



ระบบรายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ. ทางอิเล็กทรอนิกส์ เวอร์ชัน 1.0

RTAF e-Monitoring and Evaluation Report System: RTAF e-MERS V1.0

พัฒนาโดย ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ

ผู้ใช้งานระบบ (user) นขต.ทอ.

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับ.....	2
1.4 ภาพรวมของระบบ.....	2
1.5 การเข้าใช้งานระบบ.....	3
1.6 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	4
1.7 การออกจากระบบ.....	4

บทที่ 2 วิธีการใช้งานระบบ

2.1 การสร้างผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์.....	6
2.2 การยืนยันสิทธิ์การใช้งาน.....	8
2.3 การแก้ไขสิทธิ์การใช้งาน.....	9
2.4 การยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน.....	9
2.5 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน.....	9
2.6 การค้นหาผู้ใช้งาน.....	10

บทที่ 3 การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

3.1 เกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัด.....	11
3.2 เงื่อนไขการหักคะแนน	16
3.3 การกรอกตัวชี้วัด.....	16
3.4 การอนุมัติตัวชี้วัด.....	18
3.5 การส่งรายงานคำรับรองตัวชี้วัด.....	19
3.6 กราฟแสดงสรุปเอกสารตัวชี้วัด.....	20
3.7 การค้นหาตัวชี้วัด.....	20

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผน ลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ โดยกำหนดให้หน่วยต้องเจรจาและทำข้อตกลงผลงานประจำปีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้เงินรางวัลประจำปี ซึ่งกำหนดเป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทอ.ตั้งแต่ปี 50 เป็นต้นมา

โดยภายหลังการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทุก นขต.ทอ.จะต้องทำรายละเอียด ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานในช่วง 6 เดือน และ 12 เดือน ส่งให้ สพร.ทอ. ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ สพร.ทอ.ร่วมกับ ศชว.ทอ.พัฒนาระบบรายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ทางอิเล็กทรอนิกส์ (RTAF e-Monitoring and Evaluation Report System: RTAF e-MERS) เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ นขต.ทอ.สามารถรายงานผลการประเมินตนเอง และ หัวหน้า นขต.ทอ.สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ผ่านระบบรายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ทางอิเล็กทรอนิกส์ (RTAF e-MERS) ได้ และส่งผลให้การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

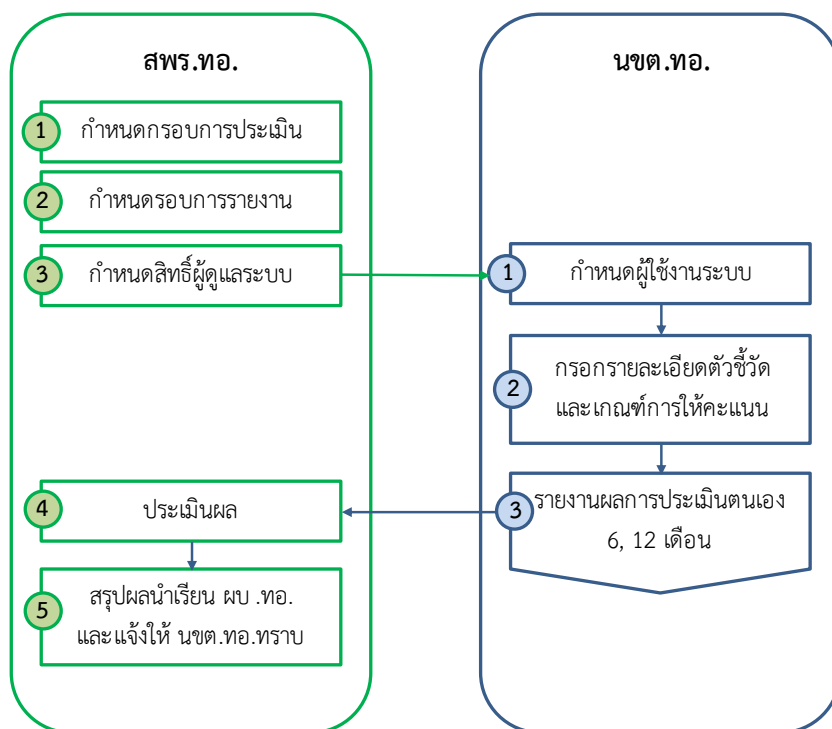
1.2 วัตถุประสงค์

1. นขต.ทอ. สามารถรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบรายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้
2. สพร.ทอ. สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ผ่านระบบรายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ลดความซ้ำซ้อนและลดภาระงานเอกสารของ นขต.ทอ.
2. นขต.ทอ.สามารถรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบรายงานการติดตามและประเมินผลฯ ตามรอบระยะเวลาที่ สพร.ทอ.กำหนด
3. สพร.ทอ. สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ผ่านระบบรายงานการติดตามและประเมินผล
4. ทำให้การจัดเก็บเอกสารของ นขต.ทอ.เป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ ค้นหาและเรียกมาใช้งานได้ง่าย และรวดเร็ว

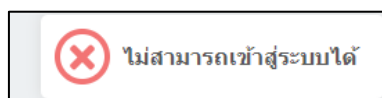
1.4 ภาพรวมของระบบ



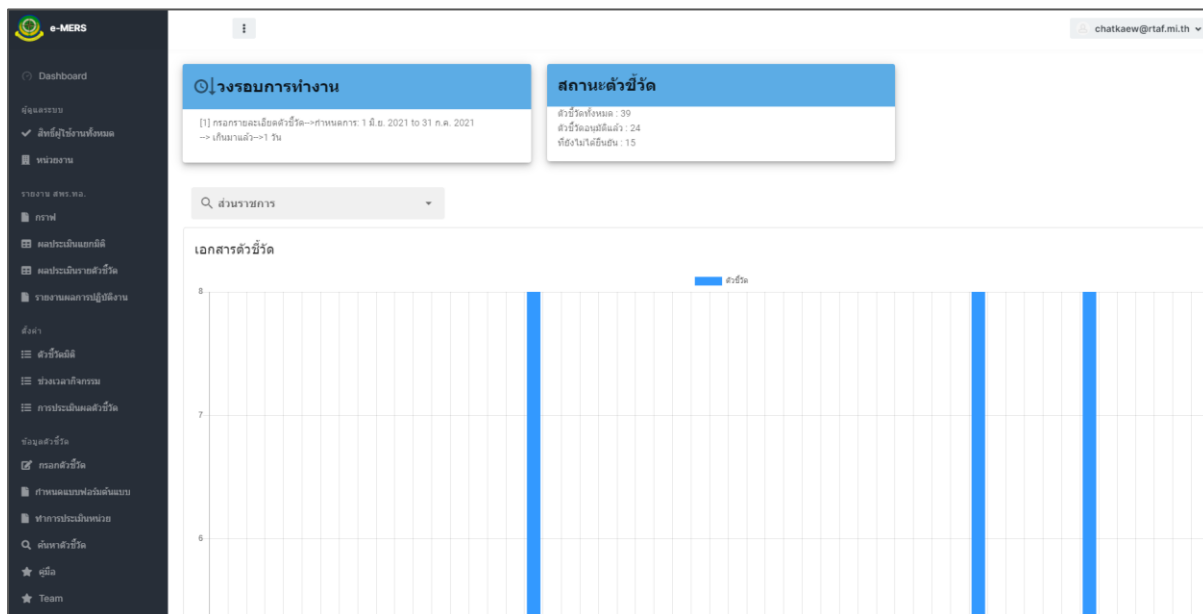
1.5 การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบ (Login) ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบผ่าน Internet Browser (Internet Browser โดยการพิมพ์ www.e-mers.raf.mi.th ที่ URL Bar แล้วคลิก Enter ระบบจะแสดงหน้าจอ Login ของระบบงาน ดังรูป

1. ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล Username (ชื่อผู้ใช้งาน) และ Password (รหัสผ่าน) ซึ่งผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ จะต้องได้รับอนุมัติสิทธิ์จาก สพร.ทอ.ก่อน
2. เมื่อคลิก ระบบจะตรวจสอบว่า
 - 2.1 มีการสร้าง User Name ในระบบหรือไม่
 - ในกรณีที่ไม่มีพบ User Name ระบบจะมีข้อความแจ้งว่าไม่พบรหัสผู้ใช้งานในฐานข้อมูลระบบงาน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ
 - 2.2 User Name และ Password ที่กรอกมาถูกต้องหรือไม่
 - ในกรณีที่ User Name และ Password ที่กรอกมาไม่ถูกต้อง ระบบจะมีข้อความแจ้งว่าไม่สามารถเข้าระบบได้ เนื่องจากรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ดังรูป



ในกรณีที่ Username และ Password ที่กรอกมาถูกต้อง ระบบจะส่งผ่านผู้ใช้งานเข้าไปยังหน้าจอแรก (Home Page) ของระบบ ซึ่งระบบจะแสดงเมนูต่างๆ ตามสิทธิ์ที่ผู้ใช้งานสามารถทำงานได้ เช่น จากรูปด้านล่างจะเป็นเมนูการทำงานของผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์ในการทำงานเป็นผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ

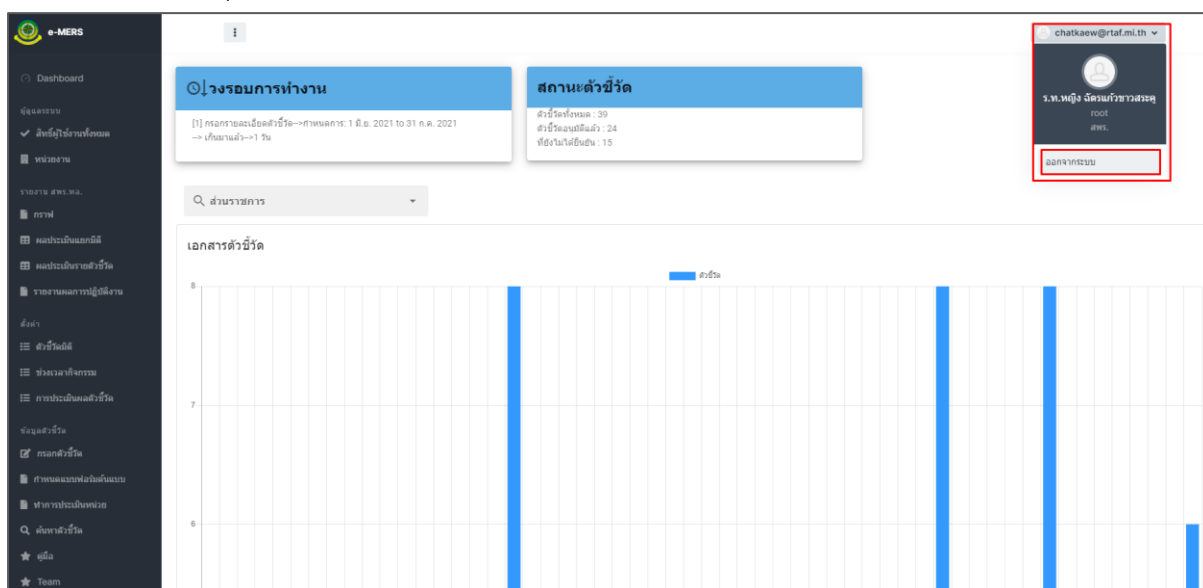


1.6 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหรือการเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

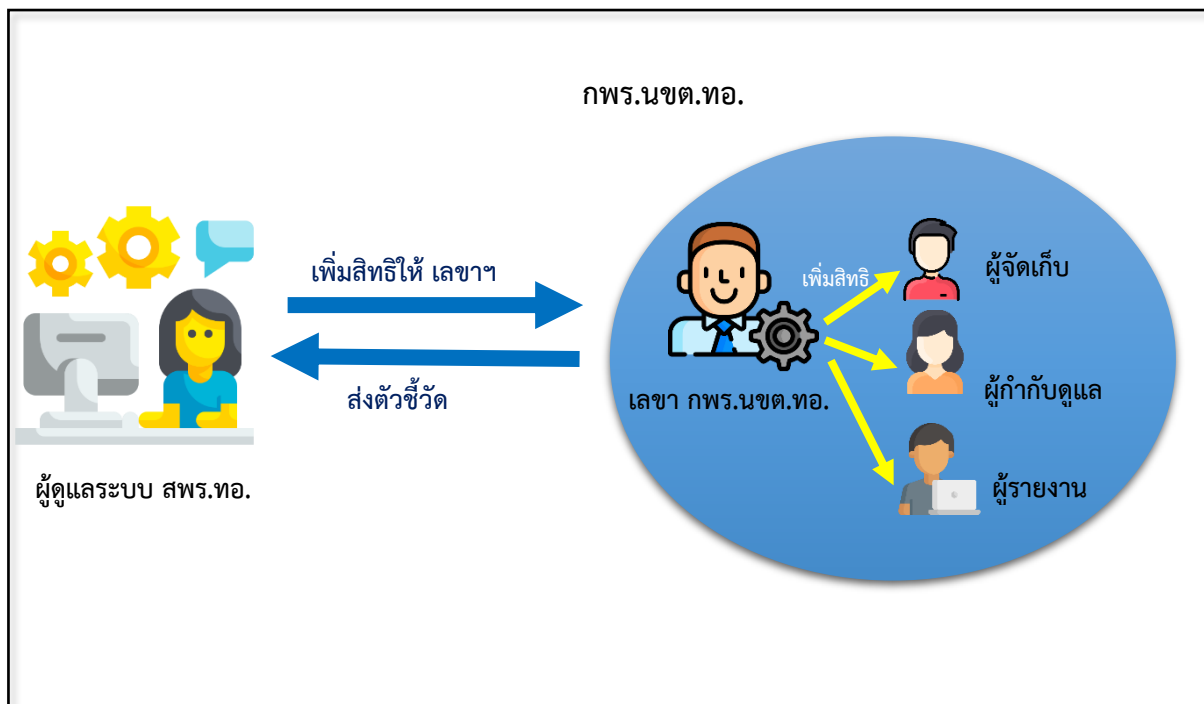
1.7 การออกจากระบบ

การออกจากระบบ (Log Out) นั้น ผู้ใช้งานควรจะออกจากระบบเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานทุกครั้ง โดยการคลิกออกจากระบบ



บทที่ 2

วิธีการใช้งานระบบ



2.1 การสร้างผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์

เมื่อผู้ดูแลระบบให้ได้สิทธิ์เลขที่ เลขพ. นขต. ทอ. แล้ว เลขฯฯ มีหน้าที่สร้างสิทธิ์ให้กับผู้เกี่ยวข้องในการทำงาน ได้แก่ ผู้จัดเก็บข้อมูล ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้รายงาน ทำได้ดังนี้

คลิกเมนู **กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานตัวชี้วัด** จะปรากฏรายชื่อผู้ที่ใช้ใช้งาน และรายละเอียดทั้งหมดของระบบ

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-สกุล	username	Email	สังกัด	ตั้งเป็นหัวหน้า	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
จ.อ.	Devb	devb	devb@gmail.com	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท.	ร.ท.หญิง ดิเรกวีระวราสรุจ	chatkaew	chatkaew@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	เลขา กพร หนวย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.ท.หญิง	กัญญา โคมงาน	kanthika	kanthika@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	เลขา กพร หนวย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท.หญิง	คุณธรรม วัฒนา ทาวิมา	khunnatham	khunnatham@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	root	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท. น.ส.	ผู้ดูแลระบบ สพร. ทอ.	admin	admin@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	root	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.หญิง	สิทธินา สุวรรณก	laksana	laksana@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.	เดชา นิช	decha_mee	decha_mee@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.อ.(ท)	สุทธิพงษ์ วงษ์สวัสดิ์	suttipong_v	suttipong_v@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	เลขา กพร หนวย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.	ดลวัฒน์ วรรณณ	dollawat	dollawat@taf.mi.th	สำนักงานพัฒนาตรวจทางกลศาสตร์อากาศยาน	ผู้รายงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

คลิก

+ เพิ่ม

New User

ค้นหาผลการดำเนินงาน

Username

password

email
admin@taf.mi.th

ชื่อนามสกุล
fullname

position

เบอร์ที่ทำงาน
เบอร์มือถือ

เลือกสิทธิ์ในการใช้งาน

confirmed

CANCEL SAVE

ทำการค้นหาชื่อที่ต้องการเพิ่ม

The screenshot shows the 'New User' form with a dropdown menu open for selecting a user name. The dropdown list contains the following options:

- จ.อ. เฉลิม มณี
- จ.อ.หญิง สักขณา สุวรรณแก
- น.อ.(ท) สุวณัฐ สิชยาวิโรจน์
- จ.ท. ชัชวาล สพัฒนศักดิ์
- ว่าที่ น.ต.หญิง คุณธรรม วัฒนา พารัตนา
- จ.ท. เทพฤทธิ์ สอนหลักทรัพย์
- พล.อ.ท. โสภณ น้อยเพิ่ม

Below the dropdown, there are fields for 'position', 'เบอร์ที่ทำงาน', and 'เบอร์มือถือ'. A dropdown menu for 'เลือกสิทธิ์ในการเข้าถึง' is also visible, along with a 'confirmed' toggle switch. At the bottom right, there are 'CANCEL' and 'SAVE' buttons.

- เมื่อเลือกชื่อผู้ใช้งานแล้ว ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของผู้ใช้จะปรากฏอัตโนมัติ ให้เลือกหน้าที่ของผู้ใช้งาน

The screenshot shows the 'New User' form with the following details filled in:

- ตำแหน่งกลางในหน่วยงาน: สักขณา
- Username: laksana
- password: [masked]
- email: laksana@rtaf.mi.th
- บทบาท: ผู้จัดเก็บข้อมูล (highlighted with a red box)
- ผู้กำกับดูแลสิทธิ์: root
- ผู้ใช้งาน: [blank]
- ผู้บังคับบัญชาชั้นสูง: [blank]
- เลือกสิทธิ์ในการเข้าถึง: ผู้จัดเก็บข้อมูล (highlighted with a red box)
- confirmed: [checked]

At the bottom right, there are 'CANCEL' and 'SAVE' buttons.

เลือกบทบาทหน้าที่ให้กับผู้ใช้งาน

คลิกยืนยันสิทธิ์ในการใช้งาน

- เมื่อเพิ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลจะอยู่ที่เมนูผู้ใช้งานทั้งหมด

คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ใช้งาน	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
จ.อ.	Devb	devb	devb@gmail.com	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้กำกับดูแลคลังวีรดิ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท.	ร.ท.หญิง ดัดเนก ขาวสระสุ	chatkaew	chatkaew@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.ท.หญิง	กัญธิกา โคมงาม	kanthika	kanthika@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท. น.ค.หญิง	คุณธรรม วัฒนาวาไรณนา	khunnatham	khunnatham@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	root	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท. น.ค.	ผู้ดูแลระบบ สพร.ทอ.	admin	admin@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	root	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.หญิง	สักขณา สุวรรณเก	laksana	laksana@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.	เดชา มีชัย	decha_mee	decha_mee@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้กำกับดูแลคลังวีรดิ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.อ.(ท)	สุทธิพงษ์ วงษ์สวัสดิ์	suttipong_v	suttipong_v@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.	ดลวัฒน์ วรรณคุณ	dollawat	dollawat@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้รายงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.2 การยืนยันสิทธิ์การใช้งาน

กรณีที่ไม่ได้เลือก หรือยังไม่ได้ยืนยันสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ชื่อจะปรากฏในเมนู

ผู้ที่ยังไม่ได้รับการยืนยัน

คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ใช้งาน	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
จ.อ.	เดชา มีชัย	decha_mee	decha_mee@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้กำกับดูแลคลังวีรดิ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.อ.(ท)	สุทธิพงษ์ วงษ์สวัสดิ์	suttipong_v	suttipong_v@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


เลขา กพร.นขต.ทอ.สามารถเลือกยืนยันสิทธิ์ โดยการใส่เครื่องหมาย หลังชื่อที่ต้องการ

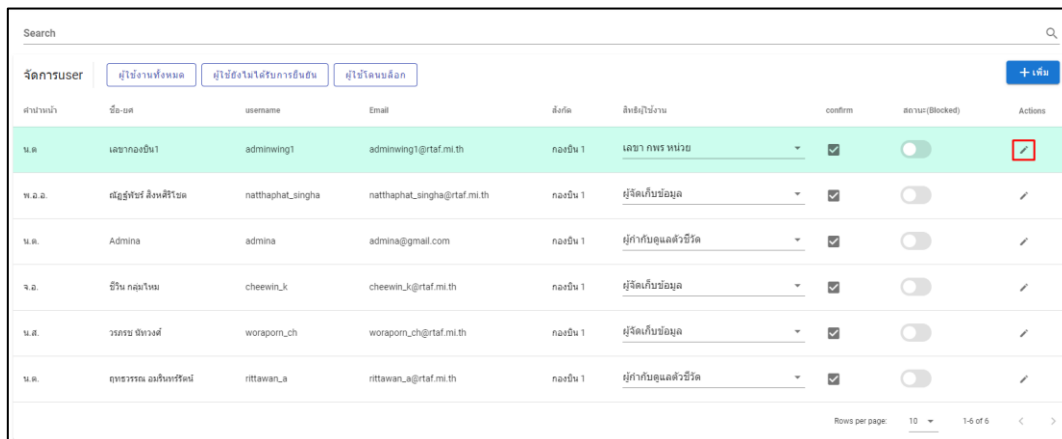
คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ใช้งาน	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
จ.อ.	เดชา มีชัย	decha_mee	decha_mee@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้กำกับดูแลคลังวีรดิ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.อ.(ท)	สุทธิพงษ์ วงษ์สวัสดิ์	suttipong_v	suttipong_v@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	







หลังจากคลิกยืนยัน รายชื่อจะไปอยู่ในส่วน

คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ใช้งาน	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
จ.อ.	Devb	devb	devb@gmail.com	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้กำกับดูแลคลังวีรดิ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท.	ร.ท.หญิง ดัดเนก ขาวสระสุ	chatkaew	chatkaew@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.ท.หญิง	กัญธิกา โคมงาม	kanthika	kanthika@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท. น.ค.หญิง	คุณธรรม วัฒนาวาไรณนา	khunnatham	khunnatham@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	root	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ว.ร.ท. น.ค.	ผู้ดูแลระบบ สพร.ทอ.	admin	admin@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	root	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.หญิง	สักขณา สุวรรณเก	laksana	laksana@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.อ.(ท)	สุทธิพงษ์ วงษ์สวัสดิ์	suttipong_v	suttipong_v@rtaf.mi.th	สำนักงานพัฒนาบรรณารักษารองทพอากาศ	เลขา กพร หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


2.3 การแก้ไขสิทธิ์การใช้งาน

เลือกผู้ใช้งานทั้งหมด → จากนั้นเลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นคลิก  เพื่อแก้ไข



ค้นหา	ชื่อ-คน	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ใช้งาน	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
น.ต.	เลขา กพร หนวย	adminwing1	adminwing1@rtaf.mi.th	กองบิน 1	เลขา กพร หนวย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
พ.อ.อ.	ณัฐพัชร สิงห์ศิริ	nathaphat_singha	nathaphat_singha@rtaf.mi.th	กองบิน 1	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.ต.	Admina	admina	admina@gmail.com	กองบิน 1	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
จ.อ.	ชิน กอวโณ	cheewin_k	cheewin_k@rtaf.mi.th	กองบิน 1	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.ส.	วราพร ชินวงษ์	woraporn_ch	woraporn_ch@rtaf.mi.th	กองบิน 1	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
น.ต.	ฤทธวรรณ อภิรมย์พันธ์	rittawan_a	rittawan_a@rtaf.mi.th	กองบิน 1	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4 การยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน

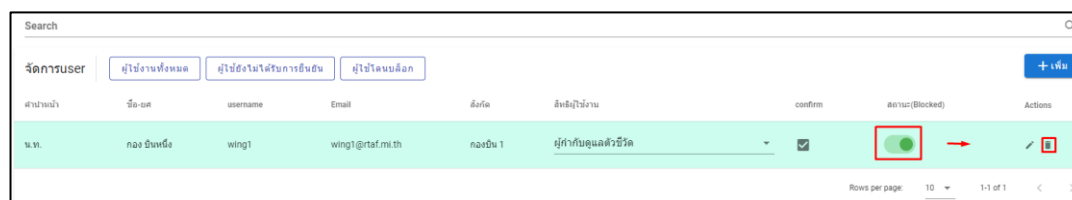
กรณีต้องการยกเลิกสิทธิ์การใช้งานให้เข้าใช้งาน สามารถเปลี่ยนสถานะเป็น Block โดยคลิกให้ขึ้นสถานะ  หลังชื่อที่ต้องการ




ค้นหา	ชื่อ-คน	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ใช้งาน	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
น.ท.	กอง บินหนึ่ง	wing1	wing1@rtaf.mi.th	กองบิน 1	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.5 การลบสิทธิ์การใช้งาน

กรณีต้องการลบผู้ใช้งาน ให้เลือกชื่อที่ต้องการลบ จากนั้นให้ทำการ Block ผู้ใช้งานก่อนถึงจะสามารถลบผู้ใช้นั้นออกได้



ค้นหา	ชื่อ-คน	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ใช้งาน	confirm	สถานะ(Blocked)	Actions
น.ท.	กอง บินหนึ่ง	wing1	wing1@rtaf.mi.th	กองบิน 1	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.6 การค้นหาผู้ใช้งาน

สามารถค้นหาผู้ใช้งานโดยการพิมพ์ชื่อ นามสกุล ระบบจะแสดงข้อมูลอัตโนมัติ

ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	username	Email	สังกัด	สิทธิ์ผู้ใช้งาน	confirm	สถานะ:(Blocked)	Actions
น.ต.	เลขากองอิน1	adminwing1	adminwing1@rtaf.mi.th	กองอิน 1	เลขา กพร หนมว	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
พ.อ.อ.	ณัฐพัชร สิงห์ศรีโชค	natthaphat_singha	natthaphat_singha@rtaf.mi.th	กองอิน 1	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
น.ต.	Admina	admina	admina@gmail.com	กองอิน 1	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
จ.อ.	ชีวิน กลุมโหม	cheewin_k	cheewin_k@rtaf.mi.th	กองอิน 1	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
น.ส.	วรภรช นีทางดี	woraporn_ch	woraporn_ch@rtaf.mi.th	กองอิน 1	ผู้จัดเก็บข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/
น.ต.	ฤทธวรรณ อมรินทร์รัตน์	rittawan_a	rittawan_a@rtaf.mi.th	กองอิน 1	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/

Rows per page: 10 1-6 of 6 < >

บทที่ 3

การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการที่ได้ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-MERS) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หากส่วนราชการใดรายงานผลการประเมินตนเองล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละปี

การรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของส่วนราชการ โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผล 3 ระดับ ได้แก่

1. ผู้จัดเก็บของส่วนราชการ
2. ผู้กำกับดูแลของส่วนราชการ
3. ผู้รายงานข้อมูลของส่วนราชการ

ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบได้ โดยมีรายละเอียดในการ

3.1 เกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัด

3.1.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ประเมินผลจากการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้

- **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ แบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง** เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับคะแนน ตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี)

- **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ แบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง** เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี)

- **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณแบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ** เช่น อัตราการตาย... อันดับของ... ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับคะแนน ตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี)

- **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ แบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นอันดับ** เช่น อัตราการตาย... อันดับของ... ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี)

ตัวอย่าง การประเมินผลตัวชี้วัดแบบต่าง ๆ

แบบที่ 1: ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- ประเมินผลจากการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
- ตัวอย่าง : ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ผ่านเกณฑ์ทดสอบมาตรฐาน ความชำนาญในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เท่ากับ 98.00

การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ กรณีที่ปฏิบัติได้จริง ร้อยละ 98.00



ผลการปฏิบัติได้ ร้อยละ 97.50 เท่ากับ ระดับ 4
 ผลการปฏิบัติได้ ร้อยละ 100.00 เท่ากับ ระดับ 5

ผลการปฏิบัติได้ ร้อยละ 98.00 มากกว่า ผลการปฏิบัติได้ ร้อยละ 97.50 ที่เกณฑ์การให้คะแนน ระดับ 4 = ร้อยละ 0.5 ดังนั้นผลคะแนนจริงที่ได้จึงอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 4 กับ 5

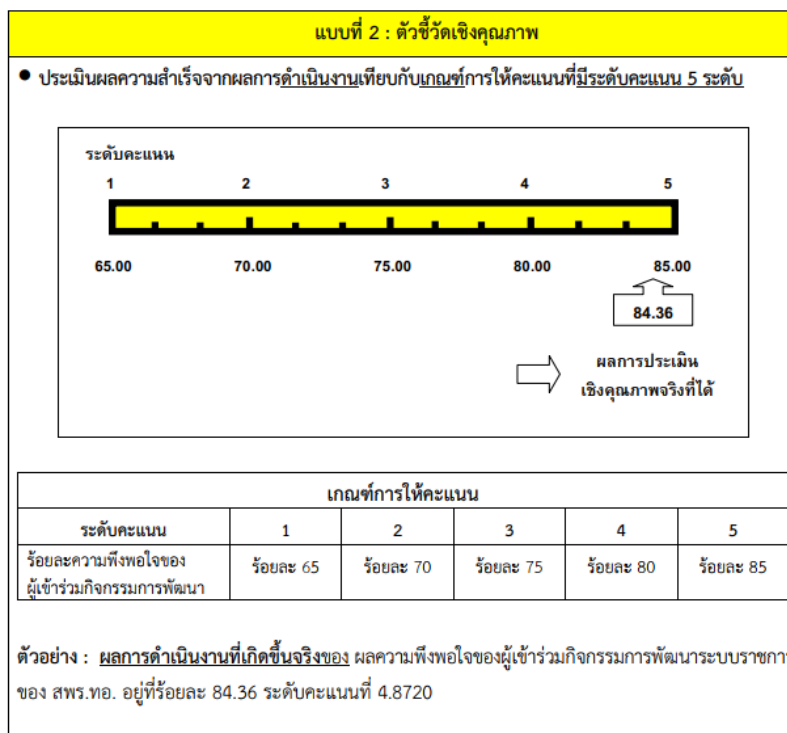
คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์

ผลต่างของการปฏิบัติ ร้อยละ 2.50 (100.00 - 97.50) เทียบเท่ากับผลต่างของคะแนน	1
ผลต่างของการปฏิบัติ ร้อยละ 0.5 (98.00 - 97.50) เทียบเท่ากับผลต่างของคะแนน	$\frac{1 \times 0.5}{2.5}$
	= 0.20
ดังนั้น ผลการปฏิบัติ ร้อยละ 98.00 จะได้ระดับคะแนน = 4 + 0.20 = 4.2000 คะแนน	

3.1.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 5 ระดับ

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ แบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับคะแนน ตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี)
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ แบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี)
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ แบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ เช่น อัตราการตาย... อันดับของ... ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับคะแนน ตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี)
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ แบบที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นอันดับ เช่น อัตราการตาย... อันดับของ... ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์(ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี)

ตัวอย่าง



3.1.3 ตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 2 ระดับ คือ

ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
ผ่าน/สำเร็จ	5
ไม่ผ่าน/ไม่สำเร็จ	1

ตัวอย่าง

แบบที่ 3 : ตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)				
<ul style="list-style-type: none"> ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 2 ระดับ คือ 				
ผลการประเมิน		คะแนนที่ได้รับ		
ผ่าน/สำเร็จ		5		
ไม่ผ่าน/ไม่สำเร็จ		1		
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง				
ตัวอย่าง : ความพร้อมในการวางความปลอดภัยของบน.x				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ
<p>บน. x สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนวางความปลอดภัยแต่พระบรมวงศานุวงศ์ได้อย่างครบถ้วน โดยไม่มีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น ดังนั้น เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนจะได้เท่ากับระดับคะแนน 5.0000</p>				

3.2 เงื่อนไขการหักคะแนน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ ภายนอก.๓ ตรวจสอบจากเอกสารรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ของ นขต.ทอ. และกำหนดเงื่อนไขการหักคะแนน กรณีหน่วยส่งเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัด, รายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ซ้ำกว่ากำหนดวันละ 0.02 คะแนน (วันทำการ)

3.3 การกรอกตัวชี้วัด

ผู้ที่มีหน้าที่กรอกตัวชี้วัดสามารถทำได้ดังนี้

คลิกเมนู **กรอกตัวชี้วัด**

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	Unit	group	น้ำหนัก	ผลสัมฤทธิ์	ค่าคะแนน	ตัวชี้วัด	สถานะ	Actions
5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาภาษาอังกฤษของกำลังพล ทอ.	ผู้บังคับหมู่ ผู้บังคับ	มีการพัฒนา	7.5	1	1	0.075	เลือกฟอร์ม อนุมัติ	
6	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านการจัดการแผนงานและการบริหารจัดการภายใน (PMQA 4.0) ของ นขต.ทอ.	ผู้บังคับหมู่ ผู้บังคับ	มีการพัฒนา	7.5	1	1	0.075	เลือกฟอร์ม อนุมัติ	
7	ระดับความสำเร็จของการบริหารของหน่วยขึ้นตรงที่ระดับปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้บังคับหมู่ ผู้บังคับ	มีการพัฒนา	10	3	3	0.3	เลือกฟอร์ม อนุมัติ	
8	ระดับความสำเร็จของการสืบรับและตรวจสอบคดี ทอ ของกรมทหาร	ผู้บังคับหมู่ ผู้บังคับ	มีการพัฒนา	5	1	1	0.05	เลือกฟอร์ม อนุมัติ	
ผลรวม				30	6	6	0.500		











คลิก **เลือกฟอร์มตัวชี้วัด** เพื่อเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการ → เมื่อเลือกได้แล้วคลิก Close

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	Actions
8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ทอ. ของหน่วยงาน	
0	ความพึงพอใจ	
0	ร้อยละของคะแนนจากการประเมินการทดสอบความพร้อมรบและทดสอบแผนป้องกันที่ตั้งของ.....	
0	ร้อยละของชั่วโมงนันทนาการของกำลังพลความพร้อมรบของกบิน	
0	ระดับความสำเร็จของความพร้อมรบของ.....	
0	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	
0	ตัวชี้วัดสำเร็จ-ไม่สำเร็จ	
0	ตัวชี้วัดขั้นตอนการดำเนินการ	
0	ร้อยละของคะแนนจากการประเมินการทดสอบความพร้อมรบและทดสอบแผนป้องกันที่ตั้งของ.....	
0	เชิงปริมาณ96-100(1)	

คลิก  หลังแบบฟอร์มที่เลือก เพื่อกรอกรายละเอียดตัวชี้วัด

เลือกฟอร์มตัวอย่าง สร้างรายงาน

จัดการตัวชี้วัดประจำปี Search

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	ชนิด group	น้ำหนัก	ผลดำเนินงาน	ค่าคะแนน	ช่วงน้ำหนัก	สถานะ	Actions
0	ตัวชี้วัดคุณภาพ ผู้บังคับดูแล ผู้เกี่ยวข้อง:	มีกิจกรรมติดตามพื้นที่ หรือ ยุทธศาสตร์ ฯลฯ	17.5				รอกการ อนุมัติ	 
5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาภาษาอังกฤษของภาคี พล. ผู้บังคับดูแล ผู้เกี่ยวข้อง:	มีกิจกรรมพัฒนาแนว	7.5	1	1	0.075	รอกการ อนุมัติ	 
6	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจัดการพัฒนาผลการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของ มขต. พล. ผู้บังคับดูแล ผู้เกี่ยวข้อง:	มีกิจกรรมพัฒนาแนว	7.5	1	1	0.075	รอกการ อนุมัติ	 
7	ระดับความสำเร็จของโครงการของหน่วยงานที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างยั่งยืน ผู้บังคับดูแล ผู้เกี่ยวข้อง:	มีกิจกรรมพัฒนาแนว	10	3	3	0.3	รอกการ อนุมัติ	 
8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ของหน่วยงาน ผู้บังคับดูแล: จ.จ. สาขา 255 ผู้เกี่ยวข้อง: รายชื่อ จ.จ. สาขา 255 รายชื่อ สาขา 255	มีกิจกรรมตรวจสอบ สังเกตปัญหา	5	1	1	0.05	รอกการ อนุมัติ	 
ผลรวม			47.5	6	6	0.500		

Rows per page: 10 1-5 of 5

กรอกรายละเอียดตัวชี้วัด ในรอบแรกจะสามารถชื่อตัวชี้วัด ชื่อผู้กำกับดูแล ชื่อผู้จัดเก็บ คำอธิบาย
เท่านั้น

ค.-4.4(2)
รายงานผลการปฏิบัติราชการเชิงคุณภาพ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		หน่วย xxx ปี 64
		รอบ x เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : xxx		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : xxx	ผู้จัดเก็บข้อมูล : xxx	
โทรศัพท์ : xxx	โทรศัพท์ : xxx	
คำอธิบาย : xxx		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ระบุความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้		
คำอธิบาย		
1		
2		

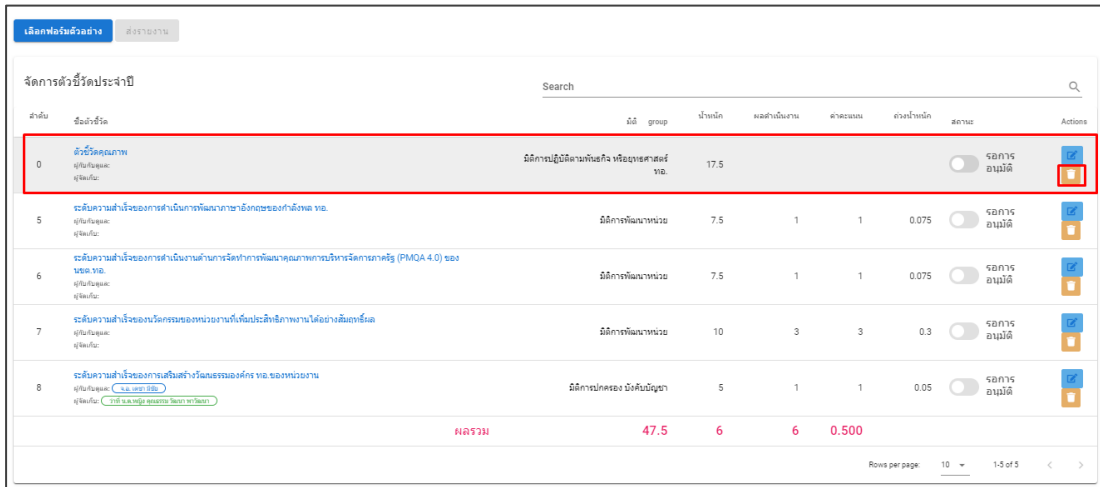
ช่องที่ยังไม่อนุญาตให้กรอกจะไม่สามารถป้อนข้อมูลได้






การดำเนินการประเมินผลจากผลการดำเนินงาน :



ตัวชี้วัด/กลุ่มตัวชี้วัด	น้ำหนัก/คะแนน	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน/ข้อได้	ค่าคะแนน/ตรงน้ำหนัก	คำนวณ
ตัวชี้วัดคุณภาพ	17.5				คำนวณ
ดำเนินการปฏิบัติ/ดำเนินการที่ได้ดำเนินการ					
ปัจจัยสนับสนุนผลการดำเนินงาน					
อุปสรรคผลการดำเนินงาน					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป					
แนบหลักฐานอ้างอิง					
หมายเหตุ					

เมื่อกรอกรายละเอียดตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้วให้คลิก บันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกตัวชี้วัด

กรณีต้องการลบตัวชีวิตให้เลือกตัวชีวิตที่ต้องการ จากนั้นคลิก 



ลำดับ	ชื่อตัวชีวิต	มี	group	น้ำหนัก	ผลดำเนินงาน	ค่าสะสม	วงจ่ายหลัก	สถานะ	Actions
0	ตัวชีวิตคนภาพ ผู้รับประกัน: ... ผู้คุ้มครอง: ...	มีการอนุมัติตามหนังสือ หรือเอกสารต่อ ...		17.5				เลือก/อนุมัติ	
5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาภาษาอังกฤษของกำลังพล พอ.		มีการพัฒนาหน่วย	7.5	1	1	0.075	เลือก/อนุมัติ	
6	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของ ...		มีการพัฒนาหน่วย	7.5	1	1	0.075	เลือก/อนุมัติ	
7	ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมของหน่วยงานที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างมีประสิทธิผล		มีการพัฒนาหน่วย	10	3	3	0.3	เลือก/อนุมัติ	
8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร พอ. ของหน่วยงาน ผู้รับประกัน: ... ผู้คุ้มครอง: ...		มีการปกครอง บัณฑิตนิเทศฯ	5	1	1	0.05	เลือก/อนุมัติ	
ผลรวม				47.5	6	6	0.500		



คลิก  ยืนยันการลบข้อมูล หรือ  เพื่อยกเลิกการลบ

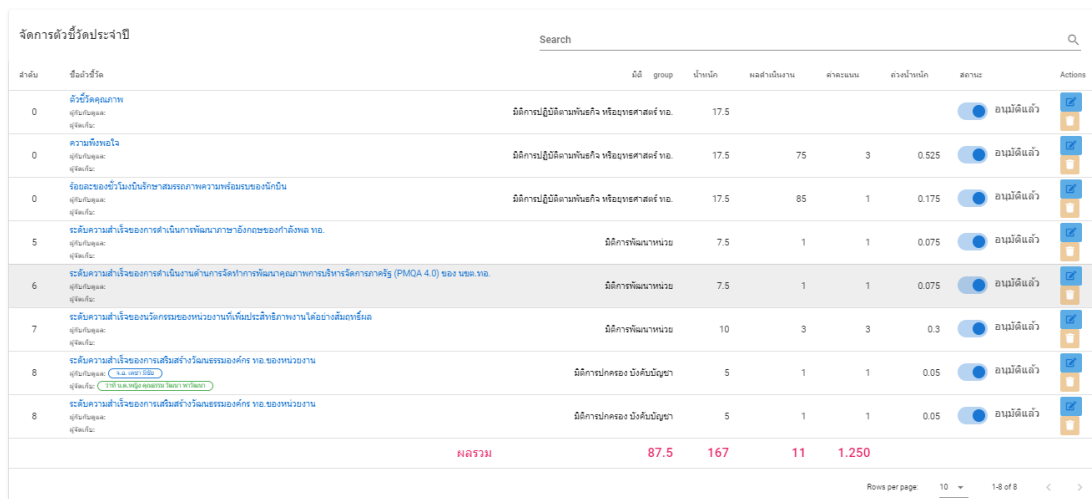
คุณต้องการลบข้อมูล









กรุณายืนยันการลบข้อมูล

3.4 การอนุมัติตัวชีวิต

เมื่อผู้จัดเก็บกรอกตัวชีวิตให้ครบทุกมิติแล้ว ผู้กำกับดูแลจะตรวจสอบตัวชีวิตที่รับผิดชอบ เมื่อถูกต้องแล้วให้ยืนยันความถูกต้องโดยการคลิกเปลี่ยนสถานะ  เป็น 



ลำดับ	ชื่อตัวชีวิต	มี	group	น้ำหนัก	ผลดำเนินงาน	ค่าสะสม	วงจ่ายหลัก	สถานะ	Actions
0	ตัวชีวิตคนภาพ ผู้รับประกัน: ... ผู้คุ้มครอง: ...	มีการอนุมัติตามหนังสือ หรือเอกสารต่อ ...		17.5				อนุมัติแล้ว	
0	ความพึงพอใจ		มีการอนุมัติตามหนังสือ หรือเอกสารต่อ ...	17.5	75	3	0.525	อนุมัติแล้ว	
0	ข้อละของศูนย์ในกรณีรักษาสมรรถภาพความพร้อมของพนักงาน		มีการอนุมัติตามหนังสือ หรือเอกสารต่อ ...	17.5	85	1	0.175	อนุมัติแล้ว	
5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาภาษาอังกฤษของกำลังพล พอ.		มีการพัฒนาหน่วย	7.5	1	1	0.075	อนุมัติแล้ว	
6	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของ ...		มีการพัฒนาหน่วย	7.5	1	1	0.075	อนุมัติแล้ว	
7	ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมของหน่วยงานที่เพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างมีประสิทธิผล		มีการพัฒนาหน่วย	10	3	3	0.3	อนุมัติแล้ว	
8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร พอ. ของหน่วยงาน ผู้รับประกัน: ... ผู้คุ้มครอง: ...		มีการปกครอง บัณฑิตนิเทศฯ	5	1	1	0.05	อนุมัติแล้ว	
8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร พอ. ของหน่วยงาน ผู้รับประกัน: ... ผู้คุ้มครอง: ...		มีการปกครอง บัณฑิตนิเทศฯ	5	1	1	0.05	อนุมัติแล้ว	
ผลรวม				87.5	167	11	1.250		

3.5 การส่งรายงานคำรับรองตัวชีวิต

เมื่อผู้กำกับดูแลอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือผู้รายงานจะเป็นผู้ส่งรายงานไปยัง สพร.ทอ. โดยคลิก **ส่งรายงาน** → **ส่งคำรับรอง**

The screenshot shows a web application interface for reporting. At the top, there are two buttons: "ส่งรายงาน" (Send Report) and "ส่งคำรับรอง" (Send Confirmation). Below these is a table titled "จัดการตัวชีวิตประจำปี" (Annual Life Management). The table has columns for "ลำดับ" (Serial), "ชื่อตัวชีวิต" (Life Name), "ผู้มีประกัน" (Insured), "ปี" (Year), "อายุ" (Age), "เงินประกัน" (Premium), "ค่าเบี้ยประกัน" (Premium Value), "ค่าเบี้ยประกันต่อปี" (Annual Premium Value), "สถานะ" (Status), and "Actions". A red box highlights the "ส่งคำรับรอง" button in the top right of the table. A dialog box is open over the table, titled "ส่งคำรับรอง ของหน่วย :สำนักงานพัฒนากรมราชการกองทัพอากาศ" (Send Confirmation of Unit: Air Force Development Office). The dialog box contains the following text: "ผู้รายงาน : วรทัต ร.พ. ร.พ.หญิง นิตกรแก้วขาวสรจ่อ" (Reporter: Worat R.P. R.P. Female Nitkornkaew Sorjue), "คะแนน: 1.2300" (Score: 1.2300), "หมายเหตุ : จำนวนวันที่เกิน 1 วัน มีปรับลดคะแนน 0.02 ต่อ 1 วันทำการ" (Note: Number of days exceeding 1 day, score reduction 0.02 per working day), and a "Comment:" field. A "ส่งคำรับรอง" button is at the bottom of the dialog box. A red box also highlights this button.

กรณีกรอกตัวชีวิตไม่ครบ หรืออนุมัติไม่ครบจะไม่สามารถส่งคำรับรองได้

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "ประเมินคำรับรอง ของหน่วย :สำนักงานพัฒนากรมราชการกองทัพอากาศ" (Evaluate Confirmation of Unit: Air Force Development Office). The dialog box contains the following text: "ผู้มีประเมิน : วรทัต ร.พ. ร.พ.หญิง นิตกรแก้วขาวสรจ่อ" (Evaluator: Worat R.P. R.P. Female Nitkornkaew Sorjue), "คะแนน: 1.2300" (Score: 1.2300), "หมายเหตุ : จำนวนวันที่เกิน 1 วัน มีปรับลดคะแนน 0.02 ต่อ 1 วันทำการ" (Note: Number of days exceeding 1 day, score reduction 0.02 per working day), and a "Comment:" field. A red box highlights the "ยืนยันเอกสารไม่ครบ" (Confirm Document Incomplete) button at the bottom of the dialog box.

3.6 กราฟแสดงสรุปเอกสารตัวชี้วัด

เลขา กพร.นขต.ทอ.หรือผู้รายงานจะสามารถดูสถานะตัวชี้วัด และรายละเอียดคำรับรองได้ตามรูป



3.7 การค้นหาตัวชี้วัด

คลิกเมนู ค้นหาตัวชี้วัด

เลือกปีงบประมาณ รอบการประเมิน ที่ต้องการค้นหา จากนั้นระบบจะแสดงผลลัพธ์ที่ได้ค้นหา