คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้วยระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) (สำหรับผู้รับการประเมิน)

# ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) (สำหรับผู้รับการประเมิน)

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

ระบบสารสนเทศ กรัพยากรบุคคล
со
เข้าสู่ระบบ โดย 🥟 Username และ Password 🐱
Username เลขบัตรประจำตัวประชาชน
Password  Password
เข้าสู่ระบบ ลีบรหัสผ่าน ลงกะเบียน
💩 <u>สนัญชา</u> ณะ สงวนสิทธิ์ ๒๕ว๕ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)   นโยบายเว็บไซต์   แจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ

2. ทำการคลิกเมนูการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อทำรายการแบบประเมินรายบุคคล

E Instruction	แมษรรัชการราครอ การอุตมศึกษา วิทยาศาสร	าร์ วิจัยและนวัดกรรม	Q. Rum	Ø	×
🛞 การตั้งค่าการใช้งาน 🛛 🖉 ข้อมุสบุคลากร		🛞 การประเมินผลการ	ปฏิบัติราชการ		
จังข่าวประกาศ 🛆 - พ่อมุต	ของฉีน - แจ้งข่าวประกาศ	🗎 การประเมินผลการา	ปฏิบัติราชการ		
		🗋 การประเมินผู้ได้ขังเ	สัมบัญชา		
1 ข่าวสาร ภายในกร	nu 6	ขาวสาร การฝึก อบรม		ข่าวสาร จาก DC	

3. ทำการเลือกปีงบประมาณ และคลิก +เพิ่มข้อมูด เพื่อเพิ่มรายการประเมิน KPI รายบุคคล

🚱 การตั้งค่าการใช่	ร้งาน 🖓 ข้อมูลบุคลากร	🛞 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ					
การประเมินผลการเ	<b>ປฏิบัติราชการ</b> 🍙 - การประเมิน	<i>เ</i> ผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผลการปฏิ	มัติภาพการ 1.เลือกปีงบประมา	ณ			(?) Help
ประจำปึงบประมาณ	ทั้งหมด	(	<u> </u>				
รายการแบบปร	2566/1		1		🖪 รายงานตัวชั้วัดรายบุคคล	🗋 คัดลอก	+ เพิ่มข้อมูล
10 ~ แสดง	2565/2 2565/1			Г	วเพิ่มข้อแอ		ส่งออกไฟล์ ~
จัดการ	2564/2 2564/1		1↓ ผลการประเมิน 1↓ ผลสัมฤทธิ์ฯ สมรรถนะ	อื่นๆ	2.เพมขอมู่ส	ถนะ จำนวนตัว	วขี้วัด จำนวน่

เมื่อคลิกเพิ่มข้อมูลจะปรากฏหน้าจอให้ทำการเลือก

เพิ่มรายการประ	เมิน KPI รายบุคคล			×
• ปีงบประมาณ 2566	รอบที่	• วันที่เริ่ม 01/10/2565	• วันที่สิ้นสุด 31/03/2566	
ผู้รับการประเมิ	น			
• ชื่อ-นามสกุล	นางสาวกาญจนา สิงห์ทวีศักดิ์			
ตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ตำแหน่งในการ บริหารงาน		
ระดับดำแหน่ง	ระดับข้านาญการ	สำนัก/กอง	กลุ่มปริหารทรัพยากรบุคคล	
อัตราเงินเดือน	26570.00			
ผู้ให้ข้อมูลการเ	ไระเมิน			
ชื่อ-นามสกุล	uiten 🛇	🖯 ปรับประกัญล		
ตำแหน่งในสายงาน		ตำแหน่งในการ ปริตารงาน		
ระดับดำแหน่ง				
ชื่อผู้บังคับบัญร	ภา/ผู้ประเมิน			
• ชื่อ-นามสกุล	iin 🖉	🖓 ปรับประกัด pr		
ดำแหน่งในสายงาน		ตำแหน่งในการ บริหารงาน		
ระดับดำแหน่ง		-	3.กรอกชื่อ	
ชื่อผู้บังคับบัญร	ภาเหนือขึ้นไป			
ซื่อ-นามสกุล	iien 🔗	🖯 ปรับประกัด pr		
ตำแหน่งในสายงาน		ตำแหน่งในการ บริหารงาน		
ระดับดำแหน่ง				
	a # 4 .a & d			
ชอผูบงคับบัญร	ภาเหนอขนเบอกขนหนิง			
ซอ-นามสกุล		(3 ประบบวิหยอมูล ดำแหน่งในการ		
ตำแหน่งในสายงาน		บริหารงาน		
ระดับด้าแหน่ง				
			บันทึก 🔺	ยกเลิก

#### 1) ชื่อผู้ให้ข้อมูลการประเมิน (ถ้ามี)

- สำหรับข้าราชการผู้ปฏิบัติงานให้กรอกชื่อผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้างาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ประเมินในเบื้องต้น เป็นผู้ให้ข้อมูล
- สำหรับข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่งให้กรอกชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่
   ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ให้ข้อมูล
- สำหรับข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินให้กรอกชื่อ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง เป็นผู้ให้ข้อมูล

้ทั้งนี้ถ้าข้าราชการผู้รับการประเมิน **ไม่มีผู้ให้ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ไม่ต้องกรอก** 

2) ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ให้ผู้รับการประเมินกรอกชื่อผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศ อว. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

#### 3) ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- สำหรับข้าราชการผู้ปฏิบัติงานให้กรอกชื่อผู้บริหารที่กำกับดูแล
- สำหรับ ผอ.กอง/กลุ่ม/ศูนย์ กรอกชื่อปลัดกระทรวง

### <u>ในกรณีที่ปลัดกระทรวงเป็นผู้ประเมินแล้ว *ไม่ต้อง*กรอกปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก</u>

## ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง <u>ไม่ต้องกรอก</u>



ปรากฎหน้าจอรายการแบบประเมินผลการปฏิบัติงานมีสถานะ <sup>รอดังเป๋าหมาย</sup> และให้ตรวจสอบเปอร์เซ็นต์ ในการประเมิน คือ ("70/25/5" สำหรับข้าราชการที่ต้องเข้าอบรมออนไลน์ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม <sup>3</sup> แก้ไขให้ ถูกต้องและกดบันทึก และ ("70/30/0" สำหรับข้าราชการที่ไม่ต้องเข้าอบรมออนไลน์ตามประกาศข้างต้น)

รายการแบบปร	ระเมินรายบุคคล							👌 รายงานตัวชี้วัดรายบุคค	ล 🔲 คัดลอก	+ 0
10 🗸 แสด	ง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2	รายการ								ส่งออ
จัดการ	ปิงบประมาณ์	พิมพ์	สถานะ	11 <b>%</b> 11	ผลการประเมิน î↓ ผลสัมฤทธิ์	า สมรรถนะ	อื่นๆ รับทราบผลคะแน	น จำนวนสมรรถนะ	จำนวนตัวซี้วัด	จำเ
แบบประเมินผล	าการปฏิบัติงาน									
2 % Ø	2566/1		รอตั้งเป้าหมาย	70/30/0	[ยังไม่อนุญาตให้ เห็นคะแนน]			5 0 0 0	0	
4. ทั่ รา	ำการคลิก ยการแบบ	าปุ่ม 🕒 มประเมินราย	แบบ เบุคคล	ประเมินผลก	ารปฏิบัติงาน					
1	.0 <b>~</b> แ	เสดง 1 ถึง 2 จา	กทั้งหมด 2	รายการ						
	จัดการ	ปีงบประ	ะมาณ	พิมพ์	สถานะ	¢↓	%	1์↓ ผลการ	ประเมิน 1	ţ
ŀ	ເບບປรະເມີນ	เผลการปฏิบัติ <sub>ง</sub>	งาน							
	<b>/</b> ] % <b>/</b>	2566	/1	2 2 6	รอตั้งเป้าหม	าย	70/30/0	[ยังไม่ เห็น	่อนุญาตให้ คะแนน]	ŕ

5. เมื่อคลิกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว จะปรากฎหน้าจอดังรูปด้านล่าง ให้ผู้รับการประเมินตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน จากนั้นคลิกปุ่ม +เพิ่มตัวซี้วัด (โดยผู้รับการประเมิน สามารถดำเนินการในส่วน 1 เป้าหมายการปฏิบัติงานเท่านั้น)

มนผลการปฏบตราชการ ( 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน	⊇ · การประเมินผลการปฏิบัติราชการ · การประเมินผลการ 2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน	3 รถการประเมิน	l.ตรวจสอบข้อมล 4 แผนพัฒนา	ผลการเ	ປฏิบัติง"	านราย	บุค 5	ความ	แห็นขอ	งผู้บังคับบัเ	บูซาเหร่
ผู้รับการประเมิน: ตำแหน่ง:	นางสาวกาญจนา สิงห์ทวีศักดิ์ นักทรัพยากรบุคคล ระดับขำนาญการ		<b>ป็งบประมาณ: 2566</b> <b>รอบที่: 1</b> (เปิดรอบ)				สถาน	r: 50	ตั้งเป้าห	มาย	
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: หมายเหตุ	นางสาวปัทมาพร บุญหมุน นางสาวศิริรัตน์ นี่สันเทียะ -		ผู้บังกับบัญชาเหนือขึ้นไป: ผู้บังกับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่	4:		ſ	2.คลี	า้ก	٦٠		
1.1 ผลสำเร็จของงาน	ที่คาดหวัง									+เพื่	ุ่มตัวข
จัดการ สำคับ †↓	ดัวขี้วัดข้างอิง	ตัวซี้วัด (KPI)	ů	หนัก	1	2	เป้าหมาย 3	4	5	ผลงาน จริง	จำ ไป
		ไม่พบ	ข้อมูล								
			น้ำหนักรวม	0							

- 6. เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มตัวชี้วัดแล้ว จะปรากฎหน้าจอให้เพิ่มตัวชี้วัดที่คาดหวัง โดยการเลือก
  - 6.1 ตัวชี้วัดอ้างอิง คือ ที่มาขอการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วยตัวเลือก ดังนี้
    - ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดมาจากคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน
    - ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักหรือภารกิจประจำ หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดมาจากภารกิจหลัก หรือภารกิจประจำที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ทั้งนี้หากตัวชี้วัดที่กำหนดอยู่ในคำรับรอง การปฏิบัติราชการหรือถ่ายทอดมาจากคำรับรองการปฏิบัติราชการให้อ้างอิงตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
    - ตัวชี้วัดตามนโยบายที่สำคัญของ สป./สร./อว. หมายถึง ตัวชี้วัดที่มาจากการได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตามนโยบายที่สำคัญ ของ สป./สร./อว.
    - ตัวชี้วัดตามนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดอยู่ในแผน ยุทธศาสตร์หรือ นโยบายในระดับประเทศ ซึ่งกำหนดให้ อว. เป็นผู้รับผิดชอบ/ร่วมรับผิดชอบ
    - ตัวชี้วัดภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดมาจากการได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ
  - 6.2 กรอกตัวชี้วัด (KPI) น้ำหนัก (ร้อยละ) และหน่วยวัด ในช่องที่กำหนดให้ เลือกผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และ คลิกใช้ในการประเมินผล
  - 6.3 เลือกผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด โดยอาจกำหนดให้เป็นชื่อผู้ประเมินหรือชื่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลตัวชี้วัดนั้น
  - 6.4 คลิกเลือก ใช้ ในการประเมินผล

พิ่มตัวชี้วัดที่เ	าาดหวัง		×
ประเด็นการ	ลำดับที่ รประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ * ดัวชี้วัดอ่างอิง	1 1. เลือกตัวชี้วัดอ้างอิง	ก
	มดัวขี้วัดที่คาดหวัง ลำดับที่ 1		
	* น้ำหนัก (ร้อยละ)	% หน่วยวัด	
សូម៉ារ រ	าับดูแลตัวชี้วัดอ้างอิง: * ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:	4. คลิก ใช้	ก

 7. ต่อไปให้ทำการกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด แล้วคลิกปุ่ม เพื่อทำการบันทึกตัวชี้วัดที่คาดหวัง

เป้าหมายที่ 1 * รายละเอียดเป้าหมายที่ 1	60 ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 60 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)	
เป้าหมายที่ 2 * รายละเอียดเป้าหมายที่ 2	70 ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 70 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)	
เป้าหมายที่ 3 * รายละเอียดเป้าหมายที่ 3	80 ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 80 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)	<ul> <li>5. กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด</li> </ul>
เป้าหมายที่ 4 * รายละเอียดเป้าหมายที่ 4	90 ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 90 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)	
เป้าหมายที่ 5 * รายละเอียดเป้าหมายที่ 5	100 ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 100	6. คลิก

บันทึก

และ คลิกปุ่ม



ยืนยัน

บันทึก

ยกเลิก

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 📄 - การประเมินผลการปฏิบัติ	iราชการ - การประเมินผลการปรู	ฏิบัติราชการ				
1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน 2 ให้คะแ	นนผลการปฏิบัติงาน	3 ผลการประเมิน	<b>4</b> แผนพัด	มนาผลการปฏิบัติงาเ	มรายบุค 5 ความเห็น	มของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้. 
<b>ผู้รับการประเมิน:</b> นางสาวกาญจนา สิงท์หวีศักร์ ตำแหน่ง: นักหวัดยากรบุคคล ระดับร	กิ์ งำนาญการ		<b>ปังบประมาณ: 2566</b> <b>รอบที่: 1</b> (เปิดรอบ)		สถานะ: รอตั้งเชื่	ป้าหมาย
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: นางสาวปัทมาพร ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวศิริรัตน์ นี หมายเหตุ -	บุญหนุน สันเทียะ		ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้	นหนึ่ง:	-	
1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง แน	บไฟล์					+ เพิ่มตัวชี้วัด
งัดการ <sub>ก่</sub> าดับ <sub>1.</sub> ตัวขี้วัดอ้างอิง		ตัวขี้วัด (KPI)		น้ำหนัก 1	เป้าหมาย 2 3 4 5	ผลงาน จำบวน จริง ไฟล์
🖉 📄 🥒 💼 1 ตัวขี้วัดตามการกิ	จหลักและภารกิจประจำ	ร้อยละการทดสอ	บบระบบ DPIS 6 น้ำหนักรวม	100 <b>1</b>	2 3 4 5	⊗ -
. ดำเนินการบันทึกผลงานจริง	แล้วคลิกปุ่ม	ส่งแบบประเมิน/ขอม บันทึก	และ ปุ่ม	มขัน เพื่	อบันทึกผลง	านจริง
เพมผลงานจรงตามตวชวด				~		
ลำดับที ประเด็นการประเมินผลการ	1 ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักแ	ละภารกิจประจำ				
ปฏิบัติราชการ ตัวขี้วัดอ้างอิง	mantajäärinna ohna enerväjären enakuukuempäären anna ohna ohna ohna ohna ohna ohna ohna					
ตัวซี้วัด						
* ผลงานจริง						
	<b>1.</b> (ไม่เกิน 2.000 ตัวอักษร) หมาย	บันทึกผลงาน	จริง			
ใช้ในการประเมินผล	• ใช้ 🜑 ไม่ใช้		2	ຍກເລີກ		
		i				
	1	่นยันการบันทึก	ı			
(1	คุณต้องการ กำเนินการทดสอบ	รยืนยันการบันทึกเ มระบบ DPIS 6 ร้อ	ผลงานจริง <mark>ยละ 80)</mark> หรือไม่ ?			
	3	ขึ้นยัน ยกเ	ลิก			

 เมื่อดำเนินการบันทึกผลงานจริงเรียบร้อยแล้ว ช่องผลงานจริง จะแสดงสัญลักษณ์ 🥥 หมายความว่า ดำเนินการบันทึกผลจริงเรียบร้อยแล้ว

	าน	2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน	3 ผลการประเ	มิน 4 เ	เผนพัฒนาผลกา	รปฏิบัติง	านราย	บุค	5 ควาะ	มเห็นขอ	งผู้บังคับบั				
ผู้รับการประเมิน: ตำแหน่ง:	นางสาวกาญ นักทรัพยาก:	จนา สิงห์ทวีศักดิ์ รบุคคล ระดับข้านาญการ		<b>ป็งบประมาณ: 2566</b> <b>รอบที่: 1</b> (เป็ตรอบ)					สถานะ: 🔽 รอตั้งเป้าหมาย						
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: หมายเหตุ	น น	างสาวปัทมาพร บุญหนุน างสาวศิวิรัตน์ นี่สันเทียะ	านุน ผู้บังกับบัญชาเหมือขึ้นไป: loc ผู้บังกับบัญชาเหมือขึ้นไปอีง				-								
1.1 ผลสำเร็จของง	านที่คาดหวัง										+1				
					×			เป้าหมาย		_ [	ผลงาน จริง				
จัดการ	ลำดับ <sub>1</sub> ุ่ศิ	<b>ว์วชี้วัดอ้างอิง</b>	ตัวซี้วัด	i (KPI)	น้ำหนัก					5					
จัดการ 🖉 📄 🥒 🛍	ลำตับ †↓ ตื่ 1 ตื่	ร์วชี้รัดอ้างอิง ว่วชี้วัดตามการกิจหลักและการกิจประจำ	<b>ตัวซี้วั</b> ห ร้อยละ	ง <b>(KPI)</b> การทดสอบระบบ DPIS 6	น้ำหนัก 100	1	2	3	4	5	Ø				

 หลังจากที่ทำการบันทึกผลงานจริง ในส่วนที่ 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวังเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับ การประเมินดำเนินการกรอกค่าน้ำหนักของสมรรถนะและกรอกผลการประเมินตนเองในส่วนที่
 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง เมื่อกรอกเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม
 บันทึกสมถรรนะที่คาดหวัง

1.2 สมรรถา	เะที่คาดหวั	a	1. กรอกค	่าน้ำหนักและ		+ เพิ่มสมรรถนะ	2โหลดข้อมูลสมรรถนะ
จัดการ	ลำดับ	สมรรถนะ	ผลบระ	ะเมนตนเอง	ระดับสมรรถที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	น้ำหนัก
	1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์		สมรรถนะหลัก	2 × ~	4.50	2 20.00
۵	2	บริการที่ดี		สมรรถนะหลัก	2 × ~	5.00	2 20.00
	3	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		สมรรถนะหลัก	2 × ~	4.50	2 20.00
	4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม แ	ละจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2 × ~	5.00	2 20.00
	5	การทำงานเป็นทีม		สมรรถนะหลัก	2 × ~	5.00	2 20.00
					ผลรวมการประเมิน	4 24	100
				2. บันทึก		บันทึก	



12. เมื่อทำการบันทึกผลงานจริงในส่วนที่ 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง และบันทึกสมรรถนะในส่วนที่
 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง พร้อมทั้งตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับการประเมินทำการคลิกปุ่ม
 สมแบบประเมิน และ คลิกยืนยันการตรวจสอบความถูกต้องแบบประเมิน และ คลิกปุ่ม
 เพื่อทำการส่งแบบประเมิน

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน	2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน	3 ผลการประเมิน 4	แผนพัฒนาผลก	ารปฏิบัติง	งานรายบุค.	<b>5</b> ค	วามเห็นข	องผู้บังคับบ้	ัญชาเเ
ผู้รับการประเมิน: ดำแหน่ง:	นางสาวกาญจนา สิงท์หวีศักดิ์ นักหรัพยากรบุคคล ระดับขำนาญการ	ปึงบประมาณ: รอบที่: 1 ()	2566 เปิดรอบ)			สถานะ:	รอตั้งเป้า	หมาย	
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: หมายเหตุ	นางสาวปัทมาพร บุญหนุน นางสาวศิริรัตน์ นี่สันเทียะ -	ผู้ปังคับบัญชาเหนือร่ ผู้ปังคับบัญชาเหนือร่	ขึ้นไป: ขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง:		-				
1.1 ผลสำเร็จของงาน	ที่คาดหวัง							+1	พิ่มตัว
จัดการ เ	กำดับ † ตัวซี้วัดอ้างอิง	ตัวซี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	1	เป้า 2	หมาย 3 4	5	ผลงาน จริง	จำ ไ
	1 ตัวชี้วัดตามการกิจหลักและการกิจประจำ	ร้อยละการทดสอบระบบ DPIS 6	100	1	2	3 4	5	Ø	
		สงแบบประเมน/ขอมกใจหัวชวิต							
	Į,	ยืนยันการส่งแบบประเมิน							
	2 กรุณา	เตรวจสอบแบบประเมินให้เรียเ	าร้อย						
	🗾 ขึ้นยัน	การตรวจสอบความถูกต้องแบง	ບປรະເມີນ						

หลังจากส่งแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว สถานะของผู้รับการประเมินจะเปลี่ยนจากสถานะ รอดัง เป็นสถานะ รอให้คะแนน

รอตั้งเป้าหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 🛆 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชกา 2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน 3 ผลการประเมิน 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุค... 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขี้... 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน นางสาวกาญจนา สิงห์ทวีศักดิ์ ผ้รับการประเมิน: ป็งบประมาณ: 2566 สถานะ: รอให้คะแนน นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ รอบที่: 1 (เปิดรอบ) ตำแหน่ง: ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: นางสาวปัทมาพร บุญทนุน ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวศิริรัตน์ นี่สันเทียะ หมายเทตุ 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง ผลงาา จริง 💿 📄 🥒 1 ตัวชี้วัดตามการกิจหลักและการกิจประจำ ร้อยละการทดสอบระบบ DPIS 6 100 1 2 3 4 5  $\odot$ น้ำหนักรวม 100

13. เมื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยน

จาก	รอ	ให้คะแนน	เป็น	รอรับ	มทราบคะ	แนน								
รายการแบบประเ	มินรายบุคคล											🖪 รายงานตัวซี้วัดรายบุคย	าล 🗋 คัดลอก	+ เพิ่มข้อมูล
10 🗸 แสดง 1	ถึง 2 จากทั้งหม	ค 2 รายการ												ส่งออกไฟล์ ~
จัดการ	ปีงบประมาณี	พิมพ์	สถานะ			îl иа	งการประเมิน ↑	ผลสัมฤทธิ์ฯ	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	จำนวนตัวชี้วัด	จำนวนไฟล์
แบบประเมินผลกา	เรปฏิบัติงาน													
•	2566/1		รอรับทราบคะแ	นน	70/30/0					0.00	รอรับทราบค ~	5 0 0 0	1	

14. ผู้รับการประเมินต้องเข้าไปรับทราบผลคะแนน โดยการคลิก 🔽 และคลิก 🗾 เพื่อรับทราบ คะแนน ดังรูปด้านล่าง

รายการแบบประเมินรายบุคคล												
10 👻 แสดง 1	ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รา	ายการ									1	
จัดการ	ปึงบประมาณาิ∔	พิมพ์	สถานะ				ผลการประเมิน	1ิ↓ ผลสัม	ๅทธิ์ฯ	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทาบผลคะแนน
แบบประเมินผลกา	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน											
	2566/1		รอรับทราบคะแนน		70/30/0							รอรับทราบคะแ 💽
	2565/2		สรุปผลแล้ว		70/30/0							🖒 รับทราบ 🖓 ไม่รับทราบ



15. เมื่อคลิกยืนยันการรับทราบคะแนนแล้ว สถานะการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะเปลี่ยน



16.ผู้รับการประเมินสามารถพิมพ์แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยการคลิก 🛽 🗈

รายการแบบปร		รายงานตัวซื้วัด	🗋 คัดลอก								
10 🗸 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ											
จัดการ	ปังบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	î↓ %		ผลการประเมิน ↑↓	ผลสัมฤทธิ์ฯ	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราเ	เผลคะแนน
แบบประเมินผลเ	การปฏิบัติงาน										
	2566/1		สรุปผลแล้ว	70/	30/0	85.40	56.00	29.40	0.00	$\bigcirc$	รับทราบ

17. เสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ