คู่มือ การประเมินเงินเดือน

การเข้าสู่ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม สำนัก กอง และบุคคล

เมื่อเข้าสู่ระบบอินทราเน็ตได้แล้ว คลิกที่แบนเนอร์ที่ 2 บริหารผลการปฏิบัติราชการ



• คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบงาน Back Office

ระบาท Public Relations De PMS	าสัมพันธ์ epartment
ยินดีด้อนรับ นางสาวกิญญา แข่แต้ สำ รายงานสำหรับผู้บริหาร	นักกอง : ศสข. กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย : กพม. ดำแหน่ง : นักวิชาการออมพิวเตอร่ ▶ หน้าแรก
 รายงานติดตามการใช้งบประมาณ รายงานดวามก้าวหน้าโครงการ รายงานติดตามยอตัวดีวัด 	🗋 ข่าวประชาสัมพันธ์
ระบบงาน Back Office เข้าสุระบบงาน Back Office 	บ้อดวามแจ้งเตือน กำลังปรับปรุง

เลือกเมนู การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน



การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ใช้สำหรับคำนวณวงเงินที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน ตามระดับการประเมิน ทำให้การเลื่อนเงินเดือนสามารถดำเนินการได้สะดวก และรวดเร็ว โดยมี ขั้นตอนดังนี้

กรีมพลรายพลายจามซื้ล	สายสาย : สมมักรมันไม่ได้	TIME OF LT	interviewe (-		-	dreams :	2565	· nfeit	
ชื่อ-นายสกุล	าะสัมพัวแหน่ง	shafee	-	WE MAN	ระพัดประเทิน	%.dm	สำหารเพิ่ม	ડોવલીસિં	สังหลองกาน	418
Trunson Di Bananut	Thereiner a final and an and	44.670	45,350.00	0	8100101200/c3100		0.00	Service.		0.00
a, mornani	Manut and a state of the		10,000,000	-						- second
แหละมีการระบาทการกา	ราญหาวิชาการ ระสัมช่วนวนุการ	24,610	22,220.00	0	3 THE DRIVE THE PARTY OF THE PA		00.0			0.00
Medium	ประมาททั่วไป ระสัมส่วนายุงาน	22,630	16,450.00	0	REPORT OF LEAST		0.00			0.00
รักษณะกามพร มีเกิด	ช่วะเทพวิชาการ ระดันข่ามาบูการ	19,210	22,220.00	0	алителестии		0.00			0.00
แรงสุมีกา เล่นข่ามเจ็ด	ช่าวมากทำไป ระชัมม่านาญกาม	18,240	16,450.00	0	N THE TRANSPORT		0.00			0.00
และประกา	ข่าะเทททั่วไป ระสัมข่ามาจูงาน	17,590	16,450.00	0	010001000000000		0.00			0.00
🛛 แระสารสโทรา ชามพอง	Stantisting of 5. Idea		inter unter	0	110011070100		0.00			0.00
มางสารที่สุญา แข่งทั	สารมากร้องการ ระ	ALC: NO	-00	0	IN THE OWNER WATER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER		0.00			0.00
แรงสาวสรีกาญหน่ บุดูส่อ	ประมาทวิชาการ ระสัมน่าพายุการ	15,650	225-20.00	0	R10001EDFC IIII		0.00			0.00
า่าที่ร้องรัดงาคร เม่นคลี	น่านมาหวัดกการ านสัมปฏิบัติดาร	13,850	16,440.00	0	RYNOR TERMENIA		0.00			0.00
🛙 ตามหมายสา จากษณิสมัตยา	ไป เข้าระมากรี่ยาการ จะสัมปฏิปีสีการ	13,640	16,440.00	0	STORT STREET, STATE		0.00			0.00
🕼 แบสวาทางเกลือ ที่หนองร่	สกมี ประเทททั่วไป ระสัมมันเวญงาน	11,540	16,458.00	0	n-onn-service and		0.00			0.00
แหละเหล่าไหน้ ไหนไหน่	สารมากกัวไป จะสัมปฏิบัติงาน	9,290	11.020.00	0	a management and		00.0			0.00
แนะแทส สิสน	ร่าะมากกับไป ระสัมปฏิบัติงาร	8,510	11,020.00	0	B THOMAS THE REAL		0.00			0.00
กลาดาเพิ่มเพิ่มจากส่วนอื่น										
ชื่อ-นายกกุล	าะสัมพัวแหน่ง	daufen	5051 87300234	REAR	ระศักรระเทิน	Lifes	สามาณอิห	เกินที่ได้ เมือน	візланити.	418
		1	ไม่มีรายการบุร	เลาการเพิ่มเต	เมษากส่วนเพิ่ม					
							110	0 10		
	C & nastingmonth	1					main	mfarial	mu 0	
	O. TONSHER IN TO THE									
			0100708219560	situation	พัฒธรรรม กาม	7.0	Acres			
						A. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.	A DEPARTMENT OF	1 THEORY &		
			Contraction of the second			-	<u></u>			
กมาแก้สนุข 14 รายการ			Belatinotheres			-		14	1 1 2	17 MK
นามรังที่งหมด 14 รายการ	wranta	24	timuin	See 1		_	_	IN	- 1 - 2	17) MK
ามวงทั้งหลอ 14 รายชาว วิธัน จะเชิงสวาปจะเมือ	MEDINA	74 181	เลื่อนเงิน เน			2. dm	านตระดับกา	เข รประเมิน		*) MK
นามที่เหลง 14 รอกร วสัม จะสังการประเมณ	WEBBA	a di	douite n. 7	Snorr Mercurr		2. dm	านตระดับกา	พ รประเมิน)	r) 116
นามกั้งหลา 14 พยะกา วสัม จะสังการประเมิน มสังการประเมิน	нення. нення X ф	าน หลัง หมายเหติดน	idensita n. Viji	únere Mare		2. dw	านตระดับกา	19 รประเมิน)	7) WL
ามาะกั๊งกมด 14 พยะร่าง ว่าสับ จะสำเภาจรไจะเปล อะศัสดราชไจะเปล	менна. менна. № ыба 95.00 - 100.00 3.00	าน เพิ่ม หมายเป็นแ	ເລັດແມ່ໂນ ແ ຢູ່ໃງນ 	ษัตงาร เมื่อสามระ เสียงาร ค่าย ๔	aufi-	2. An	านตระดับกา	าประเมิน)	*) W4
ถ้ามามทั้งหมด 14 รายชาช ว่าทีม ระเสียกราชประเมณ มหรือกราประเมณ ก่น 2 ก่าน 1	исина. ясниа % аб 95.00-100.00 3.00 90.00-94.99 2.50	าน หลัง หลังแต่อน	ifanılı n. Vija	Snorr Marriett Marri Marri Marc Ca	aufi-	2. fm	านตระดับกา	รประเมิน)	r) m.
รัณวอร์โอนส. 14 รายชาช โรสัน ของในการเปล่อยไม เสน เสน 2 เสน 1 เลน 2	исина. исина. % аб 95.00-100.00 3.00 90.00-94.99 2.50 85.00-89.99 2.00	าร เพิ่มส์ตน	timsta n. viji	ริตอาร เสียงามราช เสียง เสียง G เสียง G	aufi4 aufi4 aufi4	2. fm	านตระดับกา	รประเมิน)	r) m.
รับเวลที่สนส 14 รายประ รักสัน ของับการประเมณ การประเมณ เอเน 2 การ 1 การ 2 การ 1	нсина менна % ф 95.00-100.00 300 90.00-94.99 2.50 85.00-89.99 2.00 80.00-84.99 1.50	าร เพิ่มส์ตน	donista m. viju	รักษาร เสียรายราร เสีย เสีย เสีย เสีย เสีย	auria auria auria auria auria	2. fm	านตระดับกา	รประเมิน)	r) m.

เลือก ปีงบประมาณ และครั้งที่ของการประเมิน



- 2. กำหนดระดับการประเมิน
 - 1) **ระดับการประเมิน** ระบุชื่อระดับการประเมิน เช่น ดี, ดีมาก เป็นต้น
 - คะแนน ใส่ช่วงคะแนน โดยช่องแรกใส่คะแนนเริ่มต้น และช่องที่ 2 ใส่คะแนนสุดท้าย ของช่วง เช่น ช่องแรก ใส่ 70 ช่องที่ 2 ใส่ 74.99
 - 3) % เลื่อนเงินเดือน ใส่เปอร์เซ็นสำหรับเลื่อนเงินเดือนของช่วงคะแนนนั้นๆ เช่น 0.75 (ใส่ เฉพาะตัวเลข)
 - จัดการ กดปุ่ม
 - กด แก้ไข เมื่อต้องการแก้ไขระดับการประเมิน หรือ กด ลบทิ้ง เมื่อต้องการลบระดับ การประเมิน

ลำดับ ระดับการประเมิน	คะแนน	2	3 เดือนเงิน เดือน	จัดการ	4
1 	70.00	- 74.99	0.75	% เพิ่มราย	มกาช
ระดับการประเมิน	คะแนน	% เสื่อนเ	เงินเดือน	ปฏิบัติการ	
ด์เต่น 2	95.00 - 100.00	3.00	5	🥖 แก้ไข	😑 ลบทิ้ง
ดีเด่น 1	90.00 - 94.99	2.50		🥖 แก้ไข	😑 ลบทิ้ง
ดีมาก 2	85.00 - 89.99	2.00		🎾 แก้ไข	😑 ลบทิ้ง
ดีมาก 1	80.00 - 84.99	1.50		🥖 แก้ไข	😑 ลบทิ้ง
ดี2	75.00 - 79.99	1.00		🥖 แก้ไข	😑 ลบทิ้ง

ใส่วงเงินที่ได้รับ

ฝ่ายงาน : ศุนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ (ศสช.) **วงเงินที่ได้รับ** : <mark>7346.75</mark> บาท

- 4. เลือกคนที่ได้รับการประเมิน ทำเครื่องหมาย ถูก 团 หน้าชื่อคนที่ได้รับการประเมิน
- 1 ส่คะแนนของคนที่ได้รับการประเมิน คะแนนนี้คือ ผลรวมของคะแนนตัวชี้วัดบุคคล(70%) และคะแนนประเมินสมรรถนะ(30%)
- กดปุ่ม กำนวนการเลื่อนเงินเดือน ระบบจะแสดงระดับการประเมิน จำนวนเปอร์เซ็นที่ได้เลื่อน เงินเดือน จำนวนเงินที่ได้เลื่อน และผลรวมเงินเดือนที่ได้รับของคนที่ได้รับการประเมินแต่ละ คน โดยสรุปจำนวนเงินที่ใช้ และผลต่างของวงเงินที่ได้รับกับจำนวนเงินที่ใช้ หากผลต่างติดลบ (ตัวอักษรจะเป็นสีแดง) สามารถปรับเปลี่ยน % เลื่อนเงินเดือน ในระดับการประเมิน (ข้อ 2) แล้วกดปุ่ม กำนวนการเลื่อนเงินเดือน
- กดปุ่ม ^{พิมพ์รายงาน} เมื่อได้ผลการเลื่อนเงินเดือนแล้ว โดยระบบจะออกรายงานไปไฟล์ Excel ซึ่งสามารถนำไปทำเป็นรายงานส่ง กองการเจ้าหน้าที่ ต่อไป