



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน แผนกทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร.๖๕๐๓

ที่ ศธ ๖๓๙๓(๘).๒๘/ทม ๑๖๕๙ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอแจ้งพิจารณาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี ๒๕๕๙

เรียน หัวหน้าฝ่าย/แผนก/หอผู้ป่วย

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วยศูนย์ศรีพัฒน์ฯจะได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี ๒๕๕๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และนำผลการประเมินที่ได้มาดำเนินการปรับปรุงและวางแผนพัฒนาพนักงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ในการนี้แผนกทรัพยากรมนุษย์ จึงขอความร่วมมือจากหัวหน้าฝ่าย/แผนก/หอผู้ป่วย ดำเนินการดังนี้

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี ๒๕๕๙

๑.๑ ประเมินตนเอง ให้พนักงานทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง ผ่านระบบสารสนเทศ ได้ทั้ง ๒ ระบบ ได้แก่

๑.๑ กรณีใช้งาน Internet สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <http://sriphat.med.cmu.ac.th/hrm>

๑.๒ กรณีใช้งาน Intranet สามารถเข้าใช้งานได้ที่ 192.168.100.35/hrm

โดยพนักงานสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองโดยใช้ User : (รหัสพนักงาน) และ Password : (เลขบัตรประจำตัวประชาชน 4 ตัวหลัง) และสามารถเข้าประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยวันที่ ๒๒ ระบบจะปิดเวลา ๑๖.๐๐ น. (พนักงานทุกท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวเท่านั้น)

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาประเมิน ให้หัวหน้าฝ่าย/แผนก/หอผู้ป่วยทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ผ่านระบบสารสนเทศ ได้ทั้ง ๒ ระบบ (ตามรายละเอียดด้านบน) โดยสามารถเข้าประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ โดยวันที่ ๑๔ ระบบจะปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.

และหากดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเรียบร้อยแล้วให้หัวหน้าฝ่าย/แผนก/หอผู้ป่วยดำเนินการพิมพ์เอกสารการประเมินผลดังกล่าวพร้อมเซ็นชื่อรับรองความถูกต้องในเอกสารดังกล่าว และนำส่งที่แผนกทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ (กรณีที่พนักงานท่านใดไม่ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าวระบบจะปิดไม่สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้ ซึ่งจะทำให้ไม่สามารถนำผลมาพิจารณาในการปรับเงินเดือนประจำปี) กรณีที่ท่านมีข้อสงสัยโปรดสอบถามข้อมูลได้ที่แผนกทรัพยากรมนุษย์ โทร ๓๖๕๐๓ และกรณีที่ท่านไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ สามารถสอบถามได้ที่แผนกสารสนเทศ โทร ๓๖๕๐๒ (ติดต่อคุณเจษฎา)

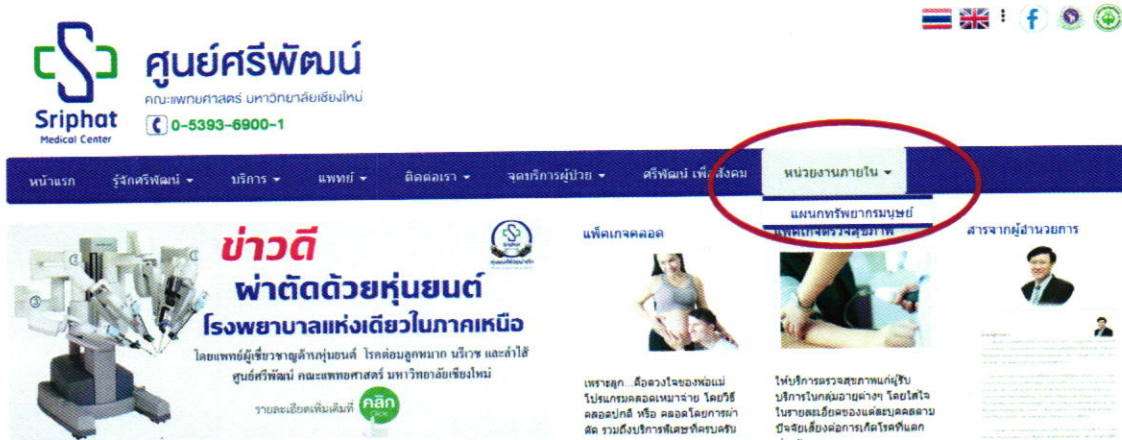
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นายก้าธร เก่งสกุล)

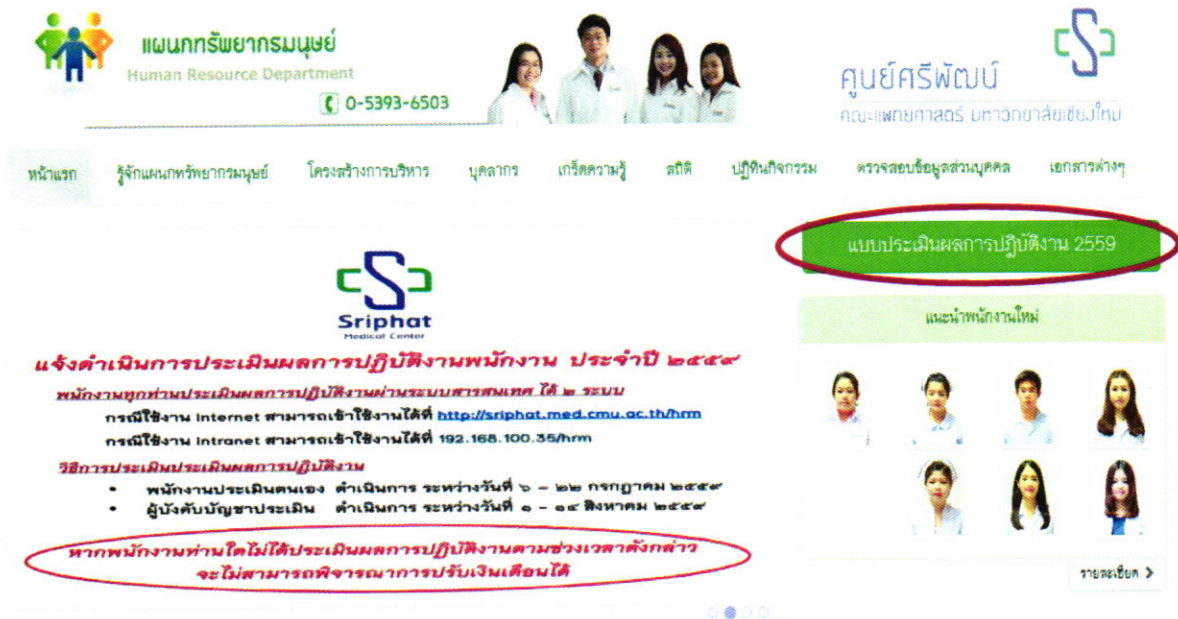
ผู้จัดการ

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

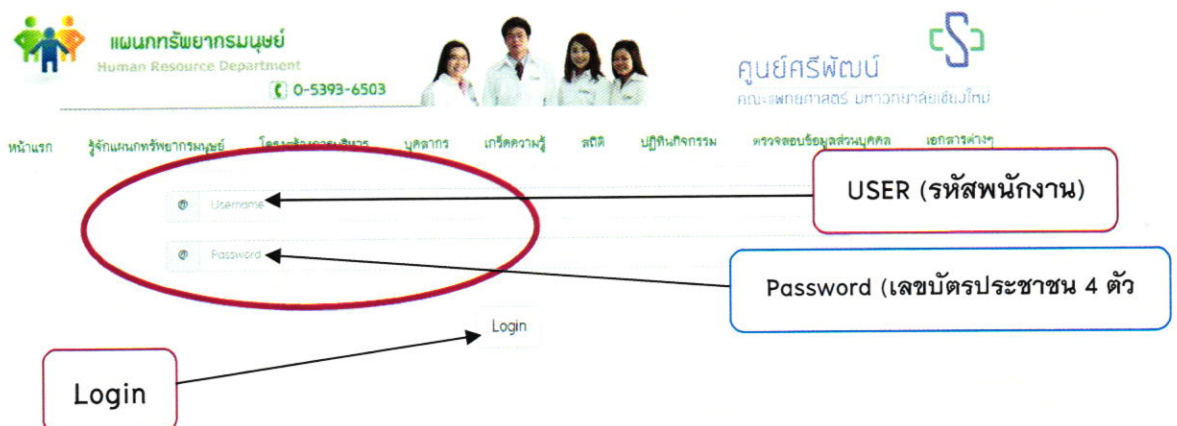
ขั้นตอนที่ ๑ เข้าใช้งานตามระบบ ทั้ง ๒ ระบบ (คลิกไปที่หน่วยงาน → แผนกทรัพยากรมนุษย์)



ขั้นตอนที่ ๒ เลือกไปที่ → แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน 2559 (ด้านขวามือแถบสีเขียว)



ขั้นตอนที่ ๓ ใส่ USER (รหัสพนักงาน) และ Password (เลขบัตรประชาชน 4 ตัวท้าย) → กด Login



	หนังสือเลขที่	วันที่
	ทม 195	30 มิ.ย. 69
แผนก/หน่วย	ชื่อผู้รับเรื่อง	เวลา
บริการจ่ายกลางและธุรการ (NU) ✓	สีตภา	11.28 น.
การเงิน ✓	น. ชิ่งสีตภา	11.31 น.
การตลาดและการประชาสัมพันธ์ ✓	ศิวินช	11.30 น.
หน่วยอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง	ชูชาติ	11.32 น.
จัดซื้อและพัสดุ ✓	อนงค์	11.28 น.
ทรัพยากรมนุษย์ ✓	ท่านนบข + ช๊ะปบ	
บริการบริษัทคู่สัญญา+e-mail ✓	เดือนนา	11.35 น.
บริการรังสี ✓	หญิง	11.32 น.
บัญชี ✓	สีตภา	11.30 น.
ปฏิบัติการกลาง ✓	นงอวตนา	11.30 น.
พัฒนาคุณภาพ ✓	สนทงา	11.35 น.
เภสัชกรรมและอุปกรณ์ ✓	สีตภา	11.35 น.
ยุทธศาสตร์และการพัฒนาองค์กร ✓	สีตภา	11.28 น.
เวชระเบียน ✓	นพทิพย์	11.30 น.
สารสนเทศ ✓	กัตติ	11.30 น.
หน่วยบริการกลาง	รวิจนา	11.31 น.
สำนักงานอำนวยการ	email สีตภา	11.35 น.
หน่วยวิจัยทางคลินิก	email นนทา	11.31 น.
หน่วยบริการสวดอก(SSC)	email นนทา	11.35 น.
ผู้แจ้ง	นพทิพย์	11/7/69