



Welcome to the Software Training

HR Appraisal System User Guide

Presented by

the SD Team

at

[PRO1 GLOBAL HOME CENTER]



PRO1 GLOBAL HOME CENTER

"One Place, Get All."





HR Appraisal ဆိတာဘာလဲ?

System၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့်ဦးတည်ချက်

- ဝန်ထမ်းများ၏တစ်နှစ်တာလုပ်ငန်းလုပ်စွမ်းဆောင်ရည်ကိုအကဲဖြတ်သည့်စနစ်ကိုမူလတဲ့ရှုက်များအတေး Digitalစနစ်ကိုပြောင်းလဲအသုံးပြုရန်။
- ဝန်ထမ်းများမှမိမိအမှတ်ပေးရမည့်ဖော်များကိုmobileဖုန်းဖြင့်မိမိရောက်နေသည့်နေရာမှလွယ်ကူစွာဖွင့်၍ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်။
- အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးပြီးဆုံးသောအခါResultကိုသက်ဆိုင်ရာBranchအလုံကုတ်ပေးရန်။



HR Appraisal System

၏အစိတ်

လုပ်ဆောင်ချက်များ



- Appraisal Cycleတစ်ခု နှစ်စဉ်လည်ပတ်ခြင်း။
- တွဲဖက်လုပ်ဆောင်ရသော ဝန်ထမ်းအချင်းချင်းသာမှတ်ပေး၍ ရစွဲရန် ချိတ်ဆက်ပေးခြင်း။
- Appraisal Formပေးပို့ခြင်း။
- HR departmentမှ Appraisal Formကိုပေးပို့လိုက်သည့်နှင့် Employee ထံသို့ notification ရောက်ရှိနေပြီး သတ်မှတ်ကာလ ရောက်မှသာ ဖွင့်၍ဖြေဆိုနိုင်ခြင်း။
- ဖြေဆိုပြီးမြောက်မှု အခြေအနေကို Branchအလိုက် အချိန်နှင့်တပြေးညီးကြည့်ရှုရှုရခြင်း။
- Appraisal Result Reportကို Excelဖြင့် Export ထုတ်၍ရခြင်း။



APPRAISAL CYCLE တစ်ခုဖန်တီးခြင်းနှင့် စိပ်ခြင်း

Appraisalအချိန်ကာလသတ်မှတ်ခြင်း

1. Appraisal Cycle List ထဲသို့ဝင်၍ Createကိုနိပ်ပေးရမည်
2. Appraisal name ဝါယာပေးရမည်။ Statusရွေးပေးရမည်။
3. Period Stard Date, End Dateဆိုသည်မှာ Appraisal အကျိုးဝင်သည့်ကာလအပိုင်းအခြားကိုဆိုလိုပါသည်။
4. Action Start Date, End Dateဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းများမှ အချင်းချင်းအမှတ်ပေးရမည့်အချိန်ကာလကို ဆိုလိုပါသည်။
5. Createလုပ်ပြီးသော Cycleများကို "Edit" နှိပ်၍ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်

The screenshot shows the HR Appraisal interface. On the left, a sidebar menu includes 'Add On' (highlighted with a green circle), 'Employee List', 'Criteria Set List', 'Appraisal Cycle List', and 'Appraisal Form List'. The main area displays 'Appraisal Cycles' with a count of 1. A 'Create' button is visible. Below it is a table with columns: Action, No, Name, Status, Start Date, End Date, Action Start Date, Action End Date, By, and Created At. One row is shown: Action (pencil icon), No (1), Name (2025 test), Status (Active, indicated by a green circle), Start Date (01 Jan 2025), End Date (31 Dec 2025), Action Start Date (01 Oct 2025), Action End Date (30 Oct 2025), By (Pro1 Admin), and Created At (28 Feb 2025). A green circle labeled '5' points to the 'Edit' link in the cycle list.

The screenshot shows the 'Appraisal Cycle Create' form. The left sidebar has 'Add On' selected (highlighted with a green circle). The main form fields are: 'Name *' (highlighted with a green circle), 'Status' (Active dropdown), 'Period Start Date *' (Choose Start Date button), 'Period End Date *' (Choose End Date button), 'Action Start Date *' (Choose Action Start Date button), 'Action End Date *' (Choose Action End Date button), and a 'Description *' text area with placeholder 'Write Something....' A green circle labeled '2' is over the 'Name' field, and another green circle labeled '4' is over the 'Action Start Date' field.



အကဲဖြတ်မည့်သူအား တွဲပေးခြင်း



Period | Peer-to-Peer | Appraisal | Dashboard

Aung Zay | Choose Branch

All Employees

Search by name or employee id

1

Search...

Aung Zay Zay Phyo (000-000583)

Aung Zayar Phyo (000-000576)

Aung Zayar Win (505-000159)

Aung Zayar Myo (112-000184)

3

New

Compare

1. Peer to Peer နှိပ်၍အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးမည့်သူကိုဦးစွာရွေးချယ်ပေးရမည်
2. Search ကိုနှိပ်၍လည်းအမှတ်ပေးမည့်သူကိုရာဖွံ့ဖြိုးရပါသည်။
3. Newကိုနှိပ်၍ အကဲဖြတ်ပေးမည့်သူနှင့်အကဲဖြတ်ခံရမည့်လူများကို ရွေးပေးရမည်။

Peer-to-Peer

Aung Zay | Choose Branch | Choose Sub Section | Choose Position Level | Search | Reset



အမှတ်ပေးခံရမည့်များအား ဆက်စပ်တဲ့ပေးခြင်း



1. "Apply"ကိုနိပ်၍တဲ့ပေးမည့်သူများကို Criteriaအလိုက် Branch, Sub Session, Position Levelအလိုက်ရှာနိုင်ပါသည်။
2. ကိုက်ညီသောလူများထဲမှ အမှန်ခြစ်၍ထပ်မံရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။အား Departmentမှလူများကိုလည်းဆက်တိုက်ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ရွေးပြီးသားလူများပောက်မသွားစေရန်အမှန်ခြစ်ခဲ့ရပါမည်။
3. Save Selectionကိုနိပ်၍ တဲ့ပေးထားသောလူများကို အတည်ပြုရပါမည်။

An Assessor tag to Assessee(s)

An Assessor: Aung Zay Zay Phyo Appraisal Cycle: 2025 test Criteria Set: Inf;Technology (Software) - Rank(4,5)

Assessee(s) Branch: Choose Branch Sub Section: Choose Section Position Level: Choose Position Level

1 Apply Clear

	Assessee Code	Assessee	Sub Section	Branch	Position Level	Position	Criteria Set
<input checked="" type="checkbox"/>	000-000336	Kaung Myat Kyaw	Software Development	Head Office	Rank 5	SD Officer	Inf;Technology (Software) - Rank(4,5)
<input checked="" type="checkbox"/>	000-000381	Khine Mar Htun	Software Development	Head Office	Rank 4	Assistant SD Officer	Inf;Technology (Software) - Rank(4,5)

2 Back Save Selection 3



APPRAISAL TAB

အကဲဖြတ်ပေးမည့်သူနှင့်အကဲဖြတ်ခံရမည့်သူများ သတ်မှတ်ပြီးနောက်တွင် Appraisal Tabထဲသို့ရောက်ရှိနေမည်ဖြစ်သည်။
သတ်မှတ်ထားသေလူများ၏ Criteriaအတိုင်း All Formတွေပေါ်နေပါမည်။ Sent form သည် HRမှပေးပို့ပြီးသော Formအရေအတွက်ဖြစ်ပါသည်။

1. ဖော်ပေးပို့ရန် Sent ကိုနှိပ်ပါ
2. စာရွက်ထုတ်ရန် Print ကိုနှိပ်ပါ
3. ပေးပို့ပြီးသောဖော်များကိုကြည့်ရန် More ကိုနှိပ်ပါ
4. HRမှဖော်ပေးပို့ပြီးမြောက်မှုအခြေအနေကိုလည်းကြည့်ရန်ပါသည်။

Note

Assessment Form = ယခုနှစ်အတွက်အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးရမည့်ဖော်များ

Ready Form = ပေးပို့ပြီးသောဖော်

Pending = မပေးပို့ရသေးသောဖော်



Formပေးပို့ခွင်း

Assessment Form Entry

An Assessor: Aung Zay Zay Phyoe Appraisal Cycle: 2025 test Criteria Set Inf;Technology (Software) - Rank(4,5)

Fill **x Remove All**

PRO1 Global Company Co.,Ltd
Assessment Form: Account(HO) - Rank(2,3)

Assessor (အကဲခြင်အမှတ်ပေးမည်သူ)		Position (ရာထူး)		Department (နှုန်း)		Assessee Location : Head Office		Assessee (အမှတ်ပေးခို့မည်သူ)	
- Aung Zay Zay Phyoe	- Senior SD Assistant	- Software	Excellent	Good	Meet	Below	Weak	Hein Htet Zaw	Kyaw Ye Htun
CRITERIA		8	7	4	2	1			
နောက်အသုစိပါများအားသတ်မှတ်ထားသော Process များအတိုင်းလိုအပ်သည့် စွဲကိုတော်များပါဝါသေချုပ်စံအော်၏ ဖုန်ကိုသောစာရင်း ခေါင်းစဉ်ဖြင့် စာရင်းရေးဆွင်နိုင်သူဖြစ်ခြင်း။		10	8	7	5	2			
Office use အတွက်ထုတ်သောပစ္စည်းများအား သေချုပ်စံအော်မြှုံးမှာထုတ်ပော်ဖြစ်ခြင်း။		8	5	4	3	1			
Monthly Expenses Report များကိုလည်စုံလစ်လအန်(၅)ရက်အတွင်း တင်ပြန်သူဖြစ်ခြင်း။		8	7	4	2	1			
သတ်မှတ်ထားသော Accounting Standard , Process & Regulation များကို လိုက်နိုင်သူဖြစ်ခြင်း။		8	5	4	2	1			
အကြောင်းအကဲများရှိသော်လျှော့များကိုကောင်းစွဲစွဲလိုက်နိုင်သူဖြစ်ခြင်း။									

- Assessor၏ criteriaတစ်ခုခြင်းစိကိုရွေး၍ Fillလုပ်ပြီး Assesseeများမှုန်၊ မှုမှုန် Criteriaမှုန်၊ မှုမှုန်များကိုစစ်ဆေး၍ ရပါသည်။
- Assessee ၏ ယောက်လျှင်စာမျက်နှာတစ်ခုခဲ့ပေးထားပါသည်။ Branchမတူသော Assesseeများကိုလည်း စာမျက်နှာများခဲ့ပါထားပါသည်
- သေချုပ်မှုန်ကန်လျှင် Send Form နှင့် ရှုံးဖို့နိုင်ပါသည်။
- Formအားလုံးကိုဆက်တိုက်ပေးဖို့နိုင်ပါသည်။



Form List

- User အိသိရှေ့နေသာဖော်များကိုပြပေးထားသည်။
- ဖော်အားလုံးပို့ပြီးပါက 100% ဖြစ်သွားမည်။ User သည်ဖေဆိုရန်အသင့် ဖြစ်နေပြီဖြစ်ပါသည်။
- User ၏ ဖော်အားလုံးကိုတစ်ကြိမ်တည်းဖြင့် စာရွက်ထုတ်လုပ်ပါက Print Icon ကိုနိပ်ပေးရမည်။

No	Employee Name	Employee Code	Branch	Position Level	Sent / All Forms	Send Progress	Action
1	Aung Zay Zay Phyo	000-000583	Head Office	Rank 3	2/2	100%	2 3

Form Lists 1

<input type="checkbox"/>	Form ID	Title	Appraisal Cycle	Status
<input type="checkbox"/>	#465	Account(HO) - Rank(2,3)	2025 test	
<input type="checkbox"/>	#463	Inf;Technology (Software) - Rank(4,5)	2025 test	



တရာ်ထုတ်မီး

2025 Appraisal ကာလတွင် Rank5နှင့်အထက် များသာ Softwareနှင့် ဖြစ်ဆုံးရမည်ဖြစ်ပြီး Rank1-4များသည် ပုံမှန်အတိုင်း တရာ်ဖြင့် ဖြစ်ဆုံးရမည်။ ထိုတရာ်များကို ပြန်လည် ကောက်ယူပြီး HO HRမှ Softwareထဲသို့ သွင်းပေးမည်။ Form Listထဲတွင် ရှိသော formတစ်ခုချင်းစီအား နှိပ်၍ တရာ်တစ်ရွက်ချင်းစီ အတွက် လည်း ထတ်နိုင်ပါသည်။



အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးခွင့်



Sign In

Login to stay connected.

Email/ Ph-no/ Employee ID:

Password

Remember Me

[Forgot Password?](#)

Sign In

HR Appraisal

Assessment Portal
Welcome back, **HR Admin**. Let's make this appraisal cycle impactful!

ACTIVE CYCLE
2025 test
Assessment Period: October 01 - October 30, 2025

Start Assessments Now

Cycle Start Date
October 01, 2025
12:00 AM

Started Successfully

Appraisal Form Notification

Appraisal Forms Total !
ယခုအုပ်အတွက် သင်အကဲဖြတ်အမှတ်ပေးရန် လက်ခံရရှိ
ထားသော စာစောင် 2 ခုရှိပါသည်

0 of 2 appraisals completed

View More

Total	Not Started	In Progress	Done
2	2	0	0

No	Criteria Set	Status
1	Inf;Technology (Software) - Rank(4,5)	Not Started
2	Account(HO) - Rank(2,3)	Not Started

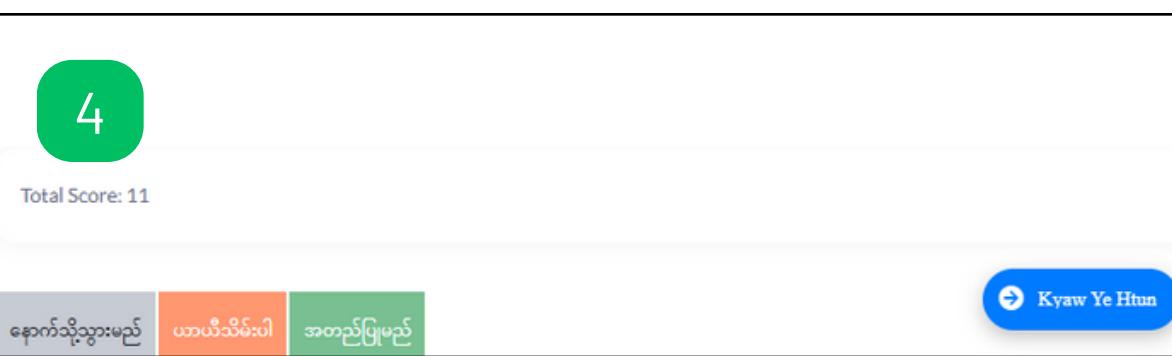
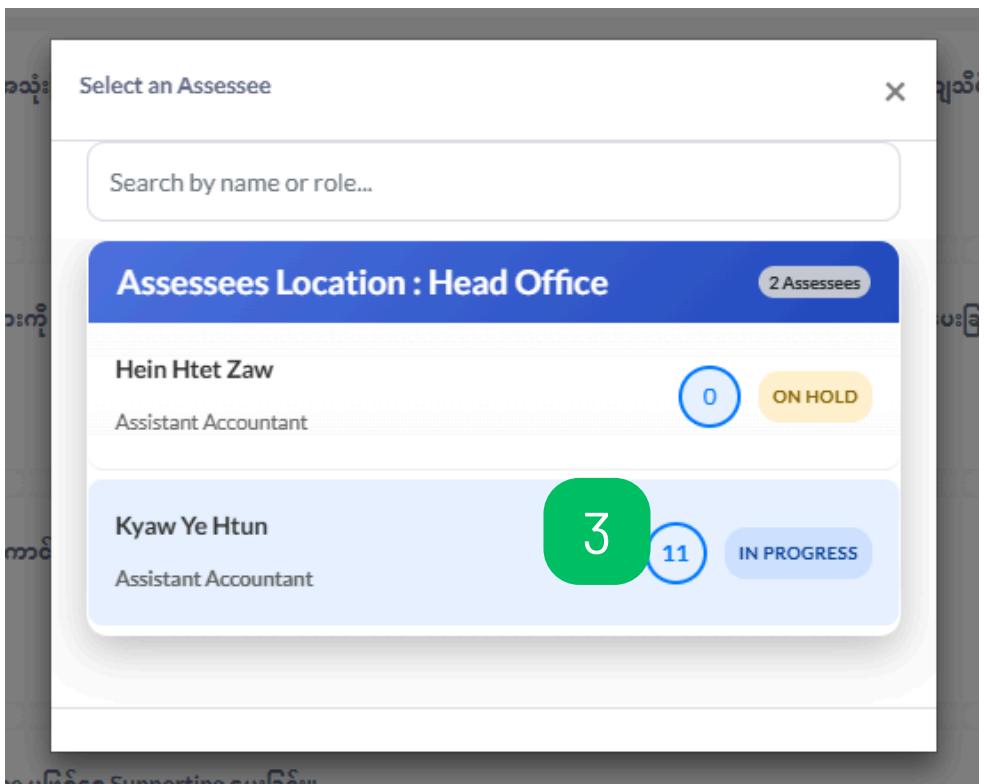
HR မှပေးထားသော Employee Code Password
ဖြင့် Portal ထဲသို့ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်

Dashboard တွင်ယခုအနှစ် Appraisal Cycle
အချက်အလက်များကိုပြထားပါသည်။
"Start Assessment" ကိုနိပ်ဖြေဆုံးရမည့်အတွက်
များကိုကြည့်နိုင်ပါသည်

အကဲဖြတ်အမှတ် ပေးမည့်သူသည်
မိမိ၏လက်ရုံဖြန့်ပြုးမြောက်မှုကို ကြည့်ရှု
နိုင်ပါသည်။

အမှတ်ပေးFormဘယ်လိုပြရမလဲ

- မိမိ၏အမှတ်ပေးဖောင်တွင် အမှတ်ပေးရမည့်သူ အရေအတွက်ကိုပြသထားပါသည်။
- လက်ရှိအမှတ်ပေးခံနေရသူအားလည်းထင်ရှားအောင်ပြပေးထားပါသည်
- မိမိအမှတ်ပေးထားသော Assesseeများ၏တစ်ဦးချင်းကိုပေးထားသောအမှတ်များကိုလည်းယူဉ်တဲ့ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ အမှတ်ပေးပြီးသားသူနှင့်မပေးရသေးသောသူကိုခဲ့ပြထားပါသည်။
- Total Scoresသည် Ratingများကိုရွေးလိုက်သည်နှင့် အလုံအလျောက်တွက်ပေးပါမည်



Note

အမှတ်ပေးရမည့်သူ အရေအတွက်များ၏ တစ်ကိုမ်တည်း မဖြည့်ပေးနိုင်သောအခါတွင် ယာယီသိမ်းမည်ကိုနှိပ်ပေးရမည်။

အမှတ်ပေးရမည့်သူအားလုံး ဖြည့်စွက်ပြီးသွားသော အခါမှသာ "အတည်ပြုမည်"ကိုနှိပ်ရပါမည်။ အတည်ပြုမည်နှိပ်ပြီးသောအခါ ဖောင်ဖြည့်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ပြီးဆုံး၏ ပြန်ကြည့်ရတွေ့မည်မဟုတ်ဘဲပျောက်သွားပါမည်။

Inf;Technology (Software) - Rank(4,5)

Assessor (အကဲပြတ်) - Aung Zay Zay
အမှတ်ပေးမည့်သူ - Phyto

Assessee (အမှတ်ပေးခံရမည့်သူ) - 2 persons
Kyaw Ye Htun

Position (ရာထူး) - Senior SD Assistant
Department (နာဂါး) - Web Development

Server စနစ်၊ Database နှင့် Software များအား Monitoring Tools များအသုံးပြု၍ data အသွေးအလား transaction များအား အချင်းမပြတ်စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် စနစ်တကျသိမ်းဆည်းထားသော Data များအား လွယ်ကူစွာကြည့်ရှု၊ နှိုင်ရန် Report များပြုလုပ်ပေးခြင်း။

လက်ရှိက်များတွင် သက်ခိုင်ရာတာနအသုံးသို့မှ တောင်းဆိုသော report များကို export ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စာရင်းပိတ်ခိုး data ကိုက် မကိုက်အား ချိတ်ဆက်အပြော ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

လုပ်ငန်းသုံး Software များဖြစ်သော (POS, ERP) System များကိုလည်း ကောင်းမွန်စွာ အသုံးပြုတတ်၍ တွေားသူများကိုလည်း ပြန်လည်သင်ပြေပေးနိုင်ခြင်း။

Software အသုံးပြုသူများအား လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ဖန်းဖြင့်ဖြစ်စေ Online ဖြုပ်စေ Supporting ပေးခြင်း။

2 Kyaw Ye Htun



Dashboard Information



Total Assessors

36



Completed Forms

43



In Progress Forms

11

Not Started Forms

87

Appraisal Cycle တွင် အကဲဖြတ်ပေး
မည့် Man Power အရေအတွက်

အကဲဖြတ်သူများမှ ဖြစ်ပိုးသော
Form အရေအတွက်

အကဲဖြတ်သူများမှ ဖြစ်နေခဲ့
Form အရေအတွက်

အကဲဖြတ်သူများ မပြုဆုံးရသေး
သော Form အရေအတွက်

Branches (click to drill down)

Head Office

19 employees

47.73%

Completed

47.73%

East Dagon

7 employees

45.16%

Completed

45.16%

Satsan

1 employees

0%

Completed

Bago

4 employees

0%

Completed

South Dagon

5 employees

53.33%

Completed

53.33%

Branch အလိုက် Appraisal Process Status



Employee ဖန်တီးခြင်း

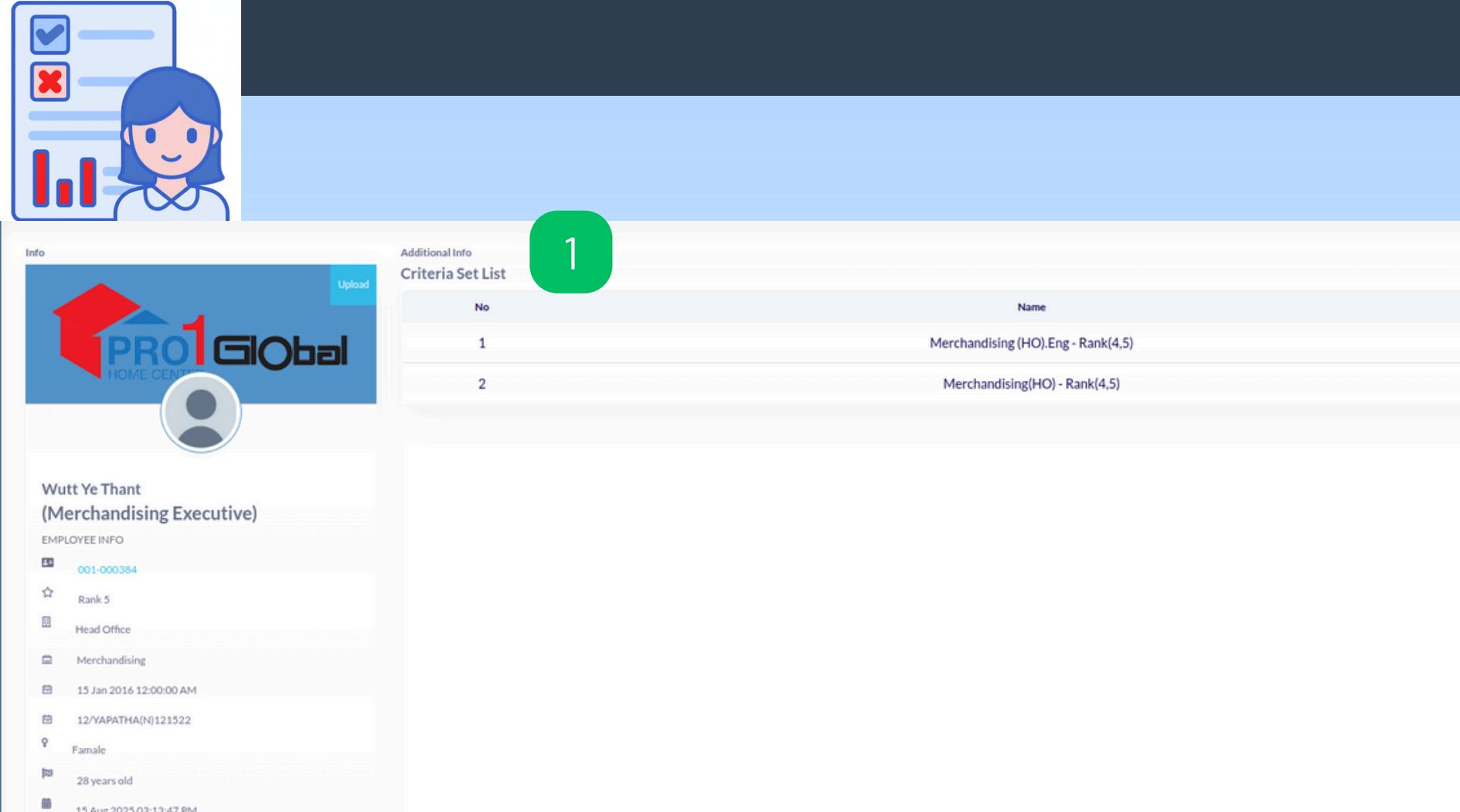
- 1 အသစ်ဝင်လေသော Employeeများကို တစ်ယောက်ချင်းစီထည့်လိုပါ က Employee Listထဲသို့သွား၍ Createကိုနိပ်ပါ
- 2 Employee၏informationများဖြည့်စွက်၍ Submitနှင့်ပေးရပါမည်
- 3 Sub Section Column ကို HRမှုရင်းနှီးနှေသောသောနာမည်အတိုင်းထည့်ပေး၍ရပါသည်ကျို့ Columnများကို Agile HR Softwareအတိုင်းထည့်ပေးရပါမည်
- 4 Main Attach Form Typeဆိုသည်မှာ Employeeနှင့်သက်ဆိုင်သော Formအမျိုးစား ကိုသတ်မှတ်ပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ Employeeသည် Retail Sale အမျိုးအစားနှင့်သက်ဆိုင်ပါက Retail Saleကိုသရေးပေးရမည်။ From Group အလိုက်အပ်စုစွဲပေးထား၍၍ Retail Sale 4,5 ကွဲသို့ရေးပေးရန်မလိုအပ်တွေ့ပါ။ Systemမှ အလိုအလျောက် Rankအလိုက် Criteriaကိုချပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- 5 ထွက်သွားသော Employeeများကိုလည်း Inactiveလုပ်၍ရပါသည်။ Appraisal Cycleတွင်ထုတ္တသူများမပါဝင်တွေ့ပါ

The screenshot displays two main sections of the Agile HR Software interface:

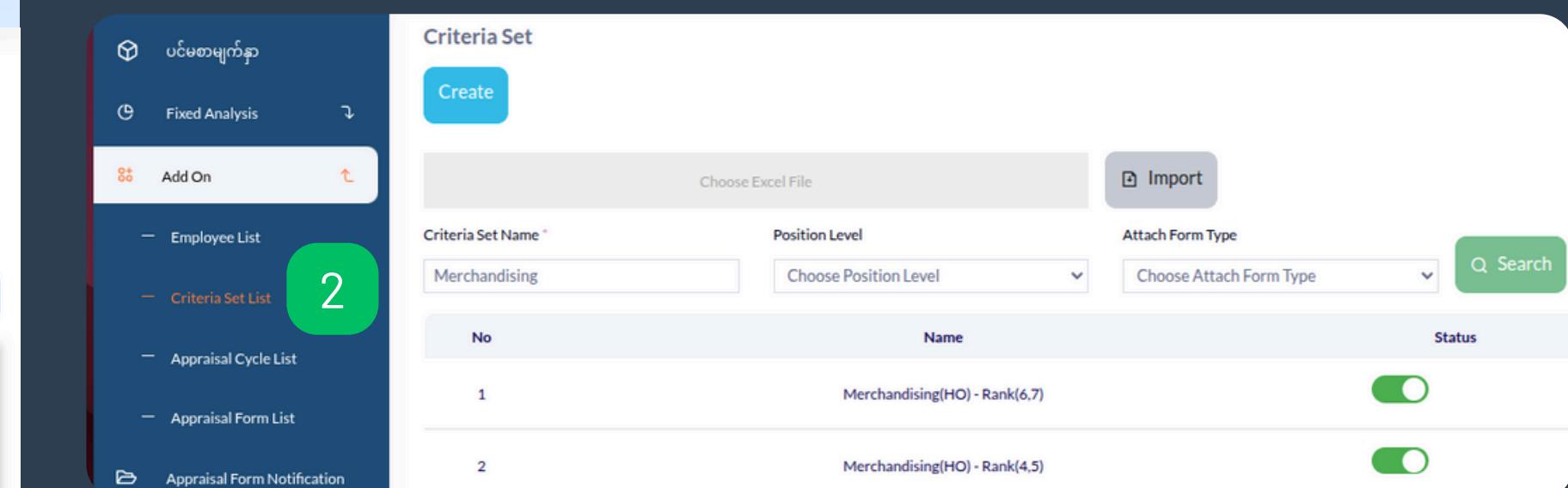
- Employee Create (Bottom Panel):**
 - Fields include: Name*, Nickname, Division*, Departments*, Sub Departments*, Sections*, Beginning Date*, Status*, Age*, Father Name*, Gender*, Position Level*, and NRC*.
 - Form Info section: Main Attach Form Type* (Choose Attach Form Group) and Multi Attach Form Type (Choose Multi Attach Form Group).
 - Action buttons: Back and Submit.
- Employee List (Top Panel):**
 - Header: Choose Excel File, Import, Employee Code*, Branch, Position Level, Sub Section, Status, Search, Export, Advanced Filter & Search.
 - Table: Shows a list of employees with columns: No, Name, Branch, Position, Level, Status, Sub Section, Attach Form Type, and Action.
 - Row 1: Wutt Ye Thant (001-000384), Head Office, Merchandising Executive, Rank 5, Merchandising, Action (Edit, Delete).
 - Row 2: Wutt Yee Phyo (000-000477), Head Office, Assistant SD Officer, Rank 4, Web Development, Action (Edit, Delete).
 - Row 3: Htet Aung (000-000024), Head Office, SD Manager, Rank 7, Infrastructure, Action (Edit, Delete).
 - Row 4: Maung Maung Myat Thin (004-000317), Head Office, SD Officer, Rank 5, Infrastructure, Action (Edit, Delete).

Green numbered circles (1-5) highlight specific fields or sections in both panels:

- 1 Employee Create - Main Attach Form Type*
- 2 Employee List - Sub Section
- 3 Employee Create - Sub Sections*
- 4 Employee Create - Multi Attach Form Type (Choose Multi Attach Form Group)
- 5 Employee List - Sub Section



- ① Employee List ထဲမှ Eye Iconကိုနှိပ်၍ Detail Pageတွင် Employee၏ Criteriaများမှန်၊ မမှန်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။
 - ② မျှန်ကန်မှုမရှိပါက Criteria Set Listထဲသို့သွား၍စစ်ဆေးပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။
 - ③ Criteria၏ formအမျိုးအစားနှင့် Employee၏ formအမျိုးအစားတူညီမှာ ရစေချင်သော criteriaကိုရရှိလိုပည်ဖြစ်ပါသည်။
 - ④ Location နှင့် Languageကိုမျှန်အောင်ထားပေးရမည်။ HO မှလူများသည် HO Criteria သံလျှင်ရရှိပါမည်။





PRO1 GLOBAL HOME CENTER

Thank You

Contact Us for software support

"One Place, Get All."

