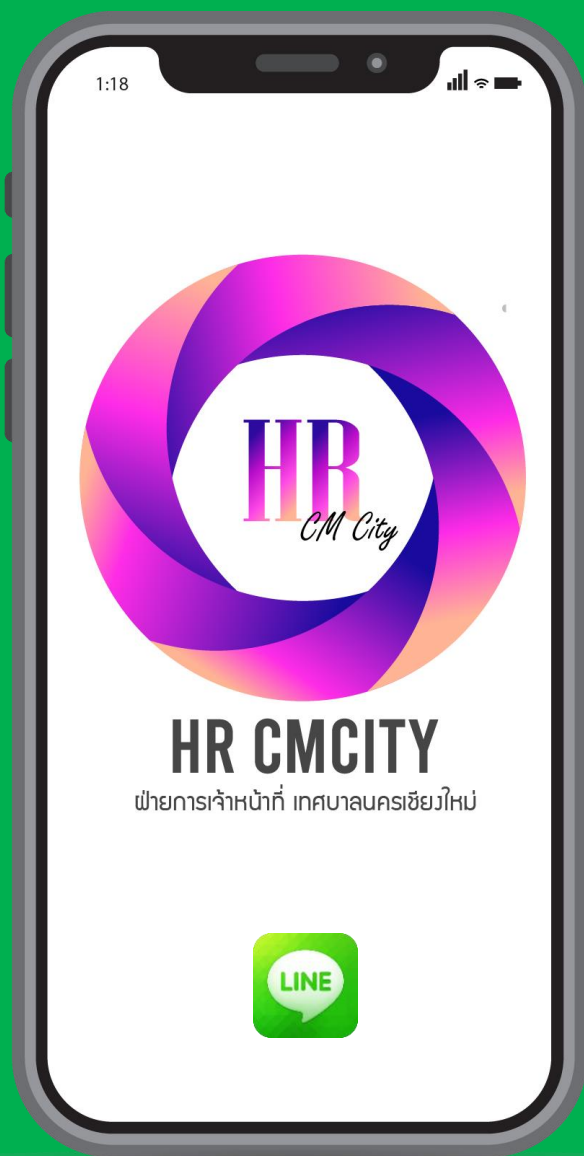


คู่มือการใช้งานระบบ
LINE BOT HR CMCITY
(น้อง กจ.ทน.ชม.)



การเพิ่มเพื่อน LINE BOT HR CMCITY (น้อง กจ.ทน.ชม.)

ระบบรองรับข้อมูลเฉพาะ พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

1. กดที่สแกนในระบบ Line เพื่อสแกน QR CODE นี้

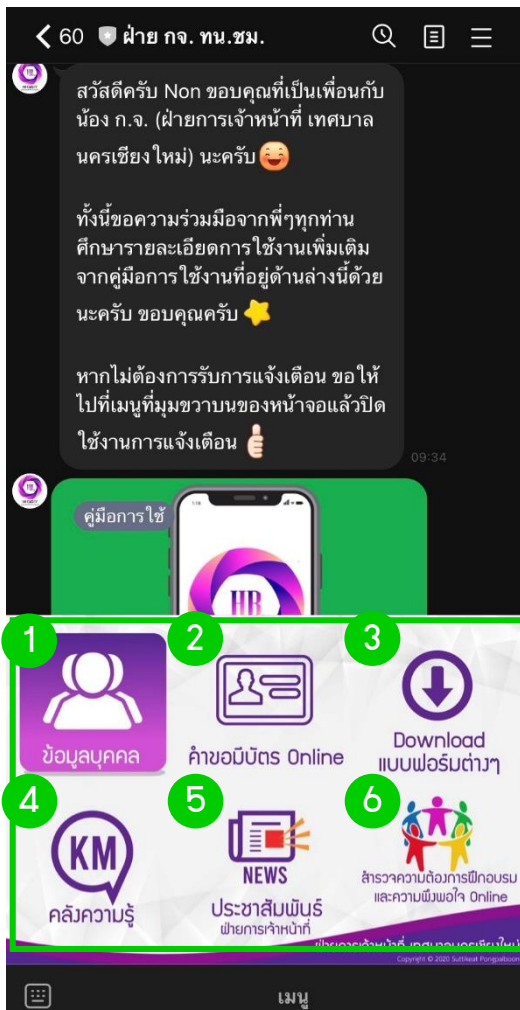


SCAN ME

2. กด **เพิ่มเพื่อน**

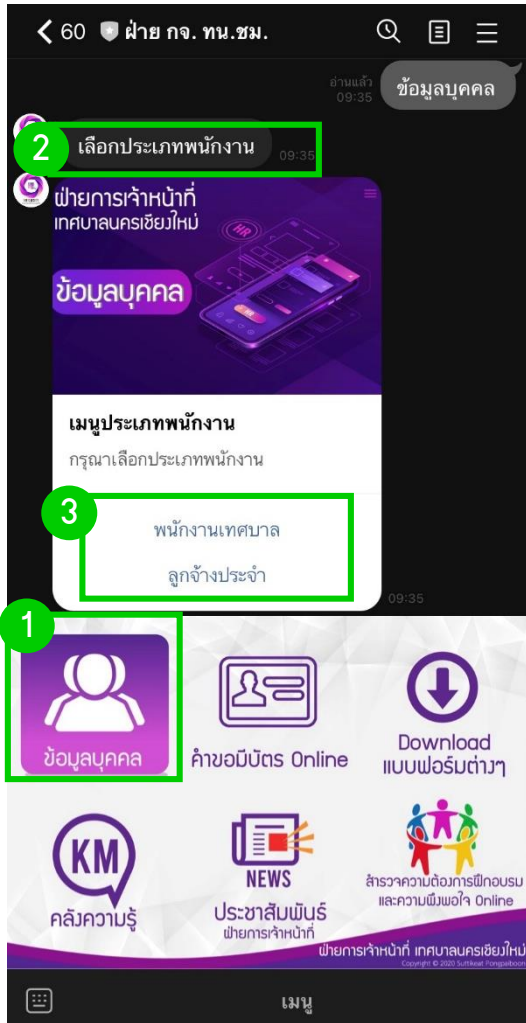



ทำความรู้จัก LINE BOT HR CMCITY (น้อง กจ.ทน.ชม.)



1. เมนู **ข้อมูลบุคคล** เป็นการเช็ค ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการลาของตนเอง
2. เมนู **คำขอมัติบัตร Online** ผู้ใช้สามารถ ยื่นคำขอมัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดย ระบบจะส่ง E-mail ไปยังผู้ใช้งาน ให้ปรับและ เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งฝ่ายการเจ้าหน้าที่
3. เมนู **Download แบบฟอร์มต่างๆ** ผู้ใช้สามารถเข้าไปค้นหา และดาวน์โหลด แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล
4. เมนู **KM คลังความรู้** ผู้ใช้สามารถเข้าไป ศึกษาองค์ความรู้ต่างๆได้ จากผู้ที่ไปฝึกอบรม และนำกลับมาถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร
5. เมนู **ประชาสัมพันธ์** ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ช่องทางการสื่อสาร หรือประกาศ/คำสั่งต่างๆ
6. เมนู **สำรวจความต้องการฝึกอบรมและความพึงพอใจ Online** ประจำปีงบประมาณ

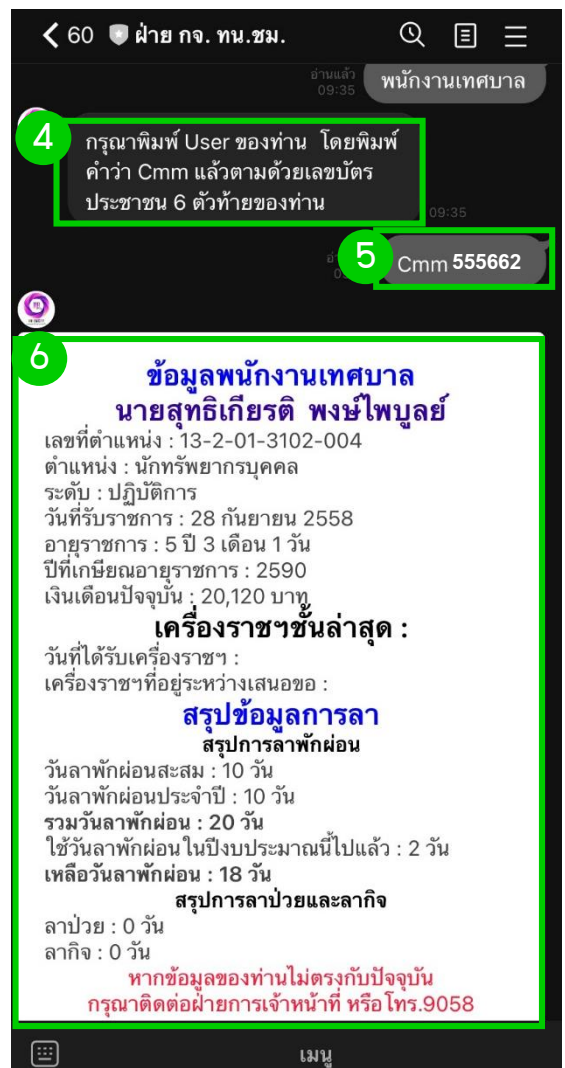
1. วิธีใช้เมนู ข้อมูลบุคคล



1. กดเลือกที่เมนู **ข้อมูลบุคคล** 
2. ระบบจะตอบกลับให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทพนักงาน
3. ให้ผู้ใช้งานกดเลือกประเภทพนักงานของตนเอง ในระบบจะมีให้เลือก 2 ประเภท คือ พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ
4. ระบบจะตอบกลับให้ผู้ใช้งานพิมพ์ User ของท่าน เพื่อดูข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการลาของตนเอง

5. ให้ผู้ใช้งานพิมพ์ข้อความคำว่า Cmm แล้วตามด้วยเลขบัตรประชาชน 6 ตัวท้าย เช่น นาย ก. เลขบัตรประชาชน 1-9999-99555-66-2 ให้พิมพ์ในระบบดังนี้ [Cmm555662](#)

6. ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการลา ตาม User ของท่าน ที่พิมพ์มาในระบบ



รายละเอียดและคำเตือนในการใช้เมนู ข้อมูลบุคคล

1. User ผู้ใช้งาน คือ พิมพ์คำว่า Cmm แล้วตามด้วยเลขบัตรประชาชน 6 ตัวท้าย ดังนี้



Cmm|555662|

2. กรณี User ของท่านไม่สามารถใช้งานในระบบ Line Bot HR CMCity (น้อง กจ.) ได้ ท่านสามารถติดต่อฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทร.9058 (สุกรีเกียรติ) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง User ผู้ใช้งาน

3. ขอความร่วมมือผู้ใช้งานเก็บ User และหมายเลขบัตรประชาชน ของตนเอง อย่างมิดชิดไม่เผยแพร่ให้แก่ผู้อื่น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยในฐานข้อมูลและการใช้งานในระบบ Line Bot HR CMCity (น้อง กจ.ท.ช.ม.) ของท่าน

4. ขอความร่วมมือผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนชื่อ - นามสกุล, เลขที่ตำแหน่ง, ตำแหน่ง, ระดับตำแหน่ง, วันที่รับราชการ, อายุราชการ, ปีที่เกษียณ, วันเดือนปีปัจจุบัน, และเครื่องราชฯ ชั้นล่าสุด ทั้งนี้หาก ข้อมูลส่วนบุคคล ของท่าน ไม่ถูกต้อง โปรดติดต่อฝ่ายการเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

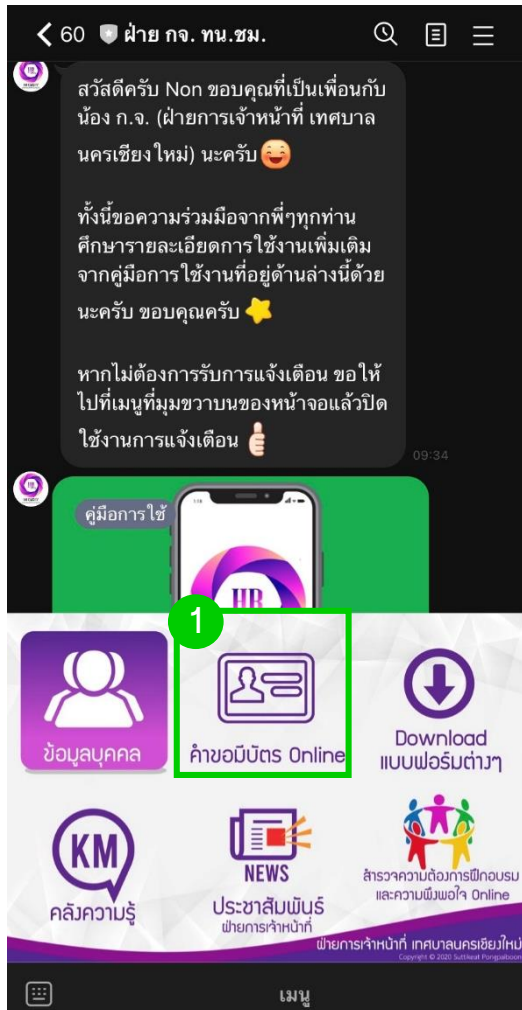
5. ข้อมูลในส่วนขอวันเดือน ปีฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะอัปเดตข้อมูลให้เมื่อมีคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล หรือคำสั่งเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในแต่ละครั้ง

6. ขอความร่วมมือผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลการลาของตนเอง ในประเภท การลาป่วย, ลาพัก, ลาพักผ่อนประจำปี ทั้งนี้ ข้อมูลการลา ของท่านไม่ถูกต้อง โปรดติดต่อผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลการลาตามสังกัดของท่าน เพื่ออัปเดตข้อมูลการลาในระบบจัดเก็บวันลาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ Online มีรายชื่อแยกตามสังกัด ดังนี้

สังกัด	ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลการลาในระบบ
สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันฯ - งานทะเบียนและบัตรฯ - งานเทศกิจ	นายวัชรพงศ์ เทพจันทร์ นางจิตสุรางค์ พรหมจิต นายเอกชัย ท้าวคำมา นายอินสอน บุญเผือก นางบุญญาธิสา บัวทอง สิบเอกประทีป นันทะเรื่อน
สำนักการคลัง	นางณัฐชยา จิตติวัฒน์พงศ์
สำนักการช่าง กลุ่มงานขนส่ง ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง ส่วนออกแบบและก่อสร้าง ส่วนการโยธา ส่วนช่างสุขาภิบาล	นางสาวอิตราภรณ์ เหลืองประเสริฐ นางเพ็ญศรี แก้วพินิจ นางสุมาลย์ จำปามาลา นางจันทร์ธิดา วัฒนพันธ์ นายเธียรชัย วงษ์ศิริ นางอัมรา คำมามูล
สำนักการสาธารณสุข โรงพยาบาลเทศบาลนครเชียงใหม่	นายศักดิ์สิทธิ์ พิมสาร นางจันทนา พรหมประระ
กองวิชาการและแผนงาน	นางสุทธิดา ดวงแก้ว
สำนักการศึกษา	นางจรรยา ชุ่มเชื้อ
กองสวัสดิการสังคม	นางสาวณิชาพันธ์ วิโรจน์พันธ์
แขวงนครพิงค์	นางสาวสุภาภรณ์ ฉ่ำชื่น
แขวงกาวิละ	นางสาวกมนพรรณณ์ ทองคำ
แขวงศรีวิชัย	นายไพศาล ใจแก้ว
แขวงเม็งราย	นางเกศณี มีบุญ

กรณีส่วนราชการจะขอเพิ่มผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลการลาในระบบเพิ่มเติม ทั้งนี้หากส่วนราชการมีความประสงค์จะขอเพิ่มผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลวันลาในระบบฯ ให้จัดทำบันทึกข้อความพร้อมระบุ ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบ ส่งให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่เพิ่มสิทธิ

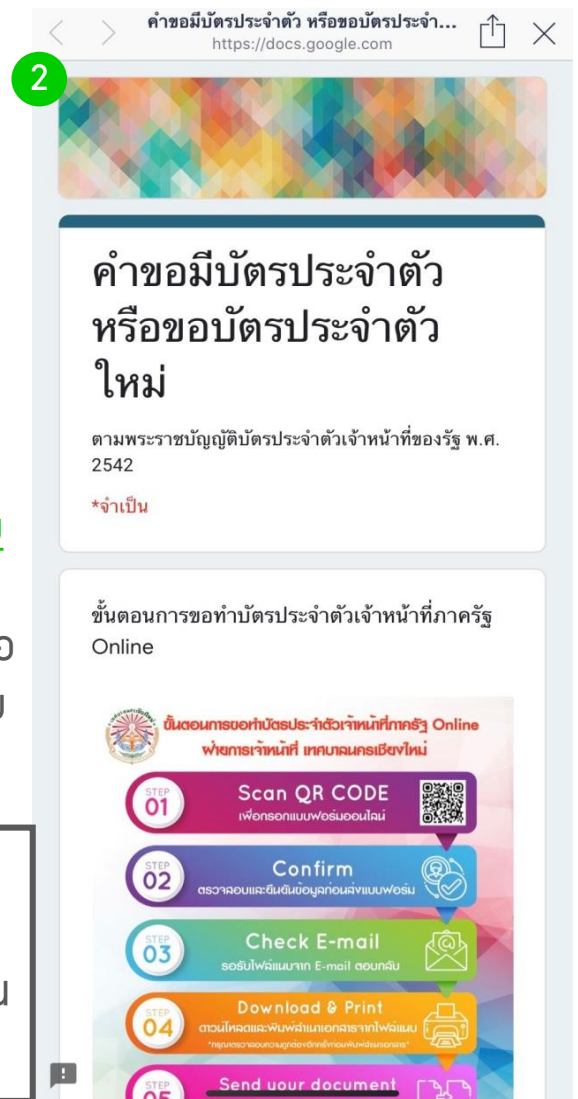
2. วิธีใช้เมนู คำขอมีบัตร Online



1. กดเลือกที่เมนู คำขอมีบัตร Online เพื่อกรอกรายละเอียดของผู้อยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



2. ระบบจะเข้าสู่แบบฟอร์มการกรอกคำขอมีบัตรประจำตัว Online ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดของตนเองให้ถูกต้องและตรงกับความจริง พร้อมทั้งให้ท่านยืนยัน E-mail ที่ท่านใช้งาน เมื่อท่านกดยืนยันหรือส่งแล้ว จะถือว่าท่านได้รับรองข้อมูลในการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแล้ว



3. เมื่อท่านกดยืนยันหรือส่งเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ของท่านไปยัง E-mail ที่ท่านกรอกยืนยันไว้ในระบบในรูปแบบไฟล์ PDF ให้ท่านปริ้นเอกสารที่ระบบส่งให้อัตโนมัติ พร้อมลงนามในใบคำขอแบบรูปถ่ายชุดขาวจำนวน 2 รูป และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ยื่นฝ่ายการเจ้าหน้าที่

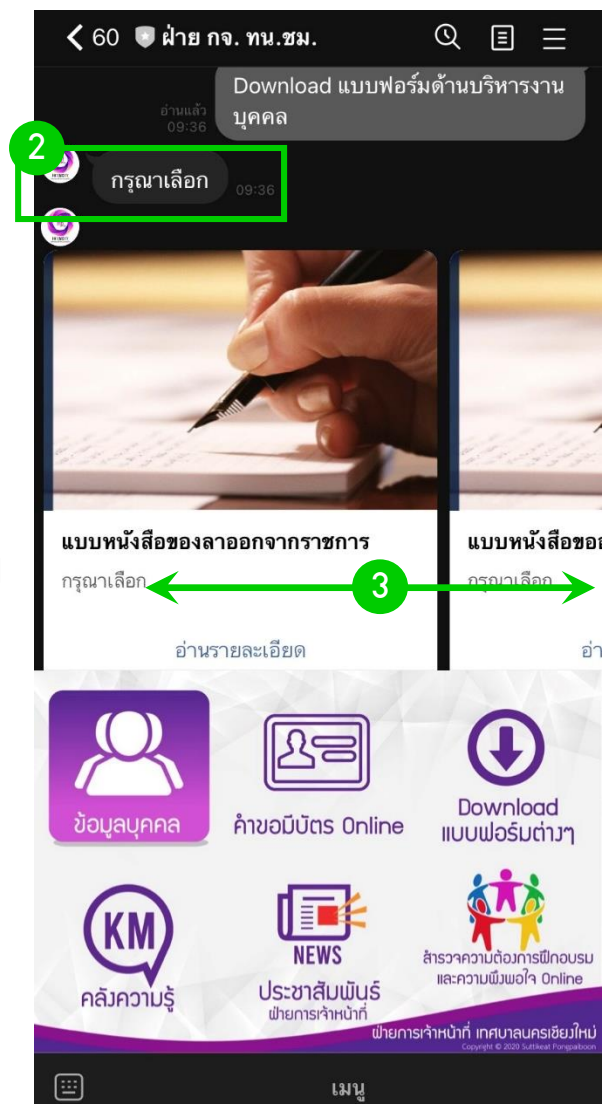
ข้อแนะนำ : โปรดใช้ E-mail ที่ท่านสามารถเข้าใช้งานได้ เพื่อเข้าไปปริ้นเอกสารที่ระบบส่งให้อัตโนมัติ และควรศึกษาขั้นตอนก่อนการกรอกข้อมูลในระบบฯ

3. วิธีใช้เมนู Download แบบฟอร์มต่างๆ



1. กดเลือกที่เมนู **Download** แบบฟอร์มต่างๆ 

2. ระบบจะตอบกลับให้ผู้ใช้งานเลือกการ Download แบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล เช่น แบบหนังสือการขอลาออกจากราชการ, แบบหนังสือการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ฯลฯ

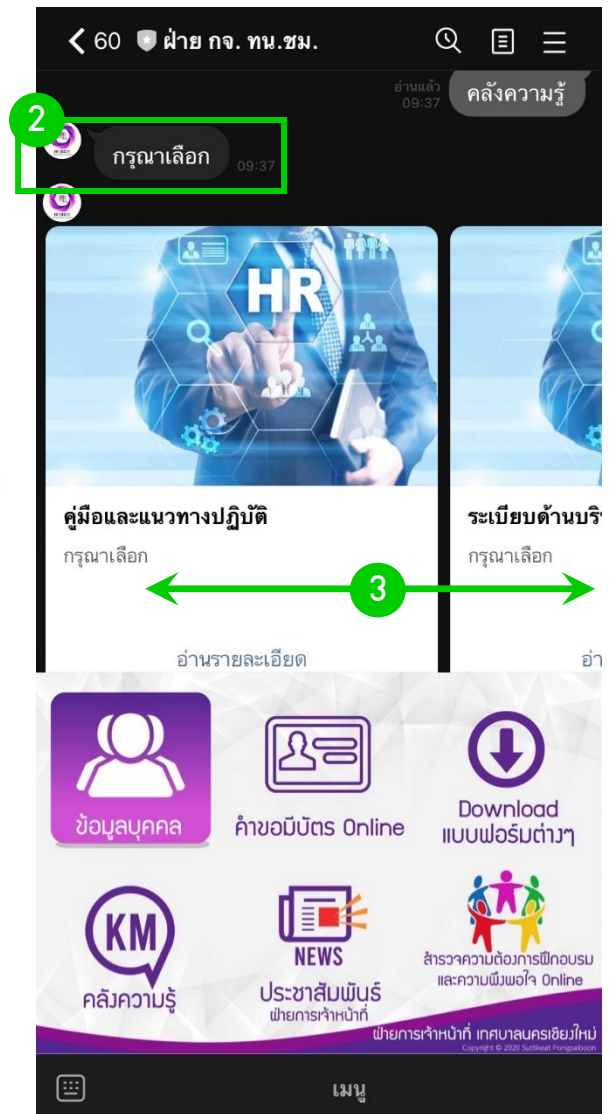


3. ท่านสามารถเลื่อนเมนูแบบฟอร์มไปด้านซ้ายและด้านขวาได้ แล้วกดตรงเมนูหรืออ่านรายละเอียดที่ท่านต้องการ เพื่อเลือกดูหรือ Download ในแบบฟอร์ม

4. วิธีใช้เมนู KM คลังความรู้



1. กดเลือกที่เมนู **KM คลังความรู้**
2. ระบบจะตอบกลับให้ผู้ใช้มาเลือกการองค์ความรู้ต่างๆ ที่ผู้ที่ให้บริการฝึกอบรมจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร แล้วกลับมาถ่ายทอดความรู้(Share Knowledge) ให้แก่บุคลากรภายในเทศบาล ที่ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาดูได้ในหมวดเมนูคู่มือและแนวทางการปฏิบัติ และยังมีองค์ความรู้ในด้านการบริหารงานบุคคลต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาได้จากที่นี่

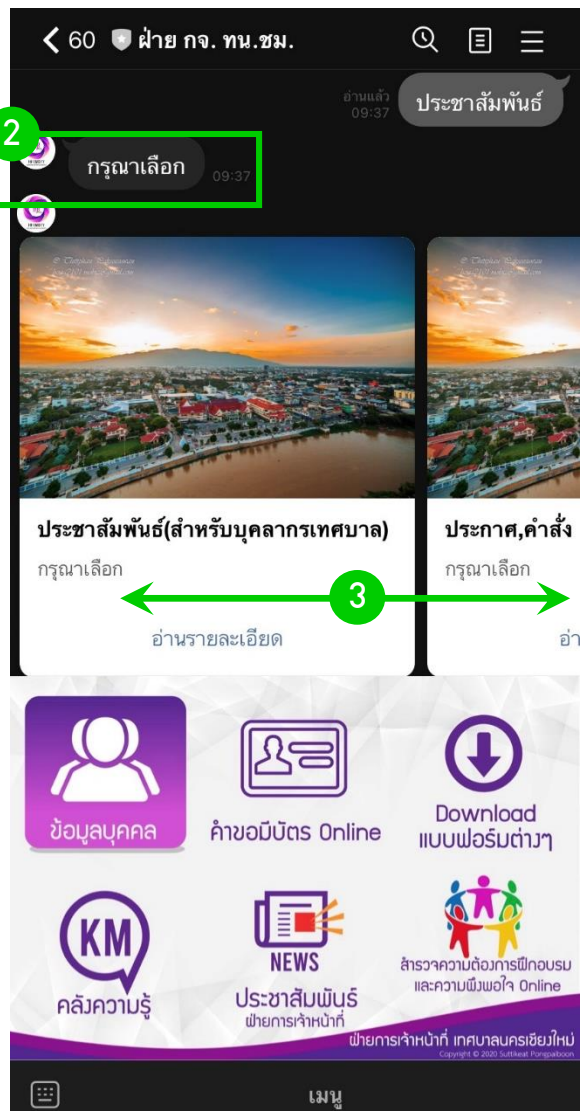


3. ท่านสามารถเลื่อนเมนูคลังความรู้ไปด้านซ้ายและด้านขวาได้ แล้วกดตรงเมนูหรืออ่านรายละเอียดที่ท่านต้องการ เพื่อเลือกดู

5. วิธีใช้เมนู ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่



เมนูประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ นั้น ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล, ประกาศ, คำสั่ง สำหรับบุคลากรภายในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ ซึ่งในกรณีที่มีประกาศหรือคำสั่งเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงข้อมูลข่าวสารให้ผู้ใช้งานทราบในเมนูนี้



1. กดเลือกที่เมนู  ประชาสัมพันธ์ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

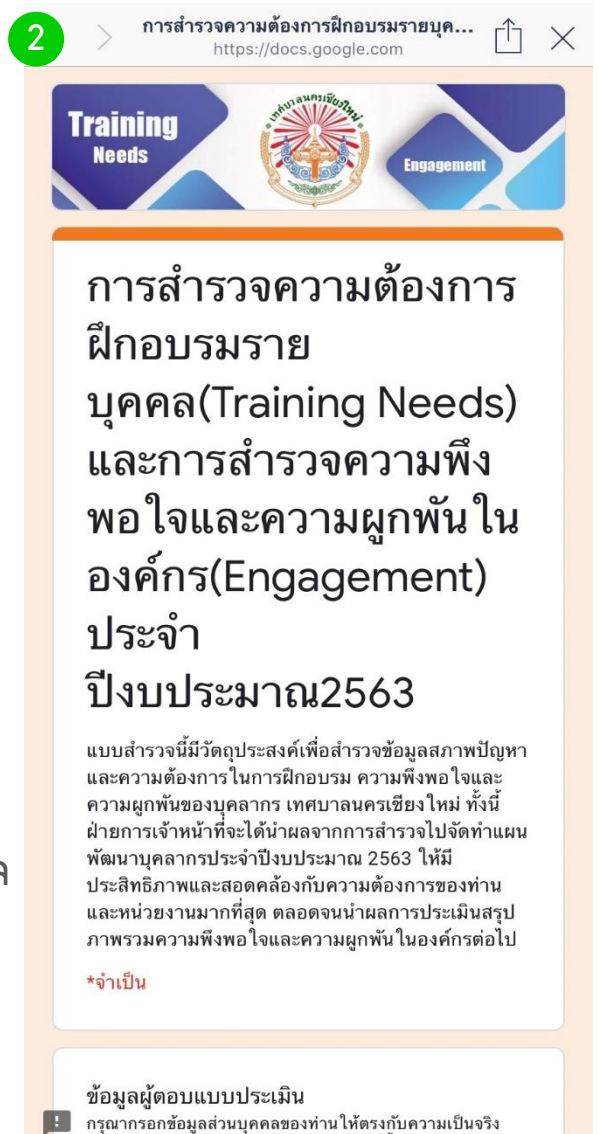
2. ระบบจะตอบกลับให้ผู้ใช้งานเลือกเมนูของการประชาสัมพันธ์

3. ท่านสามารถเลื่อนประเภทของการประชาสัมพันธ์ไปด้านซ้ายและด้านขวาได้ แล้วกดตรงเมนูหรืออ่านรายละเอียดที่ท่านต้องการ เพื่อเลือกดู

6. วิธีใช้เมนู สํารวจความต้องการฝึกอบรมและ ความพึงพอใจ Online



ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำระบบ การสำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคล (Training Needs) และการสำรวจความพึงพอใจ และความผูกพันในองค์กร(Engagement) ในรูปแบบ Online ผ่านGoogle Form ที่สามารถ ให้พนักงานเทศบาลประเมินผลความต้องการ ผ่านทางโทรศัพท์มือถือ หรือทางหน้าเว็บไซต์ โดย ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลได้ในช่วง เดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน ของทุกปี



1. กดเลือกที่เมนู  สํารวจความต้องการฝึกอบรมและความพึงพอใจ Online

2. ระบบจะเข้าสู่แบบฟอร์มการกรอก การสำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคล (Training Needs) และการสำรวจ ความพึงพอใจและความผูกพันในองค์กร (Engagement) Online ประจำปี ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดของตนเอง ให้ถูกต้องและตรงกับความจริง



ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครเชียงใหม่