

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
๑. การบ่งชี้ความรู้	-ร้อยละของจำนวนสมาชิก KM Team สำนัก/กองที่เข้าร่วมประชุม/ ร้อยละ ๗๐	รายงานการประชุม KM Team สำนัก/กอง	- รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ โดยคณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ในการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่ มีองค์ประกอบ จำนวน ๑๐ คน และเข้าร่วมการประชุมทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มติคณะทำงานฯ เลือกองค์ความรู้ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6 เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็น ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้	-จำนวนความรู้ที่รวบรวมได้ /๓ ความรู้	ตัวอย่างเนื้อหา ของทุกองค์ความรู้ที่ สร้างขึ้นมาซึ่งระบุ แหล่งที่มาของความรู้	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6 จำนวนความรู้ที่รวบรวมได้ประกอบด้วย ๓ ความรู้ ๑) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ <u>ศึกษาได้จาก</u> - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - ประสพการณ์จากผู้ปฏิบัติงาน - ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๒) สมรรถนะข้าราชการ <u>ศึกษาได้จาก</u> หนังสือราชการประกอบด้วย - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๐๘/ว ๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร - ประกาศ สป.กษ. เรื่อง สมรรถนะข้าราชการ สป.กษ. ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ - หนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๒๐๒.๐๑/๒๒๒๔ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารของ สป.กษ. ๓) ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6 ศึกษาโดย ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบระบบ DPIS6 และขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
๓. การจัดการ ความรู้ให้เป็น ระบบ	-จำนวนความรู้ที่จัดเป็นระบบ /๓ ความรู้		<p>ความรู้ที่รวบรวมได้จากการแสวงหาความรู้ นำมาจัดเป็นระบบเพื่อให้ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดหมวดหมู่ความรู้เรื่องเดียวกัน และรวบรวมความรู้ที่จัดอยู่ในรูปแบบเอกสาร (Document/File) มาจัดอยู่ในแฟ้ม (Folder) ของแต่ละความรู้</li> <li>การศึกษา สอบถามจากผู้มีความรู้ ประสบการณ์ในการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) นำมาบันทึก รวบรวม เพื่อนำมาสรุปการดำเนินงานที่ผ่านมา และจัดเก็บตามหมวดหมู่ความรู้</li> </ol>
๔. การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	-จำนวนความรู้ที่ปรับปรุง/๓ ความรู้		<p>ความรู้ที่ได้จัดการให้เป็นระบบแล้ว นำมาประมวลและกลั่นกรองความรู้ ที่ปรับปรุง ให้อยู่ในรูปแบบและภาษา ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เรียบ เรียงปรับปรุงให้ทันสมัย โดยมีขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การศึกษา วิเคราะห์ ทดลอง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การทำงานในระบบ DPIS6 พร้อมทั้งค่าการใช้งานให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน และจัดทำเป็นคู่มือ/คลิปวิดีโอสาธิต วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6</li> <li>ปรับปรุง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และสอดคล้องกับการประเมินในระบบ DPIS6</li> </ol>
๕. การเข้าถึง ความรู้	<p>-จำนวนเรื่อง ที่นำลงเว็บไซต์ KM/๓ ความรู้</p> <p>-จำนวนเรื่อง ผ่านช่องทางอื่นๆ ในกรณีที่เชื่อมโยงองค์ความรู้กับ องค์กรภายนอก (ถ้ามี) โปรดระบุ.....</p>	<p>- ภาพความรู้ที่ลง เว็บไซต์</p> <p>- ภาพความรู้ที่ลงผ่าน ช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ....</p>	<p><b>การเผยแพร่ความรู้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ใน<b>หมวดองค์ความรู้ของหน่วยงาน</b> - ดำเนินการแล้ว ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>ประกาศ สป.กษ. ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการ สป.กษ.</li> <li>คู่มือ/คลิปวิดีโอสาธิต ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6</li> </ol> </li> <li>เผยแพร่ความรู้ผ่านเว็บไซต์การบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อ การจัดการความรู้ KM ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>คลิปวิดีโอสาธิต ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6 ผ่านช่องทาง Youtube</li> </ol>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้</b></p>	<p>-จำนวนเรื่อง CoP/๓ ความรู้ -ร้อยละของจำนวน กลุ่มเป้าหมายในทุกกิจกรรม/ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ -จำนวนฐานความรู้/๑ ฐาน</p> <p>-จำนวนเรื่อง กิจกรรมการถอด ความรู้จากผู้รู้หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.) อย่างน้อย ๑ ความรู้</p> <p>-จำนวนเครือข่าย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้ง ภายใน/ภายนอก สป.กษ. และ ในประเทศ ต่างประเทศ (ถ้ามี)</p>	<p>- รายงานสรุป การดำเนินกิจกรรม CoP ซึ่งระบุ รายละเอียดตามที่ กำหนด</p> <p>- รายงานสรุปผลการ ดำเนินกิจกรรมการ ถอดความรู้จากผู้ หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.)</p> <p>- รายงานสรุปผลการ ดำเนินกิจกรรมใน เครือข่าย</p>	<p>๑) <u>ดำเนินกิจกรรม CoP</u> - กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันพุธที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p><u>เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในระบบ DPIS6</u> <u>หัวข้อความรู้</u></p> <p>๑) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒) ประกาศ สป.กษ. ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการ สป.กษ. ๓) ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการใน ระบบ DPIS6 ๔) วิธีการจัดทำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ DPIS6</p> <p>วิทยากร นายธนศ แก้วจันทาร บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นข้าราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และที่ประจำ ณ ต่างประเทศ จำนวน ๓๗๔ คน จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๑</p> <p>๒) <u>ดำเนินกิจกรรมการถอดความรู้จากผู้รู้หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.)</u> - จัดกิจกรรมถอดความรู้จากผู้รู้ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้รู้ของหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือก คือ นางสาวดวงกมล กฤตสัมพันธ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หัวข้อ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)</p> <p>๓) การดำเนินกิจกรรมภายในเครือข่ายอื่น ๆ - ไม่มี</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> ๗.๑ ได้รับความรู้ และนำความรู้ที่ได้ ไปประยุกต์ใช้</p>	<p>-ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรมที่นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้/ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐</p>	<p>- สรุปผลการนำ ความรู้ไปประยุกต์ใช้</p>	<p><u>การติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้</u> จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม CoP ทั้งหมด ๓๗๔ คน สามารถนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (โดยพิจารณาจากการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๖ ในระบบ DPIS6)</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
๗.๒ การยกย่อง ชมเชย	-ร้อยละของจำนวนกลุ่ม เป้าหมายในชั้นตอนที่ ๗.๑ / ร้อยละ ๕	- สรุปรายชื่อการ ยกย่องชมเชย	- ยกย่องชมเชยโดยประกาศรายชื่อก่อน เว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ในหมวดองค์ความรู้ของหน่วยงาน และ เว็บไซต์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หัวข้อ การจัดการความรู้ KM ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๕
๗.๓ คู่มือการ ปฏิบัติงานที่ได้จาก การจัดการ ความรู้ ของ สำนัก/กอง	-จำนวนคู่มือฯ /ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง  -จำนวนนวัตกรรมที่ได้จากการ จัดการความรู้ (ถ้ามี)	- คู่มือการปฏิบัติงาน ที่ได้จากการจัดการ ความรู้ และ ไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์	- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6  - นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ ดำเนินการแล้วตามแบบฟอร์ม Best Practice/มาตรฐานใหม่นวัตกรรม ใหม่ ชื่อเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6



แบบฟอร์มวิธีการดำเนินงานนวัตกรรมไปใช้ในการปรับปรุง/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี  
(Best Practices/มาตรฐานใหม่ นวัตกรรมใหม่)

**คำอธิบาย :**

นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง การคิดค้นและหาหนทางหรือวิธีการใหม่ ๆ อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบในการปฏิบัติงาน โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบวิธีการปฏิบัติงานและการให้บริการเพื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เช่น มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงานและ/หรือการให้บริการ มีการเพิ่มช่องทาง ปรับปรุงรูปแบบ เปลี่ยนวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงานและ/หรือการให้บริการ มีการลดระยะเวลาและขั้นตอน ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่สำนัก/กอง ยังไม่เคยดำเนินการ หรือหากเป็นเรื่องเดิมต้องมีลักษณะที่แตกต่างไปจากเดิมอย่างเห็นผลชัดเจน เพื่อเป็นการต่อยอดการพัฒนาผลการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

**ขั้นตอนที่ ๑** มีการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดองค์ความรู้/ความรู้ที่ใช้ในการจัดทำนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน ระบุเครื่องมือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยทำให้เกิดผลผลิตด้านใดด้านหนึ่ง โดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกองค์ความรู้/ความรู้ ดังนี้

๑. เป็นองค์ความรู้/ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขปัญหาจนเป็นผลเกิดเป็นรูปธรรม

๒. เป็นองค์ความรู้/ความรู้ที่เกิดจากการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

๒.๑ ทำให้มีการใช้งบประมาณลดลง

๒.๒ ทำให้ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงานลดลง

๒.๓ ทำให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลากรในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการนั้น ๆ ลดลง

๒.๔ ทำให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง

๒.๕ ทำให้ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง

๓. เป็นองค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นจากการปรับเปลี่ยนภารกิจการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

**ขั้นตอนที่ ๒** มีหลักการเหตุผล วัตถุประสงค์การดำเนินงาน ระยะเวลา แผนการดำเนินงาน และผลผลิตที่ชัดเจน เช่น กลุ่มเป้าหมายที่นำมาใช้, จำนวนเป้าหมาย, การนำเครื่องมือไปใช้ในการประชุมใดบ้าง, จำนวนกี่ครั้ง, ลดปริมาณการใช้กระดาษร้อยละเท่าไร เป็นต้น



**๖. ผลผลิต** (ผลผลิต หมายถึง ระบุผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน) เช่น กลุ่มเป้าหมายที่นำมาใช้, จำนวนเป้าหมาย, การนำเครื่องมือไปใช้ในการประชุมใดบ้าง, จำนวนกี่ครั้ง, ลดปริมาณการใช้กระดาษลงร้อยละเท่าไร เป็นต้น

- เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีการจัดเก็บฐานข้อมูล พร้อมการสำรองข้อมูลไว้ในระบบสามารถเรียกใช้งาน หรือตรวจสอบได้โดยง่าย

- ลดขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินงานทั้งเป็นการลดการใช้กระดาษไปได้กว่า ๕,๔๗๕ แผ่น (๓๖๕ x (๕ แบบมอบหมายงาน + ๑๐ แบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ)) ต่อรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๒ รอบ/ปี)

**๗. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน:**

- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร มีแนวนโยบายการลดการใช้กระดาษ รวมถึงการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอน ระยะเวลา และทรัพยากร และผลักดันให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สป.กษ. ดำเนินการในระบบ DPIS6

**๘. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:**

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS6 เนื่องจากเป็นระบบใหม่ ต้องมีการศึกษารูปแบบ วิธีการใช้งานระบบ การตั้งค่าการใช้งาน รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบโดยไม่ใช้กระดาษ

**หลักฐานอ้างอิง:** <https://dpis6.moac.go.th/>

หมายเหตุ : -



## แบบฟอร์มถอดความรู้จากผู้รู้หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.)

### กองการเจ้าหน้าที่

#### ๑. ผู้รู้ (ข้อมูลผู้รู้)

ชื่อผู้รู้ : นางสาวดวงกมล กฤตสัมพันธ์

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ภูมิลำเนา (ระบุที่อยู่ของผู้รู้พักอาศัยหรือสถานที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้) : กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มือถือ : ๐๙-๕๔๒๐-๓๕๗๘

งานอดิเรก : ดูหนัง ฟังเพลง

#### ๒. ผู้ถอดความรู้ (รายชื่อ ตำแหน่งของผู้ถอดความรู้)

๑ นางวสิษฐ นนทิกการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ

๒ นายธเนศ แก้วจันทาร ตำแหน่งบุคลากร

#### ๓. ชื่อหัวข้อความรู้ : ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

#### ๔. ประโยชน์ของความรู้ (ความรู้ของหัวข้อเรื่องนี้ จะเกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง)

- ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่คนในกลุ่มงาน เพื่อเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ไปในทิศทางเดียวกัน

#### ๕. เนื้อหาและสาระสำคัญของความรู้ (ตามหัวข้อความรู้) เขียนบรรยายอธิบายสาระสำคัญของการดำเนินงานตามหัวข้อความรู้ ซึ่งระบุถึง

ประเด็น	คำอธิบาย
๕.๑ เทคนิค วิธีคิด วิธีการ กลยุทธ์ เคล็ดลับ ที่ทำให้งานดังกล่าวประสบความสำเร็จ ควรระบุให้ชัดเจนว่าอยู่ในขั้นตอนไหน	- ศึกษา สอบถามจากผู้รู้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง - ปรีกษา ทาหรือเพื่อขอความคิดเห็นจากคนในกลุ่มงาน
๕.๒ ใช้เครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์อะไร	Excel File
๕.๓ ปัญหา/อุปสรรคที่พบ	- มีระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ - ช่วงเวลาที่ทับซ้อนกันของขั้นตอนการดำเนินงาน ใน HiPPS แต่ละรุ่น
๕.๔ เรามีวิธีการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคนั้นอย่างไร ที่ทำให้ปัญหาลี้คลาย	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - การจัดการกับความรู้สึกเมื่อพบกับปัญหา โดยการหยุดพักการทำงานสักพักเพื่อให้สมองได้ผ่อนคลายความคิด



ประเด็น	คำอธิบาย
๕.๕ ข้อคิด ข้อเสนอ (ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อความรู้นี้)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้กระจ่าง รวมถึงปรับตัวความคิด วิธีการทำให้สอดคล้องกับสิ่งที่เปลี่ยนแปลง</li> <li>- การพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ทั้งจากการศึกษาด้วยตัวเอง ศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ul>

**๖. วิธีการนำความรู้ไปเผยแพร่ในองค์กร** (ถ้าจะนำหัวข้อความรู้นี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควรนำไปใช้ในรูปแบบใด เช่น นำไปสู่การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทำเป็นคลิปวิดีโอ ฝึกปฏิบัติ ฯลฯ)

- การปรับปรุงกระบวนการงาน เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
- การจัดทำฐานข้อมูล (Excel) ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) เพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินงานในทุกขั้นตอน ของแต่ละคน

**๗. ประสบการณ์ที่ผู้รู้ประทับใจ** (บรรยายถึงเหตุการณ์หรือสิ่งที่ประทับใจในการทำงาน โดยบอกเหตุผลที่ทำให้ประทับใจ)

- ได้เป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนองค์กรในด้านการบริหารงานระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

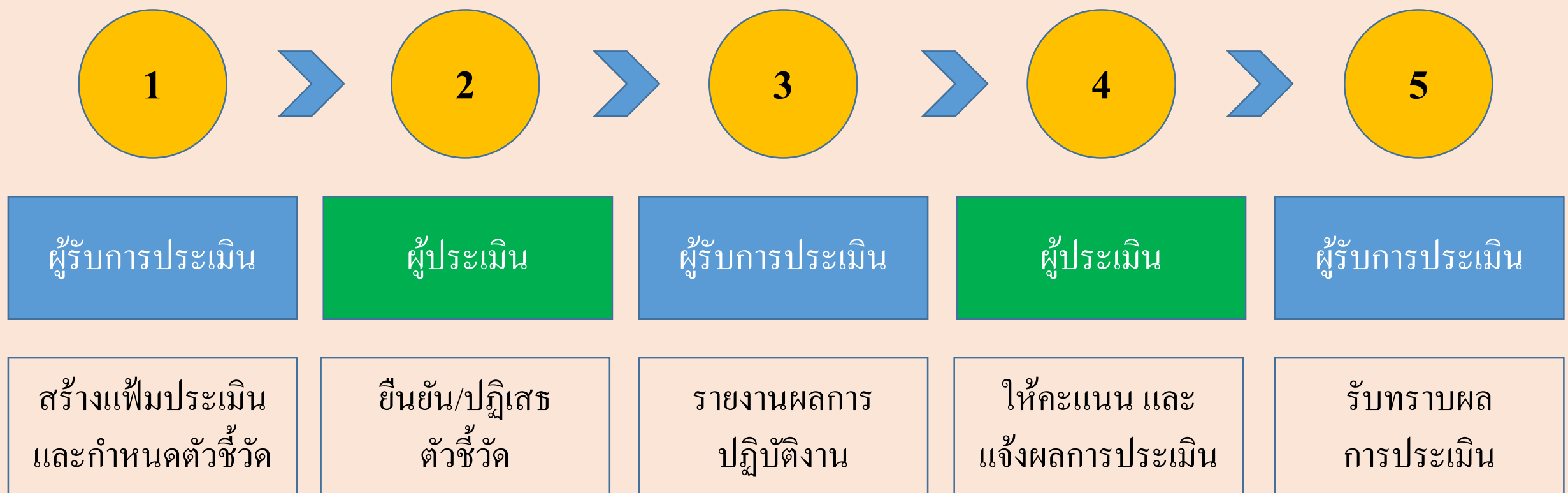
**๘. ข้อคิด** (บอกข้อคิดหรือคติประจำใจของผู้รู้)

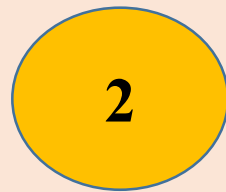
- ทำวันนี้ให้ดีที่สุด



**การประเมินผลการปฏิบัติราชการ**  
ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ในระบบ DPIS 6

**ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 1. เข้าใช้งานระบบ DPIS 6 หัวข้อ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

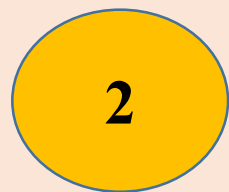
1

ค้นหา...

ธเนศ แก้วจันทาร  
ผู้ใช้งานทั่วไป, กระทรวงเกษตร...

DC

- การตั้งค่าการใช้งาน ☆
  - ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม
  - กิจกรรมการใช้งาน
- ข้อมูลบุคลากร ☆
  - ข้อมูลส่วนตัว
  - สลิปเงินเดือน
  - หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
  - บัญชีแสดงทรัพย์สิน/หนี้สิน
  - ความก้าวหน้าในอาชีพ
  - คำนวณบำเหน็จบำนาญ
  - เอกสารหลักฐาน
  - กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ฐานของตนเอง
  - แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
- การลาและการลงเวลา ☆
  - การลา
    - ผู้ตรวจล...
    - ผู้ตรวจล...
  - การอนุญาตการลา
  - สรุปวันลาสะสมของตนเอง
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ☆
  - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
  - การประเมินผู้ได้บังคับบัญชา
- การให้บริการ ☆



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 2 สร้างเพิ่มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ

รายการแบบประเมินรายบุคคล

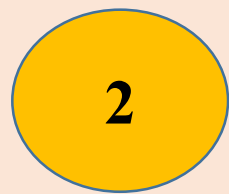
📄 รายงานตัวชี้วัดรายบุคคล ➔ + เพิ่มข้อมูล

10

ส่งออกไฟล์...

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ
--------	------------	-------	-------	---	--------------	------------	---------	-------	----------------	--------------

ไม่มีข้อมูลในตาราง



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

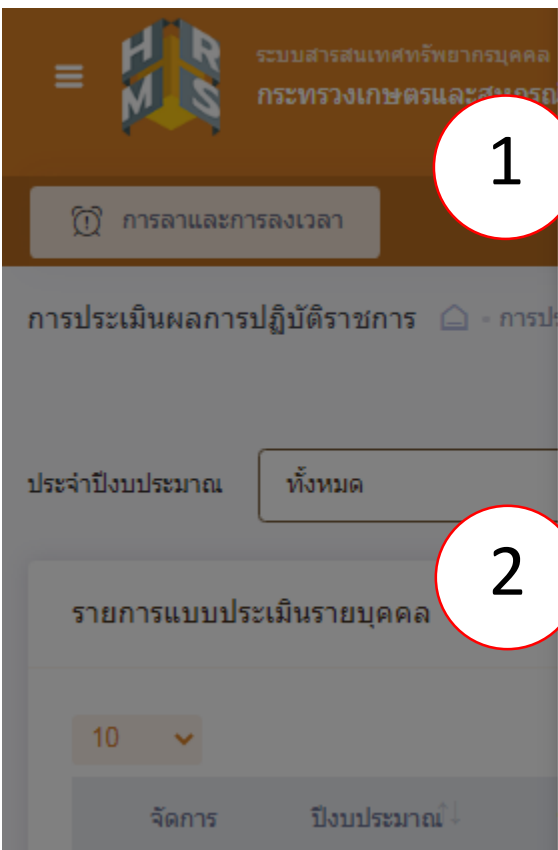
ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

3 กำหนดผู้ให้ข้อมูลการประเมิน (หัวหน้ากลุ่ม / ฝ่าย) และผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน



ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน

1



เลือก

เลือกหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย  
ถ้าเป็นหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ให้ข้าม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

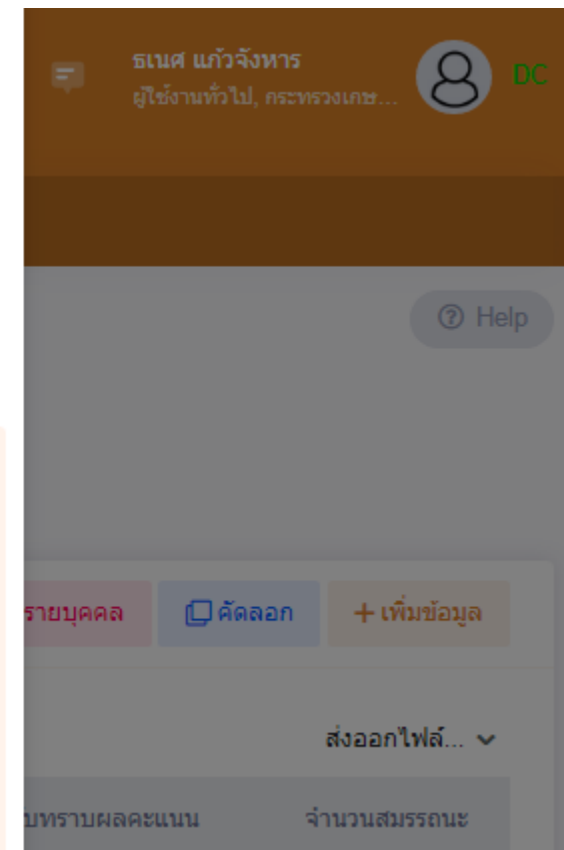
2

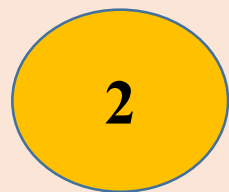


เลือก

ปรับปรุงข้อมูล

ตำแหน่งในการบริหาร  
งาน





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

### 4 เลือกลักษณะตามภาพ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ค้นหา...

ธเนศ แก้วจันทาร  
ผู้ใช้งานทั่วไป, กระทรวงเกษตร...

การลาและการลงเวลา






การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ: ทั้งหมด

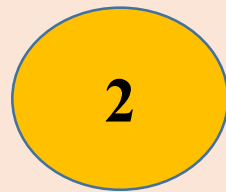
รายการแบบประเมินรายบุคคล

รายงานตัวชี้วัดรายบุคคล | คัดลอก | + เพิ่มข้อมูล

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ		
  	2566/1	  	รอดังเป้าหมาย	80/20/0	[ยังไม่อนุญาตให้เห็นคะแนน]				6	0	0	0

1



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 5 กรอกตัวชี้วัด หัวข้อ ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน

2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน

3 ผลการประเมิน

4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรา...

5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือ...

ผู้รับการประเมิน: นายธนศ แก้วจิงหาร  
ตำแหน่ง: บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: สิบเอกอนันต์ จอสูงเนิน  
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวกนกวลี เดชมณีแดง  
หมายเหตุ: -

ปีงบประมาณ: 2566  
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)

สถานะ: **รอดังเป้าหมาย**

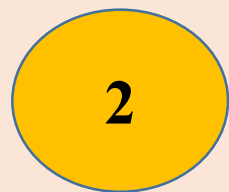
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: -  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: -

### 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง



+ เพิ่มตัวชี้วัด

จัดการ	ลำดับ	↑↓	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
						1	2	3	4	5		
ไม่พบข้อมูล												
					น้ำหนักรวม	0						



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 6 ใส่รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

**1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน**

ผู้รับการประเมิน: นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง: บุคลากร

ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: นายสมชาย ใจดี

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นายสมชาย ใจดี

หมายเหตุ

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

จัดการ ลำดับ ↑ ตัวชี้วัด

1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

จัดการ ลำดับ

เพิ่มตัวชี้วัดที่คาดหวัง
✕

ลำดับที่

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

\* ตัวชี้วัดอ้างอิง  เลือก

\* ตัวชี้วัด (KPI)

\* น้ำหนัก (ร้อยละ)  % หน่วยวัด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดอ้างอิง:

\* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:  เลือก

\* ใช้ในการประเมินผล  ใช่  ไม่ใช่

---

เป้าหมายที่ 1

\* รายละเอียดเป้าหมายที่ 1   
(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)

---

เป้าหมายที่ 2

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือ...

รอดังเป้าหมาย

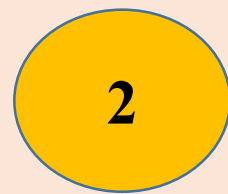
+ เพิ่มตัวชี้วัด

	ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
5		

โหลดข้อมูลสมรรถนะ

ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

7 การกำหนดน้ำหนักสมรรถนะ ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
ในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2566 และกคบันทึก

### 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

+ เพิ่มสมรรถนะ

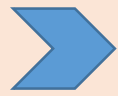
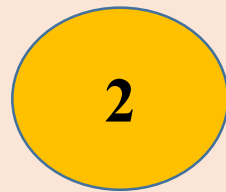
โหล... ลสมรรถนะ

จัดการ	ลำดับ	สมรรถนะ	ประเภทสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	น้ำหนัก
	1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะหลัก	2 x v	0.00	15.00
	2	บริการที่ดี	สมรรถนะหลัก	2 x v	0.00	15.00
	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	สมรรถนะหลัก	2 x v	0.00	15.00
	4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2 x v	0.00	15.00
	5	การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก	2 x v	0.00	15.00
	6	การคิดวิเคราะห์	สมรรถนะประจำสายงาน	2 x v	0.00	10.00
	7	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	สมรรถนะประจำสายงาน	2 x v	0.00	5.00
	8	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	สมรรถนะประจำสายงาน	2 x v	0.00	10.00
				ผลรวมการประเมิน	0	100



บันทึก





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

### 8 กดส่งตัวชี้วัด (จากภาพเป็นเพียงตัวอย่างของการกำหนดตัวชี้วัด และค่าน้ำหนักตัวชี้วัด)

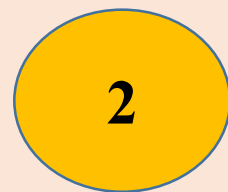
1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน    2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน    3 ผลการประเมิน    4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรา...    5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือ...

ผู้รับการประเมิน: นายธเนศ แก้วจันทาร    ปีงบประมาณ: 2566    สถานะ: **รอดังเป้าหมาย**  
 ตำแหน่ง: บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป    รอบที่: 1 (เปิดรอบ)  
 ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: สิบเอกอนันต์ จอสูงเนิน    ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: -  
 ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวกนกวลี เดชมณีแดง    ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: -  
 หมายเหตุ: -

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง + เพิ่มตัวชี้วัด

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
					1	2	3	4	5		
	1	2. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.ภษ.	การลาในระบบ DPIS 6 ของ สป.ภษ.	100	1	2	3	4	5		-
น้ำหนักรวม				100							

ส่งตัวชี้วัด



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

9 เมื่อกดส่งตัวชี้วัดแล้ว สถานะของแฟ้มจะเปลี่ยนจาก รอตั้งเป้าหมาย เป็น รอยืนยันตัวชี้วัด

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ ส่งออกไฟล์...

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน										
	2566/1		รอตั้งเป้าหมาย	80/20/0	[ยังไม่อนุญาตให้เห็นคะแนน]				6	0

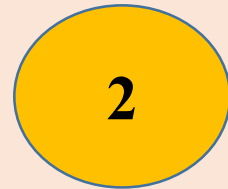
10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ < 1 >



10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ ส่งออกไฟล์...

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน										
	2566/1		รอยืนยันตัวชี้วัด	80/20/0	[ยังไม่อนุญาตให้เห็นคะแนน]				6	0

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ < 1 >



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

เสร็จสิ้นขั้นตอนการสร้างแฟ้มประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด ของผู้รับการประเมิน

สถานะของแฟ้ม : รอยืนยันตัวชี้วัด



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 1 เลือกหัวข้อการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา

### การตั้งค่าการใช้งาน ☆

- ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม
- กิจกรรมการใช้งาน

### ข้อมูลบุคลากร ☆

- ข้อมูลส่วนตัว
- สลิปเงินเดือน
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- บัญชีแสดงทรัพย์สิน/หนี้สิน
- ความก้าวหน้าในอาชีพ
- คำนวณบำเหน็จบำนาญ
- เอกสารหลักฐาน
- กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ทุนงานของตนเอง
- แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

### การลาและการลงเวลา ☆

- การลา
  - ผู้ตรวจสอบ/ผู้บังคับ
- การอนุญาตการลา
- สรุปรวันลาสะสมของตนเอง



### การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ☆

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา

### การให้บริการ ☆



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 2 เลือกเพิ่มของผู้รับการประเมิน

HRMS ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ค้นหา... แจ้งเตือน กนกวลี เชมณีแดง ผู้ใช้งานทั่วไป, กระทรวงเกษตร... DC

การประเมินผู้ได้บังคับบัญชา - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผู้ได้บังคับบัญชา

ปีงบประมาณ: 2566/1

ประเภทบุคลากร: ทั้งหมด

+ ล็อกเก็ต + ตำแหน่งในสายงาน + ระดับตำแหน่ง + ประเภทแบบ + ครั้งที่ + สถานะ

รายการแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ได้บังคับบัญชา

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

จัดการ	ปีงบฯ	เลขที่ตำแหน่ง	ประเภทแบบ	ครั้งที่	ผู้ได้บังคับบัญชา	พิมพ์	สถานะ	จำนวนตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์				
<input type="checkbox"/>					นายธนศ แก้วจันท		รอยืนยันตัวชี้วัด	80/20/0	6	0	0	0	1	0.00

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่

แจ้งเตือน: รายการแจ้งเตือน 1

แจ้งเตือนการส่งตัวชี้วัดของ นายธนศ แก้วจันท  
แจ้งเตือนส่งตัวชี้วัดประเภทประเมิน 4009 วันที่ 31/01/2566  
31/01/66 14:28 รับทราบ ซ่อน

รายการทั้งหมด

เปรียบเทียบ ส่งออกไฟล์...



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

3 เมื่อพิจารณาตัวชี้วัด และรายละเอียดตัวชี้วัดแล้ว เลือก ยืนยันตัวชี้วัด หรือ ปฏิเสธตัวชี้วัด

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน

2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน

3 ผลการประเมิน

4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้รับการประเมิน:

นายธนศ แก้วจันทาร

ตำแหน่ง:

บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน:

สิบเอกอนันต์ จอสูงเนิน

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:

นางสาวกนกวลี เตชมณีแดง

หมายเหตุ

-

ปีงบประมาณ:

2566

รอบที่:

1 (เปิดรอบ)

สถานะ:

รอยืนยันตัวชี้วัด

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

-

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง:

-

### 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

จัดการ	ลำดับ	↑↓	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
						1	2	3	4	5		
			2. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ.	การลาในระบบ DPIS 6 ของ สป.กษ.	100	1	2	3	4	5		-
				น้ำหนักรวม	100							

พิจารณารายละเอียดตัวชี้วัด

ปฏิเสธตัวชี้วัด

ยืนยันตัวชี้วัด



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

3 เมื่อกดยืนยันตัวชี้วัด หรือ ปฏิเสธตัวชี้วัด สถานะของแฟ้มประเมินจะเปลี่ยน ดังนี้

กรณียืนยันตัวชี้วัด

กรณีปฏิเสธตัวชี้วัด

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

จัดการ	บึงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	↑↓	%	↑↓
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน						
			2566/1			80/20/0
<a href="#">รอกดยืนยันตัวชี้วัด</a>						

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ประเภทแบบ	ครั้งที่	ผู้ได้บังคับบัญชา	พิมพ์	สถานะ	สังกัดการประเมิน	%
		นายธนศ แก้วจันท			กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	80/20/0
<a href="#">รอกดยรับทราบผลการปฏิบัติงาน</a>						

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

จัดการ	บึงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	↑↓	%	↑↓
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน						
			2566/1			80/20/0
<a href="#">รอกดยยืนยันตัวชี้วัด</a>						

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

จัดการ	บึงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	↑↓	%	↑↓
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน						
			2566/1			80/20/0
<a href="#">รอกดยปฏิเสธตัวชี้วัด</a>						

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

**เสร็จสิ้นขั้นตอน การยืนยัน/ปฏิเสธตัวชี้วัด ของผู้ประเมิน**

**สถานะของแฟ้ม กรณี ยืนยันตัวชี้วัด : รอบันทึกผลการปฏิบัติงาน**

**กรณี ปฏิเสธตัวชี้วัด : รอตั้งเป้าหมาย (กลับไปแก้ไขตัวชี้วัด)**



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

1 เมื่อสิ้นรอบการประเมิน เลือกสัญลักษณ์ดังภาพ เพื่อรายงานผลตามตัวชี้วัด

The screenshot shows the HRMS (Human Resource Management System) interface. At the top, there is a navigation bar with the HRMS logo and the text "ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์". A search bar and user profile information are also visible.

The main content area displays a performance evaluation report for "นายธเนศ แก้วจิงหาร". A notification popup is overlaid on the report, titled "รายการแจ้งเดือน 1" (Month 1 Notification). The notification text reads: "ตัวชี้วัดได้รับการยืนยันแล้ว แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ นายธเนศ แก้วจิงหาร" (The indicator has been confirmed. Performance evaluation form of Mr. Thanet Kawjinhara). It also includes the date "วันที่ 31/01/2566" and the time "31/01/66 15:10".

In the background, the report table shows a row for "แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน" (Performance Evaluation Form) with a score of 80/20/0. A red arrow points to a document icon in the table, indicating the action to be taken.



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 2 บันทึกผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากรายละเอียดตัวชี้วัด และแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน

### 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
					1	2	3	4	5		
		2. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ.	การลาในระบบ DPIS 6 ของ สป.กษ.	100	1	2	3	4	5		-
			น้ำหนักรวม	100							

1 บันทึกผลการปฏิบัติงาน

ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด

### 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
					1	2	3	4	5		
			2. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ.	100	1	2	3	4	5		-
			น้ำหนักรวม	100							

2 แนบไฟล์หลักฐาน

ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

3 กรอกระดับสมรรถนะในช่อง ผลการประเมินตนเอง โดยมีช่วงระดับคะแนนที่ 1 – 5 ความหมายให้ขึ้นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2566 และกคบ.บ.ที่ ก

ลำดับ	สมรรถนะ	ประเภทสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	น้ำหนัก
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะหลัก	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	15.00
2	บริการที่ดี	สมรรถนะหลัก	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	15.00
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	สมรรถนะหลัก	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	15.00
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	15.00
5	การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	15.00
6	การคิดวิเคราะห์	สมรรถนะประจำสายงาน	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	10.00
7	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	สมรรถนะประจำสายงาน	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	5.00
8	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	สมรรถนะประจำสายงาน	2 <input type="text"/> x <input type="text"/>	5.00	10.00
ผลรวมการประเมิน				40	100
บันทึก					



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด





รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

4 หลังจากรายงานผลการปฏิบัติงาน และกรอกระดับสมรรถนะในช่อง ผลการประเมินตนเองแล้วกด  
ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด

### 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงาน จริง	จำนวน ไฟล์
					1	2	3	4	5		
  	1	2. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.ภษ.	การลาในระบบ DPIS 6 ของ สป.ภษ.	100	1	2	3	4	5		-
น้ำหนักรวม				100							

ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

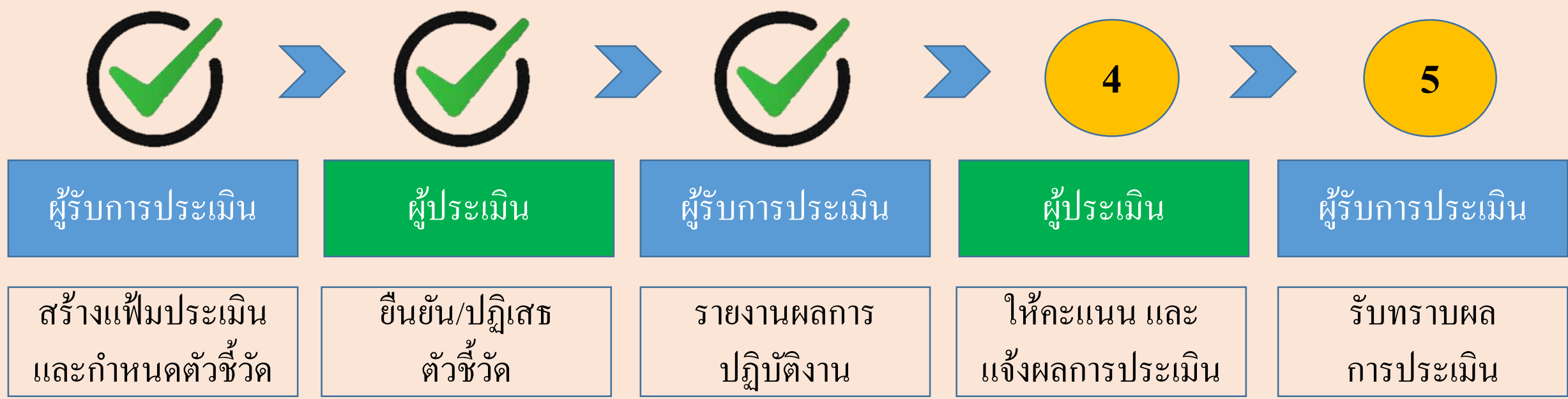
รับทราบผล  
การประเมิน

5 เมื่อกดยกดส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด สถานะของแฟ้มประเมินจะเปลี่ยนจาก รอบันทึกผลการปฏิบัติงาน เป็น รอให้คะแนน

จัดการ	ปีงบประมาณ	เลขที่ตำแหน่ง	ประเภทแบบ	ครั้งที่	ผู้ได้บังคับบัญชา	พิมพ์	สถานะ	สังกัดการประเมิน	%	จำนวนสมรรถนะ	จำนวนตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	ผลสัม		
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน															
<input type="checkbox"/>	2566/1	45	<span style="color: green;">■</span>		นายธนศ แก้ว จิงหาร		รอบันทึกผลการปฏิบัติงาน	กระทรวงเกษตร และสหกรณ์/ สำนักงานปลัด กระทรวงเกษตร และสหกรณ์/ กองการเจ้า หน้าที	80/20/0	6	0	0	0	1	0.00

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ			
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน													
	2566/1		รอให้คะแนน	80/20/0	[ยังไม่อนุญาตให้เห็น คะแนน]					6	0	0	0



เสร็จสิ้นขั้นตอน การรายงานผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมิน  
สถานะของแฟ้ม : รอให้คะแนน



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 1 เลือกเพิ่มของผู้รับการประเมิน

The screenshot shows the HRMS system interface. At the top, there is a navigation bar with the HRMS logo and the text 'ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์'. Below this, there is a search bar and a user profile section for 'กนกวลี เตชเมธินแดง'. The main content area displays a list of evaluation records for 'ผู้ได้บังคับบัญชา' (Supervised Personnel). A notification popup is visible, titled 'รายการแจ้งเตือน 1', containing the message: 'แจ้งเตือนการส่งตัวชี้วัดของ นายเนศ แก้วจิงหาร แจ้งเตือนส่งตัวชี้วัดประเภทเมิน 4009 วันที่ 31/01/2566 31/01/66 14:28 รับทราบ ช้อน'. At the bottom of the list, a red arrow points to a blue icon with a document symbol, which is the 'Add' button for selecting more supervised personnel.





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

2 ผู้ประเมินสามารถดำเนินการได้ 2 กรณี คือ 1 ปลดล็อกการแก้ไขตัวชี้วัด หรือ 2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ค้นหา...

กนกวลี เดชมณีแดง  
ผู้ใช้งานทั่วไป, กระทรวงเกษตร...

ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน 2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน 3 ผลการประเมิน 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้รับการประเมิน: นายธนศ แก้วจิงหาร  
ตำแหน่ง: บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: สิบเอกอนันต์ จอสูงเนิน  
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวกนกวลี เดชมณีแดง  
หมายเหตุ: -

ปีงบประมาณ: 2566  
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: -  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: -

สถานะ: รอให้คะแนน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
					1	2	3	4	5		
	1	2. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ.	การลาในระบบ DPIS 6 ของ สป.กษ.	100	1	2	3	4	5	✓	-
				น้ำหนักรวม	100						

ปลดล็อกการแก้ไขตัวชี้วัด

1. กรณีมีการแก้ไข เพิ่มเติมตัวชี้วัด



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

### 3 กดสัญลักษณ์ดังภาพ และให้คะแนน พร้อมประเมินสมรรถนะ

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน

2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน

3 ผลการประเมิน

4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้รับการประเมิน:  
ตำแหน่ง:  
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน:  
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:  
หมายเหตุ

นายอนศ แก้วจังหว  
บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
สิบเอกอนันต์ จอสูงเนิน  
นางสาวกนกวลี เตชขมณีแดง  
-

ปีงบประมาณ: 2566  
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: -  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: -

สถานะ: **รอให้คะแนน**

#### 2.1 ผลสำเร็จของงานจริง

แก้ไข	ลำดับ ↑↓	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน	ผลงานจริง	ไฟล์แนบ
		2. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ.	การลาในระบบ DPIS 6 ของ สป.กษ.	100	0		-
			คะแนนรวม	100	0		
			คะแนนประเมิน		0		



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

#### 4 ให้ระดับคะแนนผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็น กดบันทึก

ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมิน:  
ตำแหน่ง:  
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน:  
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:  
หมายเหตุ

2.1 ผลสำเร็จของงาน

จัดการ	ลำดับ
	1

ไฟล์ผลการปฏิบัติงาน

รายการไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์	คำอธิบาย	วันที่อัปโหลด
ไม่พบข้อมูลไฟล์แนบ		

ใช้ในการประเมินผล  ใช่  ไม่ใช่

เป้าหมาย

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

ผลการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด นางสาวกนกวลี เตชมณีแดง

หมายเหตุผู้ประเมิน ให้เหตุผลผลการประเมิน

บันทึก ชกเลิก



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

5 กรอกระดับสมรรถนะในช่อง ผลการประเมินสมรรถนะ โดยมีช่วงระดับคะแนนที่ 1 – 5 ความหมายให้เป็นไปตามประกาศ  
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง  
เกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2566 และกดถัดไป

2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง สูตรการคำนวณ:

ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	5.00	4.00	15.00	0.6000	ไม่เกิดผลประกอบ
2	บริการที่ดี	2	5.00	4.00	15.00	0.6000	
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2	5.00	5.00	15.00	0.7500	
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	2	5.00	5.00	15.00	0.7500	
5	การทำงานเป็นทีม	2	5.00	5.00	15.00	0.7500	
6	การคิดวิเคราะห์	2	5.00	5.00	10.00	0.5000	
7	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	2	5.00	4.00	5.00	0.2000	
8	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	2	5.00	4.00	10.00	0.4000	
			40	36	100	4.5500	

← กลับ

ถัดไป →



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 6 เลือกรหัสข้อผลการประเมิน



ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ค้นหา...



กนกวลี เตชมณีแดง  
ผู้ใช้งานทั่วไป, กระทรวงเกษตร...



ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

Help

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน

2 ให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน

3 ผลการประเมิน

4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานราย...

5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือ...

ผู้รับการประเมิน: นายธเนศ แก้วจันทาร  
ตำแหน่ง: บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: สิบเอกอนันต์ จอสูงเนิน  
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวกนกวลี เตชมณีแดง  
หมายเหตุ: -

ปีงบประมาณ: 2566  
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: -  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: -

สถานะ: รอให้คะแนน



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 6 เลือกลงผลการประเมิน (ต่อ)

### 3.1 ผลการประเมิน

คะแนนผลสำเร็จของงาน			
ผลรวมของคะแนนผลสำเร็จของงาน	500	=	1.0000
น้ำหนักรวม "ผลสำเร็จของงาน" x 5 (คะแนนเต็ม)	100 x 5		
คะแนนสมรรถนะ			
ผลรวมของคะแนนสมรรถนะทั้งหมด	4.2	=	0.8400
5 (คะแนนเต็ม)	5		

ผลการประเมินโดยรวม				
องค์ประกอบ	น้ำหนัก	การคำนวณ		ผลการประเมิน
1. ผลสำเร็จของงาน	80 %	ส่วนที่ 1	1.0000 x 80 =	80.00
2. สมรรถนะ	20 %	ส่วนที่ 2	0.8400 x 20 =	16.80
3. อื่น ๆ	0 %	ส่วนที่ 3	0.0000 x 0 =	0
ผลการประเมินโดยรวม (ผลสำเร็จของงาน) + (สมรรถนะ) + (อื่น ๆ)				96.80

บันทึก



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 7 ให้ความเห็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น / ผู้ประเมิน

ชื่อ-สกุล นางสาวกนกวลี เตชมณีแดง ตำแหน่งในสายงาน นักทรัพยากรบุคคล

สังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์/สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/กองการเจ้าหน้าที่/กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

ความเห็นด้านผลงาน (ระบุจุดเด่นและ/หรือสิ่งที่ควรแก้ไข)

ความเห็นด้านสมรรถนะ (ระบุสมรรถนะที่โดดเด่นและ/หรือสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนา)

ไม่อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลแก้ไขคะแนน  อนุญาตให้เห็นคะแนน

บันทึก

← กลับ

ถัดไป →





ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

8 เลือกให้เห็นคะแนน กดบันทึก / เลือกไม่อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลแก้ไขคะแนน กรณีผู้ประเมินเห็นว่าผลคะแนนนี้เป็นที่สิ้นสุด

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น / ผู้ประเมิน

ชื่อ-สกุล นางสาวกนกวลี เชมณีแดง

ตำแหน่งในสายงาน นักทรัพยากรบุคคล

สังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์/สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/กองการเจ้าหน้าที่/กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

ความเห็นด้านผลงาน (ระบุจุดเด่นและ/หรือสิ่งที่ควรแก้ไข)

ความเห็นด้านสมรรถนะ (ระบุสมรรถนะที่โดดเด่นและ/หรือสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนา)

ไม่อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลแก้ไขคะแนน

อนุญาตให้เห็นคะแนน

บันทึก

← กลับ

ถัดไป →







ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างเพิ่มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

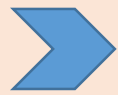
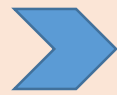
รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

7 ข้อสังเกตคนที่ได้รับการให้คะแนนแล้ว หรือยังไม่ได้รับการให้คะแนน เข้าที่เมนู การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา กดค้นหา 1 ครั้ง

สถานะ ให้คะแนน	จัดการ	เรียงประเภท	วันที่	สถานะ	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่งในหน่วยงาน	สำนัก/กอง	ชื่อผู้ประเมิน	%	ผลการประเมิน
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสาวสุภาวดี สุขเจริญ	152	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหาร	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	นางณิชา สิริวัฒนภักดี	80/20/0	0
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสาวเสาวรส คำบุญ	46	บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	92.00
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสุนิษา สุปัญญา	43	บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	0.00
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสาวจุฑาทิพย์ สอนภัก	39	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กลุ่มงานบริหาร	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	92.00
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสาวกมลพร เกษมณีกุล	42	บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	0.00
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสาวนันทิชา ช่างเรือน	36	เจ้าหน้าที่งานวัสดุ กลุ่มงานบริหาร	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	0
<input checked="" type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางธนิต แก้วจันทร์	45	บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	71.60
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสาวพรชยทิพย์ สาขาศี	52	บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	0
<input type="checkbox"/>		2566/1		รอให้คะแนน	นางสาวสุพิชชา ไชยมงคล	47	บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		2566/1		สรุปผลแล้ว	นายอนันต์ แก้วจันทร์	45	บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / สำนักงานอธิบดีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ / กองการเจ้าหน้าที่	นางสาววิญญูเรือน มงคลสวัสดิ์	80/20/0	71.60



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

เสร็จสิ้นขั้นตอน ให้คะแนน และแจ้งผลการปฏิบัติงาน ของผู้ประเมิน  
สถานะของแฟ้ม กรณี ปลดล็อกการแก้ไขตัวชี้วัด : รอตั้งเป้าหมาย (กลับไปแก้ไขตัวชี้วัด)  
 กรณี ให้คะแนนแล้ว : รอให้คะแนน  
 เมื่อผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองจึงกดให้เห็นคะแนน : รอรับทราบคะแนน



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## 1 กดรับทราบ หรือ ไม่รับทราบผล

HRMS ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ค้นหา... | ธนศ แก้วจันทาร ผู้ใช้งานทั่วไป, กระทรวงเกษตร... | DC

🕒 การลาและการลงเวลา

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

🔍 Help

ประจําปีงบประมาณ: ทั้งหมด

รายการแบบประเมินรายบุคคล

📄 รายงานตัวชี้วัดรายบุคคล | 🗑️ คัดลอก | + เพิ่มข้อมูล

10 ▼ แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ
📄 👁️ 📎	2566/1	📄 📄 📄	รอรับทราบคะแนน	80/20/0	96.80	80.00	16.80	0.00	รอรับทราบคะ...	6 0 0 0

10 ▼ แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

👍 รับทราบ | 🗨️ ไม่รับทราบ



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

2 สถานะการประเมินจะเปลี่ยนจาก รอรับทราบคะแนน เป็น สรุปผลแล้ว

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ ส่งออกไฟล์...

จัดการ	บึงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ							
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน																	
			2566/1				รอรับทราบคะแนน	80/20/0	96.80	80.00	16.80	0.00	รอรับทราบคะ...	6	0	0	0

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ < 1 >



10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ ส่งออกไฟล์...

จัดการ	บึงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ							
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน																	
			2566/1				สรุปผลแล้ว	80/20/0	96.80	80.00	16.80	0.00	รับทราบ	6	0	0	0

10 แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ < 1 >



ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

สร้างแฟ้มประเมิน  
และกำหนดตัวชี้วัด

ยืนยัน/ปฏิเสธ  
ตัวชี้วัด

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

ให้คะแนน และ  
แจ้งผลการประเมิน

รับทราบผล  
การประเมิน

## เสร็จสิ้นขั้นตอน รับทราบผลการประเมิน

สถานะของแฟ้ม : สรุปผลแล้ว

กรณี กดรับทราบผล :-

กรณี กดไม่รับทราบผล ให้ปรับแบบสรุปผลการปฏิบัติงานจากระบบและให้ข้าราชการ  
ในสำนักงานลงชื่อเป็นพยานการแจ้งผลการประเมินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

จัดการ	บึงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	↑↓	%	↑↓	ผลการประเมิน	↑↓	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน														
			2566/1				แล้ว		80/20/0	96.80	80.00	16.80	0.00	รับทราบ <span style="margin-left: 20px;">6</span> <span style="margin-left: 20px;">0</span> <span style="margin-left: 20px;">0</span> <span style="margin-left: 20px;">0</span>