

วิธีการกำหนดให้ข้อมูล และผู้บังคับบัญชา

1. เข้าสู่ระบบ Dpis โดย


Username = เลขบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน 13 หลัก

Password = วันเดือนปีเกิดจำนวน 8 หลัก (ddmmyyyy) หรือตามที่ท่านได้เปลี่ยนไปแล้ว










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



3. เลื่อนหน้าจอมาด้านล่างสุด จะพบกับแบบประเมินของท่าน ให้คลิกไอคอน  แก้ไข เพื่อเข้าไปกำหนดผู้ให้ข้อมูล และผู้บังคับบัญชา

พบข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ

ปีงบประมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	รายละเอียด	เรียกดู	แก้ไข	พิมพ์	พิมพ์ (ใหม่)	นำเข้า
2553	1	นายอิทธิพล เชนก	กองกาจเจ้าหน้าที่	0.00						

4. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าไปกำหนดผู้ให้ข้อมูล และชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างใหม่เพื่อเลือกชื่อ

เพิ่มข้อมูล

* กระทรวง



สำนัก/กอง

* รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ถึง
 ครั้งที่ 2 ถึง



* ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน  

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ให้ข้อมูล  

ตำแหน่ง

5. พิมพ์บางส่วนของชื่อ เพื่อค้นหา และกดปุ่มค้นหา เมื่อพบชื่อที่ต้องการ ให้คลิกเลือกชื่อที่ต้องการ

รายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ -- Web Page Dialog

ค้นหาข้อมูล

กระทรวง กรม

สำนัก/กอง

ชื่อ นามสกุล

เลขที่ตำแหน่ง

สถานะภาพ ปกติ อบรมบรรจุ พ้นจากส่วนราชการ ทั้งหมด

พบรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ทั้งหมด 2 ราย

เลขที่ตำแหน่ง	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ประเภท
57	นางสาว	รุจน์จิณี	สุภวิริย์	ข้าราชการ
801	นางสาว	รุจิกาญจน์	ว่องไววิรัช	ข้าราชการ

6. เมื่อกำหนดผู้ให้ข้อมูล และชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

* กระทรวง

สำนัก/กอง

* รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ถึง
 ครั้งที่ 2 ถึง

* ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ให้ข้อมูล

ตำแหน่ง