



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มแผนและติดตามประเมินผล โทร. ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๓๓ ภายใน ๑๗๕๑๓

ที่ กษ ๐๕๐๓.๗/ว ๕๕๖

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดของผู้บริหาร
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

เรียน ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการกลุ่มงานปฏิบัติการประจำศูนย์
อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล และประมงพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลมีหนังสือ ที่ กษ ๐๕๐๓.๕/ว๑๖๘๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
แจ้งตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับผู้บริหาร รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
ได้แก่ ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ร้อยละ ๗๐ ตัวชี้วัดบังคับ ร้อยละ ๒๐ และตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐
ซึ่งอธิบดีกรมประมงเห็นชอบแล้ว นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะผู้กำกับตัวชี้วัดบังคับของผู้บริหาร รอบการประเมินที่
๑/๒๕๖๙ เรื่อง ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัล ขอแจ้งรายละเอียดการจัดส่ง
รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัลฯ ดังนี้

๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการตัดข้อมูลบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ
และลูกจ้างประจำ) ของแต่ละหน่วยงาน (ระดับกอง) เพื่อใช้เป็นฐานในการคำนวณร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ
พัฒนาฯ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (ยกเว้นข้าราชการบรรจุใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
จะไม่นำมาเป็นค่าเป้าหมายในการคำนวณ)

๒. การดำเนินการของหน่วยงาน (ระดับกอง) ดังนี้

๒.๑ ให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดทุกคนที่เข้ารับการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัล
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการพัฒนาฯ ของตนเองผ่านระบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม
ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก (แบบ กบค.๑) กรมประมง ที่เว็บไซต์ <https://trainingreport.fisheries.go.th/signin>
โดยต้องแนบไฟล์เอกสารหลักฐานในระบบฯ ได้แก่ หนังสือขออนุมัติตัวบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม และ
ประกาศนียบัตรที่ผ่านการฝึกอบรมให้ครบถ้วน

๒.๒ ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือส่งรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัลของ
บุคลากรในหน่วยงาน (ระดับกอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย) และจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-แดง) ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

๓. กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะเรียกดูข้อมูลผลการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัลของ
บุคลากรกรมประมงในแต่ละหน่วยงานฯ จากการบันทึกข้อมูลผลการพัฒนาฯ ของตนเอง ผ่านระบบรายงานผลฯ
เท่านั้น ซึ่งผลการพัฒนาฯ จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรตามที่ปรากฏในหนังสือส่งรายงานผลฯ ทั้งนี้
ให้ถือว่าผลการตรวจสอบข้อมูลจากระบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯ เพื่อประกอบการประเมินตัวชี้วัดบังคับ
ของผู้บริหาร เรื่อง ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัล เป็นที่สิ้นสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเดชา ปรัชญารัตน์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

สำเนาฉบับ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๓๓๑๘
กษ ๐๕๐๓.๕/ว ๑๖ ๕๑ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับผู้บริหาร รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า)
เรียน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เลขาธิการกรม
ประมงพื้นที่กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
และผู้อำนวยการกลุ่มงานปฏิบัติราชการประจำศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล (ศรชล.)

ตามที่อธิบดีกรมประมงเห็นชอบตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับผู้บริหาร รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ได้แก่ ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ร้อยละ ๗๐ ตัวชี้วัดบังคับ ร้อยละ ๒๐
และตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด
รายบุคคลสำหรับผู้บริหารรอบการประเมินนี้ไว้แล้ว นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ตามแบบฟอร์มข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พร้อมลงนาม
ในส่วนของผู้รับการประเมิน ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อจะได้
ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินของแต่ละหน่วยงานลงนามในแบบฟอร์มข้อตกลงฯ ต่อไป
ซึ่งสามารถ Download รายละเอียดตัวชี้วัดได้ที่เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มทะเบียนประวัติและ
บำเหน็จความชอบ <https://www4.fisheries.go.th/local/index.php/main/site/personnel-registerdof>
หรือตาม QR Code ด้านล่างนี้ พร้อมทั้งดำเนินการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดรายบุคคลในระบบสารสนเทศ
ทรัพยากรบุคคล (DPIS ๖) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเดชฯ บริษณารัตน์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



ตัวชี้วัดผู้บริหาร รอบที่ ๑/๒๕๖๙

รับ
/รับ
/รับ
/รับ

เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ท่านสามารถใช้การรายงานตามตัวอย่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาและตารางได้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชื่อหน่วยงาน (ระดับกอง) เบอร์โทรศัพท์

ที่ กษ

วันที่

เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดของผู้บริหาร
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ กษ ๐๕๐๓.๗/xxxx ลงวันที่..... เรื่อง รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะทักษะดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดของผู้บริหาร รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) โดยแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะทักษะดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดของผู้บริหาร รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ ภายในวันที่ xx มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ ชื่อหน่วยงาน (ระดับกอง) ขอรายงานผลการพัฒนาฯ สรุปได้ดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำนวน ทั้งหมด (คน)	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (จำนวนคน)			หมายเหตุ
		พัฒนาฯ	ไม่พัฒนาฯ	รวม	
ข้าราชการ	๗	๕	๒	๗	โอน ๑ ย้าย ๑
พนักงานราชการ	๑๐	๗	๓	๑๐	ลาออก ๓
ลูกจ้างประจำ	๕	๕	-	๕	
รวม	๒๒	๑๗	๕	๒๒	

โดยมีข้าราชการโอนไปกรมป่าไม้ จำนวน ๑ คน ย้ายไปสำนักงานประมงจังหวัดจันทบุรี จำนวน ๑ คน และพนักงานราชการลาออก จำนวน ๓ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มแผนและติดตามประเมินผล



ระบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม (แบบ กบค.1) กรมประมง

*(ฉบับนี้ใช้สำหรับการรายงานผล การเข้ารับการฝึกอบรมที่เริ่มต้นแล้ว ภายใน 15 วันทำการ)

เข้าสู่ระบบด้วย



ระบบสารสนเทศ

DPS 6 - กรมประมง

ID ThaiID

Log in

Forgot your password?

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

Sign up

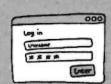
Sign up

Sign up

Sign up

ระบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก (แบบ กบค.1) กรมประมง

การเข้า
ใช้งาน



เข้าเว็บไซต์
<https://trainingreport.fisheries.go.th/signin>
หรือสแกน



ขอความร่วมมือให้ข้าราชการ
พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ
ทุกท่าน เข้าสู่ระบบ และ/หรือบันทึกข้อมูล
การพัฒนาฯ ลงในระบบ เพื่อรวบรวม
เป็นฐานข้อมูลและประวัติการพัฒนา
ของท่านค่ะ (ยกเว้นบุคลากรเงินทดแทนเหียนฯ)

ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

⚠ การเข้าใช้งานครั้งแรกจะ "ไม่สามารถ" เข้าด้วย ThaiID ได้

1. ท่านต้องเลือกเข้าระบบ → ด้วย **DPIS 6 ก่อน**

- กรอก Username/Password ขุดรหัสเดียวกันกับการใช้ระบบ DPIS 6 ที่ท่านเคยตั้งไว้ (เพื่อเปิดสิทธิ์ในการใช้ ThaiID) เมื่อเข้าระบบสำเร็จแล้ว **ครั้งถัดไปจึงจะสามารถใช้ ThaiID ได้*

2. แนวทางการแนบเอกสาร (กบค.1) เพื่อให้ จนท.ตรวจสอบได้รวดเร็ว
โปรดแนบไฟล์ ดังนี้

- เอกสารอนุมัติให้เข้าอบรม >> ให้แนบหนังสือที่มีอธิบดีอนุมัติ
กรณีสำนักงานประมงจังหวัดเป็นผู้ว่าราชการจังหวัดได้
- เอกสารโครงการที่เข้าอบรม (ยกเว้น e-Learning ไม่ต้องแนบ)
- ประกาศนียบัตร (ถ้ามี) **กรณี e-Learning** ต้องแนบ** ทุกหลักสูตร

3. ข้อกำหนดการแนบไฟล์ คือ

- ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5MB
- รูปแบบไฟล์ PDF, JPEG หรือ PNG เท่านั้น
- ตั้งชื่อให้สั้นๆ เช่น อนุมัติฯ/ประกาศ หลักเลี้ยงอักษระพิเศษ

4. เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเสร็จสิ้นแล้ว

- ไม่ต้องจัดส่งเอกสารให้ กบค.
- ทั้งนี้ หากผู้บริหารของหน่วยงานประสงค์จะทราบผลการพัฒนาฯ สามารถเรียกดู
ข้อมูลโดยคลิกที่ *รหัสรายงาน* และพิมพ์เอกสารเพื่อนำเสนอได้ตามความเหมาะสม

ประโยชน์
ของระบบฯ

- ลดกระดาษ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และไม่ต้องพิมพ์เอกสารส่งให้ กบค.
- ลดข้อผิดพลาดด้านข้อมูลส่วนบุคคล
- เป็นการจัดเก็บข้อมูลผลการ พัฒนาฯ ของตนเอง (เริ่มตั้งแต่ 1 ต.ค. 2568 เป็นต้นไป)
- สามารถเรียกดูรายงานผลการ พัฒนาฯ ของตนเอง และพิมพ์เอกสาร (PDF) ได้ทุกที่ทุกเวลา



ขอความร่วมมือในการบันทึกข้อมูลหลักสูตร (e-Learning)
ระบุเฉพาะ "ชื่อหลักสูตร" (ไม่ต้องระบุคำว่า "วิชา" หรือ "ใส่รหัสวิชา")



AI Skills for All

✗ วิชา AI Skills for All ✗ AI Skills for All (๒๕๖๗) ✗ วิชา AI Skills for All (๒๕๖๗) ✗ (๒๕๖๗)



เพื่อความถูกต้องในการตรวจสอบข้อมูลประวัติการอบรมของท่าน



ดาวโหลดคู่มือ
การใช้งานฯ
(ผู้ใช้งาน)



กลุ่มแผนและติดตามประเมินผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 0 2562 0600-15 ภายใน 17513