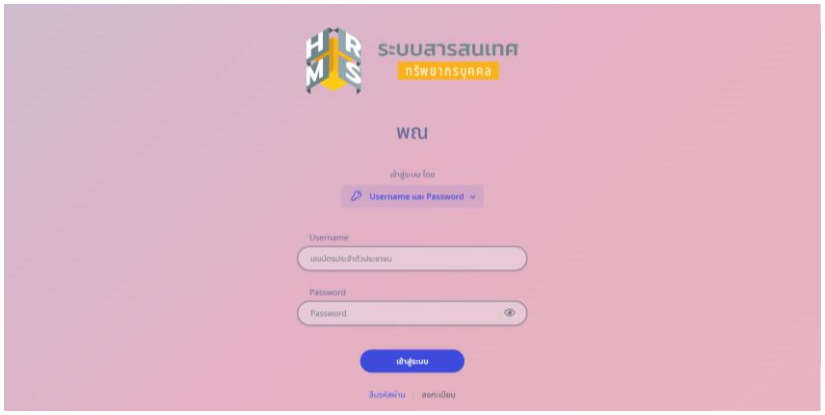
คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
(ขั้นตอนที่ ๒)

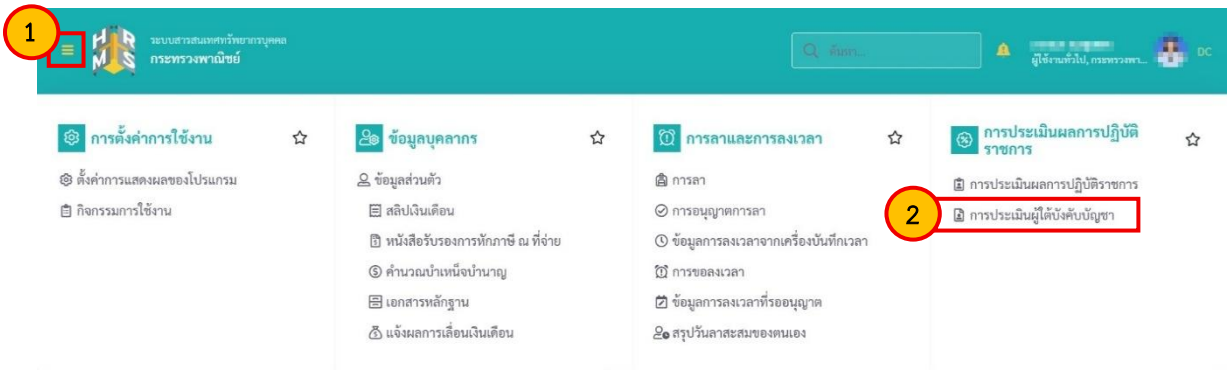
๑. เข้าสู่ระบบทางเว็บไซต์ https://moc.dpis.go.th/users/member/login โดยใช้ Google Chrome

๒. ใส่ **Username** (เลขประจำตัวประชาชนผู้ใช้งาน) และ **Password** (รหัสผ่านที่ตั้งไว้เมื่อตอนลงทะเบียน)

๓. เมื่อใส่ Username และ Password ให้กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูป

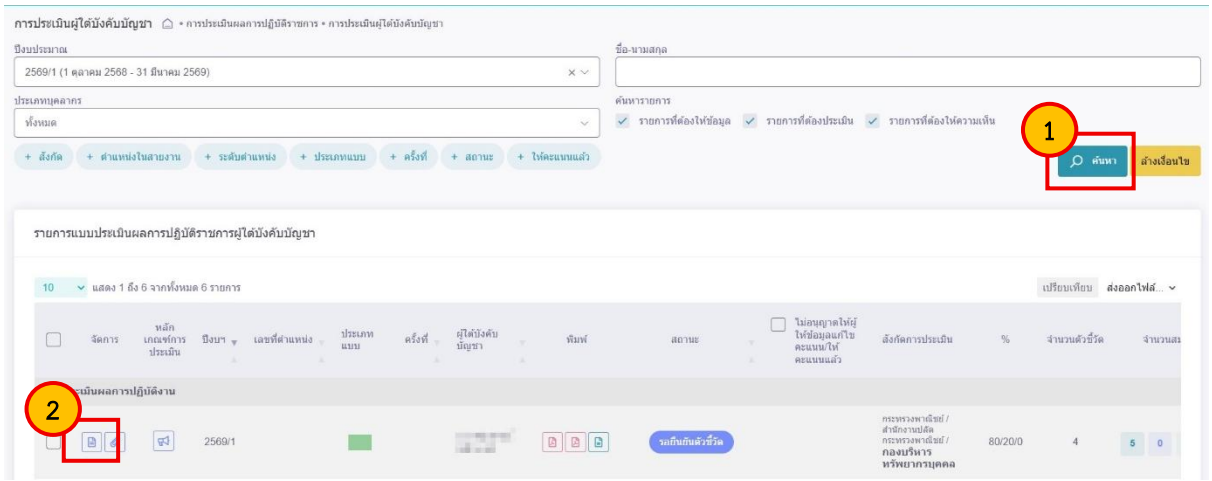


๔. เมื่อเข้าสู่ระบบมาแล้ว ให้ไปคลิกที่ (มุมบนซ้ายมือ) เลือกที่เมนู **การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา** ดังรูป



๕. เมื่อเข้ามาแล้ว จะปรากฏปีงบประมาณที่ประเมิน ณ ปัจจุบัน ให้กด ค้นหา แล้วจะปรากฏข้อมูลของผู้ใต้บังคับบัญชาตามหน้าจอ ดังรูป จากนั้นให้ไปกดเลือกที่ไอคอน

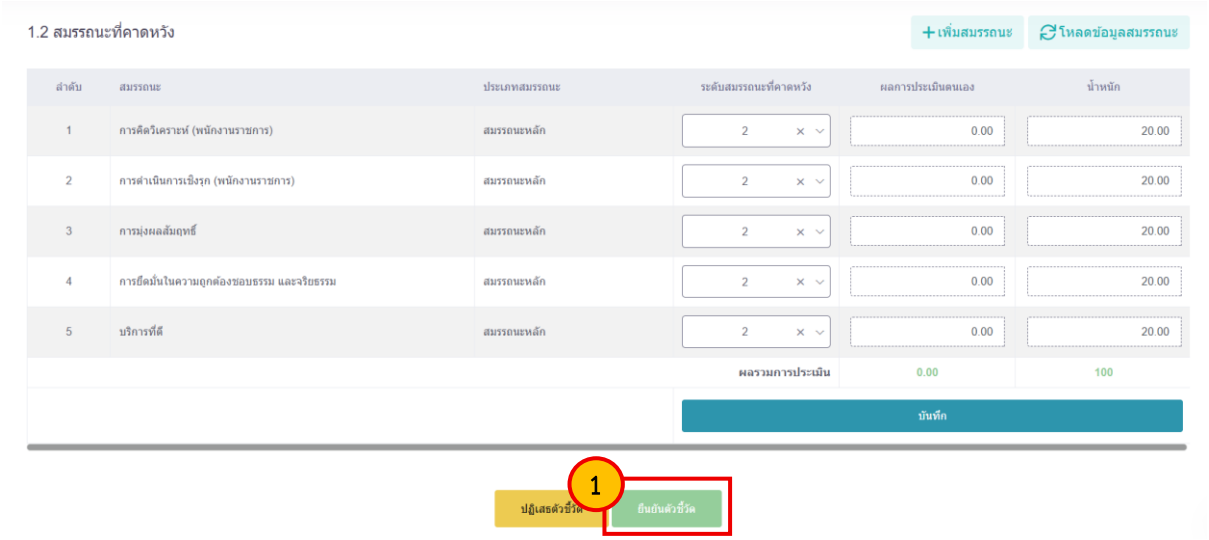
หมายเหตุ : สามารถดำเนินการได้ในกรณีที่บุคคลนั้นมีสถานะข้อมูลเป็น รอยืนยันตัวชี้วัด เท่านั้น



๗. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ให้ผู้ให้ข้อมูล (หัวหน้ากลุ่ม) ตรวจสอบข้อมูลตัวชี้วัดแต่ละตัว แล้ว**เลื่อนลงมาด้านล่างสุด**

- เมื่อพิจารณาแล้วมีความเหมาะสม ให้กด 

  กดคลิก ☑ ยืนยันการตรวจสอบความถูกต้องตัวชี้วัด และกด **ยืนยัน** เป็นอันเสร็จ





หมายเหตุ :

สถานะ **ก่อน**ยืนยันตัวชี้วัด 

สถานะ **หลัง**ยืนยันตัวชี้วัด 

- หากพิจารณาแล้วควรปรับปรุง/แก้ไข ตัวชี้วัด ให้กด **ปฏิเสธตัวชี้วัด**
  ให้ระบุเหตุผล คลิกในช่องว่าง ☑ ยืนยันการปฏิเสธตัวชี้วัด กด **ยืนยัน** และแจ้งรายนั้นแก้ไขตัวชี้วัดให้ถูกต้อง



หมายเหตุ :

สถานะ **ก่อน**ปฏิเสธตัวชี้วัด สถานะ: รอยืนยันตัวชี้วัด

สถานะ **หลัง**ปฏิเสธตัวชี้วัด สถานะ: รอตั้งเป้าหมาย