

**คู่มือการบันทึกผลการปฏิบัติราชการ  
ในระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)  
(สำหรับผู้รับการประเมิน)**

1. ลงชื่อเข้าสู่ระบบฯ ที่ URL : <http://hr.moac.go.th:8080>  
Username : เลขประจำตัวประชาชน  
Password : วันเดือนปีเกิด (กรณีที่ยังไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่าน)



DPIS เว็บไซต์นี้ใช้งานได้ดีกับ Internet Explorer 10.0 ขึ้นไป หรือ Google Chrome และความละเอียดจอภาพ 1024 x 768 px


2. ไปที่ เมนูการประเมินผล และเลือก K08 การประเมินผล KPI รายบุคคล

การประเมินผล	เปลี่ยนรหัสผ่าน	ออกจากระบบ
K08 การประเมิน KPI รายบุคคล		
K11 สมรรถนะที่ผลงานและตรงตามความดี		
K12 มาตรฐานสมรรถนะของระดับตำแหน่ง		
K13 เปรียบเทียบการประเมินผล		
K15 สมรรถนะของแต่ละสายงาน		
K16 มาตรฐานสมรรถนะของตำแหน่งพนักงานราชการ		

ข้อมูลบุคลากร	ข้อมูลการประเมินผล
ชื่อ : วันเดือนปีเกิด : ประเภทและระดับตำแหน่ง : วันที่บรรจุเข้าบริหารราชการ : วันครบเกษียณอายุราชการ : วันที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน :	เลขประจำตัวประชาชน : อายุ : 34 ปี 6 เดือน 15 วัน อายุราชการ : 2 ปี 1 เดือน 27 วัน อัตราเงินเดือน :
วุฒิการศึกษา	วุฒิที่ใช้บรรจุ : ศิลปศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง วุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน : ศิลปศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง วุฒิสูงสุด :
กรมตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง : กษยกรบุคคล สายงาน : ทรัพยากรบุคคล ช่วงระดับตำแหน่ง : วิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ สังกัด : กรมทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่
ค่าตอบแทนอื่น ๆ	สถานที่ราชการ : กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานคร วันที่ครองระดับตำแหน่ง : 04 กุมภาพันธ์ 2556
	เงินตอบแทนบุคคล : เงินประจำตำแหน่ง : รวมเป็นเงิน :

3. การเพิ่ม “รายการประเมิน KPI รายบุคคล” รายการใหม่
  - 1) ผู้รับการประเมิน ทำการตรวจสอบข้อมูลของตนเอง
  - 2) ผู้ให้ข้อมูล คือ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย
  - 3) ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง


**โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล: ดับกรู**
**กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ**
**Version 5.0**  
©ลิขสิทธิ์สงวนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)  
สงวนลิขสิทธิ์

หน้าแรก ข้อมูลบุคคล > การประเมินผล > เปลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ  
 การประเมินผล > K08 การประเมิน KPI รายบุคคล 24 online

**เพิ่มข้อมูล**

<p>* กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>* ระยะเวลาประเมิน : <input checked="" type="radio"/> ครั้งที่ 1 01/10/2559 ถึง 31/03/2560  <input type="radio"/> ครั้งที่ 2 01/04/2560 ถึง 30/09/2560</p> <p>* ชื่อผู้รับการประเมิน : <input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งในสายงาน : <input type="text"/> เลือก</p> <p>สำนัก/กอง : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ชื่อผู้ให้ข้อมูล : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ตำแหน่งในสายงาน : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ตำแหน่งในสายงาน : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ตำแหน่งในสายงาน : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ตำแหน่งในสายงาน : <input type="text"/> เลือก</p>	<p>* กรม : สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>* ปีงบประมาณ : 2560</p> <p>ตำแหน่งในการบริหารงาน : <input type="text"/> เลือก</p> <p>ระดับตำแหน่ง : <input type="text"/> เลือก</p> <p>อัตราเงินเดือน : <input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งในการบริหารงาน : <input type="text"/></p> <p>ระดับตำแหน่ง : <input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งในการบริหารงาน : <input type="text"/></p> <p>ระดับตำแหน่ง : <input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งในการบริหารงาน : <input type="text"/></p> <p>ระดับตำแหน่ง : <input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งในการบริหารงาน : <input type="text"/></p> <p>ระดับตำแหน่ง : <input type="text"/></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. การคัดลอก “รายการประเมิน KPI รายบุคคล” เดิม มาใช้งานในรอบการประเมินปัจจุบัน
  - 1) ในส่วน “คัดลอก” ให้กำหนดรายละเอียดให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “คัดลอก”
  - 2) หากข้อมูลปีที่จะคัดลอกไปมีรายการประเมินฯ อยู่ก่อนแล้ว ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อให้ยืนยัน เพราะระบบจะทำการลบข้อมูลที่มีอยู่ก่อนแล้วออก

**คัดลอก**

จากปีงบประมาณ : 2560      คัดลอกไปปีงบประมาณ : 2560  
 จากรอบการประเมิน :  ครั้งที่ 1     ครั้งที่ 2     
 คัดลอกไปรอบการประเมิน :  ครั้งที่ 1     ครั้งที่ 2

hr.moac.go.th:8080 ขอกว่า:

คัดลอกหรือไม่ (ข้อมูลเก่าที่มีอยู่จะถูกลบไปทั้งหมดก่อน) ???

5. การใส่ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินของผู้รับการประเมิน  
 1) ให้คลิกที่ปุ่ม รายละเอียด ของรอบการประเมินนั้นๆ

ค้นหาข้อมูล

กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรม: สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
 สำนัก/กอง: เลือก  
 ปีงบประมาณ: 2560  
 ชื่อ:   
 ประเภทบุคลากร: ทั้งหมด

รวมการประเมิน:  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2  
 นามสกุล:   
 ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด

\* สามารถเรียงลำดับได้, ↓ เรียงจากมากไปน้อย, ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

พบข้อมูลK08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 2 รายการ

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	อนุญาตให้เห็นคะแนน	ยอมรับในการประเมินคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RIT)	แบบไฟล์	จำนวนไฟล์
2560	1		100	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	***	***	5/0/3	รายละเอียด (4)	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RIT)	แบบไฟล์	จำนวนไฟล์	
2560	2		100	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	***	***	5/0/3	รายละเอียด (4)	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RIT)	แบบไฟล์	จำนวนไฟล์	

เลือกรายละเอียด

6. ระบบจะเข้าสู่แบบฟอร์มการประเมินฯ ส่วนที่ 1

- 1) ให้คลิกที่ Tab “1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง” และทำการตรวจสอบรายการสมรรถนะและระดับว่าตรงกับระดับตำแหน่งของตนเองหรือไม่
- 2) หากระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ไม่ตรงตามตำแหน่งของตนเอง ให้คลิก แก้ไข และใส่ค่าระดับที่ถูกต้อง

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ปีงบประมาณ 2560 - ครั้งที่ 2 -

ส่วนที่ 1 | **ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน**

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง | **1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง**

สมรรถนะ:   
 ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง:   
 ล้างหน้าจอก เพิ่มข้อมูล

สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	แก้ไข	ลบ
1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	แก้ไข	ลบ
2 บริการที่ดี	1	แก้ไข	ลบ
3 การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	แก้ไข	ลบ
4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	1	แก้ไข	ลบ
5 การทำงานเป็นทีม	1	แก้ไข	ลบ
6 การตัดสินใจ	1	แก้ไข	ลบ
7 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1	แก้ไข	ลบ
8 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	แก้ไข	ลบ

\* ประเมินเฉพาะข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา

กรณีระดับสมรรถนะที่คาดหวังไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อ กองการเจ้าหน้าที่ สป.กษ.

โทรภายใน : 174

หรือเบอร์ตรง : 0-2281-3933

- 3) จากนั้นคลิกที่ Tab “1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง”
- 4) ให้ทำการป้อนข้อมูลรายละเอียดของตัวชี้วัดของผู้รับการประเมินให้ครบถ้วน

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ปีงบประมาณ 2560 - ครั้งที่ 2

ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่: 5

การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ:

- \* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI):  เลือก
- \* ตัวชี้วัด (KPI):
- \* น้าหนัก (ร้อยละ):
- \* หน่วยวัด:
- \* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:  เลือก
- \* ใช้ในการประเมินผล:  ใช่  ไม่ใช่
- \* เป้าหมาย 1: 1
- รายละเอียดเป้าหมาย 1 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร):
- \* เป้าหมาย 2: 2
- รายละเอียดเป้าหมาย 2 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร):
- \* เป้าหมาย 3: 3
- รายละเอียดเป้าหมาย 3 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร):

- 5) คลิกที่ “แก้ไข” หากต้องการแก้ไขรายการตัวชี้วัด
- 6) คลิก “ลบ” หากต้องการลบรายการตัวชี้วัดออก

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ปีงบประมาณ 2560 - ครั้งที่ 2

ส่วนที่ 1

\* เป้าหมาย 3: 3

รายละเอียดเป้าหมาย 3 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร):

\* เป้าหมาย 4: 4

รายละเอียดเป้าหมาย 4 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร):

\* เป้าหมาย 5: 5

รายละเอียดเป้าหมาย 5 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร):

เพิ่มข้อมูล  สร้างหน้าจอ

ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					แก้ไข	ลบ
				1	2	3	4	5		
1		ระดับความถูกต้องในการตรวจสอบ แก้ไขคำสั่งและนำเสนอคำสั่งเดือนของข้าราชการประเภทอำนาจการ ระดับสูง และประเภทระดับเชี่ยวชาญ ของกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	30	1	2	3	4	5		
2		ระดับความสำเร็จการทำคำรับรองการปฏิบัติงานราชการรายบุคคลของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	30	1	2	3	4	5		
3		การออกหนังสือรับรองสมรรถนะและเวลาดูแลระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก	30	1	2	3	4	5		
4		ร้อยละความสำเร็จงานที่มีคืบหน้าขออนุญาตให้	10	1	2	3	4	5		
			100							

7. การบันทึกผลสำเร็จของงาน ให้คลิกที่ปุ่ม “ส่วนที่ 2” จะปรากฏ 2.1 ผลสำเร็จของงานจริง

1) ให้คลิกที่ แก้ไข ของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อป้อนข้อมูล ผลสำเร็จของงานจริง

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ปีงบประมาณ 2560 - ครั้งที่ 1 -												
ส่วนที่ 1	๑ ส่วนที่ 2. ผลการปฏิบัติงาน											
ส่วนที่ 2	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง				2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง							
ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					แก้ไข	ผล งาน จริง	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์
				1	2	3	4	5				
1	มีศักยภาพใน	ระดับความถูกต้องในการตรวจสอบ แก้ไขคำสั่งและนำเสนอคำสั่งเดือนเงินเดือนของข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทระดับเชี่ยวชาญ ของกรมต่างๆ ในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	30	1	2	3	4	5			-	
2	มีศักยภาพใน	ระดับความสำเร็จการนำคำร้องขอการปฏิบัติราชการรายบุคคลของเกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด	30	1	2	3	4	5			-	
3	มีศักยภาพใน	การออกหนังสือรับรองประวัติและเวลาพักรักษาตัวระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก	30	1	2	3	4	5			-	
4	มีศักยภาพใน	ร้อยละความสำเร็จงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้	10	1	2	3	4	5			-	
คะแนนรวม												
คะแนนประเมิน												

2) ทำการป้อนข้อมูล ในช่อง “ผลงานจริง” และคลิกปุ่ม บันทึก

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ปีงบประมาณ 2560 - ครั้งที่ 1 -									
ส่วนที่ 1	๑ ส่วนที่ 2. ผลการปฏิบัติงาน								
ส่วนที่ 2	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง				2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง				
ลำดับที่ : 1	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ : มีศักยภาพใน								
ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) : (กคจ.) 5.4	ร้อยละความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ								
ตัวชี้วัด (KPI) :	ระดับความถูกต้องในการตรวจสอบ แก้ไขคำสั่งและนำเสนอคำสั่งเดือนเงินเดือนของข้าราชการประเภท								
ผลงานจริง (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)	<div style="border: 1px solid red; height: 40px;"></div>								
ใช้ในการประเมินผล :	<input checked="" type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่								
เป้าหมาย 1 :	ตรวจสอบเอกสาร								
เป้าหมาย 2 :	ทำบันทึกเสนอ								
เป้าหมาย 3 :	ไม่มีการแก้ไข								
เป้าหมาย 4 :	คำถูก คำผิด								
เป้าหมาย 5 :	เสนอคำสั่งลงนาม								

3) หลังจากที่ทำป้อนข้อมูล ผลสำเร็จของงานจริง แล้วในคอลัมน์ “ผลงานจริง” จะเปลี่ยน เป็น เครื่องหมายถูกสีเขียว

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ปีงบประมาณ 2558 - ครั้งที่ 1 -												
ส่วนที่ 1	๑ ส่วนที่ 2. ผลการปฏิบัติงาน											
ส่วนที่ 2	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง				2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง							
ลำดับ	ผลสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					แก้ไข	ผล งาน จริง	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์
				1	2	3	4	5				
1	มีศักยภาพเอก	ร้อยละความถูกต้องและเป็นปัจจุบันในการนำข้อมูลของบุคคลากรในสังกัด สป.กษ. ลงใน สมต.ประวัติ.ท. 7 ภายในหลังจากได้รับข้อมูล	25	1	2	3	4	5			-	
2	มีศักยภาพเอก	ร้อยละความถูกต้องในการตรวจสอบคุณสมบัติการของราชการทำเครื่องราชย์ของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำของแต่ละกรมใน สป.กษ.	25	1	2	3	4	5			-	
3	มีศักยภาพเอก	ระยะเวลาในการจัดทำ ค้นหา เก็บรักษา ควบคุม ปรับปรุง ประวัติของข้าราชการ ทั้ง ก.พ. 7 และเพิ่มประวัติในสังกัด สป.กษ.	15	1	2	3	4	5			-	
4	มีศักยภาพเอก	ร้อยละความถูกต้องในการจัดทำข้อมูลกบข. ของข้าราชการในสังกัด สป.กษ. เพื่อรายงานให้สำนักงาน.ท. ทราบ	15	1	2	3	4	5			-	
5	มีศักยภาพเอก	ร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	20	1	2	3	4	5			-	
คะแนนรวม			100									
คะแนนประเมิน												