

การบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กลุ่มที่ 2

กรอกคะแนนผลการประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปีและลูกจ้างชั่วคราว (ลักษณะ
ลูกจ้างประจำ) ซึ่งขอยกตัวอย่าง ลูกจ้างชั่วคราวรายปี

1. คลิกที่เมนู ลูกจ้างชั่วคราวรายปี ที่กลุ่มเมนู กรอกคะแนนประเมิน



2. คลิกที่ลิงค์ กรอกคะแนนผลการประเมิน

บันทึกผลประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง									
วงเงิน (1)			ใช้แล้ว (2)			คงเหลือ (1)-(2)			
0.00			0.00			0.00			
ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ ตำแหน่ง ในสาย งาน	คุณวุฒิ	ประวัติการ ลา	คะแนน ผลการ ประเมิน	เงิน เดือน ปัจจุบัน (1)	เลื่อน เงิน เดือน (2)	จ่าย จริง (3)= (1)+ (2)
1	57	RU5070	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,590	0	9,590
2	266	RU5140	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,140	0	9,140
3	905	RU5117	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	0	0	9,140	0	9,140

หน้าแสดงรายละเอียดบันทึกผลการประเมิน มีดังนี้ เลขที่ตำแหน่ง, ชื่อ-นามสกุล, คะแนนผลการประเมิน, เงินเดือน/ค่าจ้างปัจจุบัน, ชื่อตำแหน่ง, คุณวุฒิ, ประวัติการลา, ฐานในการคำนวณ, เงินเดือน, ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

บันทึกผลประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

หมายเหตุ :

-สำหรับผู้ไม่มีสิทธิ์เลื่อนขั้นเงินเดือนเนื่องจากปฏิบัติงานไม่ครบ 4 เดือน ให้ลงคะแนน 10 คะแนน

-สำหรับผู้มีวันป่วย สาย ลา ขาด เกินกำหนดให้ประเมินผลปฏิบัติงานปกติ

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นาม สกุล	ชื่อตำแหน่งในสาย งาน	คุณวุฒิ	ชื่อตำแหน่งใน สายงาน	คะแนนผลการ ประเมิน
1	57	RU5070	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2	266	RU5140	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
3	905	RU5117	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

หน้าแสดง ฟอรั่มกรอกคะแนนผลการประเมิน (ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)

3. ป้อน ประวัติการลา ***กรณีที่ไม่มีประวัติการลา ให้ข้ามไปขั้นตอนต่อไป
4. คลิกป้อน คะแนนผลการประเมิน

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นาม สกุล	ชื่อตำแหน่งในสาย งาน	คุณวุฒิ	ชื่อตำแหน่งใน สายงาน	คะแนนผลการ ประเมิน
วงเงิน (1)		ใช้แล้ว (2)		คงเหลือ (1)-(2)		
533.81		450.00		83.81		
1	57	RU5070	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="95"/>
2	266	RU5140	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="85"/>
3	905	RU5117	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

5. คลิกด้านนอกช่องกรอกคะแนน เพื่อทำการบันทึก ซึ่งระบบจะคำนวณวงเงินที่มี , วงเงินที่ใช้แล้ว , วงเงินคงเหลือ ถ้าวงเงินคงเหลือติดลบท่านจะไม่สามารถพิมพ์รายงานได้

*** ย้อนกลับทำขั้นตอนที่ 3,4 และ 5 จนครบทุกรายการ ***

บันทึกผลประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

หมายเหตุ :

- สำหรับผู้ไม่มีสิทธิ์เลื่อนขั้นเงินเดือนเนื่องจากปฏิบัติงานไม่ครบ 4 เดือน ให้ลงคะแนน 10 คะแนน
- สำหรับผู้ที่มีวันป่วย สาย ลา ขาด เกินกำหนดให้ประเมินผลปฏิบัติงานปกติ



กลับไปหน้าหลัก

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นาม สกุล	ชื่อตำแหน่งในสาย งาน	คุณวุฒิ	ชื่อตำแหน่งใน สายงาน	คะแนนผลการ ประเมิน
1	57	RU5070	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="95"/>
2	266	RU5140	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="85"/>

6. คลิกเพื่อย้อนกลับไปหน้าหลักเพื่อทำการตรวจสอบ การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

บันทึกผลประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง										
 กรอกคะแนนผลการประเมิน			 พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน							
วงเงิน (1)			ใช้แล้ว (2)			คงเหลือ (1)-(2)				
533.81			450.00			83.81				
ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ ตำแหน่ง ในสาย งาน	คุณวุฒิ	ประวัติการ ลา	คะแนน ผลการ ประเมิน	เงิน เดือน ปัจจุบัน (1)	เลื่อน เงิน เดือน (2)	จ่าย จริง (3)= (1)+ (2)	
1	57	RU5070	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	1	95	9,590	250	9,840	
2	266	RU5140	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	2	85	9,140	200	9,340	

หน้าแสดงรายละเอียดบันทึกผลการประเมิน (ตรวจสอบความถูกต้อง หากต้องการแก้ไขรายการให้กลับไป
ที่ขั้นตอนที่ 2)

พิมพ์รายงานการประเมิน

หมายเหตุ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่พิมพ์รายงานจะต้องมีโปรแกรม Acrobat Reader ก่อน คลิกที่ลิงค์นี้เพื่อดาวน์โหลด

โหลดโปรแกรม <http://get.adobe.com/reader/>

1. คลิกที่เมนู ลูกจ้างชั่วคราวรายปี ที่กลุ่มเมนู กรอกคะแนนประเมิน



2. คลิกที่ลิงค์ พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน

บันทึกผลประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง									
วงเงิน (1)			ใช้แล้ว (2)			คงเหลือ (1)-(2)			
533.81			450.00			83.81			
ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ ตำแหน่ง ในสาย งาน	คุณวุฒิ	ประวัติการ ลา	คะแนน ผลการ ประเมิน	เงิน เดือน ปัจจุบัน (1)	เลื่อน เงิน เดือน (2)	จ่าย จริง (3)= (1)+ (2)
1	57	RU5070	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	1	95	9,590	250	9,840
2	266	RU5140	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	2	85	9,140	200	9,340



รายงานผลการประเมิน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
หน่วยงาน RU0000

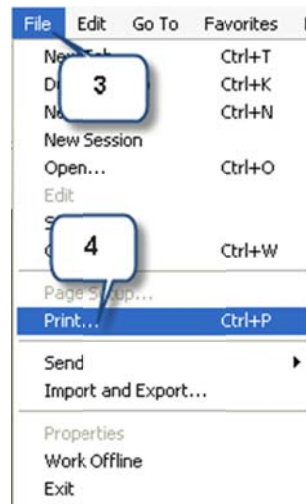
ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	คุณวุฒิ	ประวัติ การลา	คะแนน ผลการ ประเมิน	เงินเดือนปัจจุบัน (1)	เลื่อนเงินเดือน (2)	จ่ายจริง (3) = (1)+(2)
1	57	RU5070	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	1	95	9,590	250	9,840
2	266	RU5140	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	2	85	9,140	200	9,340
3	905	RU5117	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี 4 ปี	0	75	9,140	0	9,140
4	1140	RU5130	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	0	85	9,140	200	9,340
5	1308	RU5027	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	0	90	9,340	250	9,590
6	265	RU5141	ช่างเทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)	0	65	7,670	0	7,670
รวมคะแนน : 495									
วงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 เป็นเงิน : 1,060.49									
ใช้สำหรับเลื่อนเงินเดือน : 900.00									
คงเหลือ : 160.49									

หมายเหตุ : ให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกหน้า

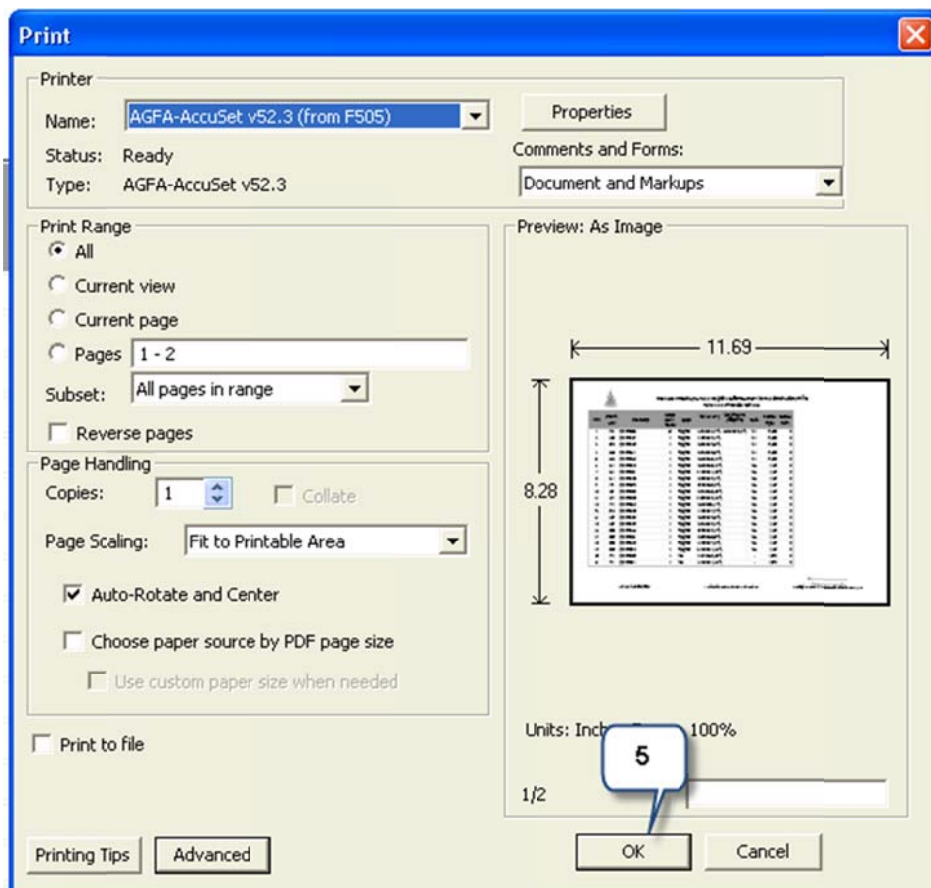
ขอรับรองว่าผลการประเมินแต่ละบุคคลถูกต้องตามแบบการประเมินที่เก็บรวบรวมไว้ที่หน่วยงาน และได้ลงผลการประเมิน(คะแนน)ที่พิมพ์ออกจากระบบจำนวนหน้า

หน้าแสดงรายงาน

3. คลิกที่เมนู File



4. คลิกที่เมนู Print



5. คลิกที่ปุ่ม OK