คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้วยระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) (สำหรับผู้ให้ข้อมูล)

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) (สำหรับผู้ให้ข้อมูล)

ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือหัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินเบื้องต้นก่อน นำเสนอผู้มีอำนาจประเมิน

 สามารถเข้าระบบ DPIS 6 ได้ที่เว็บไซต์ https://mhesi.dpis.go.th/ จะปรากฎหน้าจอหลักของระบบ ดังรูปข้างล่าง กรอก Username และ Password แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ

ระบบสารสนเทศ กรัพยากรบุคคล
се
ເບົ້າສູ່ຣະນບ ໂດຍ
🖉 Username ແລະ Password 👻
Username (เลขบัตรประจำตัวประชาชน
Parquerd
Password
เข้าสู่ระบบ
ลืมรหัสผ่าน ลงทะเบียน
💩 <u>สนำจาน กพ</u> สงวนสิทธิ์ ๒๕๖๕ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) นโยบายเว็บไซต์ แจ้งปัญหาการเข้าใช้งาบระบบ

2. ทำการคลิกเมนู "การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา"



 หลังจากเข้าเมนูการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วจะปรากฎหน้าจอดังรูป แล้วให้คลิก
 รายการที่ต้องให้ข้อมูล แล้วทำการคลิกค้นหา

🛞 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา 🛆 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผู้ใ ฏิการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีพบประมอน	່ຕໍ່ບັงคับบัญ	ชา
2566/ใกรประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา	× ~	
ประเภทบุคลากร		ค้นหารายการ
ทั้งหมด	~	รายการที่ต้องให้ข้อมูล รายการที่ต้องประเมิน รายการที่ต้องให้ความเห็น
+ สังกัด + ตำแหน่งในสายงาน + ระดับตำแหน่ง + ประเภทแบบ +	⊦ ครั้งที่	+ สถานะ 🔎 ค้นหา ล้างเงื่อนไข

 จากนั้นจะปรากฎหน้าจอรายการแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหน้าจอที่แสดง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสถานะของผู้รับการประเมิน ดังรูปด้านล่าง

รายการแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา				
10 🗸 แสดง 1 ถึง 1 จากกังหมด 1 รายการ				
จัดการ ปังบฯ เลขที่สำแหน่ง ประเภทแบบ ครั้งที่ ผู้ได้บังคับบัญชา พันพ์ 1↓ 1↓ 1↓	สถานะ สังกัดการประเมิน 1⊥	%	จำนวนสมรรถนะ	จำนวนตัวซี้วัด
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน				
🗋 🕑 🖉 2566/1 64 🔳 บางสาวกาญงนา สิงห์กวีศักดิ์ 🕼 🕒 🕒	กษณาอาตารอุณภัณฑ วิเศศาสตร์ วิชัยและ รอให้คะแบบ รอให้คะเบบ สุดเศศกร วิเศศาสตร์ วิชัยและบวิตกรรม / กุลตาสา /	70/30/0	5 0 0 0	1

 ผู้ให้ข้อมูล ต้องทำการเลือกแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ที่มีสถานะ : รอให้คะแนน ผู้ให้ข้อมูล คลิก

รายการแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ได้บังคับบัญชา	
10 🗸 แสดง 1 ถึง 1 จากกิ้งหมด 1 รายการ	
จัดการ ปิจบฯ เลยที่ตำแหน่ง ประเภทแบบ ครั้งที่ ผู้ใต้บังกับบัญชา พันพ์ a 1↓ 11 11 11 11	กานะ ลังกัดการประเมิน % จำนวนสบรรถนะ จำนวนดัวชี้วัด ∐
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	
 ២ / 2566/1 64 បាงสาวกาญจนา สิงค์กวีศักดิ์ ២ ២ ១៩ 	กระกรวงการรุดบลักษา วิทยากาสต์ วิจัยและ เมื่อกรรม / กับทอานปี Annarszons จุดเสร็ญร์ โกษากาสต์ วิจัยและไปเวลารรม / 70/30/0 5 0 0 0 1 กลุ่มบริหารกริพยากรบุคคล
1.คลิก 🗎	
จากนั้นจะปรากฏอีกหน้าต่างหนึ่ง เพื่อให้ทำการประเมินผลการ	ปฏิบัติงานรายบุคคล 2.หน้าต่างที่เพิ่มขึ้นมา
🏨 การประเมินผู้ได้บังคับบัญชา - ระบบสา: 🗙 🕂	🎉 การประเมินผู้ได้บังคับบัญชา - ระบบสาะ 🗙 🏂 ซ้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: 🗙 🕂
\leftarrow \rightarrow C $\$ mhesi.dpis.go.th/admin/kpi/profile/underling_myself/menu_id/WH	\leftarrow \rightarrow C ($``````````````````````````````````$
ระบบสารสนเทศกรัพยากรบุคคล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ระบบสารสนเทศกริพยากรบุคคล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ญิ การตั้งค่าการใช้งาน 🖉 ข้อมูลบุคลากร 🛞 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ญิ การตั้งค่าการใช้งาน 🧕 ข้อมูลบุคลากร 🛞 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา 🔒 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา	การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา 🛆 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา

6. หลังจากผู้ให้ข้อมูล คลิกแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จะปรากฎหน้าต่างข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล ดังรูปด้านล่าง ซึ่งในส่วนของหน้าจอ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน เป็นหน้าจอที่แสดงผล สำเร็จของงานที่ คาดหวังและสมรรถนะที่ คาดหวังของผู้ รับการประเมินที่ได้ ทำการประเมินตนเอง ให้ทำการคลิกปุ่มถัดไป เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน

	เป้าหมายการปฏิบัติงาน 2 ให้คะแนนผลการป	ฏิบัติงาน 3 ผลการประเมิน	น 4 แผนพัฒนาผลการ	ปฏิบัติงานรายบุค 5 ความเห็นของผู้บังคับบัต
મં	รับการประเมิน: นางสาวปก็ดดา สังข์เงิน		ปีงบประมาณ: 2565	สถานะ: รอให้คะแนน
બં	นเหน่ง: นักทริพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ให้ข้อมูลการประเมิน: นางสาวบีทมาทร บุญหนุน		รอบที: 2 (เปิดรอบ) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:	
ค์ ห	มังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวศิริรัตน์ นีสันเทียะ มายเหตุ -		ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง:	
	1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง			
	จัดการ ดำดับ ₁ ดัวขี้วัดอ้างอิง		ดัวขี้วัด (KPI) น้ำหนัก	เป้าหมาย ผลงานจริง
	🕑 📳 🖉 1 ดัวปีวัดตามการกิจหลักและการกิจประ	ลำ	xxx 100 1	2 3 4 5 2 3 4 5 ⊘
			น้ำหนักรวม 100	
		ปลดล์อะ	การแก้ไขตัวชี้วัด	
1.2 สมรรถ	นะที่คาดหวัง			+ เพิ่มสมรรถนะ 🖯 โหลดร
สำดับ	alussonuz	ประเภทสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่ดาดหวัง	ผลการประเมินดนเอง น้ำห
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะหลัก		0.00
2	บริการที่ดี	สมรรถนะหลัก	1 x ~	0.00
3	การสังสมความเชี่ยวขาญในงานอรชีพ	สมรรถนะหลัก	1 x ~	0.00
4	การยึดมั่นในความถูกต้องปอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก		0.00
5	การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก	1 x ~	0.00
			พลรามการบระมม 	าบเพ็ก
		← กลับหน้าค้นหา	ศลิก	ถัดไป
ห	ากผู้ให้ข้อมูลต้องการให้ผู้รับก	ารประเมินแก้ไขต้	<i>้</i> วชี้วัดให้ทำการคลิก	ปลดล็อคการแก้ไขตัวชี้วัด
4	ข้อให้ผู้รับการประเมินสามารถ	าแก้ไขตัวชี้วัดได้ แ	ละสถานะของผู้รับ	
เข		รอตั้งเป้าหมาย	U U	
เข ก [.]	ารบระเมนจะกลบเบเบน			
เข ก ^ะ	ารบระเมนจะกลบเบเบน วิจอัลไปแอ้วองประกอดหน้ออ	ວ 2 ໃຫ້ຄຸມມາຍແດ	ດດຮູໄລີເມື່ອງດາງໃນ້້າທິດດ	
เข กา จากคว่	ารบระเมนจะกลบเบเบน ลิกถัดไปแล้วจะปรากฎหน้าจ	อ 2 ให้คะแนนผล	การปฏิบัติงาน ให้ทำก	เวพถา
เห ก: จากควิ การตั้งค่าการใช่ง	ารบระเมนจะกลบเบเบน ลิกถัดไปแล้วจะปรากฎหน้าจ าน 🎿 ซอนอนคลาร 💿 ครประเมินผลกระปฏิมีสรายการ	อ 2 ให้คะแนนผล	การปฏิบัติงาน ให้ทำก	
เท กา จากค่ การสังคำการใช่ง เรประเมินผลก	ารบระเมนจะกลบเบเบน ลิกถัดไปแล้วจะปรากฎหน้าจ าน 2 ข้อมูลมุคลาดร (การประเมินแลการปฏิบัติรายการ - รัญ ารปฏิบัติรายการรายมุคคล (- การประเมินแลการปฏิบัติรายการ - รัญ	อ 2 ให้คะแนนผล ดารประเมินสลารปฏิบัติราชการรายแคลล	การปฏิบัติงาน ให้ทำก	
ไข้ กา จากค่ รารส์งสาการเรีย รารระเมินผลก รารระเมินผลก 1 เป้าหมาก	ารบระเมนจะกลบเบเบน ลิกถัดไปแล้วจะปรากฎหน้าจ าน 🔒 ซอมอมดลาด 🕲 กระประเมณสภรษฎมีชีรายการ ารปฏิบัติรานการรายนุคคล 🗅 - กระประเมินแลกระปฏิบัติรายก มากรปฏิบัติราน 2 โม่ตอนนนผลกระปฏิบัติราน	อ 2 ให้คะแนนผล ดารประเมินสตารมีผู้มีราชการราชแลดด 3 ผลการประเมิน	การปฏิบัติงาน ให้ทำก 4 แผนพัฒนาผลการปฏบัตรานร	ายนุค 5 คาวมเห็นของผู้บังกับบัญชาแหลือส์

ตัวซี้วัด (KPI)

100

0

คะแนนรวม

คะแนนประเม็น

ตัวชี้วัดอ้างอึง

บันทึกการประเมินผลตัวชี้วัด					×	
สารับนี้						
0.101711						
ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ	ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก	ตัวซี่วัดตามภารกิจหลักและภารกิจประจำ				
ตัวชี้วัดอ้างอิง	ดัวขี่วัดตามภารกิจหลักและภารกิจประจำ					
ตัวขั้วัด	xxx					
* ผลงานจริง	xxx					
	(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร) หม	ายเหตุ : สามารถขยายช่อ	งโดยกดที่มุมขวา			
ไฟล์ผลการปฏิบัติงาน	รายการไฟล์แนบ ชื่อไฟล์	ď	าวริบาย		วับเชื่อวัพโหลด	
	10 (10	11	ไม่พบข้อมลไฟล์แบบ		JUNENCOUN	
ใช้ในการประเมินผล	🔹 ใช้ 📃 ไม่ใช้					
เป้าหมาย	1	2	3	4	5	
	1	2	3	4	5	
					žо г	
ผลการประเมิน	2	1.ປ	นทกผลการบระเม เสวนวรณร์ในพสนิย	น สามารถกรอกเ เมได้ เช่น 4 55	M U – 5	
		66610		IN FUR 4.22		
ผู้กำกับดูแลตัวขี้วัด	นางสาวศิริรัตน์ นีสันเที	95 				
หมายเหตุผู้ประเมิน						
				2		
				i	วันทึก ยกเลิก	



จากนั้นให้ผู้ให้ข้อมูลดำเนินการกรอกผลการประเมินสมรรถนะ (เบื้องต้น) ของผู้รับการประเมินในส่วนที่
 2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง เมื่อกรอกผลการประเมินสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่มบันทึกและ
 คลิกปุ่มยืนยันการบันทึกผลการประเมิน





10. เมื่อทำการบันทึกเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่มถัดไป

2.2 สมรร	ถนะที่แสดงจริง สูตรการดำนวณ:						
ล่าดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	0.00	5.00 🕸	20.00	1.0000	
2	บริการที่ดี	1	0.00	5.00	20.00	1.0000	
3	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	0.00	5.00 🖉	20.00	1.0000	
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	1	0.00	5.00 👌	20.00	1.0000	
5	การทำงานเป็นทีม	1	0.00	5.00 &	20.00	1.0000	
			0	25	100	5.0000	
	บันทึก						
			🗲 กลับ	ถัดไป 🔶			

 หลังจากคลิกถัดไปแล้วจะปรากฎหน้าจอ 3 ผลการประเมิน เป็นหน้าจอที่แสดงผลการประเมินโดยรวม ของผู้รับการประเมิน

ข้อมูลกา	ารประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุ	คคล 🋆 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - ช่	<i>ม</i> ้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล	
	1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน	2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติ	งา 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
	ผู้รับการประเมิน: นางสาวปร ดำแหน่ง: นักทรัพยา	โดตา สังข์เงิน กรบุคคล ระดับปฏิบัติการ	ปังบประมาณ: 2565 รอบที่: 2 (เปิดรอบ)	สถานะ: รอไห้คะแบบ
	ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: ม ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: ม หมายเหตุ -	นางสาวปัทมาพร บุญหนุน นางสาวศิริรัตน์ นีสันเทียะ	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: - ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: -	

12. ให้ผู้ให้ข้อมูล (ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินให้กรอกคะแนนในส่วนนี้) โดยให้ คลิกคลุมช่องที่จะกรอกคะแนนก่อน และทำการกรอกคะแนน 1 สำหรับข้าราชการที่เข้ารับการอบรม ออนไลน์แล้ว และกรอกคะแนน 0 สำหรับข้าราชการที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมออนไลน์ จากนั้นทำการ ตรวจสอบข้อมูล หากไม่มีข้อมูลที่ผิดพลาดให้คลิกปุ่มบันทึก มาแทนแน่น

คะแนนผลสำเร็จของงาน			
ผลรวมของคะแบบผลสำเร็จของงาน		500	
น้ำหนีครวม "ผลสำเร็จของราย" x 5 (ดะแบบแ	ตื่ม)	100 x 5	
คะแนนสมรรถนะ			
ผลร่วมของคณบบสมรรถบบรั้งหมด		5 1000	
5 (ครมนบเดีย)		5	
ผลการประเม็นโดยรวม			
องห์ประกอบ	น้ำหนัก	การตำบวล	ผลการประเม็น
1. ผลสำเร็จของงาน	70 %	#truif 1 1.0000 x 70 =	70
2. สมารถนะ	25 %	#vsi2	25
3. อัน า	5 %	atradi 1 10000 x 5 =	6
1.กรอก 1 หรือ	0	รลการประมัย (ผลกำนังของราว) + (สรรรตร) + (อัน ๆ)	100
		2	บันทึก

 ผู้ให้ข้อมูลทำการกรอกความเห็นด้านผลงานและความคิดเห็นด้านสมรรถนะ เมื่อกรอกความเห็นเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่มบันทึกและปุ่มยืนยัน ท่านได้ประเมินเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ท่านสามารถปรับแก้ผลการประเมินได้ จนผู้ประเมินจะกดปุ่มไม่อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลแก้ไขคะแนน

3.2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต่	ต้น / ผู้ประเมิน			
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น / ผู้ป	ประเมิน			
ชื่อ-สกุล	นางสาวศิริรัตน์ นีสันเทียะ		ดำแหน่งในสายงาน นักทรัพยากรบุค	ра
สังกัด	กระกรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวั	เกรรม/สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยแล	าะนวัตกรรม/กองกลาง/กลุ่มบริหารทรัพยากรบุค	яа
ความเห็นด้านผลงาน (ระบุจุดเด่นและ/หรือสิ่งที่ค:	วรแก้ไข)			
ผู้ให้ข้อมูลต้องกรอกข้ ความคืนง่านสมรรถมา (ระบุสมรรถนาก็โดดเง่นข ผู้ให้ข้อมูลต้องกรอกข้	ข้อความ และ/หรือสมรรณะก่อวรได้รับการเชิงกา) ข้อความ			
				ไม่อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลแก้ไขคะแบน อนุญาตให้เห็นคะแบน
		← nãu ñalu→		2

i
ยืนยันการบันทึก
คุณต้องการยืนยันการบันทึกความคิดเห็นหรือไม่ ?
3 ອົນອັນ ຍາເລັກ

 กรณีผู้ให้ข้อมูล เห็นว่าควรพัฒนาการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้รับการประเมิน สามารถระบุแผนพัฒนา การปฏิบัติงาน โดยการเลือก 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรา อุษ ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม	ยบุคคล 🛆 - การประเมินผลการปฏิบัต	ติราชการ • ข้อมูลการประเมินผลกา	เรปฏิบัติราชการรายบุคคล
กิจกรรมการใช้งาน 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน	2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน	3 ผลการประเมิน	4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงา

จากนั้นให้ทำการคลิก	+ เพิ่มแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน	เพื่อกร	อกข้อมูลแผ	มนที่ต้อ [ุ]	งรับก′	ารพัฒนา
			-			

เพิ่มแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน:	รายบุคคล ×
* ลำดับที่	1
สมรรถนะที่ต้องพัฒนา	โปรดระบุสมรรถนะ 🗸
พฤติกรรมระดับสมรรถนะที่ต้อง พัฒนา	โปรดระบุพฤติกรรมระดับสมรรถนะที่ต้องพัฒนา 🗸
* ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ต้องได้ รับการพัฒนา	
	1.กรอกข้อมูล
วิธีการพัฒนา	
หลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนา	
ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา	
วิธีการวัดผล	
	ມາເອັກ
	2

เมื่อทำการกรอกข้อมูลแผนที่ต้องรับการพัฒนาเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิก

15. เมื่อผู้ให้ข้อมูลดำเนินการประเมิน (เบื้องต้น) ครบถ้วนแล้ว เสร็จสิ้นกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการในบทบาทของผู้ให้ข้อมูล

บันทึก