

คู่มือการใช้งานระบบบันทึกเงินเดือน

(สำหรับผู้ใช้งาน)





สารบัญ

ส่วนที่ 1 การใช้งานเบื้องต้น	
หน้าหลักของเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน	1
การเข้าสู่ระบบ โดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน	2
ออกจากบันทึกเงินเดือน	2
ส่วนที่ 2 การแก้ไขข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ	
ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ	3
ส่วนที่ 3 การพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาด	
ขั้นตอนการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ	4
ส่วนที่ 4 การยืนยันข้อมูลเงินเดือน	
ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ	5
ส่วนที่ 5 การพิมพ์รายงานข้อมูลเงินเดือนส่ง สอศ.	
พิมพ์รายงานส่ง สอศ. (ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ)	6
ข้อมูลเงินเดือนกรณีเกษียณอายุ	7
แบบสรุปผลการบริหารวงเงินข้าราชการพลเรือนสามัญ	8
ขั้นตอนสรุปการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน	9
แบบสรุปผลการประเมิน	11
ประกาศดีเด่นดีมาก	12







คู่มือการใช้งานระบบบันทึกเงินเดือน

ระบบบันทึกเงินเดือน จะมีลักษณะการใช้งานในส่วนของการเข้าสู่ระบบงาน การใส่ค่าต่างๆ รวมถึงปุ่มคำสั่งการใช้งานที่คล้ายกัน ซึ่งต่อไปจะเป็นการอธิบายการใช้งานของระบบโดยทั่วไป ดังนี้

- หน้าหลักของเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน

รูปภาพหน้าจอ Login หรือการลงทะเบียนการใช้งานระบบ

1. เริ่มต้นระบบผู้ใช้สามารถเข้าใช้ระบบบันทึกเงินเดือนได้โดยคลิกที่  หรือ เบราว์เซอร์อื่นๆที่รองรับ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานใส่ URL ที่ช่อง Address ดังรูปภาพ ซึ่ง URLที่ใช้เข้าสู่ระบบโดยผ่านเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน คือ <http://comit.technicchan.ac.th/salas/> เมื่อผู้ใช้งานใส่ URL ที่กำหนดเสร็จให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม Enter ที่แป้นคีย์บอร์ด
2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอ Login เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล จากผู้ใช้งานที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลการเข้าสู่เมนูหลักของระบบ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน
3. คีย์ Username และ Password ที่ได้รับ เพื่อ Login เข้าใช้ระบบบันทึกเงินเดือน
4. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบบันทึกเงินเดือน

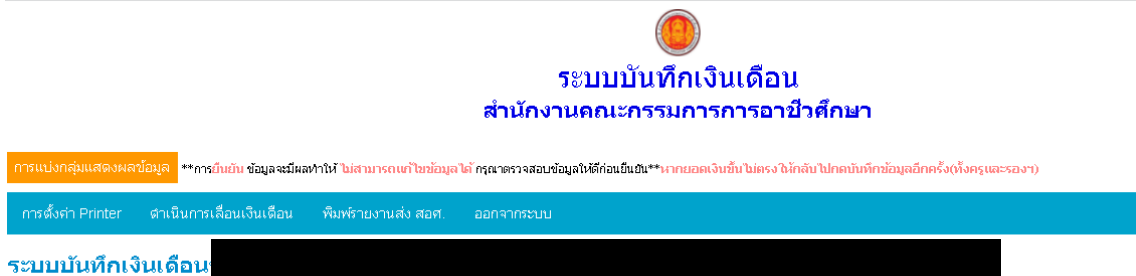


- การเข้าสู่ระบบ โดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน (**ครั้งแรกจะต้องแก้ไขรหัสผ่าน**)



รูปภาพแสดงขั้นตอนใช้งานครั้งแรก

1. เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบบันทึกเงินเดือนแล้วจะต้องแก้ไข รหัสผ่าน
2. คลิกที่ปุ่ม **ตกลง** เพื่อเข้าสู่ระบบบันทึกเงินเดือน (**ครั้งแรก**)



รูปภาพแสดงหน้าหลักของระบบบันทึกเงินเดือน

- ขั้นตอนการออกจากระบบ



รูปภาพแสดงขั้นตอนออกจากระบบ

1. เมื่อผู้ใช้งานต้องการออกจากระบบงานให้คลิกเลือกที่ **ออกจากระบบ**
2. ระบบจะทำการออกจากระบบบันทึกเงินเดือน



➤ ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ



ระบบบันทึกเงินเดือน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การแบ่งกลุ่มแสดงผลข้อมูล **การแก้ไข ข้อมูลจะมีผลทำให้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนยื่นขึ้น**รายการยอดเงินขึ้นโดยตรงให้กับระบบบันทึกเงินเดือน

1 Printer → ตาเนินการเลื่อนเงินเดือน พิมพ์รายงานส่ง สอศ. ออกจากระบบ

2

- แก้ไขข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
- พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ
- ยืนยันข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

รูปภาพแสดงขั้นตอนแก้ไขข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ฐานในการคำนวณอัตรา	สถานะการเลื่อนเงินเดือน	คะแนน	ระดับ	อัตรา ร้อยละ	ฐานในการคำนวณ x อัตรา ร้อยละ	จำนวนเงินที่ได้รับ	เงินที่ได้รับเงินเดือน	ค่าตอบแทน	เงินที่ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพฯ	เงินเดิมกับใช้คำนวณ	หมายเหตุ
36,470	เลื่อน	85	ดีมาก	3.325	1,084.98	1,090	34,560	0.00	0	58,390	
36,470	เลื่อน	86	ดีมาก	3.325	1,097.74	1,100	48,290	0.00	0	58,390	
44,970	เลื่อน	95	ดีเด่น	3.325	1,495.25	1,500	48,310	0.00	0	69,040	
31,610	เลื่อน	60	พอใช้	2.100	663.8100	670	32,020	0.00	0	54,820	
23,930	ประเมินค่ากว่าร้อยละ 60	56	ปรับปรุง	0.000	0.0000	0	21,970	0.00	0	43,600	ลา
36,470	เลื่อน	87	ดีมาก	3.045	1,110.511	1,120	46,910	0.00	0	58,390	
36,470	เลื่อน	96	ดีเด่น	3.360	1,225.39	1,230	33,500	0.00	0	58,390	
36,470	เลื่อน	82	ดีมาก	2.870	1,046.68	1,050	43,650	0.00	0	58,390	
49,330	เลื่อน	90	ดีเด่น	3.150	1,553.89	1,560	53,380	0.00	0	69,040	

100 คะแนนเท่ากับ 3.5 ให้ใส่ค่าที่ต้องการ

3. ผู้ใช้งานแก้ไขสถานะการเลื่อนเงินเดือน และคะแนน
4. หากมีสถานการณ์เลื่อนเงินเดือนที่ไม่ใช่สถานะ **เลื่อน** ผู้ใช้งานต้องใส่ เหตุผลให้ตรงตามสถานะ ในช่องหมายเหตุ
5. ผู้ใช้งานสามารถรอกคะแนน ใส่ทศนิยมสูงสุดได้ 3 ตำแหน่ง ดังรูป 100 คะแนนเท่ากับ 3.511 ให้ใส่ค่าที่ต้องการ

1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565	696,500.00	บาท	จำนวนรวม	22 คน	100 คะแนนเท่ากับ	3.5	ให้ใส่ค่าที่ต้องการ
2. ร้อยละ 2.9 ของเงินเดือนรวม	20,198.50	บาท					
3. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)	20,198.50	บาท					
4. รวมใช้เงินเลื่อน	19,510.00	บาท					
5. รวมเงินค่าตอบแทน	0.00	บาท					
6. จำนวนเงินคงเหลือจากการบริหารการเงิน	688.50	บาท					

- บันทึกข้อมูล
6. เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเสร็จสิ้น ให้คลิกเลือกที่ บันทึกข้อมูล (ด้านล่างสุด)



➤ ขั้นตอนการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ(ใช้เพื่อการตรวจสอบ เท่านั้น)

การแบ่งกลุ่มแสดงผลข้อมูล **การยืนยัน ข้อมูลจะมีผลทำให้ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ดีก่อนยืนยัน**หากยอดเงินขึ้นไม่ตรงใจก็กลับไปกดบันทึกข้อมูลอีกครั้ง(ทั้งครูและรอง)

การตั้งค่า Printer **ดำเนินการเลื่อนเงินเดือน** **1** พิมพ์ สอศ. ออกจากระบบ

รายชื่อบุคลากร

- แก้ไขข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
- พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ
- ยืนยันข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนก่อนเลื่อน	ฐานในการคำนวณ	ฐานในการคำนวณอัตรา	สถานะการเลื่อนเงินเดือน
	1 /	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	33,470	บน	เลื่อน

รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลเงินเดือนครูและครูผู้ช่วย

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้คลิกเลือกที่ **ดำเนินการเลื่อนเงินเดือน**
- ปุ่มตรวจค่าจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **2. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ**

- ขั้นตอนการรายงาน
- พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
 - เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์เป็นรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
 - ให้ตั้งค่ากระดาษเป็นแนวนอนเท่านั้น



- เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ

8 พิมพ์ ยกเลิก

HP LaserJet P1005

จำนวนชุด: 1

รูปแบบ: **แนวนอน** **4**

ขนาดกระดาษ: **Letter** **5**

จำนวนหน้าต่อแผ่น: 1

ระยะขอบ: **อื่นค่า** **6**

ปรับขนาด: **ค่าเริ่มต้น**

แสดงด้าน: พิมพ์ทั้ง 2 ด้าน

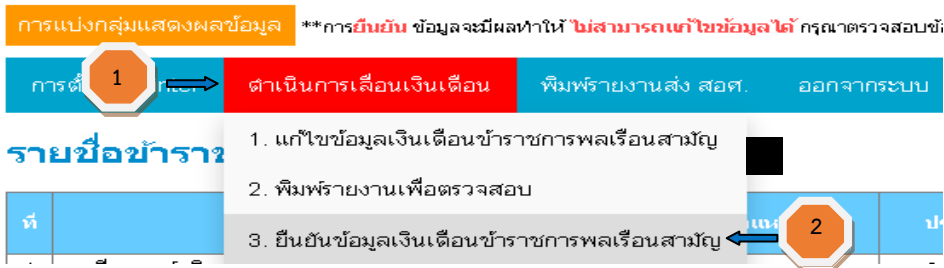
ตัวเลือก: ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ **7**

Print

- ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวนอนตามหมายเลข **4** > เปลี่ยนขนาดกระดาษตามหมายเลข **5** > เปลี่ยนระยะขอบตามหมายเลข **6** > ดึงเครื่องหมายออกจากหมายเลข **7** และกด **พิมพ์**



➤ ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ



รูปภาพแสดงขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการยืนยันข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้คลิก **ดำเนินการเลื่อนเงินเดือน**
- ปุ่มตรวจคำตอบจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู

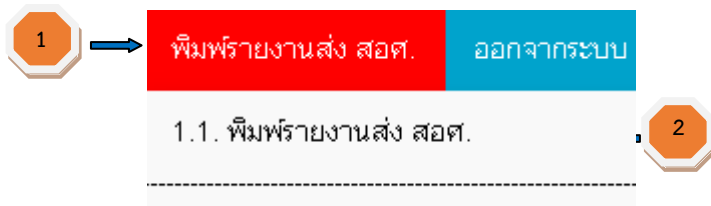
1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565	696,500.00	บาท	จำนวนรวม	22 คน	100 คะแนนเท่ากับ	3.5	ไม่มีค่าที่ต้องการ
2. ร้อยละ 2.9 ของเงินเดือนรวม	20,198.50	บาท					
3. วงเงินสุทธิ (ใช้เลือกเงินเดือนได้)	20,198.50	บาท					
4. รวมใช้เงินเลื่อน	19,510.00	บาท					
5. รวมเงินค่าตอบแทน	0.00	บาท					
6. จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารวงเงิน	688.50	บาท					



- เมื่อผู้ใช้งานยืนยันข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้คลิกเลือกที่ **ยืนยันข้อมูล** (ด้านล่างสุด)
- เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ได้



➤ ขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

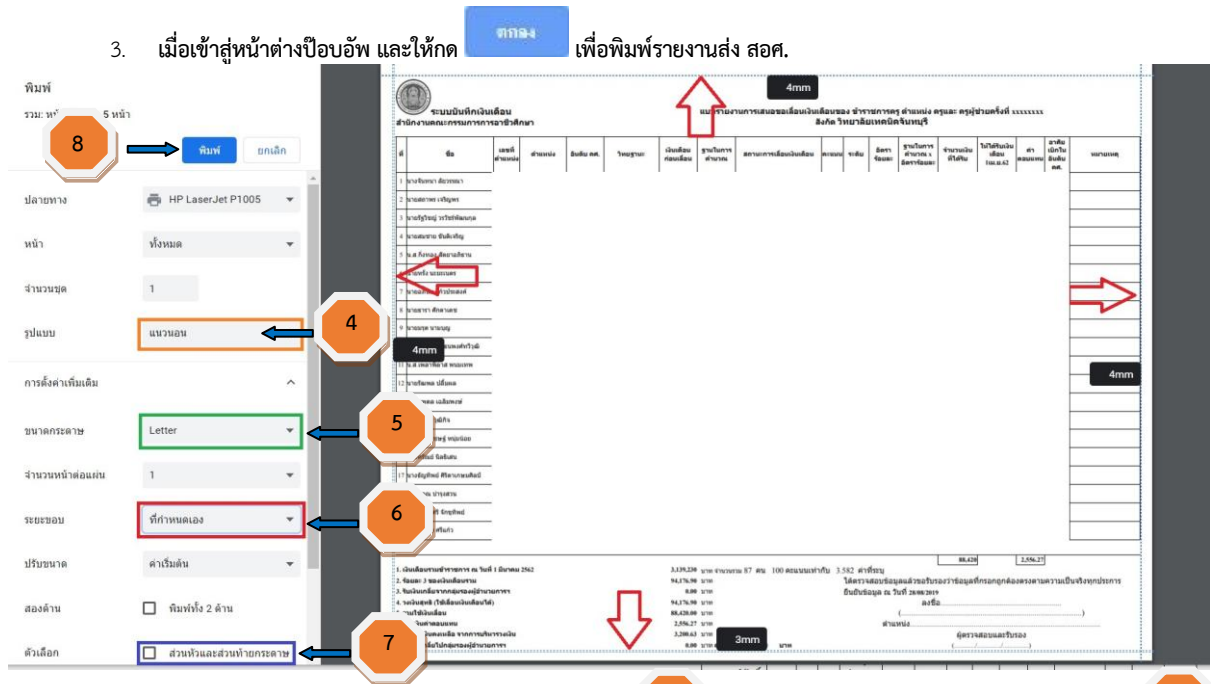


รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

1. เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้คลิกเลือกที่ **พิมพ์รายงานส่ง สอศ.**
2. ปุ่มตรวจประวัติจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **1.1. พิมพ์รายงานส่ง สอศ.**



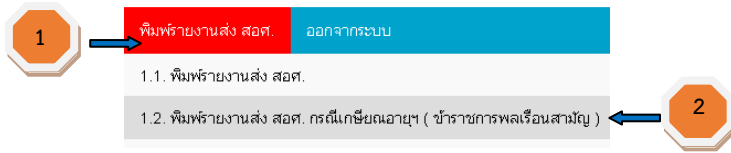
3. เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์รายงานส่ง สอศ.



4. ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวนอนตามหมายเลข **4** > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น Letter ตามหมายเลข **5**
> ปรับระยะขอบ ให้เลือกเป็น **ที่กำหนดเอง** และปรับระยะขอบกระดาษให้เหมาะสมกับเครื่องปริ้นเตอร์ ตามหมายเลข **6**
> ตีถูกออกจาก ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข **7** > กดปุ่ม **พิมพ์**



➤ ขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนกรณีเกษียณอายุฯ (ข้าราชการพลเรือนสามัญ)

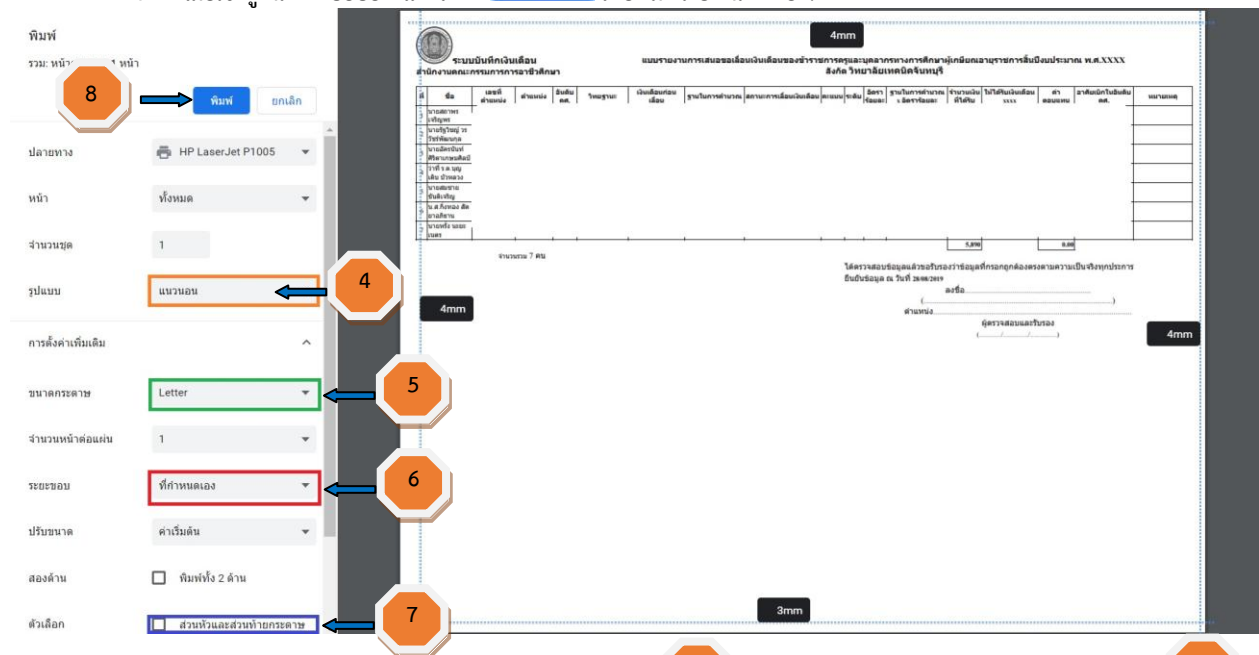


รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนกรณีเกษียณอายุฯ (รงง+ครู)

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนกรณีเกษียณอายุฯ (รงง+ครู) ให้คลิกเลือกที่ **พิมพ์รายงานส่ง สอศ.**
- ปุ่มตรวจปรกติจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **1.2. พิมพ์รายงานส่ง สอศ. กรณีเกษียณอายุฯ (ข้าราชการพลเรือนสามัญ)**



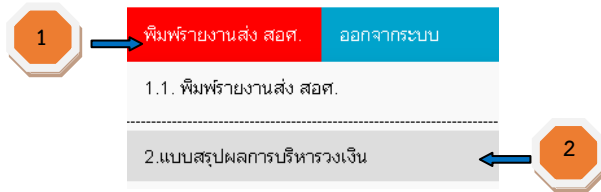
3. เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์รายงานส่ง สอศ.



- ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวนอนตามหมายเลข **4** > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น Letter ตามหมายเลข **5**
> ปรับระยะขอบ ให้เลือกเป็น **ที่กำหนดเอง** และปรับระยะขอบกระดาษให้เหมาะสมกับเครื่องปริ้นเตอร์ ตามหมายเลข **6**
> ตีถูกออกจาก ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข **7** > กดปุ่ม **พิมพ์**



➤ ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงินข้าราชการพลเรือนสามัญ



รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงิน

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงิน ให้คลิกเลือกที่ **พิมพ์รายงานส่ง สอศ.**
- ปุ่มตรวจคำตอบจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **2.แบบสรุปผลการบริหารการเงิน**



- เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงินส่ง สอศ.

พิมพ์

รวม: หน้า 1 หน้า

พิมพ์ ยกเลิก

ปลายทาง: HP LaserJet P1005

หน้า: ทั้งหมด

จำนวนชุด: 1

รูปแบบ: **แนวตั้ง**

การตั้งค่าเพิ่มเติม

ขนาดกระดาษ: **A4**

จำนวนหน้าต่อแผ่น: 1

ระยะขอบ: ค่าเริ่มต้น

ปรับขนาด: ค่าเริ่มต้น

สองด้าน: พิมพ์ทั้ง 2 ด้าน

ตัวเลือก: ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ

สรุปผลการบริหารการเงิน

สำนัก: [Redacted]

ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)

ประเภท	จำนวนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัด สำนัก	เงินเดือนรวมข้าราชการ พล. รันที่ 1 มีนาคม 2565	จำนวน
1 เงินเดือนรวมข้าราชการ พล. รันที่ 1 มีนาคม 2565	696,500.00 บาท	จำนวน 22 คน	
2 เงินเดือน 2/9 ของเงินเดือนรวม	20,198.50 บาท		
3 เงินสุทธิ (เงินเดือนเป็นเดือนใด)	20,198.50 บาท		
4 รายได้เงินอื่น	19,510.00 บาท		
5 รวมเงินค่าตอบแทน	0.00 บาท		
6 จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารการเงิน	688.50 บาท		

ลงชื่อ: _____

(_____)

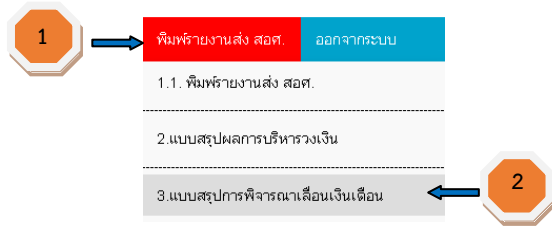
ตำแหน่ง: _____

วันที่: _____

- ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวตั้งตามหมายเลข **4** > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข **5**
> ตีถูกออกจาก ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข **6** > กดปุ่ม **พิมพ์**



➤ ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน (ข้าราชการพลเรือนสามัญ)



รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ให้คลิกเลือกที่ **พิมพ์รายงานส่ง สอศ.**
- ปุ่มตรวจคำตอบจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **3.แบบสรุปการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน**
- เมื่อเข้าสู่หน้า กรอกข้อมูล ให้บันทึกข้อมูลตามความเป็นจริง ดังรูป โดยระบบจะคิดคำนวณ อัตโนมัติ
***หมายเหตุ ลำดับที่ 3 ให้ระบุ **สาเหตุ** กรณี **มีผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน**

ข้อมูล ผู้รับการประเมินได้รับแจ้งผลการประเมินแล้ว สังกัด (สำนักความร่วมมือ)

ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัด สำนักความร่วมมือ
จำนวน **22** คน

ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน 21 คน

ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน 1 คน

เนื่องจาก ***กรอกเหตุผลเฉพาะกรณีมี ข้าราชการ ที่ไม่เลื่อนเงินเดือน

ผู้รับการประเมินได้รับแจ้งผลการประเมินแล้ว

รับทราบผลการประเมินแล้ว จำนวน คน **เลือกจำนวนผู้ที่รับทราบ

ไม่รับทราบผลการประเมิน จำนวน.....คน **จำนวนจำนวนผู้ที่ไม่รับทราบอัตโนมัติ

(กรณีระบุเหตุผลและแนบเอกสารประกอบการไม่รับทราบผลการประเมิน)

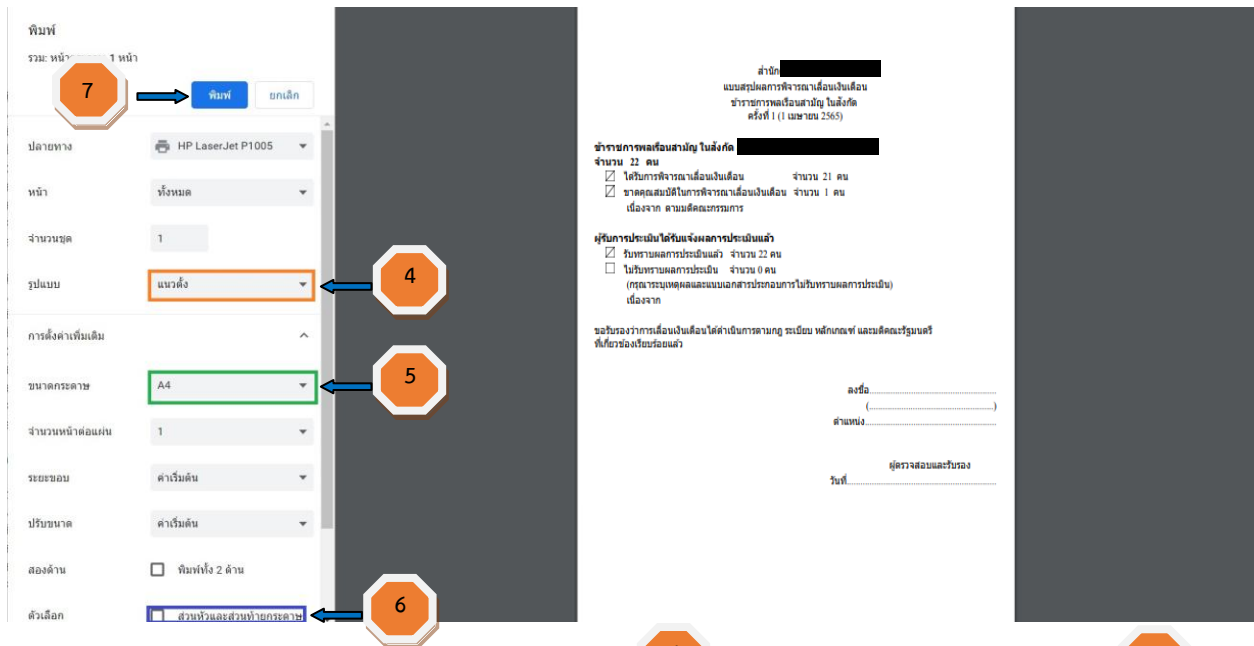
เนื่องจาก ***กรณีมีคนไม่รับทราบผลการประเมิน ให้ระบุ

- เมื่อเข้าสู่หน้า กรอกข้อมูล ให้บันทึกข้อมูลตามความเป็นจริง ดังรูป โดยระบบจะคิดคำนวณ อัตโนมัติ
***หมายเหตุ ลำดับที่ 4 ให้ระบุ **สาเหตุ** กรณี **มีผู้ไม่ได้รับแจ้งผลการประเมิน**
- เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม **พิมพ์**

ขั้นตอนการรายงาน

- พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
- เมื่อพิมพ์รายงานเสร็จตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์เป็นรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
- ไม่ต้องลกรายการใดเป็นแม่ข่าย

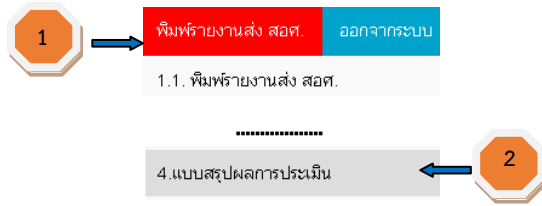
- เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์รายงานส่ง สอศ.
- เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารวงเงินส่ง สอศ.



8. ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวตั้งตามหมายเลข **4** > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข **5**
> ตีถูกออกจาก ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข **6** > กดปุ่ม **พิมพ์**



➤ ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการประเมิน (ข้าราชการพลเรือนสามัญ)



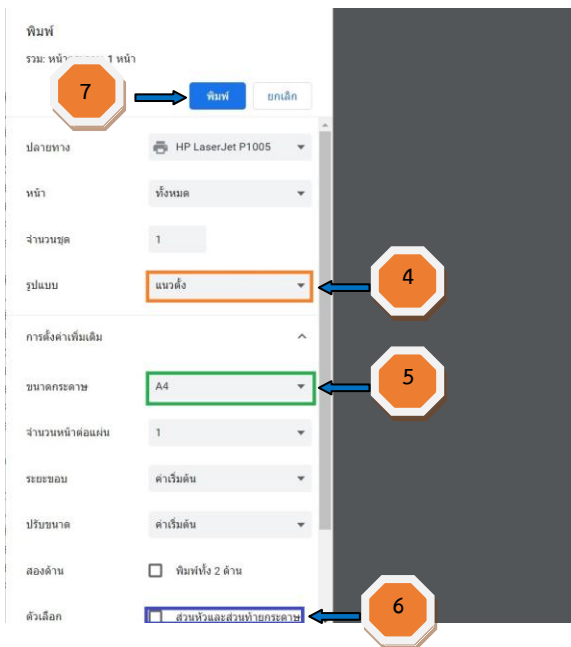
รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ให้คลิกเลือกที่ **พิมพ์รายงานส่ง สอศ.**
- ปุ่มตรวจดูว่างานจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **4.แบบสรุปผลการประเมิน**

ขั้นตอนการรายงาน
1.พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
2.เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์เขียนรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
3.ให้ตั้งค่ากระดาษเป็นแนวตั้งเท่านั้น



- เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์รายงานส่ง สอศ.



แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ค.ศ.ที่ 1 (1 เมษายน 2565)

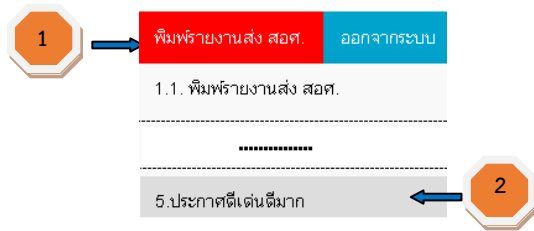
รหัสผลการประเมิน	คะแนนประเมิน	ดีการร้อยละ ในการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ (คน)	หมายเหตุ
ดี	96	3.360	1	
	95	3.325	1	
	94	3.290	1	
	93	3.255	2	
	92	3.220	1	
	91	3.185	1	
ดีพอ	90	3.150	2	
	88	3.080	2	
	87	3.045	1	
	86	3.010	1	
	85	2.975	1	
	82	2.870	1	
พอ	81	2.835	1	
	76	2.660	1	
	75	2.625	1	
	74	2.590	1	
พอไม่	65	2.275	1	
	60	2.100	1	
	56	0.000	1	
ขาดคุณสมบัติ			0	
จำนวนข้าราชการทั้งหมด			22	คน

สรุปผลการประเมิน
1.เงินเดือนรวมที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565 (จำนวน 22) คน 696,500.00 บาท
2.ยอดสะสม 2.9 ของเงินเดือนรวมที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565 ตามข้อ 1 20,198.50 บาท
3.รวมเงินเดือนเงินเบี้ยหวัดและเงินค่าตอบแทนพิเศษ(ถ้ามี) 19,510.00 บาท
4.สรุปผลการบริหารเงินเดือน(เงินจ้างเงินเดือน 2.9 %) จำนวนเงินคิดคือ 688.50 บาท

- ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวตั้งตามหมายเลข **4** > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข **5**
> ตีถูกออกจาก ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข **6** > กดปุ่ม **พิมพ์**



➤ ขั้นตอนการพิมพ์ประกาศตีเด่นตีมาก (ข้าราชการพลเรือนสามัญ)



รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์ประกาศตีเด่นตีมาก

2. เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์ประกาศตีเด่นตีมาก ให้คลิกเลือกที่

พิมพ์รายงานส่ง สอศ.

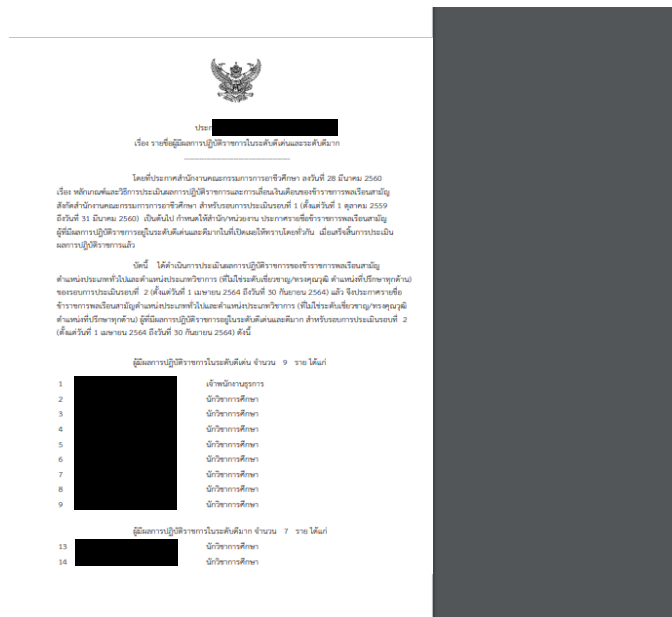
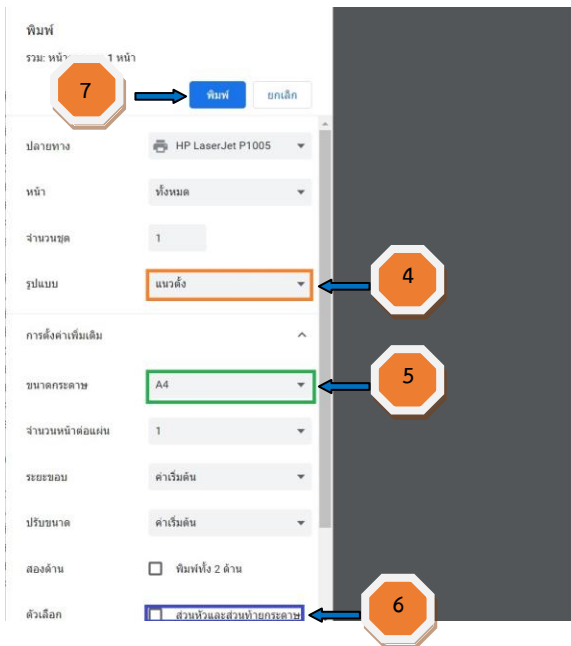
5. ปุ่มตรอปรายงานจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู

4.แบบสรุปผลการประเมิน

- ขั้นตอนการรายงาน
- 1.พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
 - 2.เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์รายงานข้อมูลส่ง สอศ.
 - 3.ให้ตั้งค่ากระดาษเป็นแนวตั้งเท่านั้น



6. เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์รายงานส่ง สอศ.



7. ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวตั้งตามหมายเลข **4** > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข **5**

> ตีถูกออกจาก ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข **6** > กดปุ่ม **พิมพ์**