## การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด (KPI) ใน DPIS

### การเข้าระบบ คำเนินการดังนี้

1. พิมพ์ URL เป็น <u>http://www.doa.go.th</u> ที่ Address bar จะปรากฏดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

2. กค Enter จะปรากฏหน้าจอคังรูปที่ 2



3. เลือก <sup>(MR)</sup> DPIS

ด้านขวาของจอภาพ จะปรากฏหน้าจอให้ทำการเข้าสู่ระบบจะปรากฏ คังรูปที่ 3



รูปที่ 3



รูปที่ 5

6. นำเมาส์ไปวางที่เมนูการประเมินผล จะปรากฏดังรูปที่ 6 เลือก K08 การประเมิน KPI รายบุคคล จะปรากฏดังรูปที่ 7

โปรแกรมระบบสารสนเทศ	สทรัพยากรบุคคลก	รมวิชาการเกษตร	
หน้าแรก ข้อมูลบุคคล - รายงาน	การประเมินผล -	้เปลี่ยนรหัสผ่าน	ออกจากระบบ
® การประเมินผล > K08 การประเ. ใน	K08 การประเมิน	เ KPI รายบุคคล	D <mark>ate</mark> : 0
_	รูปที่ 6		

7. เลือก K08 การประเมิน KPI รายบุคคล จะปรากฏดังรูปที่ 7

เรก ข้อมูอบุคคล * รายงาน การประเมินผล / เปลี่ยนรงัสผ่าน ออกจากระบบ เพียระเมินผล > K08 การประเมิน K09 การประเมิน K09 การประเมิน K09 การประเมิน K09 การประเมิน * การพรรง : การพรรงเทศสาสสงการณ์ * การพรรงเทศสาสสงการณ์ * การพรรงเทศสาสสงการณ์ * การพรรง : การพรรงเทศสาสสงการณ์ * การพรรงการเกศสาสสงการณ์ * การพรรงการ : การพรรงการพรรงการ : * การพรรงการ : * การพรรงการ : * การพรรงการ : * การพรรงการพรรงการ : * การพรรงการ : * ระกันสำนานง่อ * * การพรรงการ : * การพรรงการ : * การพรรงการ : * ระกันสำนานง่อ * * การพรรงการ : * * การพรรงการ : * * การพรรงการ : * การพรร * การพรรงการ : * การที่า * * * การ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	โปรแกรมระบบสารสน	เทศทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษ	85	[กองการเจ้าหน้าที่] - <i>นก</i>	2
มายางการและสมารณ์ เองการและสมารณ์ การและสมารณ์ การและสมารณ์ การและสมารณ์ เองการและสมารณ์ เองการณ์ เองการณ์ เองการและสมารณ์ เองการณ์ เองการ เองการณ์ เองการณ์	เรก ข้อมูลบุคคล <del>-</del> รายงาเ	ม ▼ การประเมินผล ▼ เปลี่ยนรหัสผ่า	าน ออกจากระบบ Data เ	J 02/07/2562 12:21:51	
	ารบระเมนผล > K08 การบระ	пр кооптинени колтрания	Date :	02/07/2502 13:31:51	
* ຈັດມາງປະເພີນ : ຍັດຈິນກຳ 1 01702561 ຄົດ 3108/2562 ຄົດ 3009/2562 ຄົດ 300/2562 ຄົດ 300/	*	อระพรวง : อระพรวมอพครและสมอรถไ		* คราม : กระเว็ชวาการเกษตร	
	* 50107	ารประเบิน : 🖲 ครั้งที่ 1 01/10/2561	6a 31/03/2562	* ปีสมประมวณ + 12562	
* ขึ่งผู้วันการประเมิน : เกา * ขึ่งผู้วันการประเมิน : เกา ตำแหน่งในสายงาน : เการ์หยากรบุคคล ตำแหน่งในสายงาน : เการ์หยากรบุคคล ตำแหน่งในสายงาน : เมื่อก ขึ่งผู้ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ช้อยู่ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโนชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโนชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโนชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโนชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโญชา/ ผู้ประเมิน : ชื่อผู้ไปจัดนับโนชา/ หางชื่อ : ชื่อผู้ไปจะเป็นระมากน : ชื่อผู้ไปจะเป็นระมากน : ชื่อผู้ไปจัดนับโนชา/ นางชื่อ : ชื่อผู้ไปจะเป็นระมากน : ชื่อผู้ไปจะเป็นระมากน : ชื่อ	Juni	ครั้งที่ 2 01/04/2562	ถึง 30/09/2562	1000 IN IN 1 2302	
* ของรุงการประเมา (บา ตำแห่งในสายงาน เล็กกัพยากรบุคลอ สำนัก/กลง (กองการเจ้าหน่าที่) เสือก (บา) ระดับสาแหน่ง เป็นรบครับการ ระดับปฏิบัติการ * สำนัก/กลง (กองการเจ้าหน่าที่) เสือก (บา) ระดับสาแหน่ง เป็นรบครับการ ระดับปฏิบัติการ * ช่องรุ้บังคับปฏิบัตวา (ผู้ประเมิน เลือก (บา) ระดับสาแหน่ง (บา) ระดับสาแหน่ง เป็นระครับสาน สำนหน่งในสายงาน เลือก (บา) ระดับสาแหน่ง เ สำนหน่งในสายงาน เลือก (บา) ระดับสาแหน่ง : ช่องรู้บังคับปฏิชาเหนือรับเปปะ ส่องรู้บังคับปฏิชาเหนือรับเปปะ ส่องรู้บังคับปฏิชาเหนือรับเปลา (บา) เ ส่องรู้บังคับปฏิชาเหนือรับเปลา (บา) เ ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหนือรับเปลา (บา) เ ส่องรู้บังคับปฏิชาเหนือรับเปลา (บา) เ ส่องรู้บังคับปฏิชาเหนือรับเปลา (บา) เ ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังคับปฏิชาเหน่ง : ส่องรู้บังค์ (บา) (บา) (บา) (บา) (บา) (บา) (บา) (บา)	a d vu	i a	00/00/2002		
สาแหน่งในสายงาน : ปการรับขารบุคลล เลล เลล ระสันสาแหน่ง : ประเมทร์บาการ ระสับสาแหน่ง : ประเมทร์บาการ ระสับสาแหน่ง : ประเมทร์บาการ ระสับสาแหน่ง : ประเมทร์บาการ ระสับสาแหน่ง : ประเมทร์บาการ : เสมบฏิบัสิการ * ส่วยผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมน : เลล + <b>เลล</b> + <b>i</b>	* ช่อผูรบกา	รประเมน : นา		ตาแหนง เนการบรหารงาน :	เลอก 🎯
สำนัก/กลง : [กองการเจ้าหน่าที่ เมือง	ด้าแหน่งให	นสายงาน : นักทรัพยากรบุคคล		เลือก 🚮 ระดับตำแหน่ง : ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ 🔻	
มีอยู่ไปหัมอมูล: ต่านหน่งในสายงาน: ช่อยู่ไปจัดบัญชา/ผู้ประเมิน: ช่านหน่งในสายงาน: ช่านหน่งในสายงาน: ช่านหน่งในสายงาน: ช่อยู่ไปจัดบัญชา/หน้อยันใน หามายงานเอย่าน: ช่อยู่ไปจัดบัญชา/หน้อยันใน หามายงาน: ช่อยู่ไปจัดบัญชา/หน้อยันในสายงาน: ช่านหน่งในสายงาน: ช่านหน่งในสายงาน: 3. เพิ่มข้อมูล หัมข่อมูล สางหน้าจอ ชากปังบประมาณ: ชากรอบการประเมิน: @ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 2 ศัลดอกใบประมาณ: ชากรอบการประเมิน: @ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 2 ศัลดอกใบประมาณ: ชากรอบการประเมิน: @ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 1 ○ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 1 ○ ครังที่ 1 ○ ครั้งที่ 1 ∩ 10 ครั้งที่ 1 ○ ครั้งที่ 1 ○ คร	đ	หัก/กอง : กองการเจ้าหน้าที่		เลือก 🚽	
สำแหน่งในสายงาน:          ส่อผู้บังคับบัญชา/ยู่ประเมิน:       เลือก       ตำแหน่งในสายงาน:         ส่อผู้บังคับบัญชา/ยู่ประเมิน:       เลือก       ตำแหน่งในสายงาน:         ส่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นใป       เลือก       ตำแหน่งในสายงาน:         ช่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นใป       เลือก       ตำแหน่งในสายงาน:         ช่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นใปสกายงาน:       เลือก       ตำแหน่งในสายงาน:         ช่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นใปสกายงาน:       เลือก       ตำแหน่งในสายงาน:         ช่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นใปสกายงาน:       เลือก       ตำแหน่งในสายงาน:         3. เพิ่มข้อมูล       ตำแหน่งออมูล       ล้างหน่างอ         สุดลอก       จากบีงบประมาณ:       สังอิงที่ 1         จำหน่งในสายงาน:       2552       ศัลดอกใบป้อบประมาน:         จากรอบการประเมน:       ๑ริงที่ 1       ๑ริงที่ 1       ๑ริงที่ 1	ชื่อผ	ให้ข้อมูล :		เลือก 1 ในเสืออ กนะ	
ชื่อผู้มังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : ตำแหน่งในสายงาน : ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือชื่นไป : ตำแหน่งในสายงาน : ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือชื่นไป : ตำแหน่งในสายงาน : ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือชื่นเช่น : เลือด ๔ ผู้แหน่งในสายงาน : ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือชื่นสายงาน : 3. เพิ่มข้อมูล ศัลดอกใบปัจบประมาณ : ชากมีงบประมาณ : [2562] จำกรอบการประเมิน : ® ครั้งที่ 1 ® ครั้งที่ 2 ตัดดอกใบปัจบประมาณ : จักรอบการประเมิน : ® ครั้งที่ 1 ® ครั้งที่ 2 ตัดดอกใบปัจบประมาณ :	ดำแหน่งให	นสายงาน :		1. IMIGUTI 110 :	
สมสูยงหมายข่า/รูประเมน : ห้อยขังสบบบุญชาเหนือขึ้นข่าย ชื่อผู้บังคับบุญชาเหนือขึ้นข่าย ชื่อผู้บังคับบุญชาเหนือขึ้นข่าย ชื่อผู้บังคับบุญชาเหนือขึ้นข่าย ห้อย ชื่อผู้บังคับบุญชาเหนือขึ้นข่าย ห้อย ชื่อผู้บังคับบุญชาเหนือขึ้นข่าย ห้อย ชาเหน่งในสายงาน : 3. เพิ่มข้อมูล ห้อย ชาเหน่งข่าย ชาเหน่งข่าย ห้อยายายายายายายายายายายายายายายายายายายา	สื่อเป็นเอ้าม้อาสอ (				
ส แหน่ง แล แอง แล ช่อยู่บังคับบัญชาเหนือชั้นใป : ช่อยู่บังคับบัญชาเหนือชั้นใปลักวบงาน : ช่อยู่บังคับบัญชาเหนือชั้นใปลักวันหนึ่ง : สาแหน่งในสายงาน : 3. เพิ่มข้อมูล ศิลอก จากบึงบประมาณ : [2552] จากรอบการประเมิน : @ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 2 ศิลอกใบป้องประมาณ : จากรอบการประเมิน : @ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 2 ศิลอกใบป้องประมาณ : จากรอบการประเมิน : @ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 2 ศิลอกใบป้องประมาณ :	สถดักงดกกรโล 1/	พุบระเมน:		เพอก 🧑 🧃 พาแหนง การบรม เรง เน	
ชื่อผู้บังคับบัญชายเหนือขึ้นไป : เสือกัฐ 2. เลือก ชื่อผู้บังคับบัญชายเหนือขึ้นไปอาการบริหารงาน : ระดับสาแหน่งในสายงาน : 3. เพิ่มข้อมูล ศัลลอก จากปีงบประมาณ : [2562 จากรอบการประเมิน : ขิดรั้งท์ 1 © ตรั้งท์ 2 ศัลลอกไปมีอบประมาณ : [ ครั้งท์ 1 © ตรั้งท์ 1 © ตรั้งท์ 1 © ตรั้งท์ 2	6 166 163 61	10 123 12 :		350100 IGNES :	
สำแหน่งในสายงาน : ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือรั้นในอีกขึ้นหนึ่ง : สำแหน่งในสายงาน : 3. เพิ่มข้อมูล ศิตออก จากปีงบประมาณ : 2562 จากรอบการประเมิน : ขิดรั้งที่ 1 © ครั้งที่ 2 ศิตออกใปโอบประมาณ : จากรอบการประเมิน : ขิดรั้งที่ 1 © ครั้งที่ 2 ศิตออกใบโอบการประเมิน : ขิดรั้งที่ 1 © ครั้งที่ 2 ศิตออกใบโอบการประเมิน : ขิดรั้งที่ 1 ขิดรั้งที่ 2 ศิตออกในโอบการประเมิน : ขิดรั้งที่ 1 ขึ้น ครั้งที่ 1 ขึ้น ครั้น ที่ 1 ขึ้น ครั้น ครั้น 1 ขึ้น ครั้น 1 ขึ้น ครั้น 1 ขึ้น 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 ขึ้น 1 1 ครั้น 1 ขึ้น 1 1 ครั้น 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ชื่อผู้บังคับบัญชาเห	เนือขึ้นไป :			
สือผู้บังดับบัญชาเหนือขึ้นหนึ่ง : ตำแหน่งในสายงาน : สิงผู้บังดับบัญชาเหนือขึ้นหนึ่ง : 3. เพิ่มข้อมูล ศิตลอก จากบึงบประมาณ : [2562 จากรอบการประเมิน : @ ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 2 ศิลลอกใปปีงบประมาณ : คิดลอกใปปังบประมาณ : [6 ครั้งที่ 1 ◎ ครั้งที่ 2	ด้านหน่งให	นสายงาน :		2. 161011	
สำแหน่งในสายงาน : 3. เพิ่มข้อมูล ศัตลอก จากบึงบประมาณ : [2562 จากรอบการประเมน : ฃ ครั้งที่ 1 © ครั้งที่ 2 ศัตลอกใบปีอบประมาณ : ครั้งที่ 1 © ครั้งที่ 2 ศัตลอกใบป้อบประมาณ :	ชื่อผู้บังดับบัญชาเหนือขึ้นไปอี	กขั้นหนึ่ง :	N	เลือก 🕼 🥒 ตำแหน่ง เการบริหารงาน :	
3. เพิ่มข้อมูล       เพิ่มข้อมูล       ล้างหน่าจอ         ตัดลอก       จากยิงบประมาณ : [2562       ดัดลอกไปยิงบประมาณ : [         จากรอบการประเมิน : @ ครั้งที่ 1       ครั้งที่ 2       ดรั้งที่ 1         ๑รั้งที่ 1       ดรั้งที่ 2       ดรั้งที่ 1       ๑รั้งที่ 1	ดำแหน่งให	แสวยงาน :	$ \longrightarrow $	ระดับตำแหน่ง :	
3. เพมขอมูล         แกมขอมูล           ส์ตลอก         จากบีงบประมาณ :           จากรอบการประเมิน :         ดริ่งที่ 1		11.1000.0	<u>ล่</u> ม	เพื่อข้อขอ อ้างหน้อออ	
ศัตลอก จากบีงบประมาณ : [2562 ศัตลอกใปปังบประมาณ : จากรอบการประเมิน : ⊛ ครั้งที่ 1 ⊚ ครั้งที่ 2 ศัตลอกไประเมาน : [ จากรอบการประเมิน : ⊛ ครั้งที่ 1 ⊚ ครั้งที่ 2 ศั		3.1	พมขอมูล	INNTRY NIGHT AND IN THE	
ศัตลอก จากปังบประมาณ : [2562 ดัดออกไปปังบประมาณ : ] จากรอบการประเมิน : ⊚ ครั้งที่ 1 ⊚ ครั้งที่ 2 ดัดออกไปร่วยภารประเมิน : ⊚ ครั้งที่ 1 ⊛ ครั้งที่ 2				/	
จากยีงบประมาณ : 2562 ดัดออกไปปีงบประมาณ : จากรอบการประเมิน : ● ครั้งที่ 1 ● ครั้งที่ 2 ดัดออกไปร่อมการประเมิน : ● ครั้งที่ 1 ● ครั้งที่ 2	ศัดลอก		V		
จากรอบการประเมิน : ● ครั้งที่ 1 ● ครั้งที่ 2 ดัลดกไปรอบการประเมิน : ● ครั้งที่ 1 ● ครั้งที่ 2		จากปังบประมาย	u : 2562	ดัดถอกไปปังบประมาณ :	
		จากรอบการประเมิ	น: 🖲 ครั้งที่ 1 🔘	ดรั้งที่ 2 ดัดลอกไปรอบการประเมิน : 🔍 ครั้งที่ 1 🖲 ครั้งที่ 2	
ศักลอก				ศัตลอก	



ไม่ต้องใส่ชื่อผู้ให้ข้อมูล

 เลือก ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และชื่อผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

3. เพิ่มข้อมูล ชื่อผู้รับการประเมิน จะปรากฏอยู่ด้านล่างดังรูปที่ 8

ศัตลอก				
	จากปังบประมาณ : 2562	คัดถอกไปปีงบประ	มาณ :	
	จากรอบการประเมิน : 🔎 ครั้งที่ 1 ว	ครั้งที่ คัดลอกใปรอบการปร	ะเมิน : 🔘 ครั้งที่ 1 🖲 ครั้งที่ 2	
		ศัดลอก		
ค้นหาข้อมูล		1	-	
กระทรวง :	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		กรม : กรมวิชาการเกษตร	
สานก/ กอง	10500	เลอก 🤞	โครงสรางตามกฎหมาย	© โครงสร้างตามมอบหมายงาน
บงบบระมาณ ;	2562	วยาน เ	เรียระเมน: เ∎ ครงท 1 ₪ ครงท 2	
คันหาชื่อจาก :		เมิน	n marta . I	
ประเภทบุคลากร :	ทั้งหมด ▼	ผลการประเ	มิน ดั้งแต่ : ถึง	
อนุญาดให้เห็นคะแนน :	ทั้งหมด	รับทราบใน	การประเม็น ทั้งหมด ▼	
		ดับหาข้อมูล แสดงทั้งหมด	คะแนน :	
* สามารถเรียงลำดับได้,	↓ เรียงจากมากไปน้อย , ↑ เรียงจากน้อยไม	มาก		
	พบข้อมูลK(	18 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้ง	สิ้น 2 รายการ	
รอบ * ขึ	a	* ผล อนุญาต	รับทราบใน สอบอน รอบ เรียว	สัตญร์ เพื่อหน้า แนน ส่วนวาม
ปังบประมาณ การ <sup>ผู้เร</sup>	บ ♥ เฉชท * ดำแหน่งในสายงาน * สำ ร ดำแหน่ง	นัก/กอง การ ให้เห็น	การประเมิน สมรรถนะละเอียด ดู	แก้ไข (PDF) (RTF) ไฟล์ ไฟล์
บระเมนประเ	มิน	บระเมน พะแนน	HEIR	
สื่อยู่รับอารประเบิน	0099 ปลิ่มวัติดาร บองการเจ้	เหน้าที่	▼ 5/0 0 🖺 (3) 🗵	🗃 🗃 🔯 -
ฏดพื่ากแบบการเทท	ายีกลนาง		(3) -	
		Id		
V		ฐบท 8		

<u>ผู้รับการประเมิน</u>	คำเนินการตามขั้นตอน คังนี้
งั้นตอนที่ 1 คลิกรูป 🗈 (	ที่ช่อง รายละเอียด ในรูปที่ 8 จะปรากฎดังรูปที่ 9
แบบฟลวร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระพรวงเกมสะ ส่วนที่ 1 (ดิ ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงา ส่วนที่ 2	สและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปังบประมาณ 2562 - ครั้งที่ 2 - นร ม
ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 1 1 กระบบเร็จ	ลำดับที่ : 4 ภูมัติราชการ : 1.2
	างอื่ง (KPI) :
* ผู้กำกับ * ใช้ไหก่ * ใช้ไม้ค	ทา (ของหวุ่ง) หน่วยวัด : อยูแลดัวชีวัด : รประเมินหลุ่ : @ ใช้ @ ใม้ใช้
รายละเอีย (ไม่เกิน 2,00	ເປັນແມ່ນ : [] ເປັນເມຍ 1. 0 ຕໍລັດທະງ) : 
รายละเอียเ (ไม่เกิน 2,00	งป้าหมาย 2 (ตัวภัณษา?): เป้าหมาย 3 : [3
รายละเอีย (ไม่เกิน 2,00	มเป้าหมาย 3 10 ตัวอักษร) : เป้าหมาย 4 : โ4



ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน คำเนินการบันทึกข้อมูล KPI ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม (รอบที่ 1) และภายในเดือนเมษายน (รอบที่ 2) ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2562 ประกอบด้วย 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง ให้บันทึกข้อมูลตัวชี้วัด (KPI)

เบบพอรมการบระเมนผล	งการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปี <sub>ข</sub>	บประมาณ 2563 - ครั้งที่ 1 - นา
ส่วนที่ 1	🕲 ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน	
ส่วนที่ 2		
ส่วนที่ 3	1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง	1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง
ส่วนที่ 4		
ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5	<ul> <li>ดำดับที่ :</li> <li>1</li> <li>การประเมินผลการปฏิบัติราชการ :</li> <li>• ด้วชี้วัดอ้างอิง (KP) :</li> <li>• ด้วชี้วัด (KP) :</li> <li>• ด้วชี้วัด (KP) :</li> <li>• น้าหนัก (ร้อยละ) :</li> <li>• น้าหนาย 1 :</li> <li>1</li> <li>รายละเอียดเป้าหนาย 1 :</li> <li>• น้าหนาย 2 :</li> <li>2</li> <li>รายละเอียดเป้าหนาย 2 :</li> <li>2</li> <li>รายละเอียดเป้าหนาย 2 :</li> <li>1</li> <li>1<!--</th--><th></th></li></ul>	
		รับชัมช้อมูล ล้างหน้าจอ
	~~15	410

จากรูปที่ 10 คำเนินการดังนี้

1 คลิก เลือก ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) กรณีไม่ได้รับถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกรมฯ ให้เลือก ภารกิจอื่นๆ ที่ ได้รับมอบหมาย หรือ ภารกิจหน้าที่กวามรับผิดชอบ 2 พิมพ์ ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผู้รับการประเมินจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการกับผู้ประเมิน

3 พิมพ์ น้ำหนัก (ร้อยละ) เป็นตัวเลข 1-100

4 พิมพ์ หน่วยวัด เป็นตัวอักษร เช่น ระดับ ร้อยละ เป็นต้น

5 เลือก ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

6 – 10 พิมพ์ รายละเอียดค่าเป้าหมาย

11 กค เพิ่มข้อมูล ตัวชี้วัดจะปรากฏด่านล่าง ดังรูปที่ 11

สมมหายางการประเพณฑิศารณ์	บัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ -	กรมวิชาการเกษตร - ปังบประมาณ 2562 - ครั้งที่	2			-	-			
ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 5	รายละเอียดเป้าหมาย 3 (ไม่เก้น 2,000 ตัวอักษร) : * เป้าหมาย 4 : รายละเอียดเป้าหมาย 4 (ไม่เก้น 2,000 ตัวอักษร) : * เป้าหมาย 5 รายละเอียดเป้าหมาย 5 (ไม่เก้น 2,000 ตัวอักษร) :	4 [5 เพิ่มข่อมูล ล้างหน้าจอ								
สำคับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	1	เป้ 2	าหม 3	าย 4	5	แก้ไข	ลบ
		ร้อยละของความครบถ้วน ความถูกต้อง		-			1000			
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	และความทันเวลาของงานของกลุ่ม (จัด ทำข้อมลตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องการ)	35	1	2	3	4	5	D	×
2	ภารกิจอื่นๆ ดามที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจอื่นๆ ดามที่ได้รับมอบหมาย	และสวามที่หนวลาของงานของกุ่ม (จัด ทำข้อมูลตามที่หน่ายงานต่าง ๆ ต้องการ) ร้อยละความสำเร็จของการปรีบปรุง ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในเป็นแหรม DPIS และก.พ.7 หน่ายงานที่รับได้ตอบ ถูกต้อง (กคง. สตา. กปล. สาพ.๖ กาป. ภมพ.)	35	1	2 2	3	4	5	0	×
1 2 3	ภารกิจอื่นๆ ดามที่ใด้รับมอบหมาย ภารกิจอื่นๆ ดามที่ใด้รับมอบหมาย ภารกิจอื่นๆ ดามที่ใด้รับมอบหมาย	และความที่นเลขายองงายของกลุ่ม (จัด ทำข้อมูลควมที่หน่ายงานต่าง ๆ ต่องการ) ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุง ข้อมูลที่มีการปลัยมแปลงไม่ประเภท DPIS และก.พ.7. พบในปลงไม่ประเภทให้ได้สอบ ถูกต้อง (กลง. สคว. กปล. สวพ.๖ กวป. ก.พ.) ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐาน ข้อมูลรายชื่อหัวหน้าต่างแล้าปกควบคุม พื้นและชอติภาพกล่าง	35 35 30	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4	5 5 5	0 0 0	×××

# รูปที่ 11

## 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง ดังรูปที่ 12

แบบฟอร์มการประเมินผ	ลการปฏิบั	ติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2563 - ครั้งที่ 1 -			
ส่วนที่ 1	® ส่วนข	ที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน			
ส่วนที่ 2					
ส่วนที่ 3		1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง	1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง		
ส่วนที่ 4	_				_
ส่วนที่ 5		* สมรรถนะ :	เลือก		
		<ul> <li>ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง :</li> <li>ล้างหน้าจอ</li> <li>เพิ่มข้อมูล</li> </ul>			
		สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	แก้ไข	ลบ
	1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	ø	×
	2	บริการที่ดี	2	ø	$\mathbf{X}$
	3	การสั่งสมความเซี่ยวชาญในงานอาชีพ	2	ø	×
	4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	2	ø	$\mathbf{x}$
	5	การทำงานเป็นทีม	2	Ì	$\mathbf{x}$
	б	การคิดวิเคราะห์	2	ø	$\mathbf{x}$
	7	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน	2	ø	$\mathbf{x}$
	8	ความยึดหยุ่นผ่อนปรน	2	ø	×
	* ประ	เมินเฉพาะข้าราชการระดับผู้บังดับบัญชา			
1		_			

รูปที่ 12

ขั้นตอนที่ 2 ออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 3 เข้าระบบตามข้อ 1-6 เพื่อรายงานผลงานจริง คลิกรูป 🔳 💼 🤋 ที่ช่องรายละเอียดในรูปที่ 13



ขั้นตอนที่ 4 รายงานผลงานจริง ในส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม (รอบที่ 1) และวันที่ 30 กันยายน (รอบที่ 2) ประกอบด้วย

#### 2.1 ผลสำเร็จของงานจริง



กด 🥒 ในช่อง แก้ไข ในรูปที่ 14 จะปรากฎดังรูปที่ 15

ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง	
ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง	
ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5		2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง
ส่วนที่ 5		
	ต่าตั้งที่ : การประเมินผดการปฏิบัติราชการ : ดัวชี้วัด (KPP) : ดัวชี้วัด (KP) : ผดรานจริง (ไปเกิน : Q0 ตัวอำหาร) :	1 การกิจอัยๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย การกิจอัยๆ ที่ได้รับมอบหมาย lest 5
	ใช้ในการประเมินผล : เป้าหมาย 1 :	• 14 • 14/14
	เป้าหมาย 2 : เป้าหมาย 3 -	3
	เป้าหมาย 4 :	A
	เป้าหมาย 5 :	5
	ป้าหมาย : 1 ผลการประธบิน : หมายเหตุผู้ประธบิน :	2         3         4         5           2         3         4         5
	2. กด บันทึ	ก นันจัก แกเล็ก

เมื่อกคบันทึก 🤷 (เครื่องหมายกากบาทสีแดง) จากรูปที่ 14 จะเปลี่ยนเป็น 🧖 (เครื่องหมายถูกสีเขียว) ดังรูปที่ 16

ลำดับ	ด้วชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	เป็นแก้ว ผลการประเมิน เป็น งาน เป็นใส่ได้ต้องเอในเชื่อง	น แนบ เ์ ไฟล์
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	test	110111 00 JULK 101	
		คะแนนรวม	ผลงานจริงแล้วกด บันทึก 🖊 📃	
		คะแนนประเมิน	•	

รูปที่ 16

2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง ระบบจะปรากฏ โดยอัต โนมัติแล้ว

ขั้นตอนที่ 8 ออกจากระบบ

<u>ผู้ประเมิน</u> คำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ผู้ประเมินต้องประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามกำรับรองใน DPIS ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและส่วนที่ 3 ผลการประเมิน ภายในวันที่ 31 มีนาคม (รอบที่ 1) และ ภายในวันที่ 30 กันยายน (รอบที่ 2)

งั้นตอนที่ 1 เข้าระบบ คำเนินการตามข้อ 1-6 จะปรากฏดังรูปที่ 17 จะปรากฏ รายชื่อผู้รับการประเมินหรือผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ด้านล่าง

			4 11 3 0 0	нава-сын. © мезит	ดัดลอก	0111909-	ши. <sub>()</sub>	M2211 1	© м53и	2						
ค้นห	าข้อมล															
		ะทรวง : กระทรวงเกษตรแ	ละสหกรณ์				n	รม : กรมวิ	ขาการเกษ	ตร						
	สำ	นัก/กอง			เลือก 🥑			<ul> <li>1</li> </ul>	ครงสร้างต	ามกฎหม	าย 🔍 1	เครงสร้า	เงตามมล	บหมาย	งาน	
	ปีงบปร	ะมาณ : 2562				รอบ	การประเว่	iu : 🗹 g	ครั้งที่ 1 🔲	ครั้งที่ 2						
		ชื่อ :					นามสศ	ງລ : 🚺								
	ค้นหาชื่	อจาก : 🖲 ผู้รับการประ	มิน 🔍 ผู้	ให้ข้อมูล 🔍 ผู้ประเมิน												
1	ไระเภทบุต	ลากร : ทั้งหมด	•		1	ผลการปร	ะเมิน ตั้งเ	ເດ່ :	ถึง							
อนุญาต	อนุญาตให้เห็นคะแนน ทั้งหมด 🔻															
	ค้นหาน้อมูล แสดงทั้งหมด															
* สามารถเรี	ี่ยงลำดัง	เได้, ↓ เรียงจากมากไข	ปน้อย , ↑	เรียงจากน้อยไปมาก												
				พบข้อมูลไ	K08 การประเม็น KPI รายบุเ	คคลทั้งส่	ใน 4 รายก	าาร						<u> </u>		
ปิงบประมาณ	รอบ การ ประเมิน	* ชื่อผู้รับการประเมิน	↓ เลขที ดำแหน่ง	* ดำแหน่งในสายงาน	์ สำนัก/กอง	* ผล การ ประเมิน	อนุญาด ให้เห็น คะแนน	รับ ทราบ ในการ ประเมิน คะแนน	จำนวน สมรรถนะ	ราย ละเอียด	เรียกด 5 าย	າ	อียด	DAL A	แนบ ไฟล์	จำนวน ไฟล์
							 บันทึก				•		/			
2562	1	นาง	0104	นักทรัพยากรบุคคล ข่านาญการ	กองการเจ้าหน้าที่			***	5/0/0	(4)						-
2562	1	นาย	0099	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่				5 / 0 / 0	🗈 <sub>(3)</sub>	8	Ē				-
2562	1	นาง	0102	เจ้าพนักงานธุรการ ข้านาญงาน	กองการเจ้าหน้าที่				5 / 0 / 0	🗈 <sub>(4)</sub>	8					-
2562	1	นาย	คุ 0106	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติ งาน	กองการเจ้าหน้าที่				5/0/0	🗈 <sub>(4)</sub>	8					-
							 บันทึก									
					_											

รูปที่ 17

ขั้นตอนที่ 2 เถือก รูปในช่อง รายละเอียค ของผู้รับการประเมินรายบุคคล เพื่อให้คะแนน ขั้นตอนที่ 3 เถือก ส่วนที่ 2 -> 2.1 ผลสำเร็จของงานจริง ในรูปที่ 18 ผู้ประเมินตรวจสอบ

ข้อมูลในช่องผลงานจริง เลือกให้คะแนนในช่องผลการประเมิน 1-5 ด้านล่าง และกด บันทึก

เบฟอร์มการประเม็นผลการป	ไฏ่บัติราชการ - กระพรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษ	ias - ปีงบประมาณ 2563 - ครั้งที่ 1 - นา
ส่วนที่ 1 🖃	รี่ • การปฏิบัติงาน	
ส่วนที่ 2	1	
ส่วนที่ 3	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง	2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง
ส่วนที่ 4		
ส่วนที่ 5	ลำดับที่ : 1	
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ : การ	ประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 20)
	ตัวชีวัดอ้างอิง (KPI) : 13.	ระดับความส่าเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้ ายเงินงบประมาณตาม แบบร
	ตัวชีวัด (KPI) : ระดั	ับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใ บประมาณตามแบบ สงป.30°
	ผลงานจริง ส่งร (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร) :	าของานตามรอบเวลา ใม่ห้อยกว่า 5 ฉบับ 2. ตรีวิจสัอบผลงาน
	ใช้ในการประเมินผล : 🍥	าช้ 🔍 าม่าช้
	เป้าหมาย 1 :	รายงานตามรอบเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ฉบับ
	เป้าหมาย 2 :	รายงานตามรอบเวลา ใม่น้อยกว่า 2 ฉบับ
	เป้าหมาย 3 :	ายงานตามรอบเวลาไม่น้อยกว่า 3 ฉบับ 
	เป้าหมาย 4 :	รายงานตามรอบเวลาไม่น้อยกว่า 4 ฉบับ
	เป้าหมาย 5 :	รายงานตามรอบเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ฉบับ
	<u>1</u> เป้าหมาย : 1 2	3 4 5 9 2
	ผลการประเมิน : 📃 🗌	💿 💿 🗹 🤇 3. ไหคะแนน
	หมายเหตุผู้ประเมิน :	
	4. บันทึก	มันห์ก ยกเล็ก
		า รูปที่ 18

เมื่อผู้ประเมินดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-3 เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 19 สังเกตได้ว่าคะแนน ในช่องการประเมินจะเป็นสีอ่อน

แบบฟอร์มการประเมินผ	ลการปฏิบัติ	รราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมว	ขาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2562 - ครั้งที่ 2 - นาย		-								
ส่วนที่ 1	® ส่วนที่	2. ผลการปฏิบัติงาน	$\$										
ส่วนที่ 2				$\backslash$									
ส่วนที่ 3		2.1 ผลสำเร็จของงานจร	2 2	> 2	.2 ส	มรรถา	นะที่แ	สดงา	จริง				
ส่วนที่ 4				1			~		v	-			
ส่วนที่ 5		1		เสดงไฟลด	ามค	n Cor	ifig u:	บบราเ	ยขอมู	a (Irans	actio	n)	
	สำคัญ	ด้างไว้คว้างวิง	ອ້າອ້ຳລັດ (701)	ม้าหมัด		ผลก	ผลการประเมื			งโระเพิ่ม	60 N	จำนวน	แนบ
	61 16421		W 711 JW (K.F.1)	и пици	1					1135691	จริง จริง	ไฟล์	ไฟล์
	1	ภารกิจอื่นๆ ดามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละของความครบถ้วน ความถูกต้องและความ ทันเวลาของงานของกลุ่ม (จัดทำข้อมูลตามที่หน่วย งานต่าง ๆ ต้องการ)	35	1	2	3	4	5	8	۰	-	
	2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลที่มีการ เปลี่ยนแปลงในโปรแกรม DPIS และก.พ.7 หน่วย งานที่รับผิดช่อบถูกต่อง (กคง. สคว. กปผ. สวพ.๖ กวป. กมพ.)	35	1	2	3	4	5	8	۰	-	
	3	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อ หัวหน้าด่านสำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร	30	1	2	3	4	5	8	۲	1	
			คะแนนรวม	100			465.0	0					
			คะแนนประเมิน				4.65						

# รูปที่ 19

ขั้นตอนที่ 4 เลือก 2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง ในรูปที่ 19 แล้วจะปรากฎคังรูปที่ 20

แบบฟอร์มการประเมิน	เผลการปฏิ	บัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ -	กรมวิชาก	ารเกษตร - ปีงบปร	ะมาณ 256	2 - ครั้งที่ 2	- นา
ส่วนที่ 1	® ส่วนท่	ที่ 2. ผลการปฏิบัติงาน					
ส่วนที่ 2							1. Was in Wes
ส่วนที่ 3		2.1 ผลสำเร็จของงานจริง				2.2 6	สมรรถนะที่แสดงจริง
ส่วนที่ 4			ระดับ	ผลการประเมิน	-		
ส่วนที่ 5	ลำดับ	สมรรถนะ	าดหวัง	สมรรถนะ	น่าหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
	1	1. ให้คะแนนสมรรถนะ	*		20	0.0000	
	2	บริการที่ดี	1		20	0.0000	
	3	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1		20	0.0000	
	4	การยึดมันในความถูกต้องชอบธรรม และ จริยธรรม	1		20	0.0000	
	5	การทำงานเป็นทีม	1		20	0.0000	
	* ประเ	เมินเฉพาะข้าราชการระดับผู้บังดับบัญชา	<u>2. บัน</u>	ทึก	100 บันทึก	0.0000	

ผู้ประเมิน ให้คะแนน 1-5 ในช่อง ผลการประเมินสมรรนะ ให้ครบถ้วน และกด บันทึก

ขั้นตอนที่ 5 คลิก ส่วนที่ 3 ผลการประเมิน จะแสดงผลคะแนน โดยระบบจะประมวลผลคะแนน จากส่วนที่ 2 ดังรูปที่ 21

แบบฟอร์มการประเมินผลกา	รปฏิบัติราชการ - กระทรว	งเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเก	ษตร - ปังบประมา	ศม 2562 - เ	ครั้งที่ 2 - นางสาว	อังคณา ว่องประสพส	21	
ส่วนที่ 1 🔹 🔹	ส่วนที่ 3. ผลการประเมื	iu -						
สวนท 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4	ส่วนที่ 3	ผลการประเมิน				ความเห็นของผู้	บังคับบัญชาชั้นต้น	
ส่วนที่ 5	คะแนนผลสำเร็จของงาน							
		ผลรวมของคะแนนผลส่า น้ำหนักรวม "ผลสำเร็จของงาน	เร็จของงาน " x 5 (คะแนนเต็ม)		420 100 x 5	-	0.8400	
	คะแนนสมรรถนะ							
		ผลรวมของคะแนนสมรร 5 (คะแนนเด็ม	ถนะทั้งหมด )		3.8 5	-	0.7600	
	ผลการประเมินโดยรวม							
		องค์ประกอบ	น้ำหนัก		การคำนว	ពេ	ผลการประเมิน	
		1.ผลสำเร็จของงาน	75 %	ส่วนที่ 1	0.8400	x 75 =	63.00	
		2.สมรรถนะ	25 %	ส่วนที่ 2	0.7600	x 25 =	19.00	
		3.อื่น ๆ	%	ส่วนที่ 3		x =	0.00	
		ผลการประเมินโด	ายรวม (ผลสำเร็จข	องงาน) + (	สมรรถนะ) + (อื่น •	ν)	82.00	
			บ้	ันทึก ยก	າເລັກ			

รูปที่ 21

ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น สามารถคลิกไปที่ "ความเห็นของ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น" โดยบันทึกเหตุผลในการประเมิน และคลิกบันทึกจะปรากฏคังรูปที่ 22

ส่วนที่ 1	® ส่วนที่ 3. ผลการประเมิน
ส่วนที่ 2	ดวามเห็นของผู้บังดับ
ส่วนที่ 3	ผลการประเมิน ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชันดัน
ส่วนที่ 4	บัญชาชั้นด้น
ส่วนที่ 5	พรามเหมาะสงมูนงคมมายเข้ารามคม ชื่อ-สกุล : นางสาวจิรวรรณ ธนังกุล ดำ งาน : นักทรัพยากรบุคคลข่านาญการ
	กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรม : กรมวิชาการเกษตร
	ความเห็นด้านสมรรถนะ (ระบุสมรรถนะที่โดดเด่นและ/หรือสมรรถนะที่ควร'ได้รับการพัฒนา)
	🔲 ไม่อนุญาดให้ผู้ให้ข้อมูลแก้ไขคะแนน 🗷 อนุญาดให้เห็นคะแนน

-	
Username :	การลา ศทส
Password :	1131
	🗹 แสดงรหัสผ่าน
	Login