

การบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กลุ่มที่ 1

กรอกคะแนนผลการประเมิน (ข้าราชการ, ลูกจ้างบรยไ้, พนักงานบคค้, พนักงานบรยไ้) ซึ่งขอยกตัวอย่าง ข้าราชการ

1. คลิกที่เมนู ข้าราชการ ที่กลุ่มเมนู กรอกคะแนนประเมิน



2. เลือกรายการ “กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่ง”

บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

กรอกคะแนนผลการประเมิน 3 พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน

เพิ่มเปอร์เซ็นต์ 1.00 คำนวณ + - วงเงิน (1) 60,015.30 ใช้แล้ว (2) 0.00 คงเหลือ (1)-(2) 60,015.30

วิชาการ 2

วิชาการ
ผู้บริหาร
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ทั่วไป

			คะแนน ผลการ ประเมิน	เงิน เดือน (1)	ฐานใน การ คำนวณ เงิน เดือน (2)	ร้อยละ (3)	เลื่อน เงิน เดือน (4) = (2) * (3)	จ่ายจริง (1)+ (4)	ค่าตอบแทน
1	352	RU1002	0	52,940	52,650	0%	0	52,940	0.00
2	353	RU1125	0	54,900	52,650	0%	0	54,900	0.00
3	354	RU1004	0	57,030	52,650	0%	0	57,030	0.00
4	356	RU1006	0	52,450	52,650	0%	0	52,450	0.00
5	361	RU1011	0	56,690	52,650	0%	0	56,690	0.00

หน้าแสดงรายละเอียดบันทึกผลการประเมิน มีดังนี้ เลขที่ตำแหน่ง, ชื่อ-นามสกุล, คะแนนผลการประเมิน, เงินเดือน/ค่าจ้างปัจจุบัน, ชื่อตำแหน่ง, ฐานในการคำนวณ, ร้อยละ (ตามคะแนนประเมิน), เลื่อนเงินเดือน, จ่ายจริง และค่าตอบแทน

3. คลิกที่ลิงค์ กรอกคะแนนผลการประเมิน

บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

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

[← กลับไปหน้าหลัก](#)

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นาม สกุล	ชื่อตำแหน่งใน สายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ประวัติการ ลา	คะแนนผลการ ประเมิน
1	352	RU1002	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	0	0
2	353	RU1125	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	0	0
3	354	RU1004	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	0	0
4	356	RU1006	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	0	0
5	361	RU1011	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	0	0

หน้าแสดง ฟอรมกรอกคะแนนผลการประเมิน (ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)

4. ป้อน ประวัติการลา ***กรณีที่ไม่มีประวัติการลา ให้ข้ามไปขั้นตอนต่อไป

5. คลิกป้อน คะแนนผลการประเมิน

บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

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

[← กลับไปหน้าหลัก](#)

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นาม สกุล	ชื่อตำแหน่งใน สายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ประวัติการ ลา	คะแนนผลการ ประเมิน
เปอร์เซ็นต์ที่เพิ่ม		วงเงิน (1)		ใช้แล้ว (2)		คงเหลือ (1)-(2)	
0.00		60,015.30		1,580.00		58,435.30	
1	352	RU1002	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	5	80
2	353	RU1125	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	0	80

6. คลิกด้านนอกช่องกรอกคะแนน เพื่อทำการบันทึก ซึ่งระบบจะคำนวณวงเงินที่มี , วงเงินที่ใช้แล้ว , วงเงินคงเหลือ ถ้าวงเงินคงเหลือติดลบท่านจะไม่สามารถพิมพ์รายงานได้

*** ย้อนกลับทำขั้นตอนที่ 4,5 และ 6 จนครบทุกรายการ ***

7. คลิกเพื่อย้อนกลับไปหน้าหลักเพื่อทำการรื้อยะในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

หมายเหตุ :
 - สำหรับผู้ไม่มีสิทธิ์เลื่อนขั้นเงินเดือนเนื่องปฏิบัติงานไม่ครบ 4 เดือน ในห้องคะแนน 10 คะแนน
 - สำหรับผู้ที่มีวันป่วย สาย ลา ขาด เกิน 3 วัน ประเมินผลปฏิบัติงานปกติ

[← กลับไปหน้าหลัก](#)

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นาม สกุล	ชื่อตำแหน่งใน สายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ประวัติการ ลา	คะแนนผลการ ประเมิน
1	352	RU1002	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	5	80
2	353	RU1125	รองศาสตราจารย์	วิชาการ	รอง ศาสตราจารย์	0	85

8. ปรับ เพิ่ม/ลด ร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

9. คลิกปุ่ม “คำนวณ” เพื่อให้ระบบคำนวณร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

[กรอกคะแนนผลการประเมิน](#) [พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน](#)

8. 9.

10.

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน ผลการ ประเมิน	เงิน เดือน (1)	ฐานใน การ คำนวณ เงิน เดือน (2)	ร้อยละ (3)	เลื่อน เงิน เดือน (4) = (2) * (3)	จ่ายจริง (1) + (4)	ค่าตอบแทน
1	352	RU1002	80	52,940	52,650	2.5%	1,320	54,260	0.00
2	353	RU1125	85	54,900	52,650	2.5%	1,320	56,220	0.00
3	354	RU1004	75	57,030	52,650	2%	1,060	58,090	0.00
4	356	RU1006	94	52,450	52,650	3%	1,580	54,030	0.00
5	361	RU1011	65	56,690	52,650	1.5%	790	57,480	0.00

10. คลิกปุ่ม + หรือ - เพื่อให้วงเงินงบประมาณของหน่วยงานคงเหลือน้อยที่สุด

พิมพ์รายงานการประเมิน



หมายเหตุ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่พิมพ์รายงานจะต้องมีโปรแกรม Acrobat Reader ก่อน คลิกที่ลิงค์นี้เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรม <http://get.adobe.com/reader/>

1. คลิกที่เมนู ข้าราชการ ที่กลุ่มเมนู กรอกคะแนนประเมิน



2. คลิกที่ลิงค์ พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน

บันทึกผลประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

 กรอกคะแนนผลการประเมิน  พิมพ์รายงานคะแนนประเมิน

เพิ่มเปอร์เซ็นต์: 1.00

วงเงิน (1)	ใช้แล้ว (2)	คงเหลือ (1)-(2)
60,015.30	6,070.00	53,945.30

วิชาการ

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน ผลการ ประเมิน	เงิน เดือน (1)	ฐานใน การ คำนวณ เงิน เดือน (2)	ร้อยละ (3)	เลื่อน เงิน เดือน (4) = (2) * (3)	จ่ายจริง (1)+ (4)	คำตอบ แทน
1	352	RU1002	80	52,940	52,650	2.5%	1,320	54,260	0.00
2	353	RU1125	85	54,900	52,650	2.5%	1,320	56,220	0.00
3	354	RU1004	75	57,030	52,650	2%	1,060	58,090	0.00
4	356	RU1006	94	52,450	52,650	3%	1,580	54,030	0.00
5	361	RU1011	65	56,690	52,650	1.5%	790	57,480	0.00



รายงานผลการประเมิน ข้าราชการ (คะแนน) การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง
หน่วยงาน RU0000

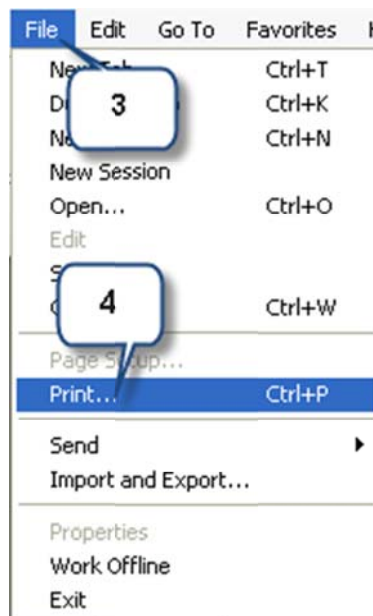
ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	คะแนน ผลการประเมิน	เงินเดือน (1)	ฐานใน การคำนวณ เงินเดือน (2)	ร้อยละ (3)	เลื่อนเงิน เดือน (4) = (2) * (3)	จ่ายจริง (1)+(4)	ค่าตอบแทน
1	426	RU1121	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ชำนาญงาน	95	18,160	16,030	3.43%	550	18,710	0.00
2	432	RU1091	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ชำนาญงาน	85	21,750	16,030	2.93%	470	22,220	0.00
3	435	RU1140	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ชำนาญงาน	86	16,480	16,030	2.93%	470	16,950	0.00
4	434	RU1081	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	92	15,110	15,730	3.43%	540	15,650	0.00
5	1265	RU1100	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	94	19,100	15,730	3.43%	540	19,100	539.54
รวมคะแนน : 452												
วงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 เป็นเงิน : 2,582.10												
ไว้สำหรับเลื่อนเงินเดือน : 2,030.00												
ไว้สำหรับค่าตอบแทน : 539.54												
รวมไป : 2,569.54												
คงเหลือ : 12.56												

หมายเหตุ : ให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกหน้า

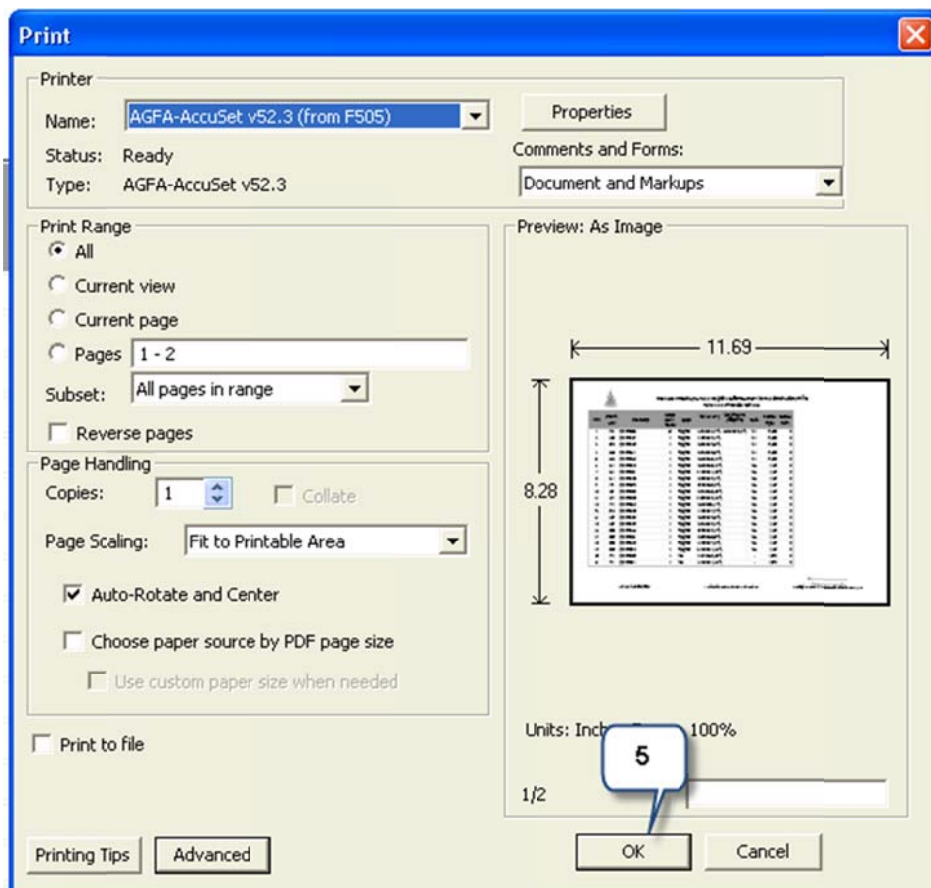
ขอรับรองว่าผลการประเมินแต่ละบุคคลถูกต้องตามแบบการประเมินที่ได้รวบรวมไว้ที่หน่วยงาน และได้ส่งผลการประเมิน(คะแนน)ที่พิมพ์ออกจากระบบจำนวนหน้า

หน้าแสดงรายงาน

3. คลิกที่เมนู File



4. คลิกที่เมนู Print



5. คลิกที่ปุ่ม OK