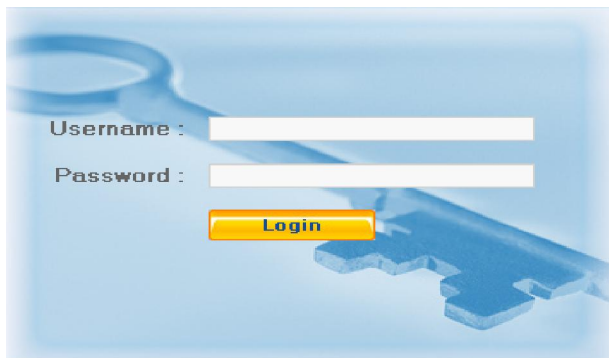


วิธีการสร้างแบบประเมินในรอบการประเมินใหม่

1. เข้าสู่ระบบ Dpis โดย

Username = เลขบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน 13 หลัก

Password = วันเดือนปีเกิดจำนวน 8 หลัก (ddmmyyyy) หรือตามที่ท่านได้เปลี่ยนไปแล้ว



2. เข้าเมนู "ประเมินผล" เมนูย่อย "K08 การประเมิน KPI รายบุคคล"



3. ตรวจสอบปีงบประมาณ และคลิกเลือกรอบการประเมิน ครั้งที่ 2 ตามรูป

* กระทรวง	กระทรวงแรงงาน	* กรม	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนัก/กอง	<input type="text"/>	* ปีงบประมาณ	2553
รอบการประเมิน	<input type="radio"/> ครั้งที่ 1 01/10/2552 ถึง 31/03/2553		
	<input checked="" type="radio"/> ครั้งที่ 2 01/04/2553 ถึง 30/09/2553		

4. คลิกปุ่ม [...] เพื่อเข้าไปกำหนดผู้ให้ข้อมูล และชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างใหม่เพื่อเลือกชื่อ

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน	<input type="text"/>	[...]	
ตำแหน่ง	<input type="text"/>		
ชื่อผู้ให้ข้อมูล	<input type="text"/>	[...]	
ตำแหน่ง	<input type="text"/>		
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	<input type="text"/>	[...]	
ตำแหน่ง	<input type="text"/>		
บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง	<input type="text"/>	[...]	
ตำแหน่ง	<input type="text"/>		

5. พิมพ์บางส่วนของชื่อ เพื่อค้นหา และกดปุ่มค้นหา เมื่อพบชื่อที่ต้องการ ให้คลิกเลือกชื่อที่ต้องการ

รายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ -- Web Page Dialog

ค้นหาข้อมูล

กระทรวง กรม

สำนัก/กอง

ชื่อ นามสกุล

เลขที่ตำแหน่ง

สถานะภาพ ปกติ สอบบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ ทั้งหมด

พบรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ทั้งหมด 2 ราย

เลขที่ตำแหน่ง	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท
57	นางสาว	รุจน์จิณี	สุภวิชัย	ข้าราชการ
801	นางสาว	รุจิกาญจน์	ว่องไววัชรวิษร	ข้าราชการ

6. เมื่อกำหนดผู้ให้ข้อมูล และชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิก เพื่อบันทึกข้อมูล

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ให้ข้อมูล

ตำแหน่ง

7. ระบบจะเพิ่มแบบประเมินในปีงบประมาณ 2553 ครั้งที่ 2

ปีงบประมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน
2553	1	<input type="text" value="ชื่อของผู้รับการประเมิน"/>
2553	2	<input type="text" value="ชื่อของผู้รับการประเมิน"/>