มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
Nakhon Pathom Rajabhat University

คู่มือการใช้งานระบบประเมินภาระงาน

สำหรับข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

หากพบข้อสงสัยในการใช้งานระบบ QR Code Line ด้านล่าง

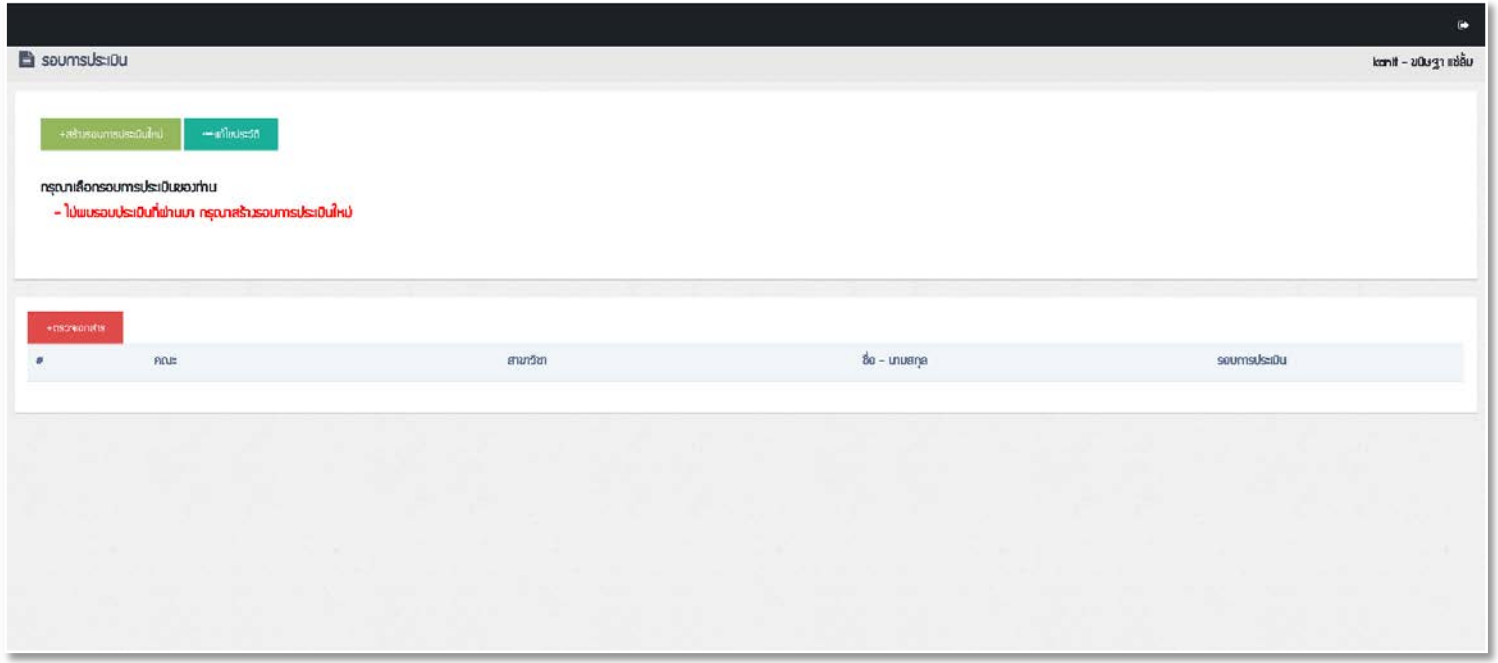
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เข้าสู่ระบบประเมินภาระงานได้ที่ http://apps.npru.ac.th/otas/

1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน ของ Single Sign-On
2. คลิกปุ่ม Login (ระบบจะเข้าสู่หน้าการสร้างรอบประเมิน)

*** หน้าเข้าสู่ระบบผู้ใช้สามารถดาวน์โหลด **คู่มือการใช้งานระบบประเมินภาระงาน** และ **สามารถสแกน QR Code เพื่อแจ้งปัญหาผ่านทางไลน์**

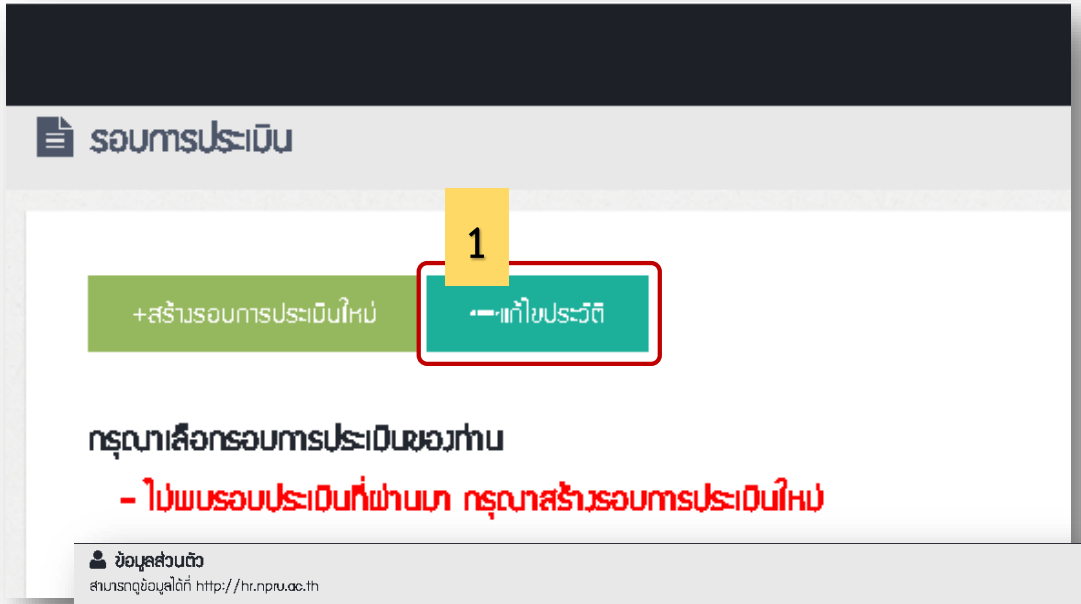


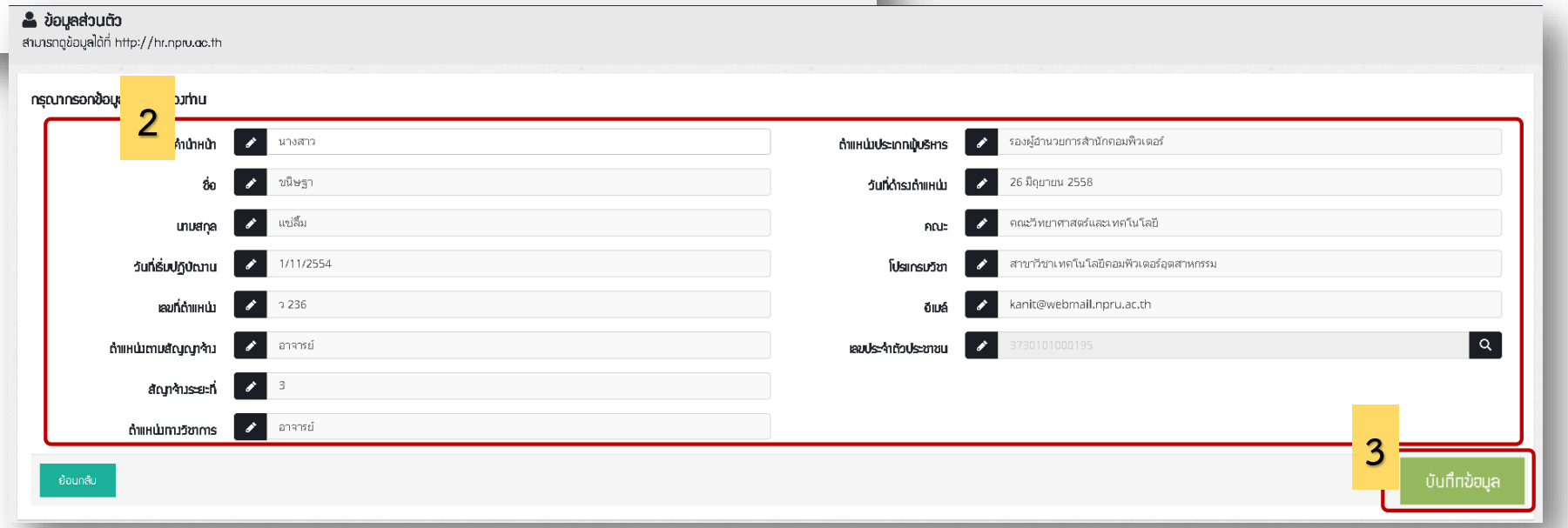
การใช้งาน ปุ่มฟังก์ชั่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สัญลักษณ์	ชื่อปุ่มฟังก์ชั่น	ลักษณะการใช้งาน
✚เพิ่มข้อมูล	ปุ่มเพิ่มข้อมูล	ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลภาระงานที่กรอกเข้ามาใหม่
✔บันทึกข้อมูล	ปุ่มบันทึกข้อมูล	ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลเมื่อมีการแก้ไข
↺ยกเลิก	ปุ่มยกเลิก	ใช้สำหรับยกเลิก/ล้างข้อมูลที่กำลังกรอก
Home	ปุ่ม Home	ใช้สำหรับกลับไปหน้ารอบการประเมิน
เกณฑ์คะแนนงานนิเทศนักศึกษา	ปุ่มเกณฑ์คะแนน	ใช้สำหรับเรียกเกณฑ์การประเมินในแต่ละภาระงาน
☰	ปุ่มซ่อนเมนู	ใช้สำหรับซ่อน/เลิกซ่อน เมนูแผงควบคุมหลัก
เปิดแฟ้ม	ปุ่มเกณฑ์คะแนน	ใช้สำหรับเรียกเกณฑ์การประเมินในแต่ละภาระงาน
แก้ไข	ปุ่มซ่อนเมนู	ใช้สำหรับซ่อน/เลิกซ่อน เมนูแผงควบคุมหลัก
✖ ลบ	ปุ่มเกณฑ์คะแนน	ใช้สำหรับเรียกเกณฑ์การประเมินในแต่ละภาระงาน
ออกจากระบบ	ปุ่มซ่อนเมนู	ใช้สำหรับซ่อน/เลิกซ่อน เมนูแผงควบคุมหลัก

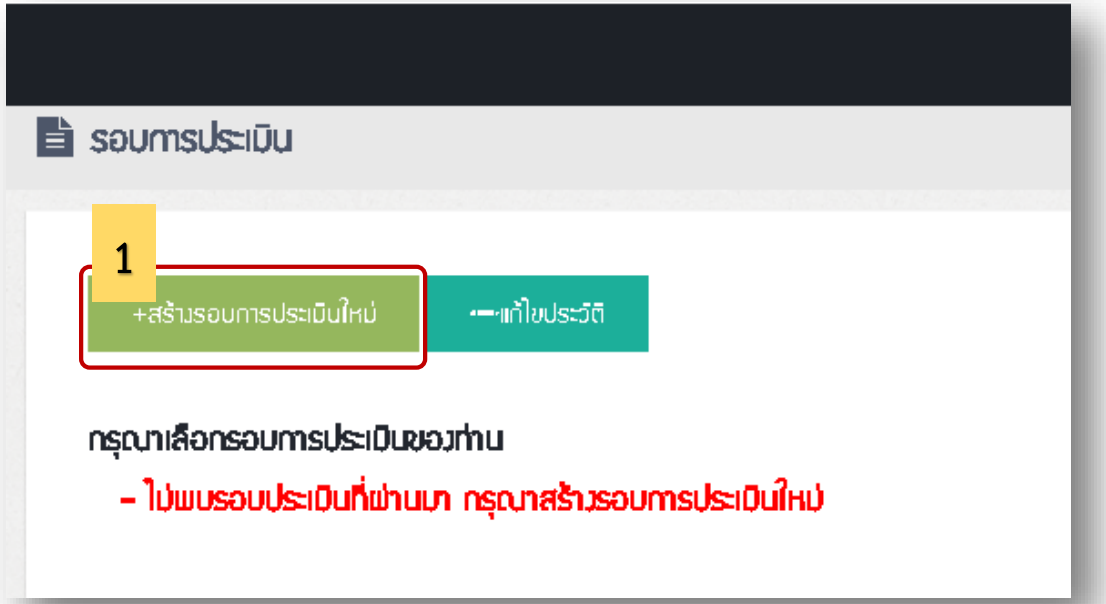
ขั้นตอนการแก้ไขประวัติ

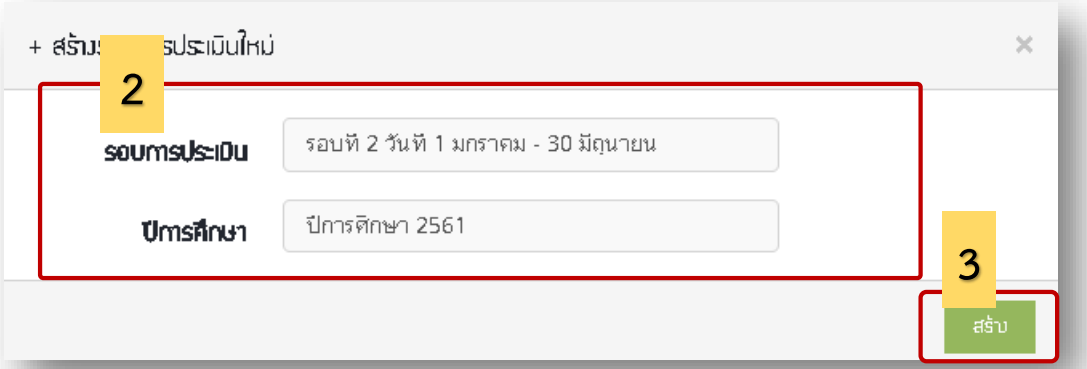




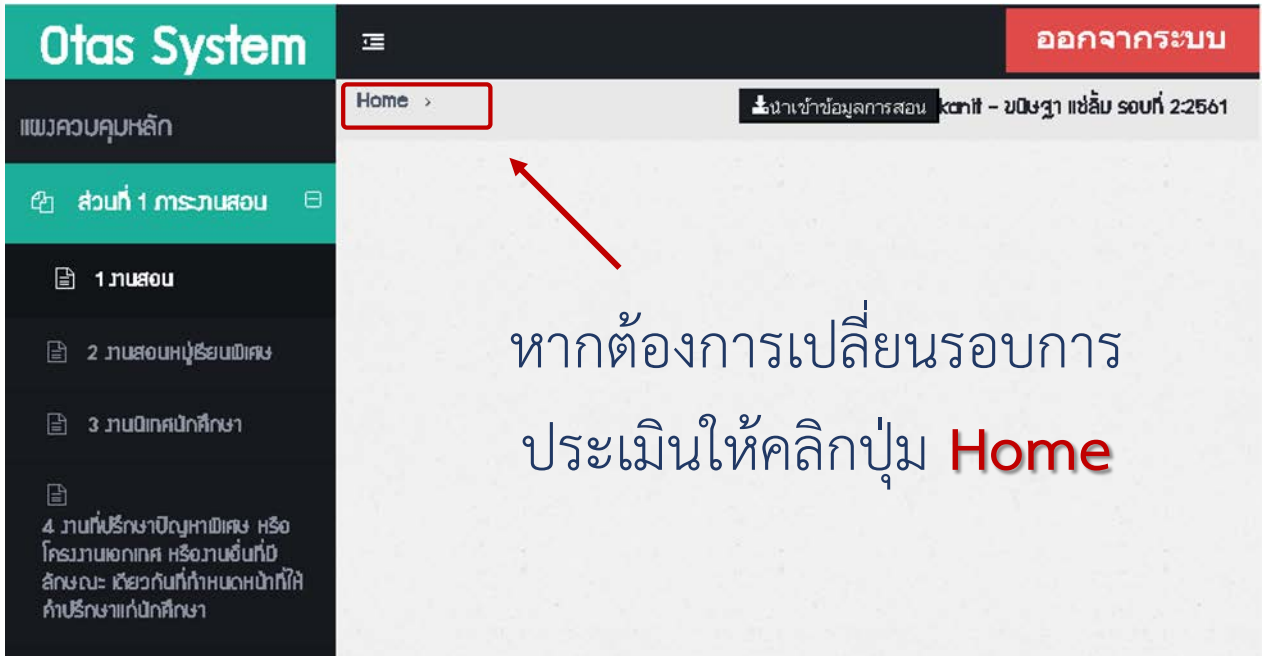
1. คลิกปุ่ม **แก้ไขประวัติ**
2. ตรวจสอบข้อมูล (ข้อมูลดึงมาจากงานบริหารทรัพยากรบุคคล)
3. คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล**
4. ระบบจะดำเนินเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง

ขั้นตอนสร้างรอบการประเมินใหม่





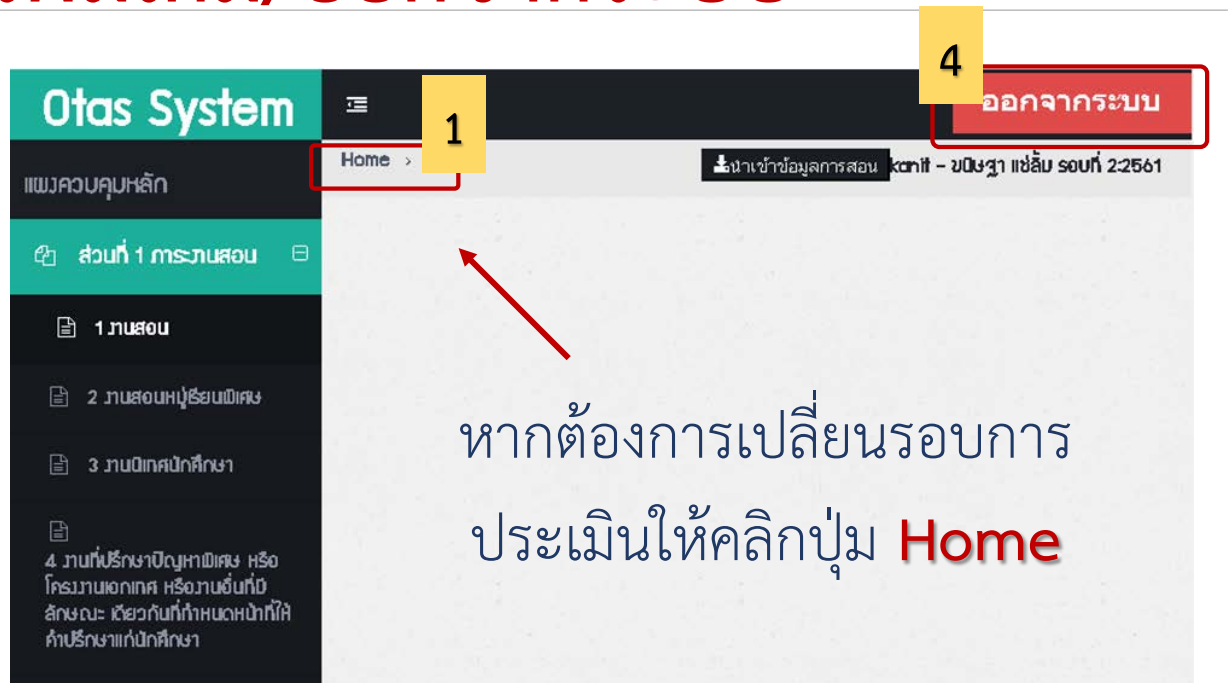
1. คลิกปุ่ม **สร้างรอบการประเมินใหม่**
2. ตรวจสอบรอบการประเมิน (ข้อมูลจะขึ้นให้อัตโนมัติ)
3. คลิกปุ่ม **สร้าง** (ระบบจะเข้าสู่หน้ากรอกข้อมูลภาระงาน)

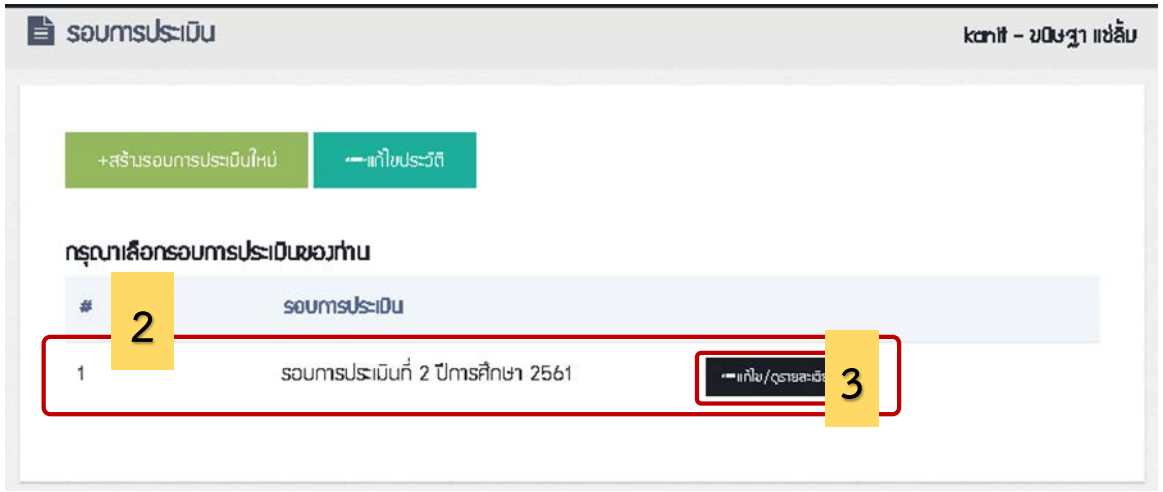


หากต้องการเปลี่ยนรอบการประเมินให้คลิกปุ่ม **Home**

ขั้นตอน เปลี่ยนรอบ/แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม/ออกจากระบบ

1. เปลี่ยนรอบการประเมิน คลิกปุ่ม **Home**
2. แสดงรอบการประเมินที่สร้างขึ้น
3. ถ้าต้องการแก้ไขคลิกปุ่ม **แก้ไข/ดูรายละเอียด**
4. เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จผู้ใช้ต้องออกจากระบบโดยคลิกปุ่ม **ออกจากระบบ**

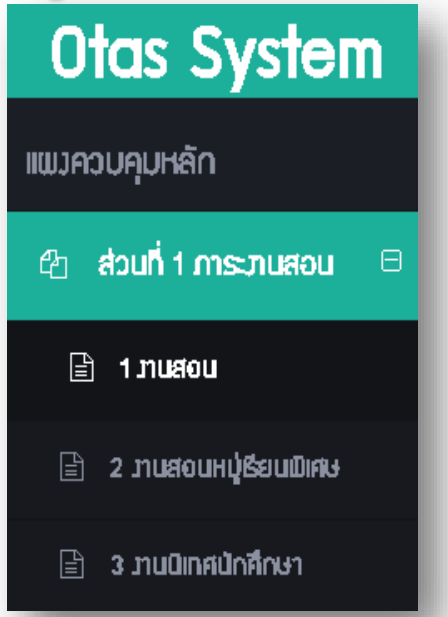




สรุป 4 ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

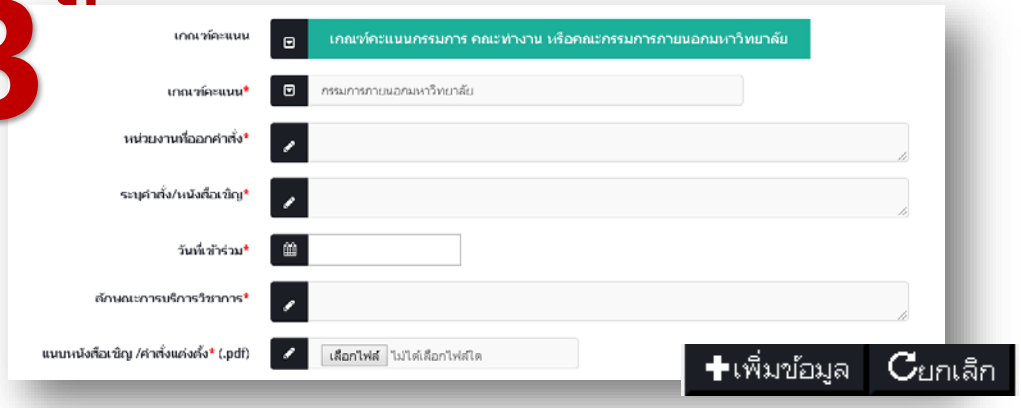
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1



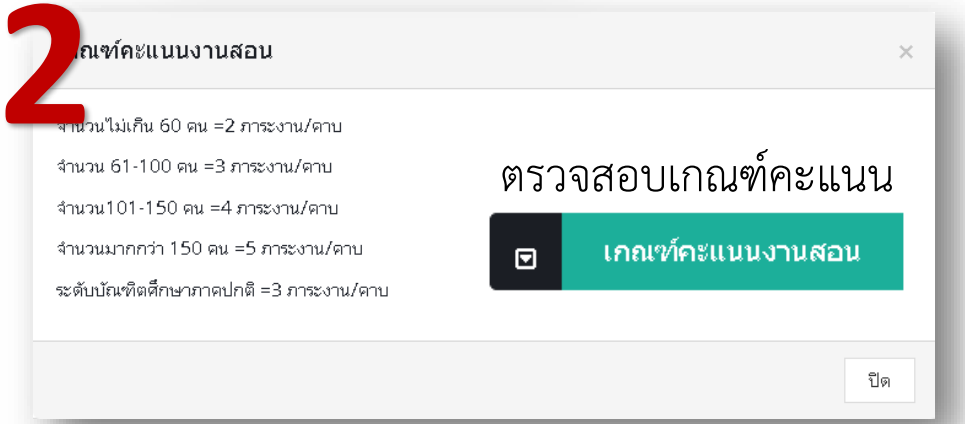
เลือกหัวข้อที่ต้องการกรอกข้อมูลที่ **แผงควบคุมหลัก**

3



กรอกข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดพร้อมแนบหลักฐานและคลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**

2



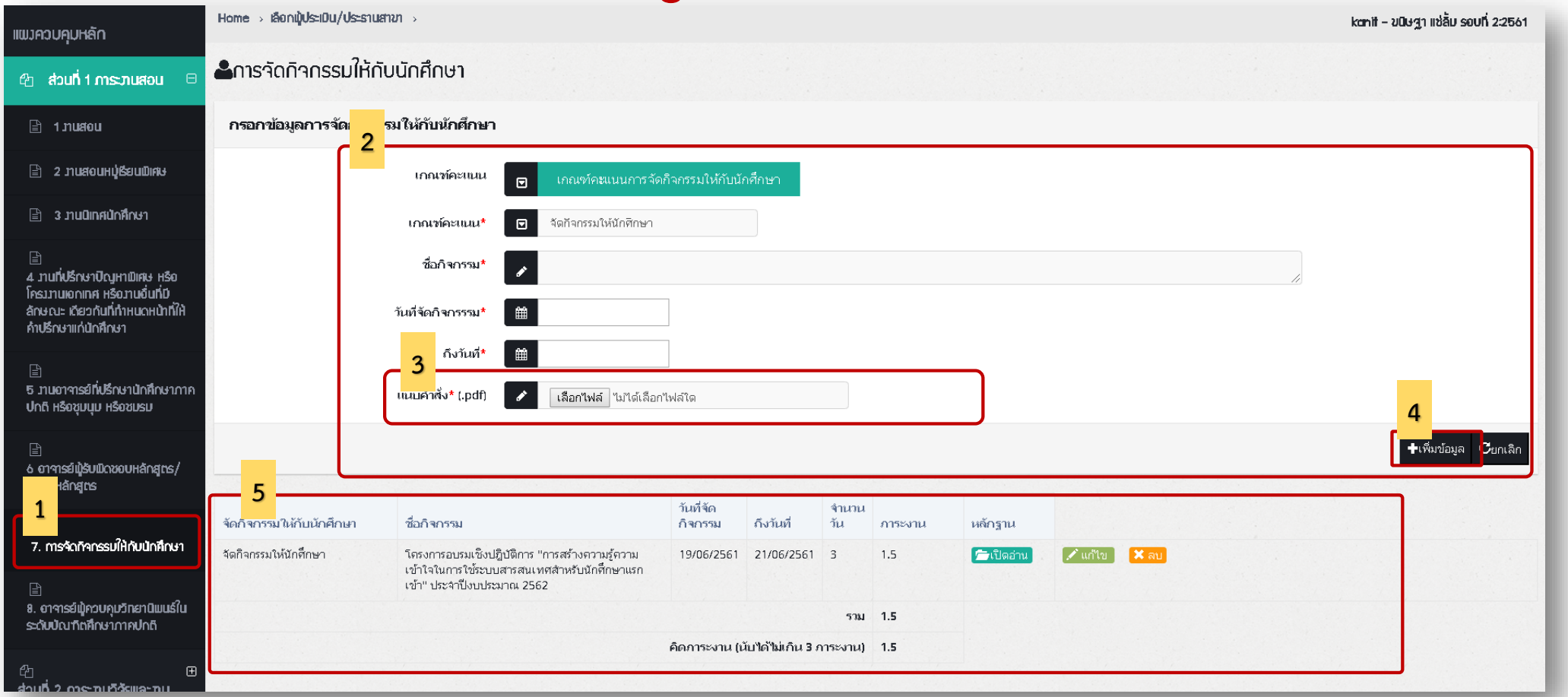
ตรวจสอบเกณฑ์คะแนน

4

วิจัยเรื่อง	จำนวนเงิน	ที่มาของแหล่งเงิน	ทำเสร็จเมื่อ	สัดส่วนร้อยละ	ภาระงาน	หลักฐาน	
การพัฒนาเครื่องชุมสายโทรศัพท์ไอพีด้วยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส Asterisk บนอุปกรณ์เครื่องคอมพวเตอร์ระบบฝังตัวสำหรับใช้ในองค์กรขนาดเล็ก	250000	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	31/01/2561	50	1.5	เปิดแฟ้ม	แก้ไข ลบ
			รวมภาระงาน	1.5			
			คิดภาระงาน (ข้อ2.1-2.2 นับได้ไม่เกิน 50 ภาระงาน)	1.5			

ตรวจสอบข้อมูลภาระงานที่กรอก โดยผู้ใช้สามารถเปิดดูหลักฐาน/แก้ไขข้อมูล/ลบข้อมูล ตามปุ่มที่กำหนดไว้ด้านหลัง

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลภาระงาน



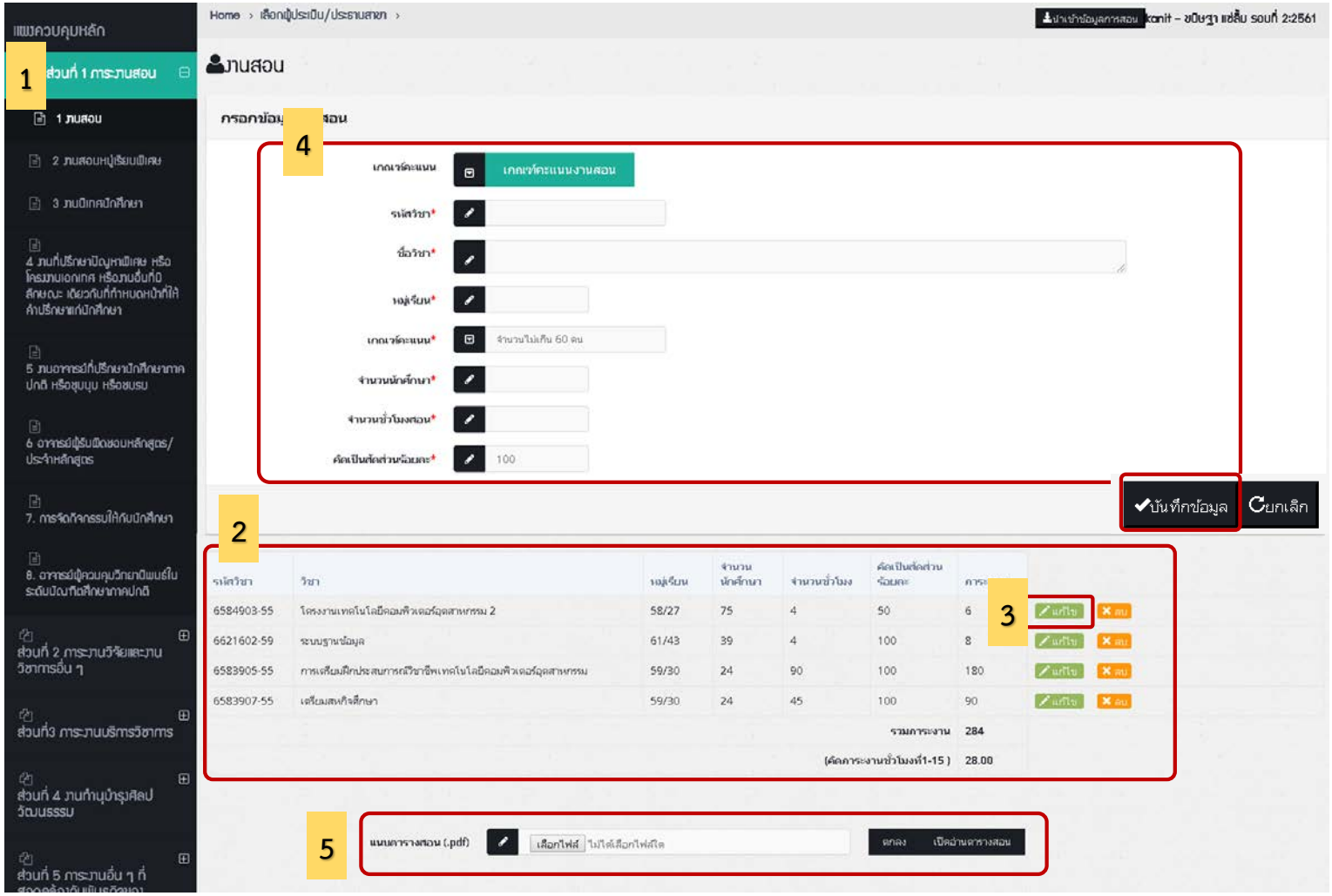
1. เลือกหัวข้อที่ต้องการ บนแผงควบคุมหลัก
2. กรอกข้อมูลภาระงาน ตามรายละเอียดที่กำหนดให้
3. แนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF
4. คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** (หากต้องการล้างข้อมูลให้คลิกปุ่ม **ยกเลิก**)
5. แสดงผลข้อมูลภาระงานที่ได้กรอก

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลงานสอน/หมู่เรียนพิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1. เลือกหัวข้อ **งานสอน** ที่แผงควบคุมหลัก
2. ตรวจสอบข้อมูลภาระงานสอน
3. ถ้าข้อมูลไม่ตรงตามความเป็นจริงให้คลิกปุ่ม **แก้ไข** และดำเนินแก้ไขข้อมูล
4. ดำเนินการแก้ไขและคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล**
5. แนบตารางสอนในรูปแบบไฟล์ PDF คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** --> เลือกไฟล์ที่ต้องการ --> คลิกปุ่ม **ตกลง**

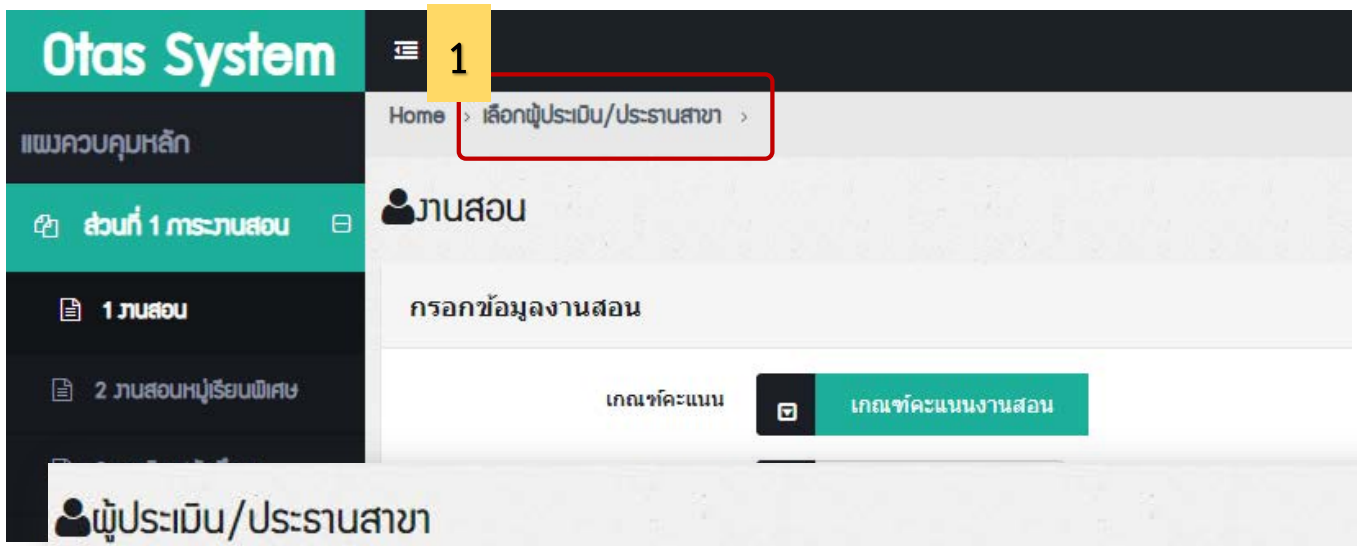
   ** ถ้าต้องการดูเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม **เปิดตารางสอน**

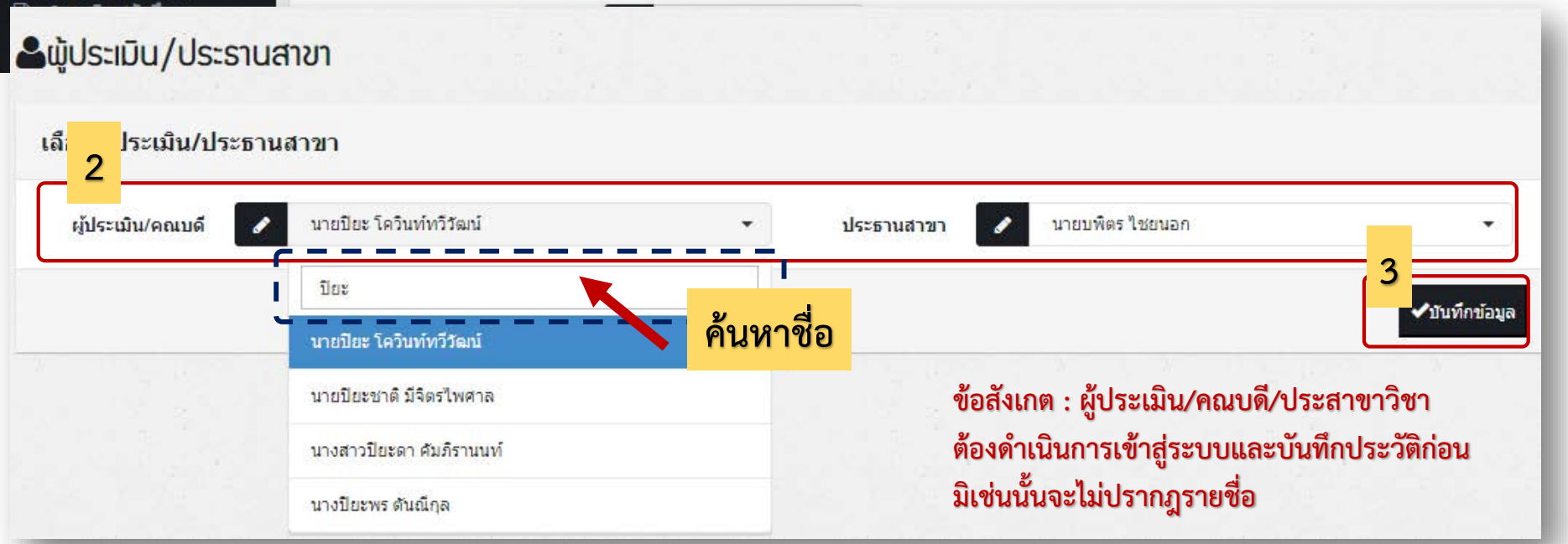


*** ข้อมูลภาระงานสอน เบื้องต้นระบบจะดึงข้อมูลมาจากระบบงานทะเบียนวัดผล
หากมีข้อมูลผิดพลาดผู้ใช้สามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลตามต้องการ พร้อมแนบเอกสารตารางสอนในรอบการประเมิน

*** ส่วนงานสอนหมู่เรียนพิเศษดำเนินการเหมือนงานสอน แต่ผู้ใช้ไม่ต้องแนบเอกสารตารางสอน

ขั้นตอนเลือกผู้ประเมิน

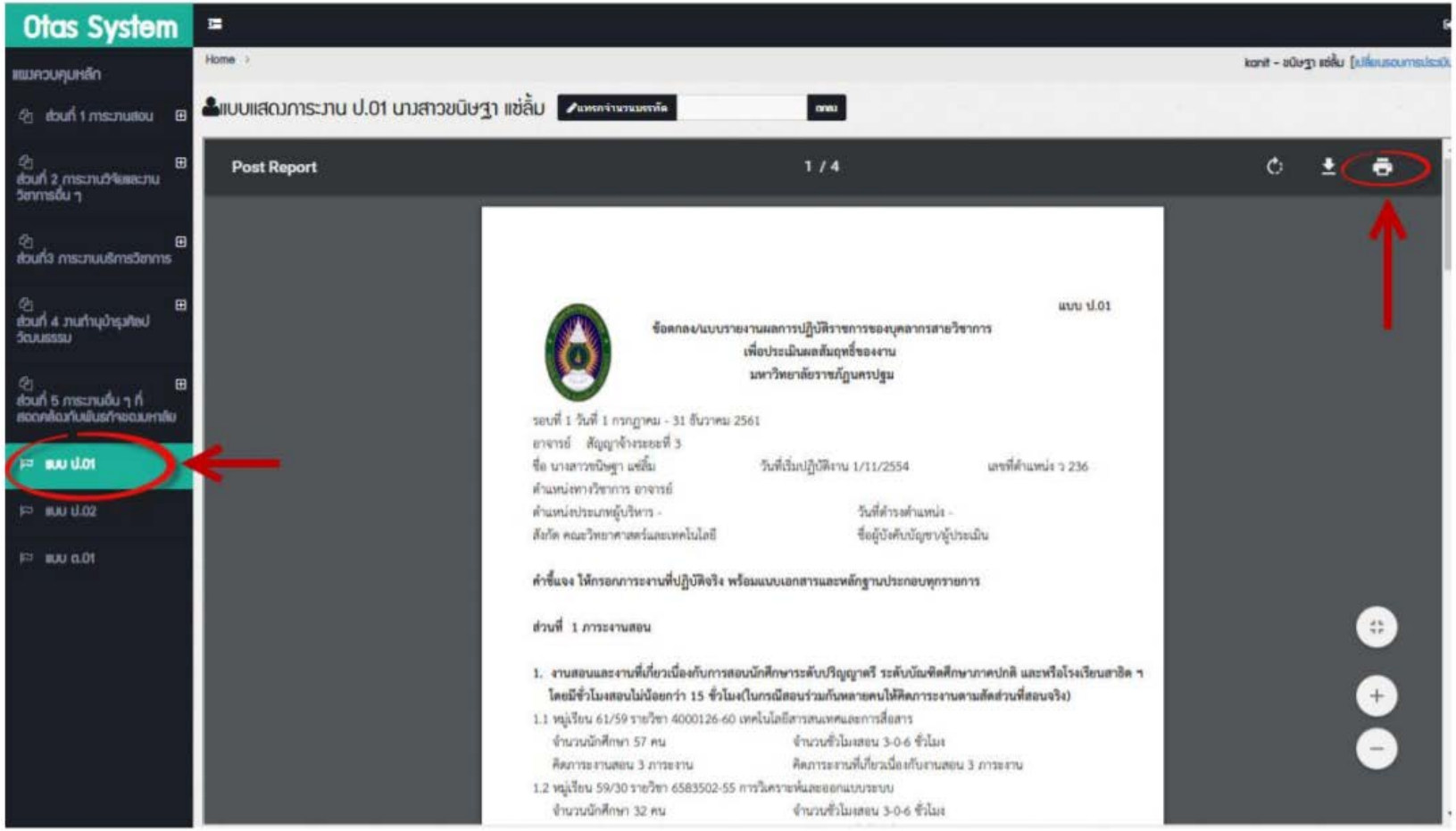




1. คลิก **เลือกผู้ประเมิน/ประธานสาขา**
2. เลือก **คณบดี** และ **ประธานสาขา**
   (เมื่อคลิกที่ชื่อผู้ประเมิน จะมีช่องให้ค้นหารายชื่อผู้ประเมิน ผู้ใช้สามารถพิมพ์ชื่อตามต้องการ)
3. คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

ขั้นตอนการพิมพ์ใบ ป.01 และ ป.02

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เลือกเมนูแบบ ป.01/ป.02 บนแผงควบคุมหลัก --> เลือกไอคอนเครื่องปริ้น (ด้านขวาบน)

*** ถ้าต้องการดาวน์โหลดเก็บไว้ในเครื่องให้คลิกที่ไอคอนรูปลูกศรลง