

คู่มือการใช้งานระบบประเมินภาระงาน

สำหรับข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ขั้นตอนการสร้างรอบการประเมินใหม่

รอบการประเมิน

สร้างรอบการประเมินใหม่ **1**

กรุณาเลือกรอบการประเมินของท่าน
- ไปพบรอบประเมินที่ผ่านบท กรุณาสร้างรอบการประเมินใหม่

+ สร้างรอบการประเมินใหม่ x

2 รอบการประเมิน

ปีการศึกษา

3

สร้าง

1. คลิกปุ่ม สร้างรอบการประเมินใหม่
2. ตรวจสอบรอบการประเมิน (ข้อมูลจะขึ้นอัตโนมัติ)
3. คลิกปุ่ม สร้าง (รอบการประเมินจะแสดงด้านล่าง)
4. เลือกรอบการประเมินที่ต้องการ คลิกปุ่ม แก้ไข/อ่านเอกสาร (ระบบจะเข้าสู่หน้ากรอกข้อมูลภาระงาน)
5. เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จ ผู้ใช้ต้องการออกจากระบบ โดยคลิกปุ่ม ออกจากระบบ

รอบการประเมิน

kanjana - ภาควิชา ฐานะ

5 ออกจากระบบ

สร้างรอบการประเมินใหม่

กรุณาเลือกรอบการประเมินของท่าน

#	รอบการประเมิน	4
1	รอบการประเมินที่ 2 ปีการศึกษา 2562	แก้ไข/อ่านเอกสาร

ขั้นตอน การกรอกข้อมูล

1

เลือกหัวข้อที่ต้องการกรอกข้อมูลที่ **แผงควบคุมหลัก**

2

เกณฑ์คะแนนการพัฒนาดตนเองหรือการไปอบรมสัมมนา (การเข้าอบรม สัมมนา ศึกษา ต่อ ศึกษาดูงาน)

งานพัฒนาดตนเอง/อบรมสัมมนา =0.5 ภาระงาน/วัน

ปิด

Otas System

แผงควบคุมหลัก

ส่วนที่ 1 ภาระงานสอน

ส่วนที่ 2 ภาระงานวิจัยและงาน
วิชาการอื่น ๆ

ส่วนที่ 3 ภาระงานบริการวิชาการ

ส่วนที่ 4 งานทำนุบำรุงศิลป
วัฒนธรรม

ส่วนที่ 5 ภาระงานอื่น ๆ ที่
สอดคล้องกับพันธกิจของ
มหาวิทยาลัย

1 งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หรือ
งานเฉพาะกิจที่มีคำสั่งเป็นครั้งคราว
หรือการทำโครงการพิเศษที่มี
โครงการชัดเจน

กรอกข้อมูลตาม
รายละเอียดที่กำหนด
พร้อมแนบหลักฐานและ
คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**

3

เกณฑ์คะแนน* เกณฑ์คะแนนการพัฒนาคณะหรือการไปอบรมสัมมนา (การเข้าอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน)

งานพัฒนาคณะเอง* งานพัฒนาคณะเอง/อบรมสัมมนา

กิจกรรม*

วันที่เริ่มต้น*

ถึงวันที่*

แนบใบรับรอง/ผลการทดสอบ* (.pdf, .gif, .jpg, .png)

เพิ่มข้อมูล **ยกเลิก**

4

กิจกรรม	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวน วัน	ภาระงาน	หลักฐาน	จัดการเอกสาร
ปฐมนิเทศ	23/07/2563	23/07/2563	1	0.5	<input type="button" value="เปิดอ่าน"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
			รวมภาระงาน	0.5		
			คิดภาระงาน (ข้อ 5.1-5.6 นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน)	0.5		

ตรวจสอบข้อมูลภาระงานที่กรอก โดยผู้ใช้งานสามารถ
เปิดดูหลักฐาน/แก้ไข/ลบข้อมูล/เพิ่มวันที่อบรม ตามปุ่มที่กำหนดไว้ได้



ขั้นตอนเลือกผู้ประเมิน

ย้อนกลับ > เลือกผู้ประเมิน/ประธานสาขา > 1 kanjanasou ที่ 2/2562 เริ่ม 1

แผนควบคุมหลัก

ส่วนที่ 1 การงานสอน

การพัฒนาศูนย์หรือการไปอบรมสัมมนา (การเข้าอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน)

ย้อนกลับ > เลือกผู้ประเมิน/ประธานสาขา > kanjanasou ที่ 2/2562

ผู้ประเมิน/ประธานสาขา

เลือกผู้ประเมิน/ประธานสาขา 2

ผู้ประเมิน/คณบดี นางสาวดวงใจ ชนะสิทธิ์ ประธานสาขา นายอรรถกร เวชก

3

ส่งถึงผู้ประเมิน ดึงกลับ

1. คลิก เลือกผู้ประเมิน/ประธานสาขา
2. เลือก คณบดี และประธานสาขา (เมื่อคลิกที่ชื่อผู้ประเมิน จะมีช่องให้ค้นหารายชื่อผู้ประเมิน ผู้ใช้สามารถพิมพ์ชื่อตามต้องการ)
3. คลิกปุ่ม ส่งถึงผู้ประเมิน


ขั้นตอนการพิมพ์แบบ ป.01 และแบบ ป.02

ย้อนกลับ > เลือกผู้ประเมิน/ประธานสาขา > kanjanasob ที่ 2/2562 เริ่ม 1 มกราคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2563

แบบแสดงภาระงาน ป.01 แทรกจำนวนบรรทัด 0/100

Post Report 1 / 3

แบบ ป.01 tests

 แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รอบที่ 2 วันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2563

ชื่อ อาจารย์กาญจนา ฐานะ	วันที่เริ่มปฏิบัติงาน 09-DEC-19	เลขที่ตำแหน่ง
ตำแหน่งทางวิชาการ		
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	วันที่ดำรงตำแหน่ง	
สังกัด	ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงใจ ชนะสิทธิ์	
คำชี้แจง ให้กรอกภาระงานที่ปฏิบัติงานจริง พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบทุกรายการ		

เลือกเมนูแบบ ป.01 หรือแบบ ป.02 บนแผงควบคุมหลัก