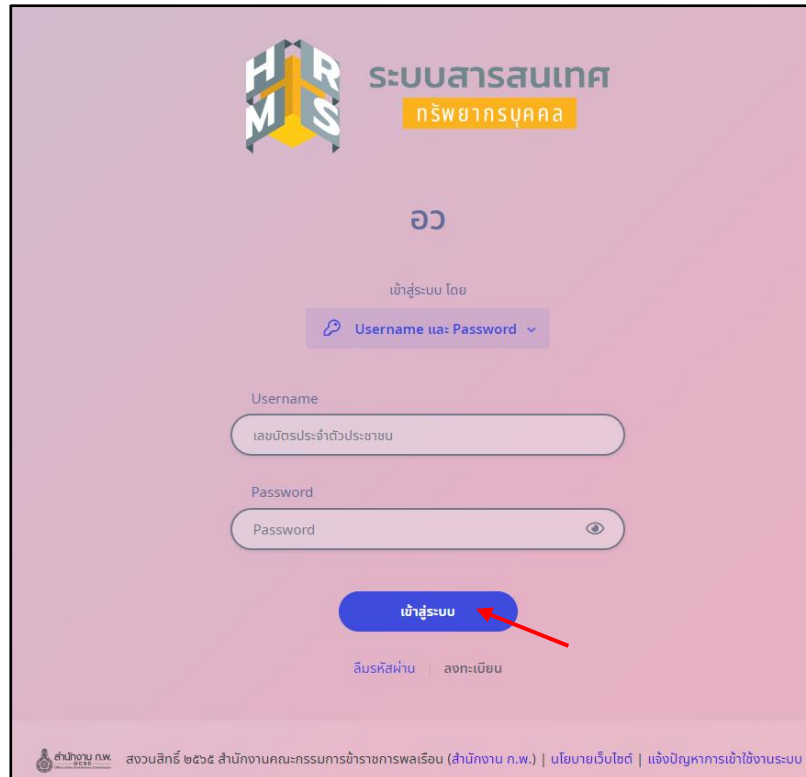


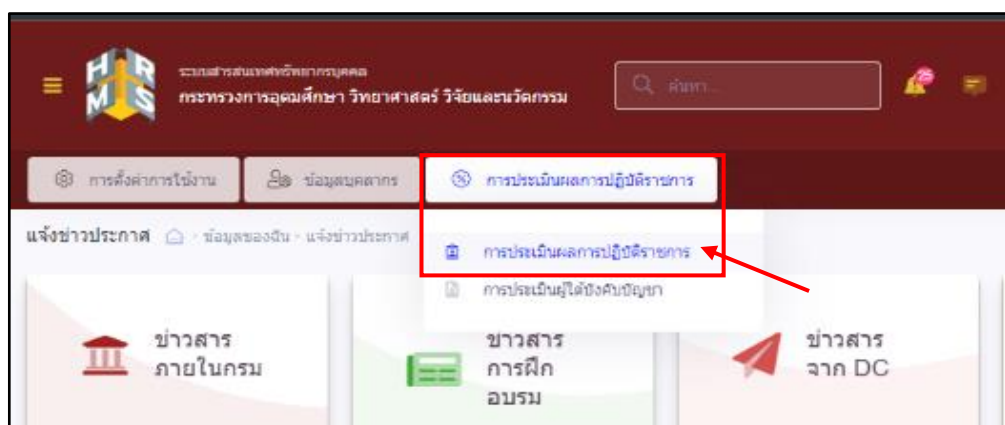
คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ด้วยระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)
(สำหรับผู้รับการประเมิน)

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) (สำหรับผู้รับการประเมิน)

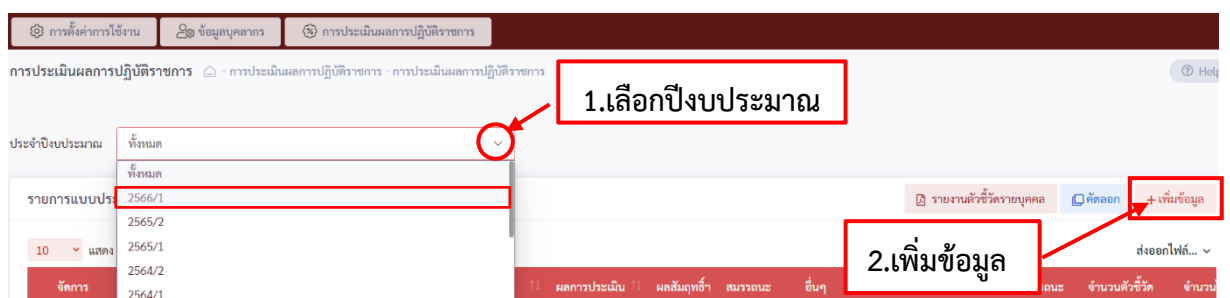
1. สามารถเข้าระบบ DPIS 6 ได้ที่เว็บไซต์ <https://mhesi.dpis.go.th/> จะปรากฏหน้าจอหลักของระบบ ดังรูปข้างล่าง กรอก Username และ Password แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



2. ทำการคลิกเมนูการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อทำรายการแบบประเมินรายบุคคล



3. ทำการเลือกปีงบประมาณ และคลิก **+ เพิ่มข้อมูล** เพื่อเพิ่มรายการประเมิน KPI รายบุคคล



ปีงบประมาณ	รายการแบบประเมิน
ทั้งหมด	2566/1
ทั้งหมด	2565/2
2566/1	2565/1
2564/2	2564/2
2564/1	2564/1

เมื่อคลิกเพิ่มข้อมูลจะปรากฏหน้าจอให้ทำการเลือก

เพิ่มรายการประเมิน KPI รายบุคคล

• ปีงบประมาณ: 2566 • รอบที่: 1 • วันที่เริ่ม: 01/10/2565 • วันที่สิ้นสุด: 31/03/2566

ผู้รับการประเมิน

• ชื่อ-นามสกุล: นางสาวกาญจนา สิงห์ศรีศักดิ์
ตำแหน่งในสายงาน: นวัตกรรมการบุคคล ตำแหน่งในการบริหารงาน:
ระดับตำแหน่ง: ระดับชำนาญการ สำนัก/กอง: กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
อัตราเงินเดือน: 26570.00

ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน

ชื่อ-นามสกุล: [เลือก] [แก้ไข] [ปรับปรุงข้อมูล]
ตำแหน่งในสายงาน: ตำแหน่งในการบริหารงาน:
ระดับตำแหน่ง:

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ชื่อ-นามสกุล: [เลือก] [แก้ไข] [ปรับปรุงข้อมูล]
ตำแหน่งในสายงาน: ตำแหน่งในการบริหารงาน:
ระดับตำแหน่ง:

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ชื่อ-นามสกุล: [เลือก] [แก้ไข] [ปรับปรุงข้อมูล]
ตำแหน่งในสายงาน: ตำแหน่งในการบริหารงาน:
ระดับตำแหน่ง:

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ชื่อ-นามสกุล: [เลือก] [แก้ไข] [ปรับปรุงข้อมูล]
ตำแหน่งในสายงาน: ตำแหน่งในการบริหารงาน:
ระดับตำแหน่ง:

บันทึก ยกเลิก

1) ชื่อผู้ให้ข้อมูลการประเมิน (ถ้ามี)

- สำหรับข้าราชการผู้ปฏิบัติงานให้กรอกชื่อผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้างาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประเมินในเบื้องต้น เป็นผู้ให้ข้อมูล
- สำหรับข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่งให้กรอกชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ให้ข้อมูล
- สำหรับข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินให้กรอกชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง เป็นผู้ให้ข้อมูล

ทั้งนี้ถ้าข้าราชการผู้รับการประเมิน ไม่มีผู้ให้ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ไม่ต้องกรอก

2) ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ให้ผู้รับการประเมินกรอกชื่อผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศอว. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

3) ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงเป็นผู้ประเมินแล้ว **ไม่ต้อง**กรอกปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก

4) ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ไม่ต้องกรอก

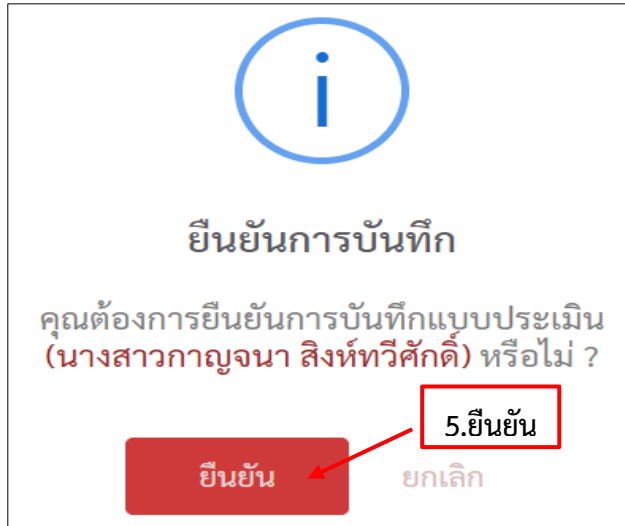
จากนั้นให้ทำการ

บันทึก

คลิกปุ่ม

ยืนยัน


และคลิกปุ่ม



ปรากฏหน้าจอรายการแบบประเมินผลการปฏิบัติงานมีสถานะ

รอดังเป้าหมาย

และให้ตรวจสอบเปอร์เซ็นต์

ในการประเมิน คือ (“70/25/5” สำหรับข้าราชการที่ต้องเข้าอบรมออนไลน์ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม  แก้ไขให้ถูกต้องและกดบันทึก และ (“70/30/0” สำหรับข้าราชการที่ไม่ต้องเข้าอบรมออนไลน์ตามประกาศข้างต้น)

รายการแบบประเมินรายบุคคล

รายงานตัวชี้วัดรายบุคคล  






10 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ ส่งออกไฟล์... ▾

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	จำนวนตัวชี้วัด	จำนวนไฟล์	
 	2566/1	  	  		รอดังเป้าหมาย	70/30/0	(ยังไม่อนุญาตให้ เห็นคะแนน)			5	0	0	0

4. ทำการคลิกปุ่ม แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการแบบประเมินรายบุคคล

10 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน
    	2566/1	  			รอดังเป้าหมาย [ยังไม่อนุญาตให้ เห็นคะแนน]

5. เมื่อคลิกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปด้านล่าง ให้ผู้รับการประเมินตรวจสอบชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน จากนั้นคลิกปุ่ม **+ เพิ่มตัวชี้วัด** (โดยผู้รับการประเมิน สามารถดำเนินการในส่วน 1 เป้าหมายการปฏิบัติงานเท่านั้น)

6. เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มตัวชี้วัดแล้ว จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มตัวชี้วัดที่คาดหวัง โดยการเลือก

6.1 ตัวชี้วัดอ้างอิง คือ ที่มาของการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วยตัวเลือก ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดมาจากคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
- ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักหรือภารกิจประจำ หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดมาจากภารกิจหลักหรือภารกิจประจำที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ทั้งนี้หากตัวชี้วัดที่กำหนดอยู่ในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือถ่ายทอดมาจากคำรับรองการปฏิบัติราชการให้อ้างอิงตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
- ตัวชี้วัดตามนโยบายที่สำคัญของ สป./สร./อว. หมายถึง ตัวชี้วัดที่มาจากที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามนโยบายที่สำคัญ ของ สป./สร./อว.
- ตัวชี้วัดตามนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดอยู่ในแผน ยุทธศาสตร์หรือนโยบายในระดับประเทศ ซึ่งกำหนดให้ อว. เป็นผู้รับผิดชอบ/ร่วมรับผิดชอบ
- ตัวชี้วัดภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดมาจากการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ

6.2 กรอกตัวชี้วัด (KPI) น้ำหนัก (ร้อยละ) และหน่วยวัด ในช่องที่กำหนดให้ เลือกผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคลิกใช้ในการประเมินผล

6.3 เลือกผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด โดยอาจกำหนดให้เป็นชื่อผู้ประเมินหรือชื่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลตัวชี้วัดนั้น

6.4 คลิกเลือก ใช้ ในการประเมินผล

7. ต่อกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด แล้วคลิกปุ่ม
เพื่อทำการบันทึกตัวชี้วัดที่คาดหวัง

บันทึก

และ คลิกปุ่ม

ยืนยัน

เป้าหมายที่ 1	<input type="text" value="60"/>
* รายละเอียดเป้าหมายที่ 1	<input type="text" value="ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 60"/> <small>(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)</small>
เป้าหมายที่ 2	<input type="text" value="70"/>
* รายละเอียดเป้าหมายที่ 2	<input type="text" value="ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 70"/> <small>(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)</small>
เป้าหมายที่ 3	<input type="text" value="80"/>
* รายละเอียดเป้าหมายที่ 3	<input type="text" value="ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 80"/> <small>(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)</small>
เป้าหมายที่ 4	<input type="text" value="90"/>
* รายละเอียดเป้าหมายที่ 4	<input type="text" value="ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 90"/> <small>(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)</small>
เป้าหมายที่ 5	<input type="text" value="100"/>
* รายละเอียดเป้าหมายที่ 5	<input type="text" value="ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 100"/> <small>(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร)</small>

5. กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

6. คลิก

บันทึก ยกเลิก




i

ยืนยันการบันทึก

คุณต้องการยืนยันการบันทึกตัวชี้วัดที่คาดหวัง
(ร้อยละในการทดสอบระบบ DPIS 6) หรือไม่ ?

7. คลิก

ยืนยัน ยกเลิก

8. เมื่อดำเนินการเพิ่มตัวชี้วัดที่คาดหวังเสร็จแล้ว สังเกตที่ช่องผลงานจริงมีสัญลักษณ์  หมายความว่า ผู้รับการประเมินยังไม่ได้บันทึกผลงานจริง) ให้ทำการบันทึกผลงาน ในส่วนที่ 1.1 ผลสำเร็จที่คาดหวัง โดยคลิกเลือก  บันทึกผลงาน ทั้งนี้สามารถแนบไฟล์แสดงรายละเอียดตัวชี้วัดหรือรายละเอียดผลงานได้ที่ 





การประเมินผลการปฏิบัติงาน > การประเมินผลการปฏิบัติงาน > การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน 2 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน 3 ผลการประเมิน 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล... 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือ...

ผู้รับการประเมิน: นางสาวกาญจนา สิงห์ศักดิ์
ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ
ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: นางสาวปัทมาพร บุญทูน
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ
หมายเหตุ: -

ปีงบประมาณ: 2566
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)
สถานะ: รอตั้งเป้าหมาย

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง **แนบไฟล์** + เพิ่มตัวชี้วัด

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
  	1	ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักและการกิจประจำ	ร้อยละการทดสอบระบบ DPIS 6	100	1	2	3	4	5		-
				น้ำหนักรวม	100						

บันทึกผลงาน

ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด

9. ดำเนินการบันทึกผลงานจริง แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก** และ ปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อบันทึกผลงานจริง

เพิ่มผลงานจริงตามตัวชี้วัด

ลำดับที่: 1

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน: ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักและการกิจประจำ

ตัวชี้วัดอ้างอิง: ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักและการกิจประจำ

ตัวชี้วัด: ร้อยละการทดสอบระบบ DPIS 6

* ผลงานจริง: ดำเนินการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 80

1. บันทึกผลงานจริง

(ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร) หมายเหตุ: สามารถขยายช่องโดยกดที่มุมขวา


ใช้ในการประเมินผล: ใช่ ไม่ใช่

2 **บันทึก** ยกเลิก

ยืนยันการบันทึก

คุณต้องการยืนยันการบันทึกผลงานจริง (ดำเนินการทดสอบระบบ DPIS 6 ร้อยละ 80) หรือไม่ ?

3 **ยืนยัน** ยกเลิก

10. เมื่อดำเนินการบันทึกผลงานจริงเรียบร้อยแล้ว ช่องผลงานจริง จะแสดงสัญลักษณ์  หมายความว่า ดำเนินการบันทึกผลจริงเรียบร้อยแล้ว


การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน 2 ใ้คะแนนผลการปฏิบัติงาน 3 ผลการประเมิน 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล... 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้น...



ผู้รับการประเมิน: นางสาวกาญจนา สิงห์ศรีศักดิ์
ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ
ปีงบประมาณ: 2566
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)
สถานะ: รอตั้งเป้าหมาย

ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: นางสาวปัทมาพร บุญธน
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: -
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง: -






1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง + เพิ่มตัวชี้วัด

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย					ผลงานจริง	จำนวนไฟล์
					1	2	3	4	5		
	1	ตัวชี้วัดความสำเร็จหลักและภารกิจประจำ	ร้อยละการทดสอบระบบ DPIS 6	100	1	2	3	4	5		-
				น้ำหนักรวม	100						


ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด

11. หลังจากที่ทำกรบันทึกผลงานจริง ในส่วนที่ 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวังเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับการประเมินดำเนินการกรอกค่าน้ำหนักของสมรรถนะและกรอกผลการประเมินตนเองในส่วนที่ 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง เมื่อกรอกเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม  และ ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกสมรรถนะที่คาดหวัง

1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง + เพิ่มสมรรถนะ โหลดข้อมูลสมรรถนะ

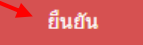

จัดการ	ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	น้ำหนัก	
	1	การมุ่งเน้นฤทธิ์	สมรรถนะหลัก	2 ×	4.50	20.00
	2	บริการที่ดี	สมรรถนะหลัก	2 ×	5.00	20.00
	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	สมรรถนะหลัก	2 ×	4.50	20.00
	4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2 ×	5.00	20.00
	5	การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก	2 ×	5.00	20.00
				ผลรวมการประเมิน	24	100

บันทึก



ยืนยันการบันทึก

คุณต้องการยืนยันการบันทึกสมรรถนะ

3. คลิก  

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

ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด

ยืนยัน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน > การประเมินผลการปฏิบัติงาน > การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน 2 ให้อะเนนผลการปฏิบัติงาน 3 ผลการประเมิน 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล... 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือชี้...

ผู้รับการประเมิน: นางสาวกาญจนา สิงห์พิทักษ์
ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: นางสาวปัทมาพร บุญทูน
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ
หมายเหตุ: -

ปีงบประมาณ: 2566
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)

สถานะ: **รอตั้งเป้าหมาย**

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง + เพิ่มตัวชี้วัด

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลงาน	จำนวน				
					1	2	3	4	5	จริง	ไฟล์
	1	ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักและการกิจประจำ	ร้อยละการทดสอบระบบ DPIS 6	100	1	2	3	4	5		-
				น้ำหนักรวม	100						

1

ส่งแบบประเมิน/ขอแก้ไขตัวชี้วัด

2

ยืนยันการส่งแบบประเมิน

กรุณาตรวจสอบแบบประเมินให้เรียบร้อย

ยืนยันการตรวจสอบความถูกต้องแบบประเมิน

3

ยืนยัน ยกเลิก

หลังจากส่งแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว สถานะของผู้รับการประเมินจะเปลี่ยนจากสถานะ **รอตั้งเป้าหมาย** เป็นสถานะ **รอให้คะแนน**

รอตั้งเป้าหมาย

รอให้คะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน > การประเมินผลการปฏิบัติงาน > การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน 2 ให้อะเนนผลการปฏิบัติงาน 3 ผลการประเมิน 4 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล... 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือชี้...

ผู้รับการประเมิน: นางสาวกาญจนา สิงห์พิทักษ์
ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ผู้ให้ข้อมูลการประเมิน: นางสาวปัทมาพร บุญทูน
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน: นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ
หมายเหตุ: -

ปีงบประมาณ: 2566
รอบที่: 1 (เปิดรอบ)

สถานะ: **รอให้คะแนน**

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

จัดการ	ลำดับ	ตัวชี้วัดอ้างอิง	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลงาน	จำนวน				
					1	2	3	4	5	จริง	ไฟล์
	1	ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักและการกิจประจำ	ร้อยละการทดสอบระบบ DPIS 6	100	1	2	3	4	5		-
				น้ำหนักรวม	100						

13. เมื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนจาก **รอให้คะแนน** เป็น **รอรับทราบคะแนน**

รายการแบบประเมินรายบุคคล

10 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน	จำนวนสมรรถนะ	จำนวนตัวชี้วัด	จำนวนไฟล์			
	2566/1		รอรับทราบคะแนน	70/30/0					0.00	รอรับทราบ...	5	0	0	0	1

14. ผู้รับการประเมินต้องเข้าไปรับทราบผลคะแนน โดยการคลิก และคลิก **ยืนยัน** เพื่อรับทราบคะแนน ดังรูปด้านล่าง

รายการแบบประเมินรายบุคคล

10 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน
	2566/1		รอรับทราบคะแนน	70/30/0					รอรับทราบคะแนน... รับทราบ ไม่รับทราบ
	2565/2		สรุปผลแล้ว	70/30/0					

ยืนยันการรับทราบคะแนน

คุณต้องการยืนยันการรับทราบคะแนนหรือไม่ ?

2 **ยืนยัน** ยกเลิก

15. เมื่อคลิกยืนยันการรับทราบคะแนนแล้ว สถานะการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะเปลี่ยนจาก **รอรับทราบคะแนน** เป็น **สรุปผลแล้ว**

รายการแบบประเมินรายบุคคล

10 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	%	ผลการประเมิน	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน
	2566/1		สรุปผลแล้ว	70/30/0					รับทราบ

16. ผู้รับการประเมินสามารถพิมพ์แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยการคลิก










รายการแบบประเมินรายบุคคล

รายงานตัวชี้วัดรายบุคคล

คัดลอก

10 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

จัดการ	ปีงบประมาณ	พิมพ์	สถานะ	↑↓	%	↑↓	ผลการประเมิน	↑↓	ผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ	อื่นๆ	รับทราบผลคะแนน
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน												
  	2566/1	  	สรุปผลแล้ว		70/30/0		85.40		56.00	29.40	0.00	 รับทราบ

17. เสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ