



# คู่มือการปฏิบัติงาน

การบันทึกข้อมูล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล  
(DPIS)

จัดทำโดย

กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล  
กองการเจ้าหน้าที่

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การบันทึกข้อมูลการประเมินผล

การปฏิบัติราชการในระบบ

สารสนเทศทรัพยากรบุคคล

(DPIS)

กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)” นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ได้อย่างถูกต้อง

กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้อง หากพบข้อบกพร่องประการใดโปรดให้คำแนะนำผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร  
กันยายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

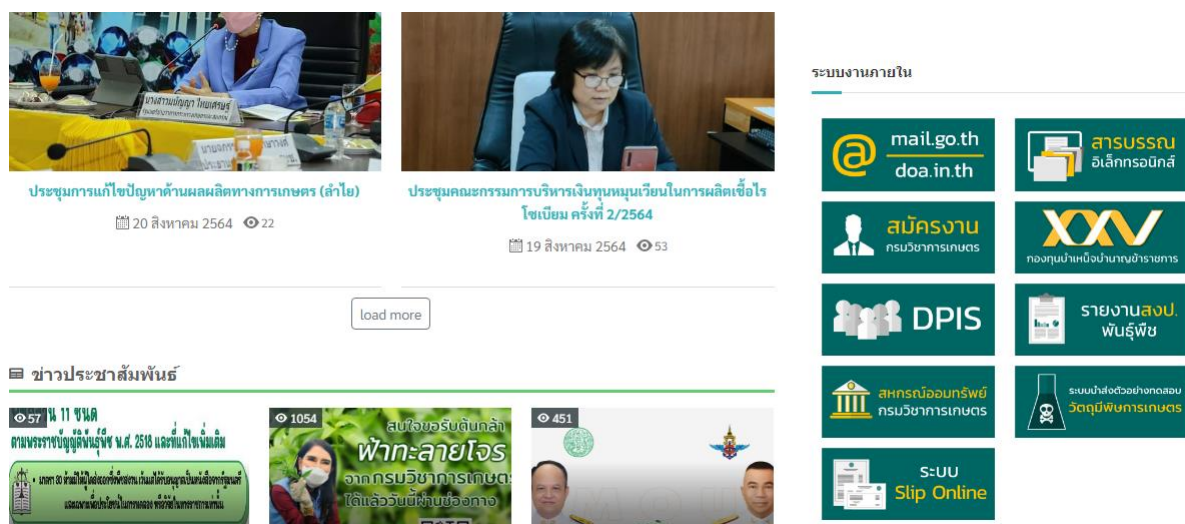
	หน้าที่
การบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	4
การเพิ่มข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	8
การคัดลอกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	16
การค้นหาข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	21
การรายงานผลการปฏิบัติราชการ	23
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	27
ปัญหาที่พบบ่อย และวิธีการแก้ไข	34

การบันทึกข้อมูล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

## การบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

การเข้าโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- พิมพ์ URL เป็น <http://www.doa.go.th> ที่ Address bar
- กด Enter จะเข้าสู่เว็บไซต์กรมวิชาการเกษตร ดังรูปที่ 1



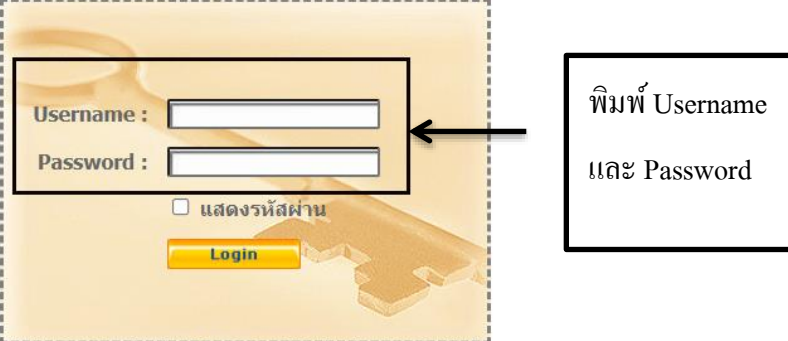
รูปที่ 1

- กดเลือกที่รูป  จะปรากฏ ดังรูปที่ 2




รูปที่ 2

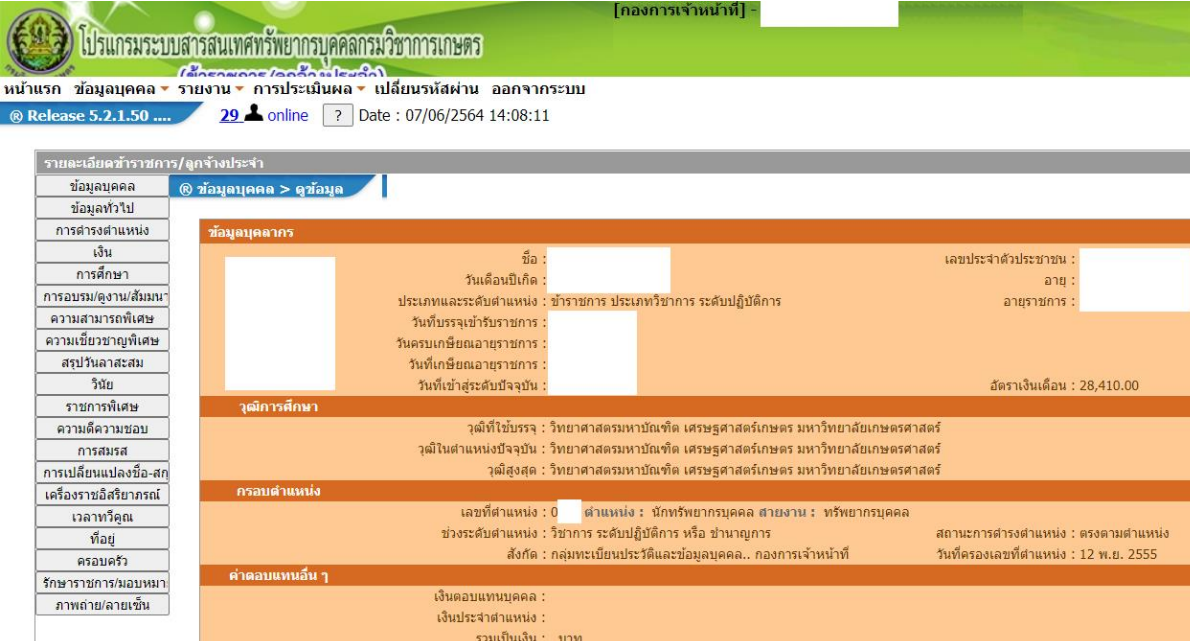
- คลิกเลือกที่รูป  ในรูปที่ 2 จะเข้าสู่หน้าจอการเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

- พิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก ที่ช่อง Username พิมพ์รหัสผ่าน ที่ช่อง Password และ กดปุ่ม  ในรูปที่ 3 เพื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอข้อมูลบุคคลดังรูปที่ 4

ในการเข้าระบบครั้งแรก Password คือวันเดือนปีเกิด เป็นตัวเลข 8 หลัก ระบบจะบังคับให้เปลี่ยน password ในการเข้าสู่ระบบครั้งต่อไป เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะพบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถดูข้อมูลของท่านได้จากเมนูด้านซ้ายมือ



รายละเอียดข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	
ข้อมูลบุคคล	@ ข้อมูลบุคคล > ดูข้อมูล
ข้อมูลทั่วไป	
การดำรงตำแหน่ง	
เงินเดือน	
การศึกษา	
การอบรม/ดูงาน/สัมมนา	
ความสามารถพิเศษ	
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	
สรปวินลาสะสม	
วิจัย	
ราชการพิเศษ	
ความดีความชอบ	
การสมรส	
การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล	
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	
เวลาหรือดู	
ที่อยู่	
ครอบครัว	
รักษาการ/มอบหมาย	
ภาพถ่าย/ลายเซ็น	

ข้อมูลบุคลากร	
ชื่อ :	เลขประจำตัวประชาชน :
วันเดือนปีเกิด :	อายุ :
ประเภทและระดับตำแหน่ง :	อายุราชการ :
วันที่บรรจุเข้ารับราชการ :	
วันครบเกษียณอายุราชการ :	
วันที่เกษียณอายุราชการ :	
วันที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน :	อัตราเงินเดือน : 28,410.00
วุฒิการศึกษา	
วุฒิที่ใช้บรรจุ :	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เศรษฐศาสตร์เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน :	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เศรษฐศาสตร์เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วุฒิสูงสุด :	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เศรษฐศาสตร์เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ครอบครัว	
เลขที่ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล สายงาน : ทรัพยากรบุคคล
ช่วงระดับตำแหน่ง :	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ
สังกัด :	กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล.. กองการเจ้าหน้าที่
	สถานะการดำรงตำแหน่ง : ครองตามตำแหน่ง
	วันที่ครองเลขที่ตำแหน่ง : 12 พ.ย. 2555
คำตอบแทนอื่น ๆ	
เงินตอบแทนบุคคล :	
เงินประจำตำแหน่ง :	
รวมเป็นเงิน :	บาท

รูปที่ 4

- การเข้าสู่การประเมิน KPI รายบุคคล ให้นำเมาส์ไปวางที่เมนูการประเมินผล เมนูย่อย K08 การประเมิน KPI รายบุคคลจะปรากฏดังรูปที่ 5 จากนั้นทำการคลิกเลือก K08 การประเมิน KPI รายบุคคล จะปรากฏดังรูปที่ 6



รูปที่ 5

หน้าจอของ K08 การประเมิน KPI รายบุคคล ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 การเพิ่มข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ 2 การคัดลอกการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่วนที่ 3 การค้นหาข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผล > K08 การประเมิน KPI รายบุคคล | 69 online | ? | Date : 25/08/2564 11:29:30

**1** **เพิ่มข้อมูล**

\* กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

\* กรม: กรมวิชาการเกษตร

\* รอบการประเมิน:  ครั้งที่ 1 01/10/2563 ถึง 31/03/2564  ครั้งที่ 2 01/04/2564 ถึง 30/09/2564

\* ปีงบประมาณ: 2564

\* ผู้รับการประเมิน:

ตำแหน่งในสายงาน:  เลือก

ระดับตำแหน่ง:  เลือก

สำนัก/กอง:  เลือก

อัตราเงินเดือน:

ชื่อผู้ให้ข้อมูล:  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน:

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน:

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน:

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง:  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน:

ตำแหน่งในการบริหารงาน:  เลือก

ระดับตำแหน่ง:

ตำแหน่งในการบริหารงาน:

ระดับตำแหน่ง:

ตำแหน่งในการบริหารงาน:

ระดับตำแหน่ง:

ตำแหน่งในการบริหารงาน:

ระดับตำแหน่ง:

ตำแหน่งในการบริหารงาน:

ระดับตำแหน่ง:

เพิ่มข้อมูล  สร้างหน้าจอ

**2** **คัดลอก**

จากปีงบประมาณ: 2564  คัดลอกไปปีงบประมาณ:

จากรอบการประเมิน:  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2  ครั้งที่ 3

คัดลอกไปรอบการประเมิน:  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2  ครั้งที่ 3

คัดลอก

**3** **ค้นหาข้อมูล**

กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรม: กรมวิชาการเกษตร

สำนัก/กอง:  เลือก

ปีงบประมาณ: 2564

รอบการประเมิน:  โครงสร้างตามกฎหมาย  โครงสร้างตามมอบหมายงาน

ชื่อ:

นามสกุล:

ค้นหาจาก:  ผู้รับการประเมิน  ผู้ให้ข้อมูล  ผู้ประเมิน

ประเภทบุคลากร:  เลือก

ผลการประเมิน ตั้งแต่:  ถึง:

อนุญาตให้เน้นคะแนน:  เลือก

รับทราบในการประเมินคะแนน:  เลือก

ค้นหาข้อมูล  แสดงทั้งหมด

รูปที่ 6

ผู้รับการประเมิน ต้องทำการเพิ่มข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ KPI ในครั้งแรกของการประเมินผล หลังจากนั้นสามารถใช้เมนู “คัดลอก” เพื่อคัดลอกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ KPI ในรอบถัดไปได้



การเพิ่มข้อมูล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## การเพิ่มข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 การเพิ่มข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขั้นตอนดังรูปที่ 7

หน้าแรก ข้อมูลบุคคล > รายงาน > การประเมินผล > เปลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ

การประเมินผล > KPI การประเมิน KPI รายบุคคล | 51 online ? Date : 31/08/2564 13:21:15

เพิ่มข้อมูล

\* กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ \* กรม : กรมวิชาการเกษตร

\* รอบการประเมิน :  ครั้งที่ 1 01/10/2563 ถึง 31/03/2564 \* ปีงบประมาณ : 2564

ครั้งที่ 2 01/04/2564 ถึง 30/09/2564

\* ชื่อผู้รับการประเมิน : นาย

ตำแหน่งในสายงาน :  เลือก

สำนัก/กอง :  เลือก

ชื่อผู้ให้ข้อมูล :  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อหน่วยงานเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง :  เลือก

ตำแหน่งในสายงาน :

ตำแหน่งในการบริหารงาน :  เลือก

ระดับตำแหน่ง :  เลือก

อัตราเงินเดือน :

ตำแหน่งในการบริหารงาน :

ระดับตำแหน่ง :

ตำแหน่งในการบริหารงาน :

ระดับตำแหน่ง :

ตำแหน่งในการบริหารงาน :

ระดับตำแหน่ง :

ตำแหน่งในการบริหารงาน :

ระดับตำแหน่ง :

เพิ่มข้อมูล ดำเนินงาน

รูปที่ 7

1. ผู้รับการประเมินตรวจสอบและแก้ไขตำแหน่งในสายงาน , ระดับตำแหน่ง , สำนัก/กอง และอัตราเงินเดือน ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
2. ผู้ให้ข้อมูล ไม่ต้องใส่ชื่อผู้ให้ข้อมูล
3. เลือก ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (ตามวิธีการเลือกผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รูปที่ 8-9.1)
4. เลือก ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) (ตามวิธีการเลือกผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รูปที่ 8-9.1)
5. กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” จะปรากฏข้อมูลการประเมิน KPI รายบุคคลอยู่ด้านล่าง ดังรูปที่ 10

# วิธีการเลือกผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

รายชื่อนุดกลาง

รูปที่ 8

รายชื่อนุดกลาง


↑เลขที่ตำแหน่ง	*สำเนาหน้า	*ชื่อ	*นามสกุล	*ตำแหน่งในสายงาน	*ระดับตำแหน่ง	*สังกัดตามกฎหมาย
1	นางสาว	นางสาว	นางสาว	นางสาว	นางสาว	นางสาว

รูปที่ 9

รูปที่ 9.1

พบข้อมูลK08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ															
งบประมาณ	รอบการประเมิน	* ชื่อผู้รับการประเมิน	↓ เลขที่ตำแหน่ง	* ตำแหน่งในสายงาน	* สำนัก/กอง	* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	เรียกดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)
2564	2	นาย	00	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	***		***	5 / 0 / 3	 (0)					

รูปที่ 10

เมื่อเพิ่มข้อมูลการประเมินผลตัวชี้วัดรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว ผู้รับการประเมินคลิกที่รูป  ได้ช่องรายละเอียดในรูปที่ 10 จะปรากฏดังรูปที่ 11

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 1 - นาย	
ส่วนที่ 1	@ ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน
ส่วนที่ 2	
ส่วนที่ 3	
	1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง
	1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

รูปที่ 11

ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2562 ต้องดำเนินการบันทึกข้อมูล KPI ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม (รอบที่ 1) และภายในเดือนเมษายน (รอบที่ 2) ในส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง และสมรรถนะที่คาดหวัง ซึ่งมีวิธีการบันทึกข้อมูล ดังนี้

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง ให้บันทึกข้อมูลตัวชี้วัด (KPI) ดังรูปที่ 12 โดยดำเนินการดังนี้

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 2 -

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 5

๑ ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่: 1

การประเมินผลการปฏิบัติงาน:

\* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI): 1 เลือก

\* ตัวชี้วัด (KPI): 2

\* น้ำหนัก (ร้อยละ): 3 4

หน่วยวัด: 5 เลือก

\* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:

\* ใช้ในการประเมินผล:  ใช่  ไม่ใช่

\* เป้าหมาย 1: 1

รายละเอียดเป้าหมาย 1 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): 6

\* เป้าหมาย 2: 2

รายละเอียดเป้าหมาย 2 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): 7

\* เป้าหมาย 3: 3

รายละเอียดเป้าหมาย 3 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): 8

\* เป้าหมาย 4: 4

รายละเอียดเป้าหมาย 4 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): 9

\* เป้าหมาย 5: 5

รายละเอียดเป้าหมาย 5 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): 10

11 เพิ่มข้อมูล ล้างหน้าจอ

รูปที่ 12

- 1 คลิก เลือก ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) ดังรูปที่ 13 ในกรณีที่ไม่ได้รับถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกรมฯ ให้เลือกภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย หรือ ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2 พิมพ์ ตัวชี้วัดที่ผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายจากผู้ประเมิน
- 3 พิมพ์ น้ำหนัก (ร้อยละ) เป็นตัวเลข 1-100
- 4 พิมพ์ หน่วยวัด เป็นตัวอักษร เช่น ระดับ , ร้อยละ เป็นต้น
- 5 เลือก ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด (ตามวิธีการเลือกผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รูปที่ 8-9.1)
- 6 – 10 พิมพ์ รายละเอียดค่าเป้าหมาย ในช่องรายละเอียดเป้าหมาย 1-5
- 11 กด “เพิ่มข้อมูล” ตัวชี้วัดจะปรากฏด้านล่าง ดังรูปที่ 14 จากนั้นทำการเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดให้ครบทุกตัวชี้วัด โดยค่าน้ำหนักรวมเท่ากับ 100 คะแนน

กระทรวง :	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรม :	กรมวิชาการเกษตร
<b>ปีงบประมาณ</b>	<b>ตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2564</b>		
2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร</li> <li>02 ระดับความสำเร็จของผลิตภัณฑ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตและมีการนำไปใช้ประโยชน์</li> <li>03 ร้อยละของจำนวนฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน</li> <li>04 ร้อยละของจำนวนแปลงเกษตรกรอินทรีย์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน</li> <li>05 การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน</li> <li>06 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ</li> <li>07 การดำเนินงานเรื่อง Smart box</li> <li>08 ร้อยละความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านระบบ MOAC OPEN DATA</li> <li>09 การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล</li> <li>10 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)</li> <li>11 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ</li> <li>12 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ</li> <li>13 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</li> <li>14 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน</li> <li>15 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบสป.301/302 ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>16 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</li> <li>17 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล</li> <li>18 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ/ โครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการ</li> <li>19 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้</li> <li>20 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน</li> </ul> <p>ภารกิจด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>		

รูปที่ 13

ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					แก้ไข	ลบ
				1	2	3	4	5		
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
3	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
4	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
5	การประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 10)		20	1	2	3	4	5		
			100							

รูปที่ 14

เมื่อเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดแล้ว หากต้องการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข สามารถทำการแก้ไขได้ด้วยการกดที่รูปดินสอใต้ช่องแก้ไข และสามารถลบตัวชี้วัดได้ด้วยการกดที่รูปกากบาท

1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง มี 8 สมรรถนะ ดังรูปที่ 15 หากมีไม่ครบ 8 สมรรถนะ ให้กดปุ่ม “เลือก” จะปรากฏดังรูปที่ 16 จากนั้นเพิ่มสมรรถนะที่ยังไม่มีให้ครบ 8 สมรรถนะ



แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 2 - นาย

ส่วนที่ 1. เป็นนายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

\* สมรรถนะ :

\* ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง :

ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	แก้ไข	ลบ
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1		
2	บริการที่ดี	1		
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1		
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	1		
5	การทำงานเป็นทีม	1		
6	การคิดวิเคราะห์	1		
7	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1		
8	ความยืดหยุ่นผลงาน	1		

\* ประเด็นเฉพาะข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา

รูปที่ 15

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 2 - นาย

มาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่ง

กระทรวง :  กรม :

รหัส :  ชื่อสมรรถนะ :

พบข้อมูลมาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่ง ทั้งหมด 8 รายการ

รหัส	สมรรถนะ	โมเดล	ระดับที่
101	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะหลัก	1
102	บริการที่ดี	สมรรถนะหลัก	1
103	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	สมรรถนะหลัก	1
104	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	1
105	การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก	1
301	การคิดวิเคราะห์	สมรรถนะประจำสายงาน	1
310	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	สมรรถนะประจำสายงาน	1
312	ความยืดหยุ่นผลงาน	สมรรถนะประจำสายงาน	1

รูปที่ 16

จากนั้นทำการปิดหน้าจอรูปที่ 16 โดยกดรูปกากบาทที่มุมบนด้านขวามือสุด เพื่อกลับไปสู่หน้าแรก จะปรากฏข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคล ดังรูปที่ 17 ที่รูปภาพใต้ช่องรายละเอียดจะปรากฏจำนวนตัวชี้วัดที่ได้ทำการเพิ่มอยู่ในวงเล็บ เป็นการจบขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคล

พบข้อมูลK08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	* ชื่อผู้รับการประเมิน	↓ เลขที่ตำแหน่ง	* ตำแหน่งในสายงาน	* สำนัก/กอง	* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	ทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	เรียงดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)	แบบไฟล์	จำนวนไฟล์
2564	1	นาย <input type="text"/>	0 <input type="text"/>	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	***	***	***	5 / 0 / 3	(5)							-

รูปที่ 17

พบข้อมูลK08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ																
ปีงบประมาณ	รอบ การ ประเมิน	ชื่อผู้รับการ ประเมิน	↓ เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง	รับ ผล อนุญาต การ ใ้เห็น ในการ ประเมิน	หรือ ระเบียบ ประเมิน	จำนวน รายการ สมรรถนะ	รายละเอียด	เรียกดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับ ย่อ)	แนบ ไฟล์	จำนวน ไฟล์
2564	2	นาย.	00	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	***	***	5 / 0 / 3								

1

2

3

4

5

6

รูปที่ 18

### ส่วนประกอบของข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคล

- 1 ข้อมูลปีงบประมาณ รอบการประเมิน ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และสังกัด ของผู้รับการประเมิน
- 2 ผลการประเมิน ผู้รับการประเมินจะสามารถมองเห็นผลการประเมินได้เมื่อผู้ประเมินอนุญาตให้เห็นคะแนน
- 3 ปุ่มรายละเอียดของแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเรียกดูข้อมูลตัวชี้วัดและสมรรถนะของผู้รับการประเมิน
- 4 ปุ่มเรียกดู/แก้ไข ใช้เรียกดู/แก้ไข ข้อมูลพื้นฐานของแบบประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล
- 5 ปุ่มพิมพ์PDF/RTF ใช้สร้างแบบประเมิน KPI รายบุคคลเป็นไฟล์ PDF หรือ ไฟล์ RTF (การพิมพ์แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)
- 6 ปุ่มแนบไฟล์/จำนวนไฟล์ ใช้แนบไฟล์ที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบผลงาน (ถ้ามี)



การคัดลอกข้อมูล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## การคัดลอกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 2 การคัดลอกการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังรูปที่ 19

1 เพิ่มข้อมูล

2 คัดลอก

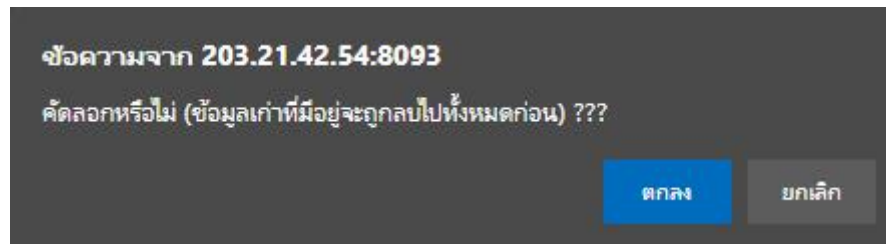
3 ค้นหาข้อมูล

รูปที่ 19

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินมีข้อมูลตัวชี้วัดที่เหมือนหรือคล้ายกับรอบการประเมินครั้งก่อน ผู้รับการประเมินสามารถใช้เมนู “คัดลอก” เพื่อความสะดวกในการเพิ่มข้อมูลการประเมินผลรายบุคคล โดยการเลือกปีงบประมาณ และรอบการประเมินที่ต้องการคัดลอกทางซ้ายมือ และใส่ปีงบประมาณและรอบการประเมินที่ต้องการเพิ่มข้อมูลไว้ทางขวามือ

ตัวอย่างเช่น ต้องการคัดลอกข้อมูลจากปีงบประมาณ 2564 รอบการประเมินครั้งที่ 1 ไปยังปีงบประมาณ 2564 รอบการประเมินครั้งที่ 2 ก็ทำการกรอกข้อมูล ดังรูปที่ 20 จากนั้นกดปุ่ม “คัดลอก”

รูปที่ 20




รูปที่ 21

จะมีข้อความจากระบบฯ แจ้งเตือนดังรูปที่ 21 ในกรณีที่ยังไม่มีข้อมูลการประเมินผลในรอบใหม่ จะเป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หากแต่มีข้อมูลเดิมอยู่แล้วจะเป็นการลบข้อมูลเดิมและสร้างข้อมูลใหม่ที่ข้อมูลเดิม

เมื่อกดปุ่มตกลง จะเป็นการคัดลอกการประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว สามารถค้นหาข้อมูลการประเมินผลรายบุคคล โดยใช้เมนู “ค้นหา” จะปรากฏดังรูปที่ 22 หากไม่พบข้อมูลการประเมิน ให้กดเลือก  ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหาข้อมูล” ข้อมูลการประเมินผลรายบุคคลจะปรากฏขึ้นมา ทั้ง 2 รอบการประเมิน

ประเภทการประเมิน	รวมการประเมิน	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่สำนักกอง	ตำแหน่งในสายงาน	สำนักกอง	ผลการประเมิน	จำนวนการประเมิน	จำนวนการประเมิน	รายชื่อ	เอกสาร	ไฟล์ (PDF)	ไฟล์ (RTF)	ไฟล์ (Excel)	แนบไฟล์	จำนวนไฟล์
	1	นาง	00	นิตทิพย์ อารมณ์ดี	กองการเจ้าหน้าที่	***	***	5/0/3	📄 (5)	📄	✍️	📄	📄	📄	-
	2	นาง	00	นิตทิพย์ อารมณ์ดี	กองการเจ้าหน้าที่	***	***	5/0/3	📄 (5)	📄	✍️	📄	📄	📄	-

รูปที่ 22

จากนั้นคลิกที่รูป  ได้ช่องรายละเอียด จะปรากฏตัวชีวิตที่ได้คัดลอกมา ดังรูปที่ 23

ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					แก้ไข	ลบ
				1	2	3	4	5		
1			20	1	2	3	4	5		
2			20	1	2	3	4	5		
3			20	1	2	3	4	5		
4			20	1	2	3	4	5		
5			20	1	2	3	4	5		
			100							

รูปที่ 23

คลิกที่รูป ในช่องแก้ไขเพื่อแก้ไขตัวชี้วัดอ้างอิงของตัวชี้วัด (KPI) แต่ละตัว ตามรูปที่ 12 ถึงรูปที่ 14

คลิกที่ปุ่ม “เลือก” เพื่อเลือก ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) ตามรูปที่ 12 กรณีที่ไม่ได้รับถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกรมฯ ให้เลือก ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย หรือ ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ


กรณีที่รายละเอียดค่าเป้าหมายของรอบการประเมินปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงจากรอบก่อน ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดเป้าหมาย 1-5 ให้เป็นปัจจุบัน จากนั้นกดปุ่ม “แก้ไข”



ทำการแก้ไขตัวชี้วัดอ้างอิงและรายละเอียดเป้าหมาย ของแต่ละตัวชี้วัดให้ครบทั้งหมด จะปรากฏดัง

รูปที่ 24

ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					แก้ไข	ลบ
				1	2	3	4	5		
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
3	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
4	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5		
5	การประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 10)		20	1	2	3	4	5		
			100							

รูปที่ 24

จากนั้นทำการกดปุ่มกากบาทที่มุมบนด้านขวามือ เพื่อกลับไปสู่หน้าแรก จะปรากฏดังรูปที่ 25 เมื่อทำการแก้ไขตัวชี้วัดอ้างอิงและรายละเอียดเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดให้ครบทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบตำแหน่งในสายงาน , ระดับตำแหน่ง , สำนัก/กอง และอัตราเงินเดือน ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยการคลิกที่รูป  ใต้ช่องแก้ไข จะปรากฏดังรูปที่ 26


พบข้อมูลK08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ																	
ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	* ชื่อผู้รับการประเมิน	↓ เลขที่ตำแหน่ง	* ตำแหน่งในสายงาน	* สำนัก/กอง	* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	เรียกดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)	แบบไฟล์	จำนวนไฟล์
2564	1	นาย 	00	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	***		***	5 / 0 / 3	 (5)							-


รูปที่ 25


**แก้ไขข้อมูล**


\* กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ \* กรม : กรมวิชาการเกษตร

\* รอบการประเมิน :  ครึ่งที่ 1 01/10/2563 ถึง 31/03/2564 \* ปีงบประมาณ : 2564  
 ครึ่งที่ 2 01/04/2564 ถึง 30/09/2564


\* ชื่อผู้รับการประเมิน : นาย  ตำแหน่งในการบริหารงาน :  เลือก 


ตำแหน่งในสายงาน : นักทรัพยากรบุคคล เลือก 


สำนัก/กอง : กองการเจ้าหน้าที่ เลือก 

ชื่อผู้ให้ข้อมูล :  เลือก 

ตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นาย  ตำแหน่งในการบริหารงาน :  เลือก 

ตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการ เลือก 

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :  ตำแหน่งในการบริหารงาน :  เลือก 

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง :  ตำแหน่งในการบริหารงาน :

ตำแหน่งในสายงาน :

ระดับตำแหน่ง :

อัตราเงินเดือน :

ปุ่มที่ 1, 2, 3

บันทึก รายละเอียด ยกเลิก

รูปที่ 26

ตรวจสอบ ตำแหน่งในสายงาน , ระดับตำแหน่ง , สำนัก/กอง และอัตราเงินเดือน ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน กดปุ่ม “บันทึก” เป็นการจบขั้นตอนการคัดลอกข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคล

การค้นหาข้อมูล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## การค้นหาข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 3 การค้นหาข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สามารถค้นหาข้อมูลได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังรูปที่ 27 ดังนี้

รูปที่ 27

1. ค้นหาจากปีงบประมาณ โดยการใส่ปีงบประมาณที่ต้องการค้นหา
2. ค้นหาจาก ชื่อ-นามสกุล ใช้ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการค้นหาข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน
3. ค้นหาจากรอบการประเมิน
4. เมื่อใส่ข้อมูลตามข้อ 1 หรือ 2 หรือ 3 แล้ว กดที่รูป “ค้นหาข้อมูล” จะปรากฏดังรูปที่ 28


พบข้อมูลKOS การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 2 รายการ																	
ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	* ชื่อผู้รับการประเมิน	↓ เลขที่ตำแหน่ง	* ตำแหน่งในสายงาน	* สำนัก/กอง	* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	เรียงดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)	แบบไฟล์	จำนวนไฟล์
2564	1	นาย	00	นักทรัพยากร	กองการเจ้าหน้าที่	.80		รับทราบ	5 / 0 / 3								-
2564	2	นาย	00	นักทรัพยากร	กองการเจ้าหน้าที่	***		***	5 / 0 / 3								-

รูปที่ 28

## การรายงานผลการปฏิบัติราชการ




### การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

การรายงานผลการปฏิบัติราชการในเมนู K08 การประเมิน KPI รายบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม (รอบที่ 1) และวันที่ 30 กันยายน (รอบที่ 2) ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด ในส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน หัวข้อ 2.1 ผลสำเร็จของงานจริงเท่านั้น โดยไปที่เมนู K08 การประเมิน KPI รายบุคคล เลื่อนหน้าจอไปด้านล่างจะปรากฏดังรูปที่ 29 คลิกที่รูป  ได้ช่องรายละเอียด

**ค้นหาข้อมูล**

กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์      กรม: กรมวิชาการเกษตร

สำนัก/กอง:  เลือก       โครงการประเมิน:  โครงการตามกฎหมาย  โครงการตามมอบหมายงาน

ปีงบประมาณ: 2564      รอบการประเมิน:  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

ชื่อ:       นามสกุล:








ค้นหาจาก:  ผู้รับการประเมิน  ผู้ให้ข้อมูล  ผู้ประเมิน

ประเภทบุคลากร: ทั้งหมด       ผลการประเมิน ตั้งแต่:  ถึง:

อนุญาตให้เห็นคะแนน: ทั้งหมด       รับทราบในการประเมินคะแนน: ทั้งหมด

\* สามารถเรียงลำดับได้, ↓ เรียงจากมากไปน้อย, ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

พบข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	เรียกดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)	แนบไฟล์	จำนวนไฟล์
2564	1	นายศ...				***	***	***	5 / 0 / 3								-

รูปที่ 29

คลิกเลือกเมนู “ส่วนที่ 2” ทางซ้ายมือจะปรากฏดังรูปที่ 30

**แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 2 - นายศรายุทธ สุขเพ็ญ**
















ส่วนที่ 1    **ส่วนที่ 2. ผลการปฏิบัติงาน**    ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 2    ส่วนที่ 4    ส่วนที่ 5





2.1 ผลสำเร็จของงานจริง

2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง

แสดงไฟล์ตามค่า Config แบบรายข้อมูล (Transaction)

ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					แก้ไข	ผล งาน จริง	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์	
				1	2	3	4	5					
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-		
2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-		
3	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-		
4	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-		
5	การประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 10)		20	1	2	3	4	5			-		
<b>คะแนนรวม</b>													
<b>คะแนนประเมิน</b>				-									

รูปที่ 30

คลิกที่รูป  ได้ช่องแก้ไข จะปรากฏดังรูปที่ 31 รายงานผลงานจริงโดยนำข้อความในช่องเป้าหมาย 1-5 ตามค่าเป้าหมายที่ปฏิบัติงานได้ มาใส่ในช่องผลงานจริง จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เครื่องหมายกากบาทสีแดง  ได้ช่องผลงานจริง จะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมายถูกสีเขียว  ดังรูปที่ 32 จากนั้นทำการบันทึกผลงานจริงของตัวชี้วัดที่เหลือให้ครบทุกตัว หากต้องการเพิ่มไฟล์แนบ ให้กดรูป  ที่ได้ช่องแนบไฟล์ เป็นการจบขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคล

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ๑/๑๕ 2 -

ส่วนที่ 1 | **ส่วนที่ 2. ผลการปฏิบัติงาน**

2.1 ผลสำเร็จของงานจริง | 2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง

ลำดับที่ : 1

การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ :

ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) :

ตัวชี้วัด (KPI) :

ผลงานจริง (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร) : 

1

ใช้ในการประเมินผล :  ใช่  ไม่ใช่

เป้าหมาย 1 :

เป้าหมาย 2 :

เป้าหมาย 3 :

เป้าหมาย 4 :

เป้าหมาย 5 :

	1	2	3	4	5
เป้าหมาย :	1	2	3	4	5
ผลการประเมิน :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

หมายเหตุประเมิน :

รูปที่ 31

2.1 ผลสำเร็จของงานจริง			2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง									
แสดงไฟล์ตามค่า Config แบบรายข้อมูล (Transaction)												
ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					แก้ไข	ผล งาน จริง	จำนวน ไฟล์	แบบ ไฟล์
				1	2	3	4	5				
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-	
2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-	
3	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			1	
4	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-	
5	การประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 10)		20	1	2	3	4	5			-	
		คะแนนรวม										
		คะแนนประเมิน				-						

รูปที่ 32

## การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ผู้ประเมินจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ เมื่อผู้รับการประเมินรายงานผลงานจริงครบถ้วนสมบูรณ์แล้วเท่านั้น โดยประเมินในส่วนที่ 2.1 ผลสำเร็จของงานจริง และ 2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง ตามขั้นตอนดังนี้

- เมื่อเข้าโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เข้าสู่เมนู K08 การประเมิน KPI รายบุคคล เลื่อนหน้าจอไปด้านล่างจะปรากฏ รายชื่อผู้รับการประเมินหรือผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ด้านล่างดังรูปที่ 33

ค้นหาข้อมูล

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนัก/กอง :  เลือก

ปีงบประมาณ : 2564

ชื่อ :

ค้นหาชื่อจาก :  ผู้รับการประเมิน  ผู้ให้ข้อมูล  ผู้ประเมิน

ประเภทบุคลากร : ทั้งหมด

อนุญาตให้เห็นคะแนน : ทั้งหมด

กรม : กรมวิชาการเกษตร

โครงสร้างตามกฎหมาย  โครงสร้างตามระบบ

รอบการประเมิน :  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

นามสกุล :

ผลการประเมิน ตั้งแต่ :  ถึง :

รับทราบในการประเมินคะแนน : ทั้งหมด

พบข้อมูลK08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 39 รายการ

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนหนึ่งในสายงาน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)	จำนวนไฟล์
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

รูปที่ 33

หากผู้ประเมินไม่พบแบบประเมินของบุคลากรในสังกัด อาจเกิดจากบุคลากรในสังกัดยังไม่ได้ทำแบบประเมิน หรือบุคลากรในสังกัดไม่ได้ใส่ชื่อผู้ประเมิน ในกรณีที่ต้องการค้นหาแบบประเมินของบุคคลใดเป็นการเฉพาะ ให้พิมพ์ชื่อไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม หรือนามสกุล ในช่องค้นหาแล้วกดปุ่ม “ค้นหาข้อมูล” ระบบจะแสดงแบบประเมินเฉพาะของคนที่ค้นหา คลิกที่รูป ได้ช่องรายละเอียดของผู้รับการประเมินเพื่อให้คะแนน คลิกเลือกเมนู “ส่วนที่ 2” **ส่วนที่ 2** ทางซ้ายมือดังรูปที่ 34 เลือกหัวข้อ “2.1 ผลสำเร็จของงานจริง”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 1 - นาย	
ส่วนที่ 1	๑ ส่วนที่ 2. ผลการปฏิบัติงาน
ส่วนที่ 2	
ส่วนที่ 3	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง 2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง

รูปที่ 34

ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					แก้ไข	ผล งาน จริง	จำนวน ไฟล์
				1	2	3	4	5			
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-
2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-

รูปที่ 35

คลิกที่รูป ได้ช่องแก้ไข จะปรากฏดังรูปที่ 35 ผู้ประเมินตรวจสอบข้อมูลในช่องผลงานจริงของผู้รับการประเมิน เลือกให้คะแนน 1-5 ในช่องผลการประเมินด้านล่าง และกดบันทึกดังรูปที่ 36 และรูปที่ 37

รูปที่ 36

	1	2	3	4	5
เป้าหมาย :	1	2	3	4	5
ผลการประเมิน :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
หมายเหตุผู้ประเมิน :					

รูปที่ 37

เมื่อผู้ประเมินให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปที่ 38 สังเกตได้ว่า คะแนนในช่องผลการประเมินจะเปลี่ยนเป็นสีเหลืองอ่อน ผู้ประเมินให้คะแนนตัวชี้วัดที่เหลืองจนครบทุกตัวชี้วัด

ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					แก้ไข	ผล งาน จริง	จำนวน ไฟล์
				1	2	3	4	5			
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-
2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		20	1	2	3	4	5			-

รูปที่ 38

เมื่อผู้ประเมินให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว ผู้รับการประเมินจะไม่สามารถแก้ไขตัวชี้วัดนั้นได้อีก โดยที่รูป ใต้ช่องแก้ไขจะเปลี่ยนเป็นรูป ดังรูปที่ 39

2.1 ผลสำเร็จของงานจริง						2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง						
แสดงไฟล์ตามค่า Config แบบรายข้อมูล (Transaction)												
ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					แก้ไข	ผล งาน จริง	จำนวน ไฟล์	แบบ ไฟล์
				1	2	3	4	5				
1	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละของความครบถ้วน ความถูกต้องและความทันเวลาของงานของกลุ่ม (จัดทำข้อมูลตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องการ)	20	1	2	3	4	5			-	
2	ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในโปรแกรม DPIS และ ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานที่รับผิดชอบถูกต้อง (สศว. กปผ. สวท.๖ กวป. กมพ.)	20	1	2	3	4	5			-	

รูปที่ 39



ผู้ประเมินให้คะแนนสมรรถนะโดยเลือกหัวข้อ “2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง” ผู้ประเมินให้คะแนน 1-5 ในช่องผลการประเมินสมรรถนะให้ครบถ้วน และกดบันทึก ดังรูปที่ 40

2.1 ผลสำเร็จของงานจริง			2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง			
ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ①	1 ①	5.00	15	0.7500	
2	บริการที่ดี ①	1 ①	5.00	15	0.7500	
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ①	1 ①	5.00	15	0.7500	
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ①	1 ①	5.00	15	0.7500	
5	การทำงานเป็นทีม ①	1 ①	4.00	10	0.4000	
6	การคิดวิเคราะห์ ①	1 ①	5.00	10	0.5000	
7	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ①	1 ①	4.00	10	0.4000	
8	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ①	1 ①	5.00	10	0.5000	
			38.00	100	4.8000	
				บันทึก		

รูปที่ 40

ผู้ประเมินตรวจสอบผลการประเมิน โดยเลือกเมนู “ส่วนที่ 3” ส่วนที่ 3 ทางซ้ายมือ ผลการประเมินจะแสดงผล ดังรูปที่ 41

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 1 - นาย					
ส่วนที่ 1	@ ส่วนที่ 3. ผลการประเมิน				
ส่วนที่ 2					
ส่วนที่ 3					
ส่วนที่ 4					
ส่วนที่ 5					
ผลการประเมิน			ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น		
คะแนนผลสำเร็จของงาน					
ผลรวมของคะแนนผลสำเร็จของงาน			480	=	0.9600
น้ำหนักรวม "ผลสำเร็จของงาน" x 5 (คะแนนเต็ม)			100 x 5		
คะแนนสมรรถนะ					
ผลรวมของคะแนนสมรรถนะทั้งหมด				=	0.9200
5 (คะแนนเต็ม)			5		
ผลการประเมินโดยรวม					
	องค์ประกอบ	น้ำหนัก	การคำนวณ		ผลการประเมิน
	1.ผลสำเร็จของงาน	70 %	ส่วนที่ 1 0.9600 x 70	=	67.20
	2.สมรรถนะ	30 %	ส่วนที่ 2 0.9200 x 30	=	27.60
	3.อื่น ๆ	%	ส่วนที่ 3	x =	0.00
ผลการประเมินโดยรวม (ผลสำเร็จของงาน) + (สมรรถนะ) + (อื่น ๆ)					94.80
บันทึก ยกเลิก					

รูปที่ 41



ในกรณีที่ผู้ประเมินมีความเห็นเพิ่มเติมจากผลการประเมิน สามารถคลิกไปที่ “ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” โดย เพิ่มความเห็นด้านผลงาน และความเห็นด้านสมรรถนะ ลงในช่องที่กำหนดและคลิกบันทึกจะปรากฏดังรูปที่ 42

รูปที่ 42

เมื่อผู้ประเมินต้องการให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลคะแนน ผู้ประเมินเลือก  ในช่อง “อนุญาตให้เห็นคะแนน” และกดบันทึก สามารถอนุญาตให้ผู้รับการประเมินเห็นคะแนนทุกคน กดหมายเลข 1 หรือเลือกอนุญาตให้ผู้รับการประเมินเห็นคะแนนเป็นบางคน กดหมายเลข 2 เมื่อผู้ประเมินอนุญาตให้เห็นคะแนนแล้วผู้รับการประเมินจะสามารถเลือก “รับทราบ” ได้ที่หมายเลข 3 ดังรูปที่ 43

ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด
1	<input type="checkbox"/> บันทึก	3		
0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5 / 0 / 3	(5)
0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5 / 0 / 3	(6)
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5 / 0 / 3	(3)
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5 / 0 / 3	(4)
0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5 / 0 / 3	(6)

รูปที่ 43

เมื่อผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กด “พิมพ์ (PDF)” เพื่อพิมพ์แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังรูปที่ 44

* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมัครคณะ	รายละเอียด	เรียกดู	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)
	<input type="checkbox"/> บันทึก						
0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	5 / 6 / 3	 (4)			
97.20	<input checked="" type="checkbox"/>	รับทราบ <input type="text" value=""/>	5 / 0 / 3	 (6)			
92.20	<input checked="" type="checkbox"/>	รับทราบ <input type="text" value=""/>	5 / 0 / 3	 (6)			
97.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	5 / 0 / 3	 (3)			

รูปที่ 44

## ปัญหาที่พบบ่อย และวิธีการแก้ไข

## ปัญหาที่พบบ่อย และวิธีการแก้ไข

1. ผู้ประเมินต้องการแก้ไขคะแนนในขณะที่ให้คะแนนและกดอนุญาตให้เห็นคะแนนเรียบร้อยแล้ว แต่ผู้รับการประเมินยังไม่ได้กดรับทราบ ดังรูปที่ 45

* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	สถานะ
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	บันทึก		
93.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5 / 0 / 3	
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	บันทึก		

รูปที่ 45

- วิธีการแก้ไข ให้เลือก **ส่วนที่ 3** เลือกหัวข้อ “ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” กดที่รูป  เพื่อยกเลิกการอนุญาตให้เห็นคะแนน และกดปุ่มบันทึก ผู้ประเมินจะสามารถแก้ไขคะแนนได้อีกครั้ง ตามรูปที่ 46

### แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 1 -

ส่วนที่ 1 | **ส่วนที่ 3. ผลการประเมิน** | ส่วนที่ 2 | ส่วนที่ 4 | ส่วนที่ 5

ผลการประเมิน | ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

ชื่อ-สกุล : \_\_\_\_\_ ตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการกอง  
 กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรม : กรมวิชาการเกษตร

ความเห็นด้านผลงาน (ระบุจุดเด่นและ/หรือสิ่งที่ควรแก้ไข)

ความเห็นด้านสมรรถนะ (ระบุสมรรถนะที่โดดเด่นและ/หรือสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนา)

ไม่อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลแก้ไขคะแนน  อนุญาตให้เห็นคะแนน

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 46

2. ผู้รับการประเมิน กได้รับทราบผลการประเมินแล้ว แต่ผู้ประเมินต้องการแก้ไขผลการประเมิน ดังรูปที่ 47

* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน
94.80		รับทราบ

รูปที่ 47

วิธีการแก้ไข โทรแจ้งกลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

3. ผู้ประเมิน กดอนุญาตให้เห็นคะแนนก่อนทำการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้ไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้ ดังรูปที่ 48

* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน
0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	บันทึก	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 48

วิธีการแก้ไข ติดต่อกลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

4. แนบไฟล์ในตัวชี้วัดเพื่อรายงานผลงานจริงไม่ได้

วิธีการแก้ไข ตรวจสอบค่าเป้าหมายและชื่อตัวชี้วัด ต้องไม่มีเครื่องหมายอักขระพิเศษ เช่น : , ; , " เป็นต้น


5. ผู้รับการประเมินค้นหาข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของตนเองไม่พบ ตามรูปที่ 49




พบข้อมูลK08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 0 รายการ																		
ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	* ชื่อผู้รับการประเมิน	↓ เลขที่ตำแหน่ง	* ตำแหน่งในสายงาน	* สำนัก/กอง	* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	เริ่มดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)	แนบไฟล์	จำนวนไฟล์	

รูปที่ 49

วิธีการแก้ไข เพิ่มข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหัวข้อการเพิ่มข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ 8

## 6. ผู้ประเมินค้นหาข้อมูลชื่อผู้รับการประเมินไม่พบ

วิธีการแก้ไข ให้ผู้รับการประเมินกดที่รูป  ตามรูปที่ 50 แล้วกดเลือกชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน แล้วกดบันทึก ตามรูปที่ 51

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	* ชื่อผู้รับการประเมิน	↓ เลขที่ตำแหน่ง	* ตำแหน่งในสายงาน	* สำนัก/กอง	* ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	รับทราบในการประเมินคะแนน	จำนวนสมัครคณะ	รายละเอียด	เรียกดู	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	พิมพ์ (ฉบับย่อ)	แนบไฟล์	จำนวนไฟล์
2564	1	นาย 	00 	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	***		***	5 / 0 / 3	 (5)							-


รูปที่ 50


**แก้ไขข้อมูล**


\* กระทรวง :


\* รอบการประเมิน :  ครั้งที่ 1 01/10/2563 ถึง 31/03/2564  
 ครั้งที่ 2 01/04/2564 ถึง 30/09/2564


\* ชื่อผู้รับการประเมิน :  ด้าน


ตำแหน่งในสายงาน :   


สำนัก/กอง :   


ชื่อผู้ให้ข้อมูล :    ด้าน

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :**    ด้าน

**ตำแหน่งในสายงาน :**   

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :    ด้าน

ตำแหน่งในสายงาน :   

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง :    ด้าน

ตำแหน่งในสายงาน :

รูปที่ 51

7. ผู้ใช้งานระบบ DPIS ไม่สามารถเข้าระบบได้ เนื่องจากใส่ password ไม่ถูกต้อง หรือลืม password

วิธีการแก้ไข ต้องทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลง password มาที่กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล เพื่อแก้ไข password ในการเข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) โดยดาวน์โหลดแบบหนังสือขอรับรหัสผ่านเข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตรใหม่ (DPIS) ได้ที่



<https://me-qr.com/2148510>

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัย

ติดต่อ กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล

โทร. 0 2561 4887

0 2579 0151-7 ต่อ 155

E-mail : [tabiandoa@gmail.com](mailto:tabiandoa@gmail.com)



