมืออาชีพ)

รายละเอียด

รับผิดชอบงานและเชื่อถือได้ว่าภารกิจที่ได้รับมอบหมายจะสำเร็จอย่างดี

ความหมายระดับประเมิน

ระดับ 1: ต้องปรับปรุง (Needs improvement)
ระดับ 2: น้อยกว่าความคาดหวัง (Less than expectation)
ระดับ 3: ได้ตามความคาดหวัง (Meets expectation)
ระดับ 4: สูงกว่าความคาดหวัง (Exceeds expectation)
ระดับ 5: โดดเด่น (Outstanding)

ค่าประเมิน	ช่องว่างสมรรถนะ
0	0
0	0
0	0
0	0

ข้อมูลประกอบการพิจารณา Competency

- พจนานุกรมสมรรถนะ <https://natres.psu.ac.th/fnr/hr/wp-content/uploads/2022/10/65-1.pdf>

เมื่อให้คะแนนแต่ละรายการครบแล้วให้ท่านกดปุ่มบันทึกข้อมูล

รายการสมรรถนะที่ประเมิน

กดเลือก ชื่อสมรรถนะ หรือ ในรายการที่ต้องการ เพื่อเรียกดูข้อมูลความสามารถเชิงสมรรถนะ

สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ					ค่าประเมิน (1-5)	ช่องว่างสมรรถนะ
	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่าความคาดหวัง	ได้ตามความคาดหวัง	สูงกว่าความคาดหวัง	โดดเด่น		
P : Professionalism (ความเป็นมืออาชีพ)							
ความรับผิดชอบ (Accountability)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
ความซื่อสัตย์(Integrity)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
ความกระตือรือร้น พร้อมปรับเปลี่ยน (Agility)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน (Innovation)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
การบริหารจัดการ (Management)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
S : Social responsibility (ความรับผิดชอบต่อสังคม)							
การมุ่งเน้นผู้รับบริการ (Customer Oriented)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (Value Resource Utilization)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
การมีจิตอาสา (Volunteering Spirit)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0
U : Unity (รู้จักสามัคคี)							
การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0	0

บันทึกข้อมูล

- กรณีกดบันทึกข้อมูล ด้วยปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ท่านสามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลการให้คะแนนได้อีก **แต่**คะแนนยังไม่ได้รับการยืนยันส่งไปยังประธานกรรมการ ท่านจะต้องทำเครื่องหมาย หน้าใบประเมิน และคลิกปุ่มยืนยันการประเมิน

บทบาทกรรมการ

คำค้น: ชื่อ-สกุล/สังกัด สถานะ: ดูทั้งหมด

กดเลือก ชื่อ-นามสกุล หรือ รหัสใบประเมิน ในรายการที่ต้องการจัดการ หรือ Double Click ในแถวที่ต้องการ

<input type="checkbox"/>	รหัสใบประเมิน	รหัสผลประเมิน	สอบประเมิน	รหัสบุคลากร	ชื่อ - นามสกุล	ประเมินในสังกัด	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/>	641-00005673	CR0190207					

*หมายเหตุ: **สำหรับรหัสบุคลากรที่ไม่ได้ดำรงในตำแหน่งบรรจุปัจจุบัน จะมีเส้นขีดกลางกับรหัสบุคลากรนั้น เช่น xxxxxxxx เป็นต้น

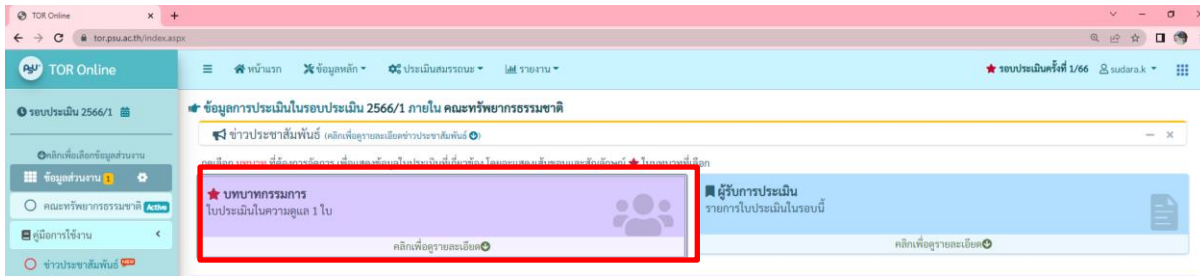
บันทึกและยืนยันการประเมิน

- กรณีกดบันทึก ด้วยปุ่ม **บันทึกและยืนยันการประเมิน** เป็นการบันทึกพร้อมยืนยันผลการประเมินท่านจะไม่สามารถแก้ไขคะแนนการประเมินได้
- ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการส่งได้ที่แถบแสดงสถานะ **ยืนยันผลเรียบร้อย** จึงจะถือว่าได้ประเมินผลเรียบร้อยแล้ว

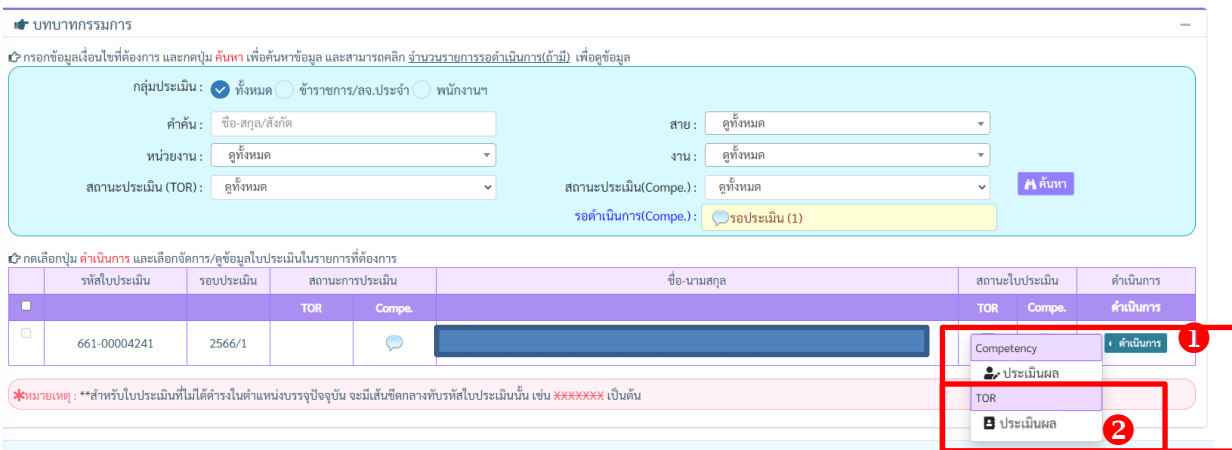
ยืนยันผลเรียบร้อย

5. ประเมิน TOR (เฉพาะบุคลากรสายสนับสนุน เนื่องจากสายวิชาการระบบจะคำนวณจาก LU อัตโนมัติ)

4.1 เลือกรายการประเมิน



5.2 คลิกปุ่มดำเนินการ เลือกประเมินผลได้ TOR



5.3 ข้อมูลประกอบการพิจารณา TOR

- เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (TOR) บุคลากรสายสนับสนุน คณะทรัพยากรธรรมชาติ <https://natres.psu.ac.th/fnr/hr/wp-content/uploads/2022/10/announce.pdf>

5.4 คณะกรรมการบันทึกคะแนนในแต่ละช่อง ซึ่งมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน กรณีไม่มีข้อมูลในรายการใด สามารถเว้นว่างได้

ภาระงานตามข้อตกลง	สัดส่วน	การรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง	เอกสาร/ข้อมูลอ้างอิง	คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
1. ผลงานประจำ (40-70%)	60			100 คะแนน กรณีไม่มีข้อมูล สามารถเว้นว่างได้ ทั้งนี้ภาระงานที่ส่วนงานกำหนดประเมินได้เฉพาะประธานฯ--
1.1 ปฏิบัติงานด้านทั่วไป งานหลักและโต๊ะทั่วไป	60			
2. ผลงานพิเศษ (10-40%)	20			
2.1	20	เข้ามามหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย		
3. ส่วนงานทั้งหมด (20%)	20			
3.1 ตามประกาศของคณะ/หน่วยงาน	20			
3.1.1 เตรียมสถานที่งานภาคทศภาคใต้		เข้ามามหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงาน	งานกับปีงบประมาณ 2566	
3.1.2 เตรียมสถานที่งานรับปริญญา		เข้ามามหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงาน	งานกับปีงบประมาณ 2566	
3.1.3 งาน Big Cleaning Day ปี 2566		เข้ามามหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงาน ไม่ได้จัดกิจกรรม	ยังไม่มีการ	

จากนั้นกดปุ่มบันทึกและยืนยันการประเมิน และกดปุ่มถัดไป เพื่อประเมินรายต่อไป

6. เสร็จสิ้นการประเมิน

จัดทำโดย ... งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล คณะทรัพยากรธรรมชาติ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร.6026