

คู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

1. ให้เข้าสู่ระบบโดยเปิดเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล www.dhrm.cmru.ac.th/web58 และไปที่เมนู ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ด้านขวามือ หรือคลิกที่ภาพแบนเนอร์บนเว็บไซต์

The screenshot displays the website for the Division of Human Resource Management at Chiang Mai Rajabhat University (DHRM CMRU). The main banner features a blue header with the university logo and name, and a large orange central area with the text: "เข้าสู่ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑" (Access the annual performance evaluation system for the fiscal year 2018) and "วงรอบที่ ๒/๒๕๖๑" (Round 2/2018). A red box highlights this banner. On the left, a navigation menu lists various services, with a red arrow pointing to "วัดผลประสงค์" (Performance Evaluation). On the right, there are sections for "ค้นหาข้อมูลบนเว็บไซต์" (Search website information), "ปฏิทินกองบริหารงานบุคคล" (HRM calendar), and "สำหรับเจ้าหน้าที่" (For staff), with a red box highlighting a "ระบบสารสนเทศ" (Information System) link. Below the banner, a news section titled "ข่าวประชาสัมพันธ์" (Public Relations News) contains several articles, with a red arrow pointing to the article about the performance evaluation system.

2. เมื่อคลิกเข้ามาแล้วจะปรากฏหน้า รายการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี รวมถึงคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ท่านสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีได้ในหน้านี้ หากศึกษาคู่มือจนเข้าใจแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบกรอกผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี** โดยท่านสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อทำการกรอกผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ได้ตั้งแต่วันที่ 21 – 25 สิงหาคม 2561

การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วงรอบที่ ๒/๒๕๖๑

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

ปฏิทิน

- ปฏิทินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรและการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วงรอบที่ ๒/๒๕๖๑ (๑ เมษายน - ๓๑ กันยายน ๒๕๖๑)

คู่มือ

- คู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี
- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ฉบับปรับปรุง สิงหาคม ๒๕๖๑)
- คู่มือสมรรถนะบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อบังคับประกาศ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย การกำหนดตารางงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องการกำหนดสัดส่วนภาระงานและวิธีการคิดภาระงานของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แบบประเมิน

- แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ป.๐๑)
[ดาวน์โหลดไฟล์ Word](#) | [ดาวน์โหลดไฟล์ Pdf](#)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่(ป.๐๒)
[ดาวน์โหลดไฟล์ Word](#) | [ดาวน์โหลดไฟล์ Pdf](#)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ป.๐๓)
[ดาวน์โหลดไฟล์ Word](#) | [ดาวน์โหลดไฟล์ Pdf](#)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ป.๐๔)
[ดาวน์โหลดไฟล์ Word](#) | [ดาวน์โหลดไฟล์ Pdf](#)

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายวิชาการ
- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เข้าสู่ระบบกรอกผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี

* ท่านสามารถใช้งานระบบได้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

3. เมื่อเข้าสู่ระบบกรอกผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี จะปรากฏหน้าจอหลักเพื่อเข้าสู่หน้าหลักของระบบดังกล่าว ให้กรอกรหัสสำหรับเข้าใช้งานระบบตามช่องที่ระบุ โดยใช้รหัสเดียวกับระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) หากไม่สามารถเข้าสู่ระบบหรือลืมรหัสผ่าน ให้ติดต่อกองบริหารงานบุคคล (นายรชานนท์ เซาว์เลขา โทรศัพท์ภายใน 5336)

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี
บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ Home

เข้าสู่ระบบ

ชื่อเข้าใช้งาน

รหัสผ่าน

Login

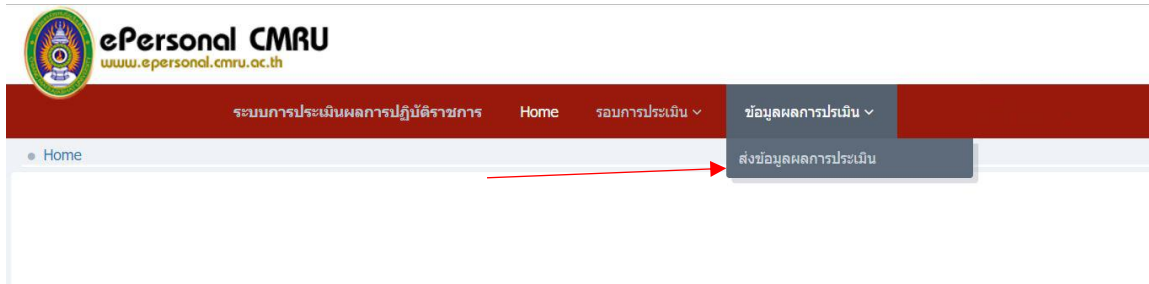
4. เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้วจะปรากฏหน้าจอหลักของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังภาพ

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ Home รอบการประเมิน ข้อมูลผลการประเมิน

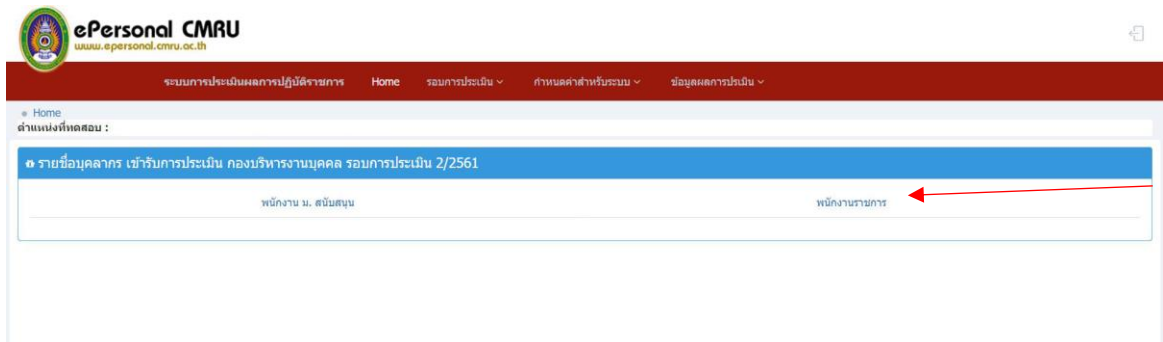
Home

ePersonal 2017 © by CMRU Development by Mr.Chalit Potha.

5. ในการกรอกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ไปที่เมนู ข้อมูลผลการประเมิน เลือกที่ หัวข้อ ส่งข้อมูลผลการประเมิน

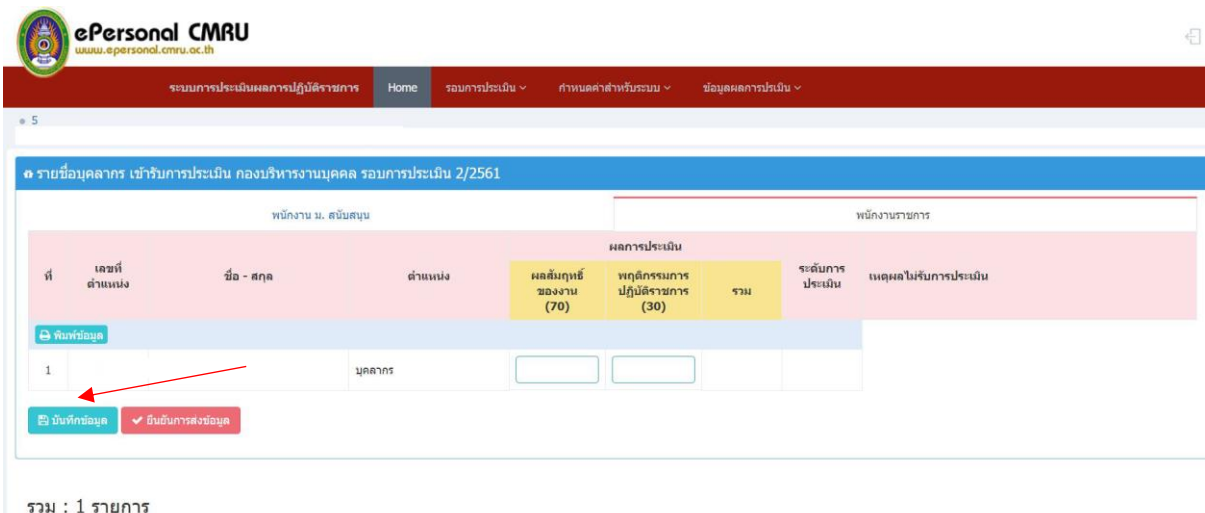


6. การกรอกข้อมูลผลการประเมิน จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพตัวอย่าง โดยสามารถกดเลือกแถบประเภทของบุคลากรเพื่อทำการกรอกข้อมูลของบุคลากรประเภทนั้นๆ



7. เมื่อทำการกดเลือกแถบประเภทของบุคลากรแล้วจะปรากฏแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลผลการประเมิน ดังภาพ

ในการกรอกผลการประเมินให้ท่านกรอกด้วยเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อท่านดำเนินการกรอกข้อมูลแล้ว แต่ไม่สามารถกรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จได้ภายในครั้งเดียว ท่านสามารถกดปุ่ม บันทึกข้อมูล และสามารถดำเนินการกรอกข้อมูลต่อได้ในครั้งถัดไป โดยระบบจะแสดงข้อมูลล่าสุดที่ท่านเคยกรอกไว้จากครั้งก่อน



8. เมื่อท่านดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ดำเนินการส่งข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่ม ยืนยันการส่งข้อมูล ระบบจะส่งข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมายังกองบริหารงานบุคคล โดยที่ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในหน้าประเภทบุคลากรนั้นๆ ได้อีก

The screenshot shows the 'ePersonal CMRU' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'รวมการประเมิน', 'กำหนดค่าสำหรับระบบ', and 'ข้อมูลผลการประเมิน'. Below this, a table lists personnel for evaluation. The table has columns for 'ที่' (ID), 'เลขที่ตำแหน่ง' (Position No.), 'ชื่อ - สกุล' (Name), 'ตำแหน่ง' (Position), 'ผลสัมฤทธิ์ของงาน (70)' (Performance), 'พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (30)' (Conduct), 'รวม' (Total), 'ระดับการประเมิน' (Rating), and 'เหตุผลไม่รับการประเมิน' (Reason for non-evaluation). A red arrow points to the 'ยืนยันการส่งข้อมูล' (Confirm Data Submission) button at the bottom of the table.

รวม : 1 รายการ

9. เมื่อยืนยันการส่งข้อมูลแล้ว ให้คลิกปุ่ม พิมพ์ข้อมูล เพื่อพิมพ์รายงาน แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ(ป.04)

This screenshot is similar to the previous one, showing the same table and interface. A red arrow now points to the 'พิมพ์ข้อมูล' (Print Data) button, which is located to the left of the 'ยืนยันการส่งข้อมูล' button.

รวม : 1 รายการ

10. เมื่อคลิกปุ่ม **พิมพ์ข้อมูล** ระบบจะแสดงข้อมูล แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.04) ดังภาพ ให้พิมพ์แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.04) พร้อมลงนามและจัดส่งเป็นรูปแบบเอกสารลับ ส่งกองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2561

ลับ

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กองบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2561 - 30 กันยายน 2561

ประเภทบุคลากร พนักงานราชการ

ที่	เลขที่ ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมิน			ระดับการ ประเมิน
				ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (70)	พฤติกรรมการ ปฏิบัติราชการ (30)	รวม	
1							

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน1

(นางสาวกมลรัตน์ แสนใจงาม)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน2

(ผศ.พรพิมล วงศ์สุข)

รองอธิการบดี

...../...../.....

 พิมพ์

ลับ