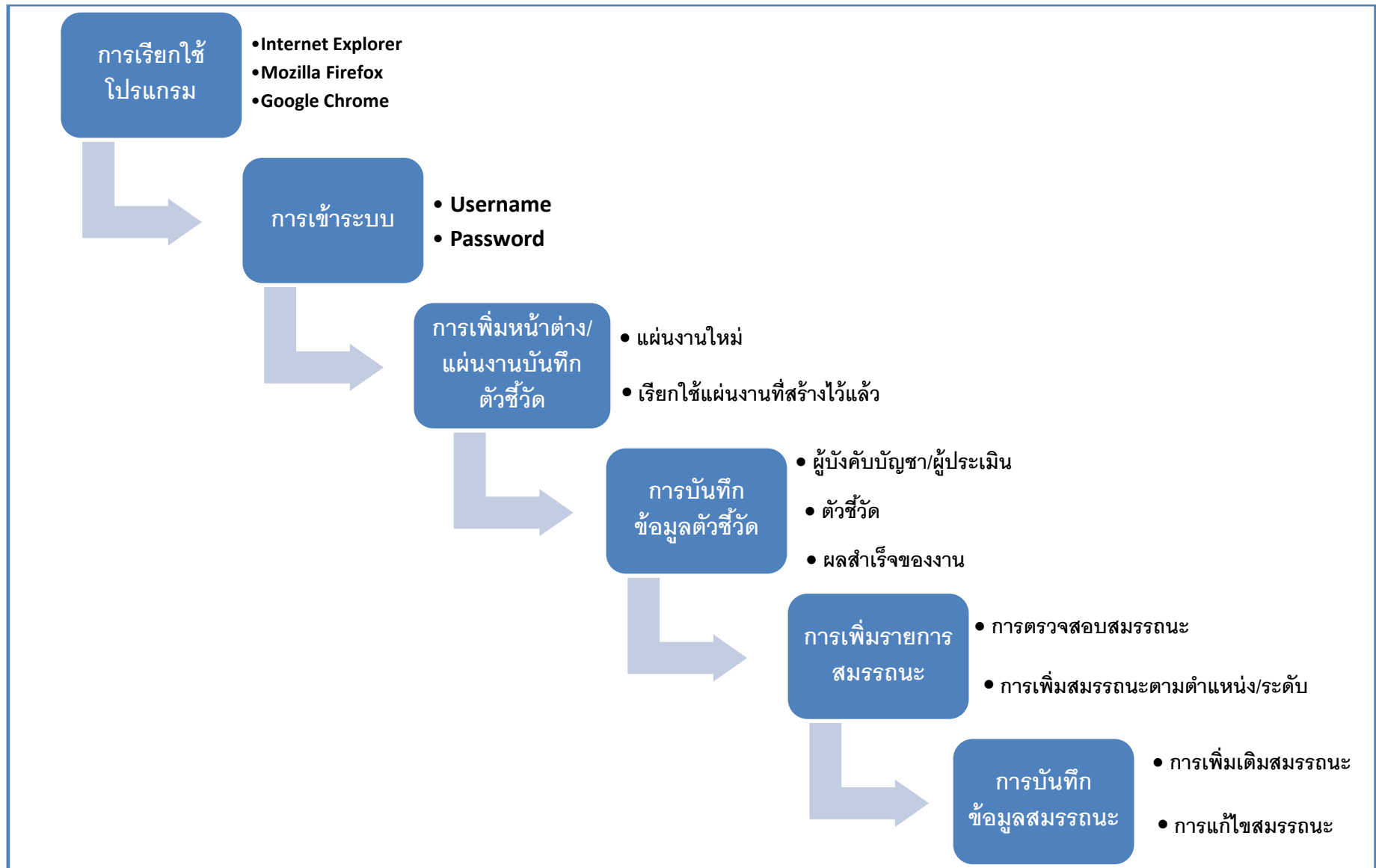


## ผังขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในโปรแกรมระบบ DPIS



## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม DPIS

### ๑. การเรียกใช้โปรแกรมระบบ DPIS

๑. ไปที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่  
<http://www.person.doeae.go.th/person2๐๑๑/>

๒. เลือกปุ่ม

หมายเหตุ Browser ที่สนับสนุนโปรแกรมระบบ DPIS ได้แก่ Internet explorer ๙ (ดีที่สุด) Mozilla Firefox, Google Chrome เป็นต้น

### ๒. การเข้าระบบ (Log in)

กรมส่งเสริมการเกษตร  
 Version 5.0  
 Date : 03/03/2557  
 Release 5.0.0.23

Username :

Password :

Login

Username = เลขบัตรประจำตัวประชาชน

13 หลัก

Password วันเดือนปีเกิด (8 หลัก)

เช่น เกิดวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2519

= 09022519

(ถ้าเปลี่ยนรหัสควรจำได้ แต่ไม่ควรเปลี่ยน

เนื่องจากผู้ดูแลระบบไม่สามารถเห็นรหัส

ที่มากกว่า 8 หลัก/ตามเงื่อนไขของระบบ )

### ๓. การเพิ่มหน้าต่าง/แผ่นงาน “การประเมินผล KPI รายบุคคล”

1. ตรวจสอบชื่อที่เข้าใช้ว่าถูกต้องหรือไม่

2. เลือก K08 การประเมิน KPI รายบุคคล

\* โปรดตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น(เงินเดือน/ระดับ) ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องโปรดแจ้ง กจจ. เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูล

### ๓.๑ การเพิ่มหน้าต่าง/แผ่นงานสำหรับบันทึกการประเมิน/ปีงบประมาณที่จะประเมินกรณีปกติ (ยังไม่มีหน้าต่าง/แผ่นงานสำหรับบันทึกข้อมูลปี ๒๕๕๗...)

1. ตรวจสอบครั้งที่และปีงบประมาณที่ประเมิน

2. พิมพ์ปีงบประมาณ 2557...

3. กดเพิ่มข้อมูล

4. ปราบกฏหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูล

ควรตรวจสอบข้อมูล (ชื่อ/ตำแหน่งในสายงาน และตำแหน่ง) ว่าถูกต้องหรือไม่

ปีงบประมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	จำนวนรายการ	รายละเอียด	เรียงจุด	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	แนบไฟล์	จำนวนไฟล์
2557	1	นางศศิญา เพรชกำณี	143	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	0.00	5 / 0 / 3	00						-

๓.๒ การเรียกใช้หน้าต่าง/แผนงานที่สร้างไว้สำหรับบันทึกข้อมูลปี ๒๕๕๗ แล้ว

1. ระบบจะแสดงว่ามี หน้าจอสำหรับบันทึกแล้ว

2. บันทึกข้อมูล (ปี 2557...) และเลือกรอบการประเมินที่สร้างไว้แล้ว

3. กดค้นหาข้อมูลระบบ

4. จะพบข้อมูล “K08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น ... รายการ” และรายละเอียดข้อมูล

ปีงบประมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	จำนวนรายการ	รายละเอียด	เรียงจุด	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	แนบไฟล์	จำนวนไฟล์
2557	1	นางศศิญา เพรชกำณี	143	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	0.00	5 / 0 / 3	00						-

## ๔. การบันทึกข้อมูลตัวชีวิต

### ๔.๑ การบันทึกชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ชื่อผู้ให้ข้อมูล และชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

The image shows two screenshots from the DPIS system. The top screenshot is the 'Add Information' form, and the bottom screenshot is the 'Search Person' form. Red boxes and arrows highlight specific steps in the process.

**Top Screenshot: Add Information Form**

- 1. Click to select the supervisor (ผอ.กอง/สำนัก) - Indicated by a red box around the 'เลือก' button next to the supervisor dropdown.
- 2. Click to select the informant (หน.กลุ่ม/ฝ่าย) - Indicated by a red box around the 'เลือก' button next to the informant dropdown.
- 3. Click to select the supervisor above (รองอธิบดีที่กำกับดูแล) - Indicated by a red box around the 'เลือก' button next to the supervisor above dropdown.
- 4. Click to add information - Indicated by a red box around the 'เพิ่มข้อมูล' button.

**Bottom Screenshot: Search Person Form**

- 1. Enter name and surname - Indicated by a red box around the 'ชื่อ' and 'นามสกุล' fields.
- 2. Click to search information - Indicated by a red box around the 'ค้นหาข้อมูล' button.
- 3. Click to select the required person - Indicated by a red box around the 'เลือก' button next to the search results.

**หมายเหตุ** เมื่อคลิกเพิ่มข้อมูล ชื่อของผู้บังคับบัญชา ผู้ให้ข้อมูล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจะหายไป ไม่ต้องบันทึกใหม่ (เนื่องจากระบบได้บันทึกไว้แล้ว) หากต้องการตรวจสอบว่าได้บันทึกแล้วหรือไม่ ให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข จะปรากฏชื่อบุคคลดังกล่าวที่ได้บันทึกไว้

## ๔.๒ การบันทึกรายละเอียดของตัวชี้วัด และเป้าหมายการปฏิบัติงาน (ส่วนที่ ๑) หัวข้อ “ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง”

ค้นหาข้อมูล

กรณ : กรมส่งเสริมการเกษตร

โครงการประเมิน :  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

ชื่อ :

ประเภทบุคลากร :

สามารถเรียงลำดับได้, ↓ เรียงจากมากไปน้อย, ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

ปีงบประมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	จำนวนรวม	รายละเอียด	แก้ไข	พิมพ์ (PDF)	พิมพ์ (RTF)	แบบไฟล์	จำนวนไฟล์
2557	1	นางศศิญา เพชรสำเน็ด	143	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	0.00	5 / 0 / 3	<b>รายละเอียด (0)</b>					-

๑. คลิกเลือกรายละเอียด

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - Mozilla Firefox

dpis35.doe.go.th:8080/b99b52005571db2d845af9d726886c45/admin/kpi\_kpi\_form\_detail\_frame.html?UPD=1&MENU\_ID\_LV0=40&MENU\_ID\_LV1=284&MENU\_ID\_LV2=0&MENU\_ID\_LV3=0&KF\_ID=59375

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมการเกษตร - ปีงบประมาณ 2557 - ครั้งที่ 1 - นางศศิญา เพชรสำเน็ด

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 5

๓. เลือกตัวชี้วัดอ้างอิง

๑.๑ ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

๑.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่ : 1

\* ประเภทตัวชี้วัด :

การประเมินผลการปฏิบัติงาน :

\* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) :

\* ตัวชี้วัด (KPI) :

\* นำหนัก (ร้อยละ) :

\* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

\* ไขในการประเมินผล :  ใช่  ไม่ใช่

\* เป้าหมาย 1 :

๖. เลือกผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒. ปรากฏหน้าต่างโดยอัตโนมัติ

- ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการปฏิบัติงาน
- ๑.๑ ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

หากไม่ปรากฏ ให้คลิกเลือกส่วนที่ ๑

KPI - Mozilla Firefox

dpis35.doe.go.th:8080/b99b52005571db2d845af9d726886c45/admin/kpi\_kpi\_form\_detail\_frame.html?UPD=1&MENU\_ID\_LV0=40&MENU\_ID\_LV1=284&MENU\_ID\_LV2=0&MENU\_ID\_LV3=0&KF\_ID=59375

กระทรวง : กรมส่งเสริมการเกษตร

ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2557
2557	01. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานโครงการปี 2557 02.1 ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจ บทบาทหน้าที่ ของกอง/สำนัก/เขต/จังหวัด 02.2 ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งไม่ใช่งานประจำ 03.1 ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการเกษตร 03.2 ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการเกษตร 03.3 ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการเกษตร 04. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของงานบริการ 05. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการรับใช้หรือคิดเห็นและข้อร้องเรียนของกอง/สำนัก/เขต/จังหวัด 06. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 07. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา 08. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการระบบควบคุมภายใน 09. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการระบบควบคุมภายใน 10. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ 11. ความสำเร็จหรือระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. ปรากฏหน้าต่าง KPI ให้เลือกตัวชี้วัด ปีงบประมาณ ๒๕๕๗...

ค้นหาข้อมูล

กระทรวง : กรมส่งเสริมการเกษตร

สำนัก/กอง :

ชื่อ :

เลขที่ตำแหน่ง :

สถานะภาพ :

๕. คลิกเลือกตัวชี้วัด ปีงบประมาณ

๗. ปรากฏหน้าต่างรายชื่อให้เลือก









## ๕. การเพิ่มรายการสมรรถนะ

### ๕.๑ การตรวจสอบสมรรถนะ

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - Mozilla Firefox  
dpis35.doe.go.th:8080/b99b52005571db2d845af9d726886c45/admin/kpi\_kpi\_form\_detail\_frame.html?UPD=1&MENU\_ID\_LV0=40&MENU\_ID\_LV1=284&MENU\_ID\_LV2=0

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมการเกษตร - ปีงบประมาณ 2557 - ครั้งที่ 1 - นางศศิญา เพชรกำเนิด

ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่ : 4  
ประเภทตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี  
การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ :  
ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) :  
ตัวชี้วัด (KPI) :  
น้ำหนัก (ร้อยละ) :  
หน่วยวัด :  
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :  
ใช้ในการประเมินผล :  ใช่  ไม่ใช่  
เป้าหมาย 1 :  
เป้าหมาย 1 :

๑. หน้าต่างบันทึกของส่วนที่ ๑ เป้าหมายการปฏิบัติงาน เมื่อบันทึกตัวชี้วัดครบทุกตัวแล้ว สามารถคลิกเมนู “๑.๒ สมรรถนะที่คาดหวัง” เพื่อตรวจสอบสมรรถนะประจำตำแหน่งของตนเองว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - Mozilla Firefox  
dpis35.doe.go.th:8080/b99b52005571db2d845af9d726886c45/admin/kpi\_kpi\_form\_detail\_frame.html?UPD=1&MENU\_ID\_LV0=40&MENU\_ID\_LV1=284&MENU\_ID\_LV2=0

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมการเกษตร - ปีงบประมาณ 2557 - ครั้งที่ 1 - นางศศิญา เพชรกำเนิด

ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

สมรรถนะ :  
ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง :  
ส่งหน้าจอ    เพิ่มข้อมูล

	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	
2	บริการที่ดี	2	
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2	
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	2	
5	การทำงานเป็นทีม	2	
6	การคิดวิเคราะห์	2	
7	การมองภาพองค์รวม	2	
8	การสานเนิการเชิงรุก	2	

\* ประเมินเฉพาะข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา

๒. จะปรากฏรายการสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

๓. ตรวจสอบจำนวน สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน/บริหาร และระดับสมรรถนะตามตารางสรุประดับสมรรถนะและตารางสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน

#### ตารางสรุประดับสมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน	สมรรถนะทางการบริหาร
อำนาจการ ระดับสูง	๔	๔	๒
อำนาจการ ระดับต้น	๓	๓	๑
วิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ	๕	๕	
วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	๔	๔	
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๓	๓	
วิชาการ ระดับชำนาญการ	๒	๒	
วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	
ทั่วไป ระดับอาวุโส	๒	๒	
ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	๑	๑	
ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑	

**สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน**

กลุ่มลักษณะงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน			สายงานที่อาจจัดในกลุ่มนี้
๑. ให้คำปรึกษา	๑. การมองภาพองค์รวม	๒. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ	๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๑. นิติกร ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. ต่างประเทศ	๑. การมองภาพองค์รวม	๒. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	- นักวิเทศสัมพันธ์
๓. นโยบายและวางแผน	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. การมองภาพองค์รวม	๓. ดำเนินการเชิงรุก	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. นักทรัพยากรบุคคล
๔. ค้นคว้าวิจัย	๑. การมองภาพองค์รวม	๒. การคิดวิเคราะห์	๓. การสืบเสาะหาข้อมูล	๑. นักวิชาการเกษตร ๒. นักวิชาการสถิติ
๕. บริการทางเทคนิค	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒. วิศวกรการเกษตร ๓. บรรณารักษ์
๖. สนับสนุนเทคนิคเฉพาะ	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑. นายช่างไฟฟ้า ๒. นายช่างเครื่องกล ๓. นายช่างพิมพ์ ๔. นายช่างภาพ
๗. สนับสนุนงานหลักทั่วไป	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ๒. นักวิชาการพัสดุ ๓. นักจัดการงานทั่วไป ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕. เจ้าพนักงานธุรการ ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
๘. ส่งเสริมการศึกษา	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. ความเข้าใจผู้อื่น	๓. การดำเนินการเชิงรุก	๑. นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ๒. เจ้าพนักงานการเกษตร ๓. เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตร
๙. สื่อสารประชาสัมพันธ์	๑. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๒. การดำเนินการเชิงรุก	๓. ความมั่นใจในตนเอง	๑. นักวิชาการเผยแพร่ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว
๑๐. ศิลปวัฒนธรรม	๑. สุนทรียภาพทางศิลปะ	๒. การดำเนินการเชิงรุก	๓. ความมั่นใจในตนเอง	- นายช่างศิลป์

### ๕.๒ การเพิ่มเติมสมรรถนะตามตำแหน่ง/ระดับ

กรมส่งเสริมการเกษตร  
[กองการเจ้าหน้าที่] - นาง ศศิญา เพชรกำเนิด

การประเมินผล

๑. ที่เมนูการประเมิน เลือกหัวข้อ K๐๗ มาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพิ่มข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

กรม	รหัสตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ช่วงระดับตำแหน่ง	ผู้ครองตำแหน่ง	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด
กรมส่งเสริมการเกษตร	1	นักบริหาร	สูง	บริหารสูง	โจฬาร พิทักษ์	5 / 6 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	2	นักบริหาร	ต้น	บริหารต้น	นายชัย พรหมมีชัย	5 / 6 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	3	นักบริหาร	ต้น	บริหารต้น	สุรพล จารุหงส์	5 / 6 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	4	นักบริหาร	ต้น	บริหารต้น	ไพรัช นรงค์ดี	5 / 6 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	5	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ศุภานันต์ เกตุเจริญ	5 / 0 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	6	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ	ปฏิษิณดิการ หรือ ชำนาญการ	5 / 0 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	7	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ชำนาญการ	ชำนาญการ	รุ่งอรุณ อ้นสุดใจ	5 / 0 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	8	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ	จินทรพิศ เตชะทนต์	5 / 0 / 0	📄
กรมส่งเสริมการเกษตร	9	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ	ธินนพร เลิศชู	5 / 0 / 0	📄

๒. พิมพ์เลขที่ตำแหน่ง/ชื่อ/นามสกุล แล้วกดปุ่มค้นหาข้อมูล

กรมส่งเสริมการเกษตร  
[กองการเจ้าหน้าที่] - นาง ศศิญา เพชรกำเนิด

การประเมินผล

๓. จะพบรายละเอียดสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่ง

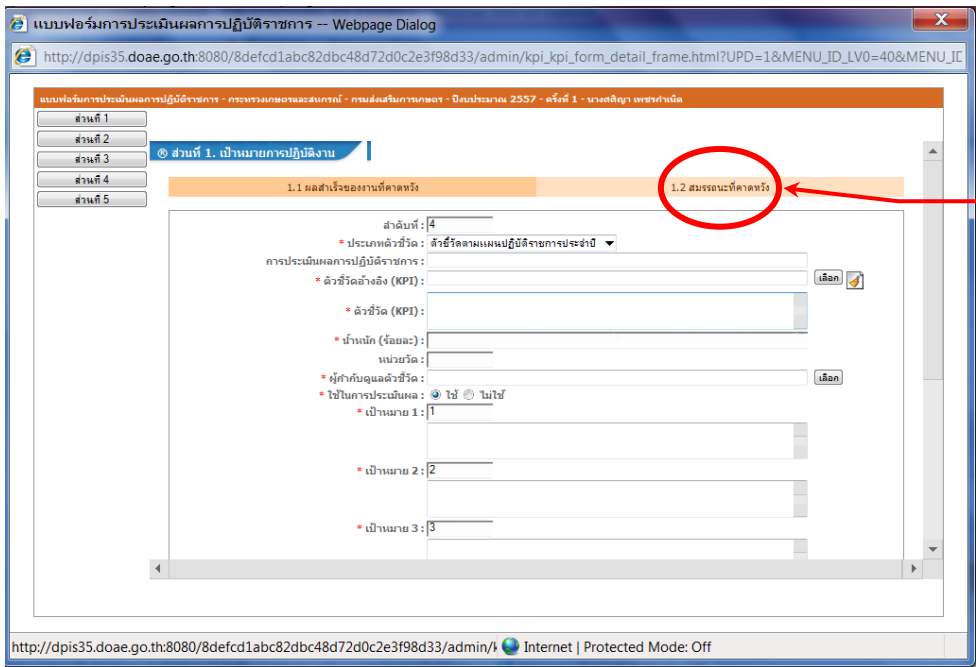
เพิ่มข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

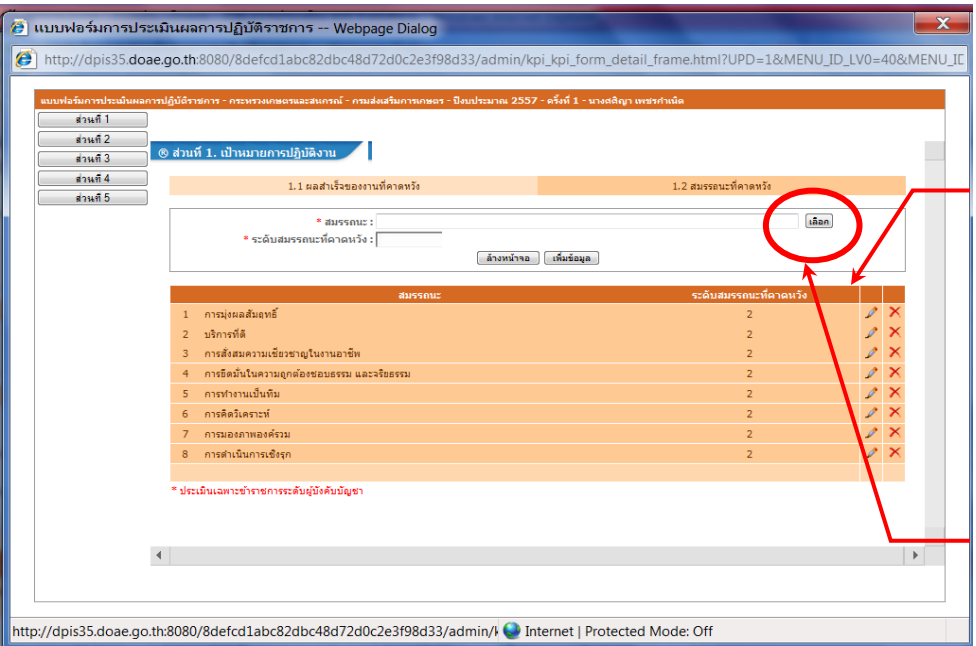
กรม	รหัสตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ช่วงระดับตำแหน่ง	ผู้ครองตำแหน่ง	จำนวนสมรรถนะ	รายละเอียด
กรมส่งเสริมการเกษตร	143	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ศศิญา เพชรกำเนิด	5 / 0 / 0	📄

๓. คลิกรายละเอียด



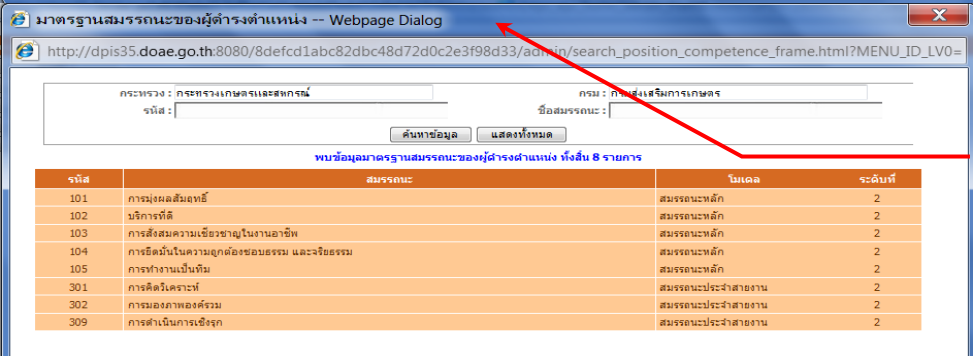


๓. เลือก ๑.๒ สมรรถนะที่คาดหวัง

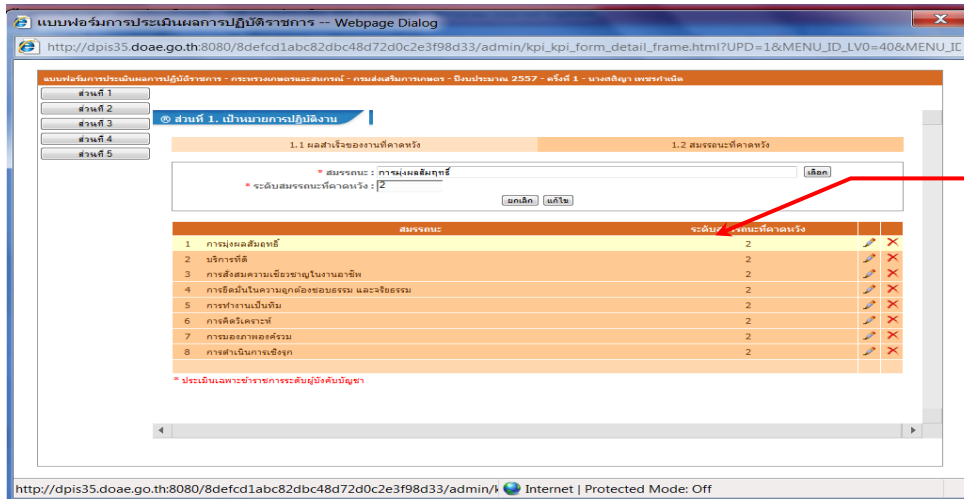


๔. ปรากฏตารางรายการสมรรถนะ/ระดับที่มีอยู่เดิม (กรณีที่ได้เคยบันทึกไว้แล้ว) และหากไม่เคยบันทึกจะไม่ปรากฏรายละเอียดในส่วนนี้

๕. สามารถเพิ่มข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่มเลือก

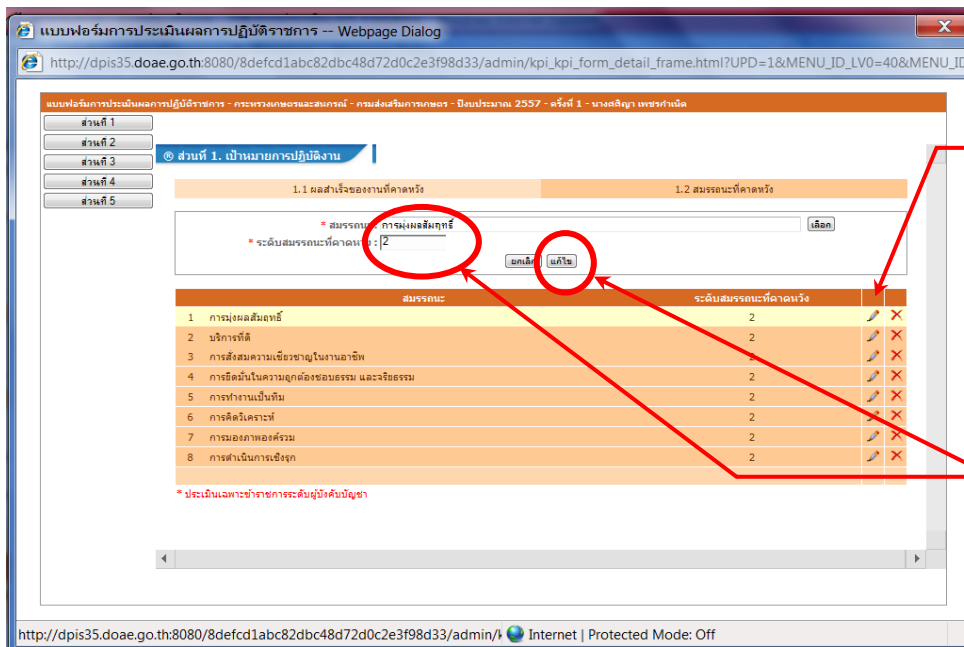


๖. จะปรากฏหน้าต่างมาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งได้เพิ่มไว้ในระบบแล้ว



๗. คลิกเลือกสมรรถนะที่ได้สร้างไว้แล้วจนครบทุกตัว (กรณียังไม่มีรายการสมรรถนะ/ระดับ)

## ๖.๒ การแก้ไขสมรรถนะ



๘. กรณีมีรายการสมรรถนะและระดับแล้ว หากต้องการแก้ไขให้ตรงกับตำแหน่งและระดับที่เปลี่ยนไป ให้คลิกเลือกแก้ไข

๙. เลือกสมรรถนะและระดับเพื่อแก้ไข แล้วกดปุ่มแก้ไข