

คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศศรัทธาการบุคคลระดับกรม/จังหวัด (DPIS 5.0)
ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำหรับผู้รับการประเมิน



สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม/จังหวัด (DPIS 5.0) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับผู้รับการประเมิน

1. การเข้าโปรแกรมระบบ DPIS 5.0

เข้าระบบทางอินเทอร์เน็ต หรือพิมพ์ตามลิงค์ www.dpis.mol.go.th

คลิกเพื่อเข้าระบบ DPIS
สำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงาน

โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม
Departmental Personnel Information System (DPIS)
Version 5.0
©ลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
สงวนลิขสิทธิ์
Release 5.2.1.19

Username :

Password :

แสดงรหัสผ่าน

Login

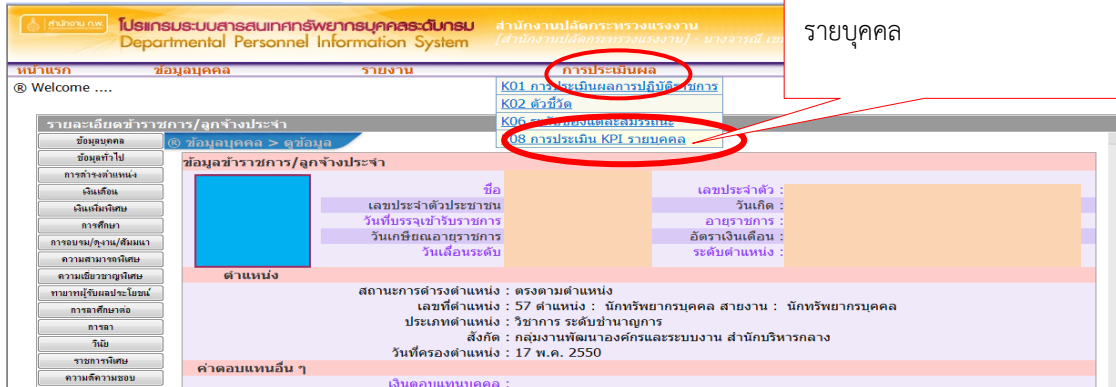
Username = เลขบัตรประจำตัว
ประชาชน 13 หลัก
Password = วันเดือนปีเกิด
(เช่น 11022508)
*หรือรหัสที่กำหนดขึ้น

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

ภาพที่ 1 หน้าจอโปรแกรมระบบ DPIS 5.0

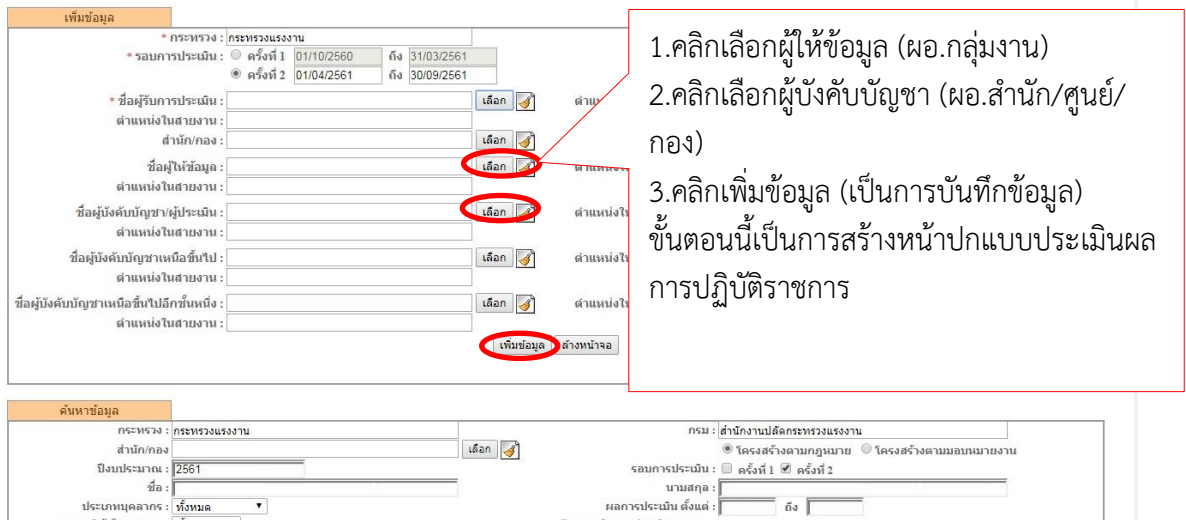
2. ขั้นตอนการบันทึกตัวชีวิตรายบุคคล

2.1 เลือกหัวข้อการประเมินผล



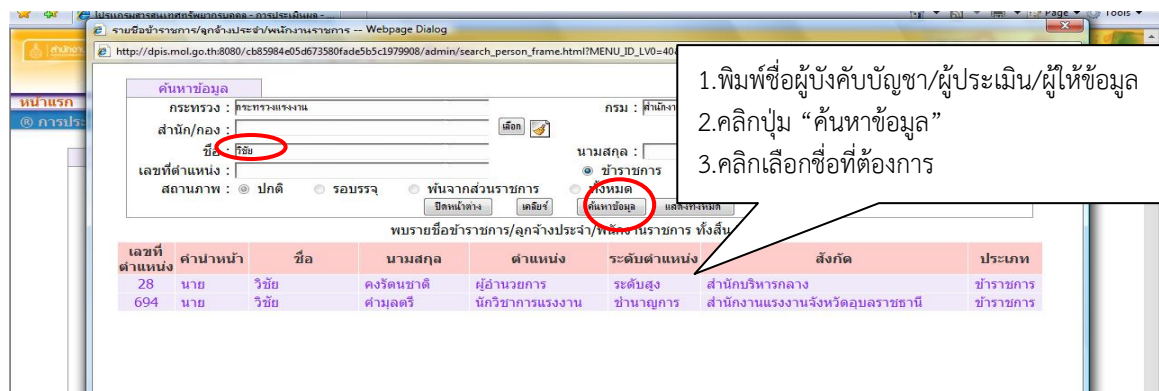
ภาพที่ 2 การประเมิน KPI รายบุคคล

2.2 บันทึกชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ชื่อผู้ให้ข้อมูล และชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ภาพที่ 3)




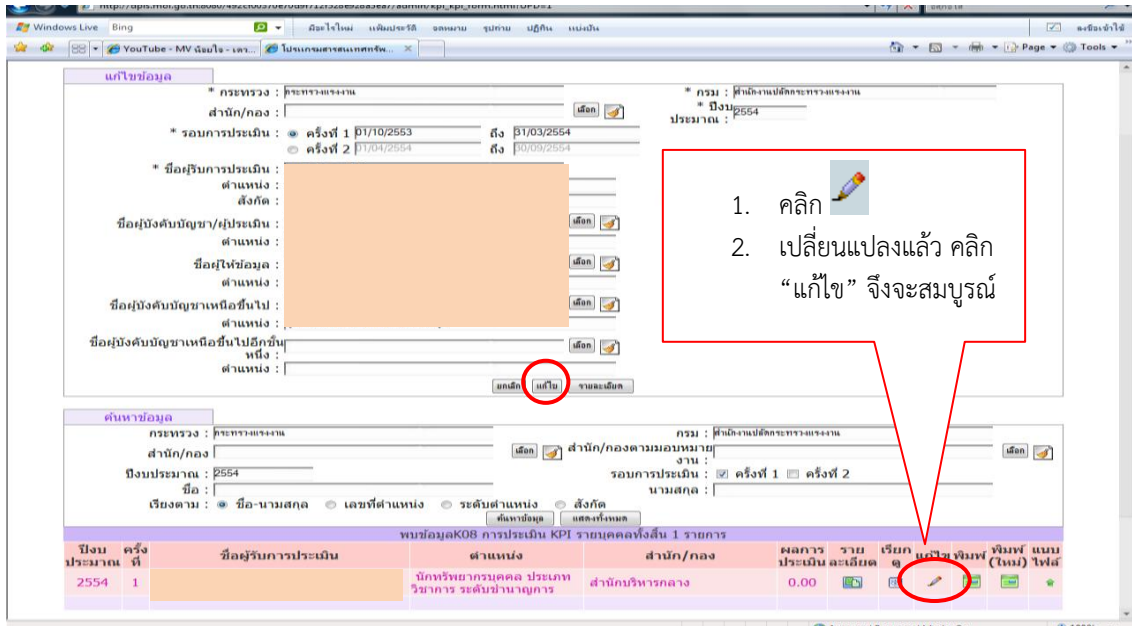
ภาพที่ 3 เป็นการสร้างหน้าปกแบบประเมิน

วิธีการพิมพ์เลือกชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/ผู้ให้ข้อมูล (ภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 วิธีพิมพ์เลือกชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ให้ข้อมูล

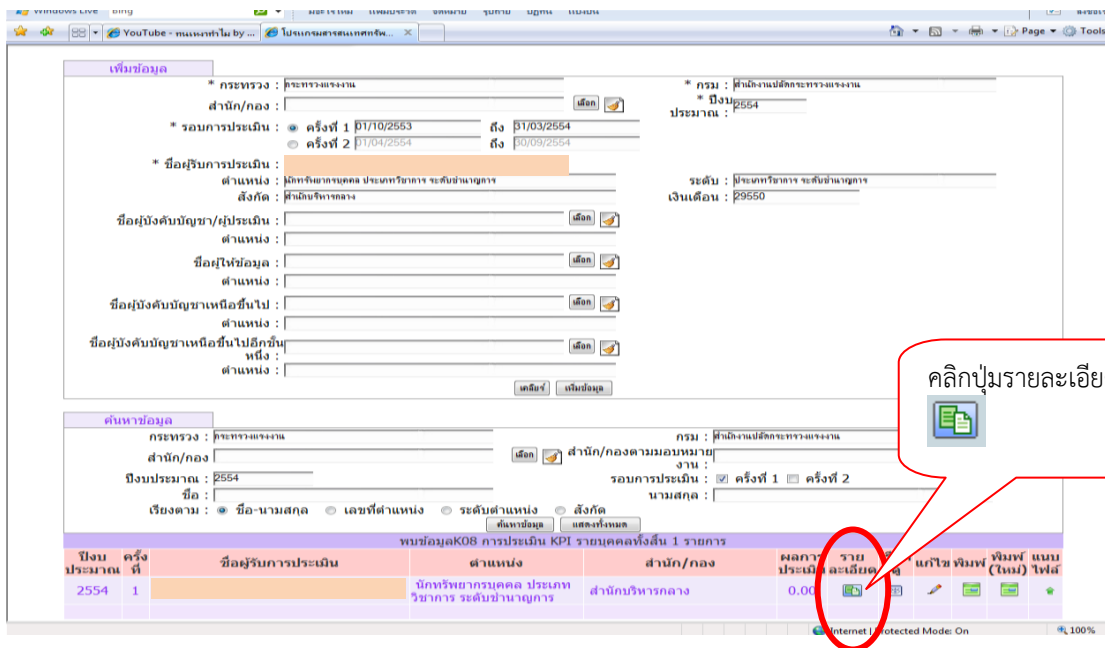
เมื่อสร้างหน้าปกแบบประเมินฯ เสร็จแล้ว ข้อมูลของผู้บังคับบัญชา/ผู้ให้ข้อมูลและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป จะหายไป **หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล** ให้คลิกปุ่ม  แล้วทำตามขั้นตอนที่ 2 ใหม่ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “แก้ไข” ข้อมูลจึงจะบันทึกตามที่แก้ไข




ภาพที่ 5 วิธีแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

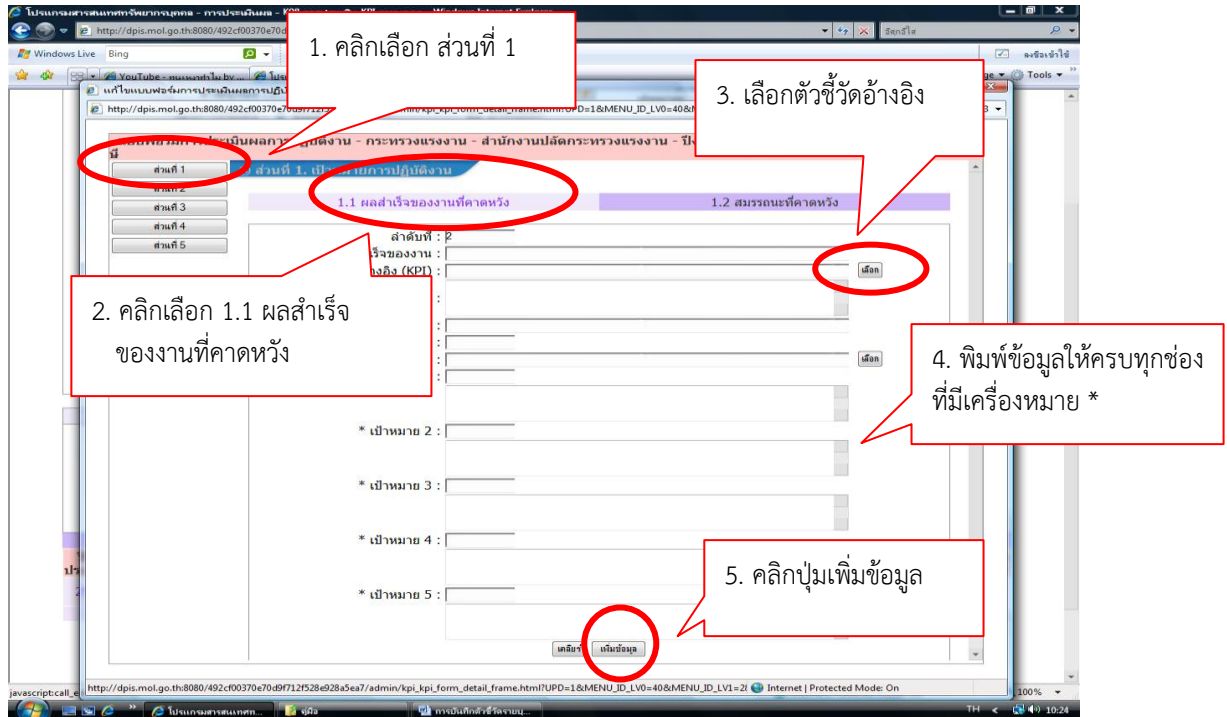
3. การกรอกรายละเอียดตัวชี้วัด

3.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง



ภาพที่ 6 การกรอกรายละเอียดตัวชี้วัด

เมื่อคลิกที่ปุ่ม รายละเอียด  ตามภาพ 6 จะปรากฏหน้าจอตามภาพ 7



ภาพที่ 7 การบันทึกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ให้เริ่มบันทึกข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่ม เป้าหมายการปฏิบัติงาน โดยในส่วน **1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง** ให้ผู้รับบริการประเมินการกระจายละเอียดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงานตามที่ได้ทำคำรับรองกับผู้อำนวยการ/ผู้ประเมิน แล้วกดปุ่มเพิ่ม โดยจะต้องกรอกข้อมูลตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI) ของตัวเองให้ครบทุกตัวชี้วัดจะปรากฏตามรูป

	ผลสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย						
				1	2	3	4	5		
1	มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	จำนวนจังหวัดที่ได้จัดฝึกอบรมการปรับใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด PPIS	20	1	2	3	4	5	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการที่จัดวิทยากรให้ได้ในการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	40	50	60	70	80	90	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
3	มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	ระดับคะแนนความพึงพอใจของส่วนราชการที่ใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่มีต่อการให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาในกรณีปัญหา	40	1	2	3	4	5	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
			100							

ภาพที่ 8 รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองรายบุคคลในส่วนที่ 1

ในส่วน 1.2 คุณลักษณะ/สมรรถนะที่คาดหวัง ระบบจะแสดงค่าคะแนนสมรรถนะที่คาดหวังขึ้นมา แสดงให้ผู้รับการประเมินดู ตามรูป ให้ผู้รับการประเมินตรวจสอบว่าระดับสมรรถนะที่ระบบแสดงนั้น ถูกต้องตรงกับระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมินหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ดูแลระบบเพื่อแก้ไข

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คลิก เพื่อเพิ่มระดับสมรรถนะที่คาดหวังของผู้รับการประเมิน

สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	แก้ไข	ลบ
1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2		
2 การบริการที่ดี	2		
3 การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2		
4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	2		
5 การทำงานเป็นทีม	2		

* ประเมินเฉพาะข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา

ภาพที่ 9 รายละเอียดคะแนนสมรรถนะที่คาดหวังในส่วนที่ 1

4. การรายงานผลการปฏิบัติงานจริง

ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยคลิกที่ปุ่ม ของตัวชี้วัดที่ต้องการรายงาน ตามภาพที่ 10 จากนั้นพิมพ์ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” ตามภาพที่ 11

เลือก ส่วนที่ 2

คลิกที่ปุ่มดินสอ

ผลสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	ผลการประเมิน				
			1	2	3	4	5
1 มิตที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	จำนวนจังหวัดที่ได้จัดฝึกอบรมการปรับใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด PPIS	20	1	2	3	4	
2 มิตที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการที่จัดวิทยากรให้ได้ ในกรอบกรมการใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	40	50	60	70	80	90
3 มิตที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	ระดับคะแนนความพึงพอใจของส่วนราชการที่ใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่มีต่อการให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหา	40	1	2	3	4	5
คะแนนรวม		100	-				
คะแนนประเมิน			-				

ภาพที่ 10 การเพิ่มรายละเอียดผลสำเร็จของผลงานจริงตามตัวชี้วัดรายบุคคล

ลำดับที่ 1

ผลสำเร็จของงาน ผลิตที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) 14. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ตัวชี้วัด (KPI) จำนวนจังหวัดที่ได้จัดฝึกอบรมการรับใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด PPIS

ผลงานจริง ถึงเดือนมีนาคม 2553 จัดการฝึกอบรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด PPIS แล้วทั้งสิ้น 55 จังหวัด

เป้าหมาย 1 <= 30 จังหวัด

เป้าหมาย 2 31-40 จังหวัด

เป้าหมาย 3 41-50 จังหวัด

เป้าหมาย 4 51-60 จังหวัด

เป้าหมาย 5 >= 61 จังหวัด



1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

ผลการประเมิน


ยกเลิก

1. พิมพ์ผลงานจริงตามเป้าหมาย การปฏิบัติงาน ทำเช่นเดียวกัน จนครบทุกตัวชี้วัด

2.คลิกปุ่มบันทึก

ภาพที่ 11 การเพิ่มรายละเอียดผลสำเร็จของงานจริงตามตัวชี้วัดรายบุคคล เมื่อเราพิมพ์ผลงานจริงตามเป้าหมาย การปฏิบัติงาน ทำเช่นเดียวกันจนครบทุกตัวชี้วัด จากเครื่องหมายดินสอ  ก็จะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมาย 

5. การ Up Load หลักฐานการปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมินสามารถแนบเอกสาร/หลักฐาน เพื่อประกอบการรายงานผลสำเร็จของงานที่ปฏิบัติ ได้จริง โดย คลิกปุ่มแนบไฟล์  ตามภาพที่ 12 จะปรากฏหน้าต่างตามภาพที่ 13 แล้วคลิกปุ่ม Browse เพื่อหาที่เก็บแฟ้มข้อมูลที่เตรียมไว้ (แฟ้มข้อมูลผลงานในรูปแบบ .DOC,.PDF,.XLS ฯลฯ) เลือกแฟ้มข้อมูล แล้วกดปุ่ม ทั้งนี้ การนำเข้าหลักฐานการปฏิบัติงานสามารถนำเข้าได้มากกว่า 1 แฟ้มข้อมูลในแต่ละรอบการประเมิน

เพิ่มข้อมูล

* กระทรวง : กระทรวงแรงงาน

* กรม : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

* ภูมิภาค : 2554

* รอบการประเมิน : ครึ่งที่ 1 01/10/2553 ถึง 01/03/2554

* ระยะเวลาประเมิน : ครึ่งที่ 2 01/04/2554 ถึง 01/09/2554

* ชื่อผู้รับการประเมิน :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :

ตำแหน่ง :

ชื่อผู้ให้ข้อมูล :

ตำแหน่ง :

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

ตำแหน่ง :

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง :

ตำแหน่ง :

บันทึกข้อมูล


กระทรวง : กระทรวงแรงงาน


ภูมิภาค : 2554

ชื่อ :

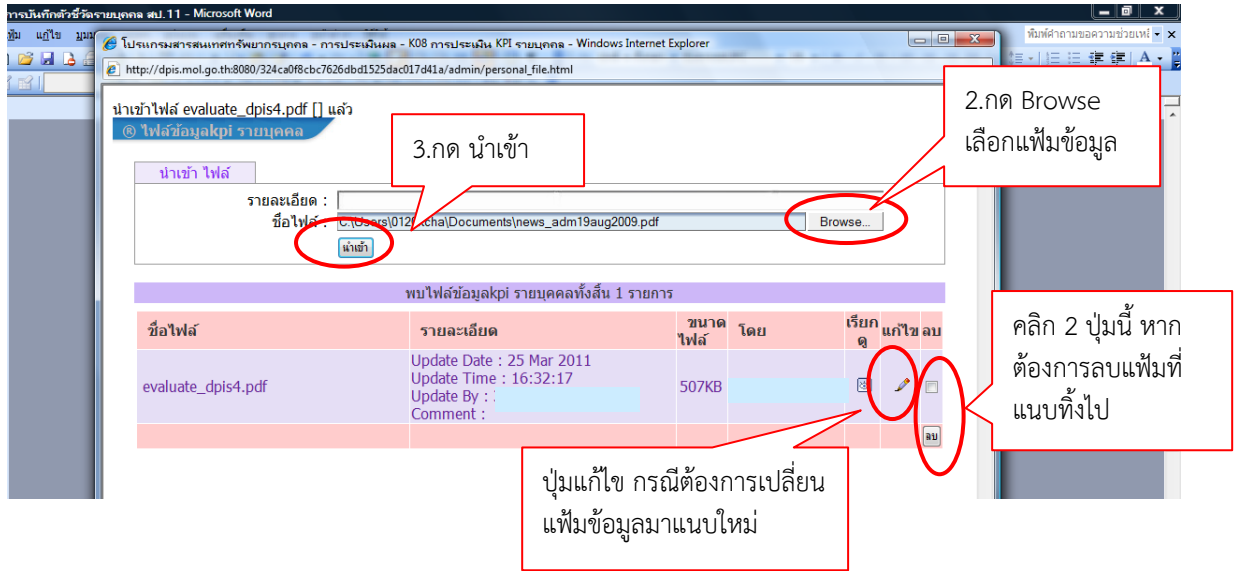
เรียงตาม : ชื่อ-นามสกุล เลขที่ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง สังกัด ตำแหน่งงาน

บันทึกข้อมูล KOB การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ

ป้อนปริมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	สังกัด/กอง	ผลการประเมิน	รวมคะแนน	เรียงดู	แก้ไข	พิมพ์	ลบ	เพิ่ม	แนบ (ใหม่)	ไฟล์
2554	1	<input type="text"/>	นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	สำนักบริหารกลาง	0.00								

1.คลิกปุ่มแนบไฟล์ 

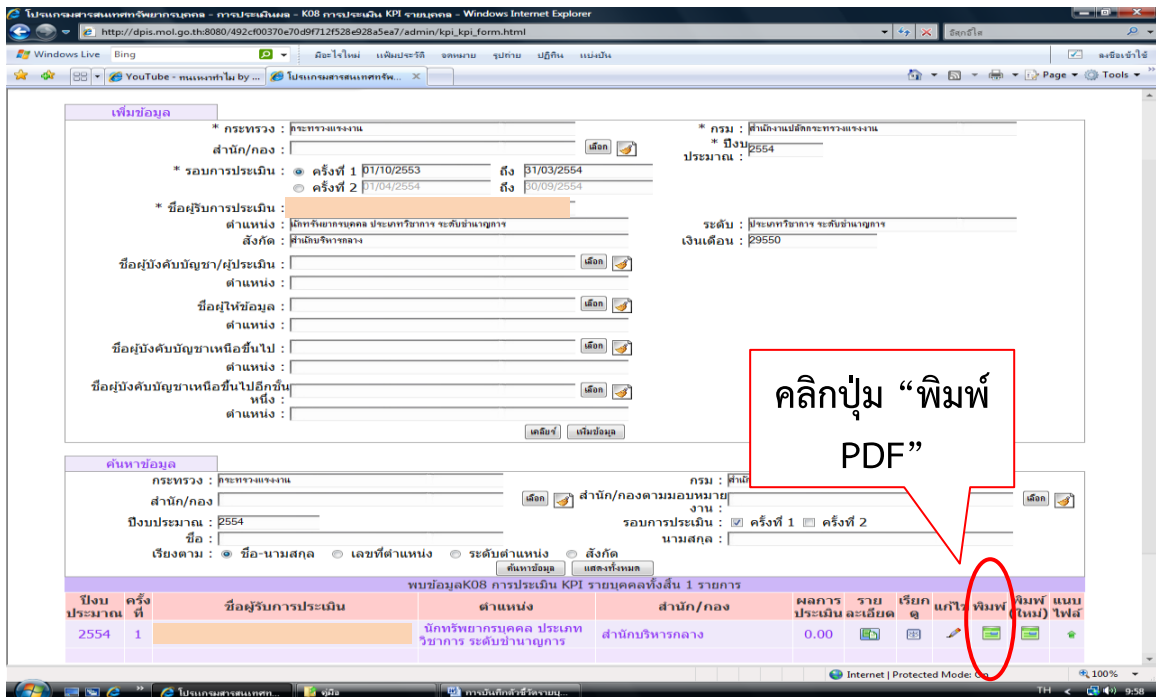
ภาพที่ 12 การ Upload หลักฐานการปฏิบัติงาน (1)



ภาพที่ 13 การ Upload หลักฐานการปฏิบัติงาน (2)

6. การพิมพ์แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เมื่อผู้รับการประเมินบันทึกข้อมูล และผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานและให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว ผู้รับการประเมินสามารถสั่งพิมพ์แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยคลิกปุ่ม “พิมพ์ PDF” ตามภาพ



ภาพที่ 14 การสั่งพิมพ์แบบสรุปผลการประเมิน

จะปรากฏหน้าจอตามภาพ



สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
Office of the Permanent Secretary

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน	<input type="checkbox"/> รอบที่ ๑	๑ ตุลาคม	ถึง ๓๑ มีนาคม
	<input checked="" type="checkbox"/> รอบที่ ๒	๑ เมษายน ๒๕๖๑	ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
ชื่อผู้รับการประเมิน	[Redacted]		
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล		
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ
สังกัด	กองบริหารทรัพยากรบุคคล		

หากติดปัญหา/มีข้อสงสัย
ติดต่อ 02-232-1151