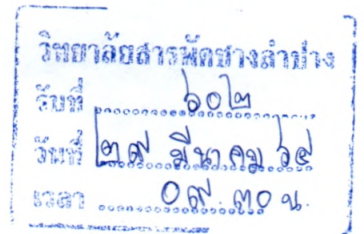


ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 0618/ 2250



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300



26 มีนาคม 2564

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- อ้างถึง
1. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 15 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561
  2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561
  3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 5 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562
  4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562
  5. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 7 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2562
  6. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ 0601/2159 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2562
  7. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ 0601/2193 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2562
  8. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563
  9. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552
  10. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 23 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2559
  11. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ 0618/1825 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2564
  12. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553
  13. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 47 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558
  14. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560
  15. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ขั้นตอนการใช้โปรแกรมเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน 1 แผ่น
  2. เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน 1 ฉบับ (40 แผ่น)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขอให้สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงานดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) ดังนี้

**1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**1.1 พิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง 1

**1.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ**  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง 2 - 8 และเอกสารประกอบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 โดยให้ใช้แบบประเมินตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562

**1.3 ดำเนินการ...**

1.3 ดำเนินการบริหารวงเงินโดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด (ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาทุกวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และผู้ที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้ดำเนินการ) กรอกข้อมูลลงใน ระบบบันทึกเงินเดือน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (202.29.229.204/salas) โดยสามารถบันทึกข้อมูลลงในระบบบันทึกเงินเดือนได้ตั้งแต่วันที่ 7 - 16 เมษายน 2564

1.4 ดำเนินการบันทึกผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง สำหรับผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาทุกวิทยฐานะ และผู้ที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

1.5 ดำเนินการบันทึกผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ (ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1.4)

## 2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2)

2.1 พิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552

2.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง 9 -10 และเอกสารประกอบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

2.3 ดำเนินการบริหารวงเงินโดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ในสังกัด กรอกข้อมูลลงใน ระบบบันทึกเงินเดือน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (202.29.229.204/salas) โดยสามารถบันทึกข้อมูลลงในระบบบันทึกเงินเดือนได้ตั้งแต่วันที่ 7 - 16 เมษายน 2564

## 3. ลูกจ้างประจำ

3.1 พิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544

3.2 ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง 11 - 14

3.3 จัดทำแบบรายงานการเสนอขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

4. ให้นำระบบเปิดเรื่องการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 มาใช้อย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง 15

5. สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขึ้นค่าจ้าง ขอให้จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขึ้นค่าจ้างตามหนังสือในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำรายนั้นได้ทราบและลงลายมือชื่อรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เสร็จสิ้นการประเมิน แล้วจัดส่งฉบับจริงให้สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ โดยถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานด้วย

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ หากเป็นการขาดคุณสมบัติด้วยเหตุจากการลาเกิน ขอให้จัดส่งสำเนาใบลาในแต่ละครั้งที่ลา และถ้าเป็นการลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวให้แนบสำเนาใบรับรองแพทย์ประกอบด้วย

6. ให้สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน ศึกษาแนวทางการปฏิบัติ ระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งดาวน์โหลดเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 จากเว็บไซต์ของกลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล <http://benet.vec.go.th> หัวข้อ งานเงินเดือน

7. ให้สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงานจัดพิมพ์เอกสารที่ถูกต้องลงในกระดาษ เอ 4 พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รายละเอียดตามแบบสรุปการส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) จัดส่งทางไปรษณีย์ ให้สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ ภายในวันที่ 16 เมษายน 2564

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดและขอให้จัดส่งเอกสารให้ทันตามกำหนดระยะเวลาด้วย

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ๕๐๕. 1. เอกสารพิจารณาเลื่อน  
เงินเดือนข้าราชการครูฯ และเลื่อนขั้นค่าจ้าง  
ลูกจ้างประจำครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๔)  
และให้ส่งเอกสาร ภายในวันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔  
เพื่อโปรดทราบ

คณจิรา ๒๕ มี.ค. ๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เสร็จไม่รอดทบท

๒. เสร็จตรงเรื่อง ร.๕๓๐

๓. เสร็จตรงเรื่อง

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

งานบุคคล

๕

ขอแสดงความนับถือ

(นายยศพล เวณโกเศศ)

สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ  
กลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล  
โทรศัพท์ 0 2281 5555 ต่อ 1602  
โทรสาร 0 2282 0855

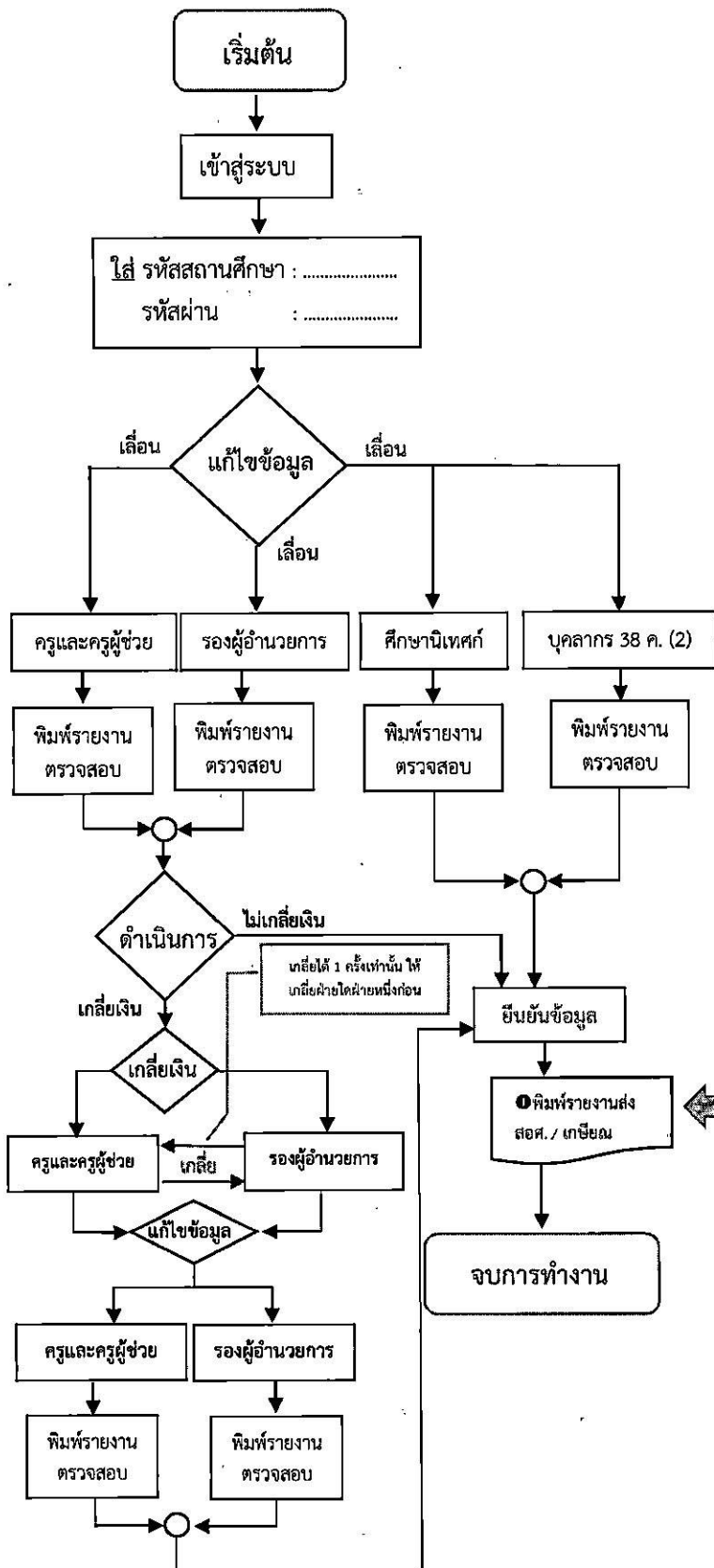


QR Code

ถามตอบเงินเดือน สอศ.

1. ทบท  
2. เสร็จ ร.๕๓๐  
3. เสร็จ ร.๕๓๐  
๕. เสร็จ ร.๕๓๐  
๒๙ มี.ค. ๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สถานศึกษา

- สถาบัน

- 1.ศึกษานิเทศก์  
-พิมพ์รายงานส่ง สอศ.
- 2.บุคลากร 38 ค. (2)  
-พิมพ์รายงานส่ง สอศ.
- 3.แบบสรุปผลการบริหารวงเงิน  
-ศึกษานิเทศก์+บุคลากร 38 ค. (2)
- 4.แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ  
-ศึกษานิเทศก์  
-บุคลากร 38 ค. (2)

## ปฏิทินการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

| ลำดับ | การดำเนินการ                                                                                                                                                                                      | ผู้ดำเนินการ                                   | ระยะเวลา                                                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1     | ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน                                                                                                            | ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน                  | ก่อน/ช่วงเริ่มรอบการประเมิน                                 |
| 2     | ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน                                                                                                  | ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน                  | ก่อน/ช่วงเริ่มรอบการประเมิน                                 |
| 3     | ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด แล้วเสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ หัวหน้าแผนก/รองผอ./ผอ./เลขาธิการ กอศ. แล้วแต่กรณี)                                                 | ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน                  | ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 4     | ผู้บังคับบัญชาประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สอศ. กำหนด                                                                                                                              | ผู้ประเมิน                                     | ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 5     | ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินและให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบในแบบประเมินเป็นรายบุคคล โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินได้ชี้แจงให้ความเห็นหรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมิน                         | ผู้ประเมิน                                     | ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 6     | งานบุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการนำผลการประเมินมาบริหารวงเงินในโปรแกรมที่ สอศ. กำหนด                                                                                                    | งานบุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย              | ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 7     | งานบุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เสนอผลการประเมินและการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนต่อคณะกรรมการฯ ระดับสถานศึกษา                                                                                  | งานบุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย              | ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 8     | คณะกรรมการฯ ระดับสถานศึกษา กลั่นกรอง พิจารณาผลการประเมินและการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน รายงานผลและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ ผอ./เลขาธิการ กอศ. แล้วแต่กรณี) | คณะกรรมการฯ ระดับสถานศึกษา/<br>สถาบัน/หน่วยงาน | ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 9     | ผู้บังคับบัญชาจัดทำประกาศดังต่อไปนี้ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน<br>9.1 รายชื่อผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก<br>9.2 อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ                               | ผู้บังคับบัญชา                                 | ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 10    | สถานศึกษาจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ                                                                                                                                | งานบุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย              | ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เม.ย./ต.ค.                       |
| 11    | สอศ. ดำเนินการเสนอผลการประเมินและการบริหารวงเงิน ต่อคณะกรรมการ ระดับ สอศ., อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน และแจ้งคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้สถานศึกษา       | สอศ.                                           | สถานศึกษา/สถาบัน/<br>หน่วยงาน ส่งเอกสาร<br>ครบถ้วน          |
| 12    | สถานศึกษาแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล                                                                                                                 | ผู้บังคับบัญชา                                 | ภายใน 30 วัน<br>เมื่อ สอศ. ได้แจ้ง<br>คำสั่งเลื่อนเงินเดือน |

**คำอธิบายการพิจารณา**  
**การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
**ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)**

**การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน**

ให้สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยคลิกเลือกประเภทต่าง ๆ พร้อมกรอกรายละเอียดช่อง “หมายเหตุ” ในระบบบันทึกเงินเดือน และส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

**1. กรณีได้เลื่อนเงินเดือน** เช่น นายแก้วกล้า จันดี ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2564 ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า ถึงแก่กรรมวันที่ 29 ก.พ. 2564 (ถึงแก่กรรมตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ - 31 มีนาคม 2564 ได้เลื่อนเงินเดือน) และต้องแนบสำเนาใบมรณบัตรเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

**2. กรณีขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน**

| ประเภท                                                              | ช่องหมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                  | เอกสารประกอบ                             |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ผลการประเมินฯ ต่ำกว่าร้อยละ 60                                      | เช่น “ร้อยละ 50”                                                                                                                                                                                                              | แนบสำเนาแบบประเมิน                       |
| ถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าภาคทัณฑ์                                    | เช่น “ตัดเงินเดือน 5% แต่ 5 ม.ค. 64”                                                                                                                                                                                          | แนบสำเนาคำสั่งฯ                          |
| ถูกพักราชการ                                                        | เช่น “แต่ 1 ธ.ค. 63 - 1 มี.ค. 64”                                                                                                                                                                                             | แนบสำเนาคำสั่งฯ                          |
| ขาดราชการ                                                           | เช่น “แต่ 5 ธ.ค. 63”                                                                                                                                                                                                          | แนบสำเนาคำสั่งฯ                          |
| ปฏิบัติราชการไม่ครบ 4 เดือน                                         | เช่น “บรรจุเข้ารับราชการ แต่ 3 ธ.ค. 63”<br>(บรรจุตั้งแต่วันที่ 2 ธ.ค. 63 - 31 มี.ค. 64<br>ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)<br>เช่น “ถึงแก่กรรม 28 ก.พ. 64”<br>(ถึงแก่กรรมตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 63 - 31 ม.ค. 64<br>ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน) | แนบสำเนาคำสั่งฯ<br><br>แนบสำเนาใบมรณบัตร |
| ลาศึกษาต่อฯ (เวลาทำงานน้อยกว่า 4 เดือน โดยนับถึงวันที่ 31 มี.ค. 64) | เช่น “ลาศึกษาต่อ แต่ 1 มี.ค. 63 - 1 มี.ค. 64”                                                                                                                                                                                 | แนบสำเนาคำสั่งฯ                          |
| ลาติดตามคู่สมรส                                                     | เช่น “ลาติดตามคู่สมรส แต่ 1 มี.ค. 63 - 1 มี.ค. 64”                                                                                                                                                                            | แนบสำเนาคำสั่งฯ                          |
| ลาเกิน 7 ครั้ง                                                      | เช่น “8 ครั้ง”                                                                                                                                                                                                                | แนบสำเนาใบลาฯ                            |
| สายเกิน 9 ครั้ง                                                     | เช่น “10 ครั้ง”                                                                                                                                                                                                               | แบบสรุปการมาปฏิบัติงาน                   |
| ลาเกิน 23 วัน                                                       | เช่น “25 วัน”                                                                                                                                                                                                                 | แนบสำเนาใบลาฯ                            |
| ลาเกิน 7 ครั้ง 23 วัน                                               | เช่น “8 ครั้ง 29 วัน”                                                                                                                                                                                                         | แนบสำเนาใบลาฯ                            |
| ลาป่วยเกิน 60 วันทำการ                                              | เช่น “95 วันทำการ”                                                                                                                                                                                                            | แนบสำเนาใบลาฯ และ<br>ใบรับรองแพทย์       |

**คำอธิบายการพิจารณาและการกรอกแบบรายงาน  
การเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ  
ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)**

**การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ**

1. ให้นำจำนวนลูกจ้างประจำที่มีผู้ครองอยู่ตามบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ (จ.18) ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 มารวมกันเพื่อคำนวณโควตาร้อยละ 15 โดยจะเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษ 1 ขั้น ได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำดังกล่าว

2. กระทรวงการคลังมีหนังสือ ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งในแต่ละระดับ สรุปได้ดังนี้

(1) ลูกจ้างประจำผู้ดำรงตำแหน่งใด ระดับใด ที่กระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงไว้ในบัญชีแต่ละกลุ่ม ให้ได้รับค่าจ้างสูงขึ้นไปจนถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของบัญชีในกลุ่มนั้น ๆ

(2) ลูกจ้างประจำผู้ดำรงตำแหน่งใด ระดับใด ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของบัญชีแต่ละกลุ่ม ให้ได้รับค่าจ้างสูงขึ้นไป จนถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูงของระดับถัดไป 1 ระดับ ในกลุ่มบัญชีถัดไป (โดยเทียบขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่าของกลุ่มบัญชีถัดไป)

ทั้งนี้ หากพิจารณาผู้ที่ได้รับค่าจ้างขั้นสูงหรือใกล้เคียงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง โดยให้ได้รับกรณีพิเศษ 1 ขั้น จะต้องอยู่ในโควตาร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 ด้วย

3. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553

4. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) ให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ - ขั้นสูงของลูกจ้างประจำ และกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มที่ 1-กลุ่มที่ 3 (รายเดือน) ที่ใช้เป็นขั้นวิ่งในการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0428/ว 47 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558 โดยมีวิธีการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบข้อมูลจากตารางบัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง เพื่อดูว่าลูกจ้างประจำในสังกัดที่ดำรงตำแหน่งและระดับ กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้ กลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มใดและกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงเท่าใด

(2) พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น หรือ 1 ขั้น โดยใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างของลูกจ้างประจำผู้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับตำแหน่ง ตามข้อมูลที่ตรวจสอบในข้อ (1) โดยมีวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

(2.1) กรณีลูกจ้างประจำตำแหน่งใดระดับใดกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างเพียง 1 กลุ่ม ให้เลื่อนค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำรายนั้น โดยใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างตามที่กำหนด ให้ได้รับค่าจ้างสูงขึ้นไป จนถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของบัญชีในกลุ่มนั้น ๆ

**ตัวอย่างการเลื่อนขั้นค่าจ้างรายที่ 1**

- นายใจ สุขใจ ลูกจ้างประจำตำแหน่งช่างไม้ ระดับ ข 1 (รายเดือน) กระทรวงการคลัง กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูง คือ 17,880 บาท ให้ได้รับค่าจ้างสูงขึ้นไปจนถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของบัญชีในกลุ่มที่ 1 (ขั้น 21,010) ปัจจุบันลูกจ้างประจำดังกล่าว รับค่าจ้างอัตรา 17,570 บาท และได้รับพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ดังนั้น ในวันที่ 1 เมษายน 2564 ลูกจ้างประจำดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างในอัตรา 18,190 บาท

**ตัวอย่างการเลื่อนขั้นค่าจ้างรายที่ 2**

- นายสง สบายลม ลูกจ้างประจำตำแหน่งช่างไม้ ระดับ ข 2 (รายเดือน) กระทรวงการคลัง กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูง คือ 21,010 บาท และให้ได้รับค่าจ้างสูงขึ้นไป จนถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูงของบัญชีในกลุ่มที่ 2 (ขั้น 25,670) ปัจจุบันลูกจ้างประจำดังกล่าวรับค่าจ้างอัตรา 21,010 บาท และได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ดังนั้น ในวันที่ 1 เมษายน 2564 ลูกจ้างประจำดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างในอัตรา 21,880 บาท

(2.2) กรณีลูกจ้างประจำ...

(2.2) กรณีลูกจ้างประจำตำแหน่งใดระดับใดกำหนดให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างไว้มากกว่า 1 กลุ่ม ให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำรายนั้น โดยใช้บัญชีค่าจ้างกลุ่มแรกจนถึงขั้นสูงสุดก่อน แล้วให้ได้รับค่าจ้างในบัญชีค่าจ้างกลุ่มใหม่ในขั้นที่ใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า แล้วจึงให้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง 0.5 ขั้นที่เหลือนตามผลการประเมิน แล้วแต่กรณี โดยให้นับจากขั้นที่ใกล้เคียงในทางที่สูงกว่าของบัญชีค่าจ้างกลุ่มใหม่ เช่น

#### ตัวอย่างการเลื่อนขึ้นค่าจ้างรายที่ 3

- นายวัน จันดี ตำแหน่งช่างไม้ ระดับ ช 4 (รายได้อน) กระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงคือ 34,110 บาท และให้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง โดยใช้บัญชีกลุ่มค่าจ้างกลุ่มที่ 2-3 ปัจจุบันรับค่าจ้างอัตรา 25,250 บาท และได้รับพิจารณาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น ดังนั้น ในวันที่ 1 เมษายน 2564 ให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำดังกล่าว จำนวน 0.5 ขั้น โดยใช้บัญชีค่าจ้างกลุ่มที่ 2 (บัญชีค่าจ้างกลุ่มเดิม) จนถึงขั้นสูงสุดของบัญชีค่าจ้างกลุ่มที่ 2 ก่อน คือ ขั้น 25,670 บาท ส่วนที่เหลืออีก 0.5 ขั้น ให้ใช้บัญชีค่าจ้างในกลุ่มที่ 3 (กลุ่มใหม่) ในขั้นที่ใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า คือ ขั้น 25,970 แล้วเลื่อนขึ้นไปอีก 0.5 ขั้น คือ ขั้น 26,460 บาท ดังนั้น ในวันที่ 1 เมษายน 2564 ลูกจ้างประจำดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างอัตรา 26,460 บาท

#### ตัวอย่างการเลื่อนขึ้นค่าจ้างรายที่ 4

- นางสาว จันดี ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ส 3 (รายได้อน) กระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงคือ 34,110 บาท และให้ได้รับค่าจ้างสูงขึ้นไป จนถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูงของบัญชีในกลุ่มที่ 3 (ขั้น 41,610) ปัจจุบันรับค่าจ้างอัตรา 34,110 บาท และได้รับพิจารณาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น ดังนั้น ในวันที่ 1 เมษายน 2564 ลูกจ้างประจำดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างอัตรา 35,220 บาท

#### กรอกแบบรายงานการเสนอขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

1. ให้จัดกรอกรายละเอียดลูกจ้างประจำ ลงในแบบที่กำหนด โดยกรอกตามคำอธิบายท้ายแบบ
2. ลูกจ้างประจำที่ไปช่วยราชการ/มาช่วยราชการ ขอให้สถานศึกษา/สำนัก/หน่วยงานประสานงานในเรื่องการตรวจสอบคุณสมบัติ การแจ้งผลการประเมินฯ และการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำดังกล่าวระหว่างสถานศึกษา/สำนัก/หน่วยงานด้วยกัน
3. ลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติไม่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ขอให้กรอกคะแนนผลการประเมินในช่องคะแนนฯ และกรอกรายละเอียดของเหตุที่ไม่ได้เลื่อนขึ้นในช่องหมายเหตุ เช่น
  - ผู้ที่กลับจากศึกษาต่อหรือผู้ที่อยู่ในระหว่างศึกษาต่อ (ในและต่างประเทศ) ผิดกรอบผลงาน (ต่างประเทศ) ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ไปและกลับ (เวลาทำงานน้อยกว่า 4 เดือน โดยนับถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564)
  - ผู้ที่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  - ผู้ที่ลาและมาสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด (ลาเกิน 7 ครั้ง หรือเกิน 23 วันทำการ, สายเกิน 9 ครั้ง) ให้ระบุจำนวนครั้งและจำนวนวันที่ลาและสาย เช่น ลา 10 ครั้ง 18 วัน (ยกเว้นลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ)
  - ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ตัดค่าจ้าง 5% พร้อมแนบสำเนาคำสั่ง
  - ผู้ที่ถูกฟ้องในคดีอาญา พร้อมแนบสำเนารับฟ้องคดีอาญาจากศาล
  - ผู้ที่มีผลการประเมินฯ ต่ำกว่าร้อยละ 60 พร้อมแนบบแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานจัดส่งให้สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำหรับลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างในทุกกรณี ขอให้จัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลผลการพิจารณาดังกล่าวให้ลูกจ้างประจำรายนั้นได้ทราบและลงลายมือชื่อรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เสร็จสิ้นการประเมิน แล้วจัดส่งฉบับจริงให้สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ พร้อมกับแบบรายงานการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างโดยถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานด้วย

4. หากสถานศึกษา/สำนัก/หน่วยงาน แห่งนี้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษ 1 ขั้น ให้กับผู้ที่มาช่วยราชการให้อยู่ในโควตาร้อยละ 15 ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วยงาน นี้ด้วย

**\*\*\*หมายเหตุ**

กรณีสถานศึกษา/หน่วยงาน ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างประจำในสังกัดอยู่ในระดับดีเด่น 90-100 คะแนน เลื่อนได้ 1 ขั้น แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตาร้อยละ 15 ขอให้ระบุไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ระดับสถานศึกษา และแจ้งให้ลูกจ้างประจำทราบทุกท่านและให้ถือปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน .....

แบบสรุปรายการส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าเอกสารที่สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน จัดส่ง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ศึกษานิเทศก์

- ☐ 1. แบบรายงานการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูฯ ตำแหน่งครูและครูผู้ช่วย/ศึกษานิเทศก์ (จากระบบบันทึกเงินเดือน)
- ☐ 2. แบบรายงานการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูฯ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฯ (จากระบบบันทึกเงินเดือน)
- ☐ 3. แบบสรุปรายการบริหารการเงิน (จากระบบบันทึกเงินเดือน)
- ☐ 4. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและระดับด้อย (จากระบบบันทึกเงินเดือน)
- ☐ 5. ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ (พร้อมแนบบัญชีรายละเอียดฯ จากระบบบันทึกเงินเดือน)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)

- ☐ 1. แบบรายงานการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูฯ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) (จากระบบบันทึกเงินเดือน)
- ☐ 2. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและระดับด้อย (จากระบบบันทึกเงินเดือน)
- ☐ 3. ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ (พร้อมแนบบัญชีรายละเอียดฯ จากระบบบันทึกเงินเดือน)

ลูกจ้างประจำ

- ☐ แบบรายงานการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

การคำนวณโคตรร้อยละ 15 จากจำนวนลูกจ้างประจำ

1. จำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 จำนวน \_\_\_\_\_ คน
2. โคตรร้อยละ 15 จากจำนวนลูกจ้างประจำ ที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 จำนวน \_\_\_\_\_ คน

เอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

- ☐ 1. แบบสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ศึกษานิเทศก์
- ☐ 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับสถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน
- ☐ 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ระดับสถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน
- ☐ 4. หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง (ถ้ามี)
- ☐ 5. สำเนาคำสั่งช่วยราชการ (ถ้ามี) หรือสำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี) หรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้อำนวยการฯ : ชื่อ - สกุล.....

โทรศัพท์มือถือ.....

หัวหน้างานบุคลากร : ชื่อ - สกุล.....

โทรศัพท์มือถือ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/สถาบัน/หัวหน้าหน่วยงาน.....

สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน.....

แบบรายงานการเสนอขอเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

| ที่                                                  | ชื่อ - ชื่อสกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่                                | อัตราค่าจ้าง<br>ก่อนเลื่อน<br>ชั้น | เลื่อนให้ได้รับค่าจ้าง<br>แต่ 1 เมษายน 2564<br>อัตรา | เลื่อนให้<br>จำนวน<br>.....ชั้น | ให้ได้รับ  |        | จำนวนเงิน<br>ที่ใช้เลื่อน | คะแนน<br>ผลการประเมิน<br>ที่ได้รับ (100%)<br><br>(เรียงจากมากไปหาน้อย) | การเลื่อนขั้นค่าจ้างย้อนหลัง<br>(ระบุจำนวนขั้น เฉพาะผู้ขอ 1 ขั้น) |      |      |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------|-----------------|---------|-------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|--------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|----------|
|                                                      |                 |         |       | ตำแหน่ง<br>(เรียงตาม<br>ผลการประเมิน) |                                    |                                                      |                                 | ปีงบประมาณ |        |                           |                                                                        |                                                                   |      |      |      |      |          |
|                                                      |                 |         |       |                                       |                                    |                                                      |                                 | จำนวน      | ร้อยละ |                           |                                                                        | 2560                                                              | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 |          |
|                                                      |                 |         |       |                                       |                                    |                                                      |                                 |            |        |                           |                                                                        |                                                                   |      |      |      |      |          |
| กรุณาทำตามแบบที่กำหนด                                |                 |         |       |                                       |                                    |                                                      |                                 |            |        |                           |                                                                        |                                                                   |      |      |      |      |          |
| ตัวอักษร TH SarabanPSK ตัวเลขอารบิก ขนาด 16 เท่านั้น |                 |         |       |                                       |                                    |                                                      |                                 |            |        |                           |                                                                        |                                                                   |      |      |      |      |          |

รวมเงินที่ใช้เลื่อนชั้นทั้งสิ้น  (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)ลงชื่อ..... ผู้รายงาน/ตรวจสอบ/รับรอง  
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/สถาบัน/หัวหน้าหน่วยงาน.....

คำอธิบาย

- \*\* การจัดกรอกให้จัดลำดับเรียงตามผลงานความสามารถและผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินฯ และพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ไม่ต้องเรียงเลขที่ตำแหน่ง)
- \*\* ให้เสนอผู้ที่สมควรเลื่อน 1 ชั้น ไม่เกิน 15% ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 ตามผลการประเมินฯ และหากเสนอขอเกินโควตา 15% จะตัดผู้ที่อยู่ลำดับท้ายที่เกินโควตาออก
- \*\* หากจะเสนอขอ 1 ชั้น ให้ลูกจ้างประจำที่มาช่วยราชการที่สถานศึกษา/สถาบัน/สำนัก/หน่วยงานแห่งนี้ให้รวมอยู่ในโควตา 15% ของสถานศึกษา/สถาบัน/สำนัก/หน่วยงานแห่งนี้
- โดยให้จัดกรอรายชื่อและวงเล็บ ( ) ได้ชื่อระบุต้นสังกัดเดิมว่าอยู่ที่ใด
- \*\* บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ ที่ กค 0420/ว 27 ลว. 6 มีนาคม 2560 และบัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ - ขั้นสูง ของลูกจ้างประจำ หน้าเว็บไซต์ <http://benet.vec.go.th/>

สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน.....วิทยาลัยเทคนิคยะลา.....

แบบรายงานการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

| ที่ | ชื่อ - ชื่อสกุล                            | ตำแหน่ง                         | ระดับ       | เลขที่<br>ตำแหน่ง<br>(เรียงตาม<br>ผลการประเมิน) | อัตราค่าจ้าง<br>ก่อนเลื่อน<br>ขั้น | เลื่อนให้ได้รับค่าจ้าง<br>แต่ 1 เมษายน 2564<br>อัตรา | เลื่อนให้<br>จำนวน<br>.....ขั้น | ให้ได้รับ |        | จำนวนเงิน<br>ที่ใช้เลื่อน | คะแนน<br>ผลการประเมิน<br>ที่ได้รับ (100%)<br>(เรียงจากมากไปหาน้อย) | การเลื่อนขั้นค่าจ้างย้อนหลัง<br>(ระบุเฉพาะผู้ขอ 1 ขั้น) |      |      |      |                                        | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|--------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------|------|------|----------------------------------------|----------|
|     |                                            |                                 |             |                                                 |                                    |                                                      |                                 | จำนวน     | ร้อยละ |                           |                                                                    | ปีงบประมาณ                                              |      |      |      |                                        |          |
|     |                                            |                                 |             |                                                 |                                    |                                                      |                                 |           |        |                           |                                                                    | 2560                                                    | 2561 | 2562 | 2563 | 2564                                   |          |
| 1   | นาง จ.                                     | พนักงานพัสดุ                    | ส 1         | 259                                             | 25,250                             | 25,670                                               | 0.5                             | 513.40    | 2      | 420                       | 98                                                                 | 1.5                                                     | 2    | 1.5  | 1.5  |                                        |          |
| 2   | นาย ส.                                     | ช่างไม้                         | ช 2         | 253                                             | 24,850                             | 25,670                                               | 1                               |           |        | 820                       | 97                                                                 | 1.5                                                     | 1.5  | 2    | 2    | 1.5                                    |          |
| 3   | นาย ฎ.                                     | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก | ช 2         | 10                                              | 40,310                             | 40,960                                               | 0.5                             |           |        | 650                       | 96                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 4   | นาย ค.                                     | ช่างไม้                         | ช 3         | 256                                             | 25,250                             | 25,670                                               | 0.5                             |           |        | 420                       | 95                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 5   | นางสาว จ.                                  | ครูสอนเสริมสายและอำนวยการ       | ช 2         | 17                                              | 25,670                             | 26,460                                               | 0.5                             |           |        | 790                       | 95                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 6   | นาย ช.                                     | พนักงานขับรถยนต์                | ส 1         | 261                                             | 22,600                             | 22,980                                               | 0.5                             |           |        | 380                       | 95                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 7   | นาย ง.                                     | พนักงานขับรถยนต์                | ส 2/หัวหน้า | 20                                              | 34,110                             | 34,680                                               | 0.5                             |           |        | 570                       | 94                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 8   | นาย ฮ.                                     | ช่างเครื่องยนต์                 | ช 4/หัวหน้า | 255                                             | 39,050                             | 39,680                                               | 0.5                             |           |        | 630                       | 94                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 9   | นาย ก.                                     | พนักงานรักษาความปลอดภัย         | บ 2         | 257                                             | 21,010<br>(เดิมขั้น)               | 21,010                                               | -                               | 420.20    | 2      | -                         | 93                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 10  | นางสาว พ.                                  | พนักงานบริกจิร                  | บ 2         | 35                                              | 21,010                             | 21,500                                               | 0.5                             |           |        | 490                       | 93                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 11  | นาง น.                                     | พนักงานทั่วไป                   | บ 2         | 1476                                            | 21,010<br>(เดิมขั้น)               | 21,010                                               | -                               | 420.20    | 2      | -                         | 93                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 12  | นางสาว ข.<br>(มาช่วยราชการจาก วท.เพชรบุรี) | พนักงานพิมพ์                    | ส 2         | 24                                              | 24,850                             | 25,250                                               | 0.5                             |           |        |                           | 93                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 13  | นาย พ.                                     | ผู้ดูแลหมวดสถานที่              | บ 2/หัวหน้า | 44                                              | 25,250                             | 25,670                                               | 0.5                             |           |        | 420                       | 88                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 14  | นาง ว.                                     | พนักงานขาย                      | ส 2         | 1478                                            | 25,670<br>(เดิมขั้น)               | 25,670                                               | -                               | 513.40    | 2      | -                         | 87                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 15  | นาย ช.                                     | พนักงานบริการ                   | บ 2/หัวหน้า | 19                                              | 25,670                             | 26,460                                               | 0.5                             |           |        | 790                       | 87                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 16  | นาย บ.                                     | พนักงานบริการเอกสารทั่วไป       | บ 2         | 16                                              | 25,250                             | 25,670                                               | 0.5                             |           |        | 420                       | 87                                                                 |                                                         |      |      |      |                                        |          |
| 17  | นาย ส.                                     | พนักงานบริการ                   | บ 1         | 254                                             | 14,570                             | 14,570                                               | -                               |           |        | -                         | 75                                                                 |                                                         |      |      |      | - ลา 8 ครั้ง 10 วัน                    |          |
| 18  | นาย ก.                                     | ช่างต่อเรือเหล็ก                | ช 2         | 252                                             | 20,400                             | 20,400                                               | -                               |           |        | -                         | 70                                                                 |                                                         |      |      |      | - ตัดเงินเดือน 5% 1เดือน นับ 5 ก.พ. 64 |          |

รวมเงินที่ใช้เลื่อนขั้นทั้งสิ้น 6,800 (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)

ลงชื่อ.....อากาศ.....ผู้รายงาน/ตรวจสอบ/รับรอง

(นายอากาศ ลมดี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

หมายเหตุ

-ลำดับที่ 3 - 12 กรณีผลการประเมินฯ ถึง 1 ขั้น แต่จำกัดด้วยโควตาร้อยละ 15

-ลำดับที่ 17 - 18 กรณีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ



ประกาศสถานศึกษา/หน่วยงาน.....

เรื่อง รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและระดับดีมาก  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

โดยที่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561 และที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562 สำหรับการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป กำหนดให้สถานศึกษา/หน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

บัดนี้ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก สำหรับการประเมินรอบที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564) ดังนี้

ผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น จำนวน.....ราย ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.

ผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก จำนวน.....ราย ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าหน่วยงาน.....



ประกาศสถานศึกษา/หน่วยงาน.....

เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

โดยที่ กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ข้อ 5 กำหนดให้มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการได้ทราบเป็นการทั่วไป นั้น

บัดนี้ ได้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 15 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) รายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าหน่วยงาน.....

| บัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา |                                       |                                                   |               |               |               |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)                                 |                                       |                                                   |               |               |               |               |
| แนบท้ายประกาศสถานศึกษา/หน่วยงาน..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....                          |                                       |                                                   |               |               |               |               |
| ประเภท                                                                                           | ตำแหน่ง/อันดับ                        | อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนตามระดับผลการประเมิน |               |               |               |               |
|                                                                                                  |                                       | ดีเด่น                                            | ดีมาก         | ดี            | พอใช้         | ปรับปรุง      |
| สายงานสอน                                                                                        | ครู (ครูผู้ช่วย - คศ.3)               | 3.672 - 4.080                                     | 3.264 - 3.631 | 2.856 - 3.060 | 2.489 - 2.652 | 0.000 - 0.000 |
| สายงานบริหารการศึกษา                                                                             | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.1 - คศ.3) | 3.466 - 3.851                                     | 3.081 - 3.389 | 2.850 - 3.042 | 2.387 - 2.657 | 0.000 - 0.000 |

หมายเหตุ : ให้พิมพ์บัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละฯ ในกระดางแนวนอนเท่านั้น

พิมพ์จากเมนูในระบบงานการเงิน



ประกาศสถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน.....

เรื่อง รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)

ผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและระดับดีมาก

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

โดยที่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 สำหรับการประเมินรอบที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2553) เป็นต้นไป กำหนดให้สถานศึกษา/หน่วยงาน ประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

บัดนี้ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ตำแหน่งประเภททั่วไป ของรอบการประเมินรอบที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564) เรียบร้อยแล้วแล้ว จึงประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก สำหรับการประเมินรอบที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564) ดังนี้

ผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น จำนวน.....ราย ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.

ผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีมาก จำนวน.....ราย ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/สถาบัน/หัวหน้าหน่วยงาน.....



ประกาศสถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน.....  
เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

โดยที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ข้อ 4 กำหนดให้มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการได้ทราบเป็นการทั่วไป นั้น

บัดนี้ ได้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/สถาบัน/หัวหน้าหน่วยงาน.....

| อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) |                            |                                                |               |               |               |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)                                                                   |                            |                                                |               |               |               |               |
| แนบท้ายประกาศสถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....                                                     |                            |                                                |               |               |               |               |
| ประเภท                                                                                                                             | ตำแหน่ง/อันดับ             | อัตราร้อยละการโอนเงินเดือนตามระดับผลการประเมิน |               |               |               |               |
|                                                                                                                                    |                            | ดีเด่น                                         | ดีมาก         | ดี            | พอใช้         | ปรับปรุง      |
| ทั่วไป                                                                                                                             | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 2.698 - 2.698                                  | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 |
| วิชาการ                                                                                                                            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | 3.672 - 4.080                                  | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 |
| อำนวยการ                                                                                                                           | ผู้อำนวยการสำนัก           | 3.466 - 3.854                                  | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 | 0.000 - 0.000 |

หมายเหตุ : ให้พิมพ์บัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละฯ ในกระดาษแนวนอนเท่านั้น



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

เรียน นาย/นางสาว/นาง.....

สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน ได้ตรวจสอบและพิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำแล้ว มีความเห็นว่า

นาย/นางสาว/นาง ..... ตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... อันดับ/ระดับ ..... เงินเดือน/ค่าจ้าง ..... บาท  
สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน .....

เป็นผู้ที่สมควรเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ☐ ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 64) ☐ ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 64)  
☐ ณ วันที่ 30 ก.ย. 64 (เกษียณอายุราชการ)

เนื่องจาก .....

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

( )

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถาบัน/หัวหน้าหน่วยงาน.....

รับทราบผลการพิจารณา ลงชื่อ.....ผู้ถูกดเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง  
( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

( )

( )

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งให้ผู้ถูกดเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้างทราบรายละเอียดข้อเท็จจริงและ  
ให้ลงชื่อรับทราบผลการพิจารณาไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ถูกดเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ลงลายมือชื่อ  
ให้มีพยานอย่างน้อย 2 คน เซ็นรับรองว่าได้แจ้งเจ้าตัวรับทราบแล้ว

สถานศึกษา/สถาบัน/หน่วยงาน .....

แบบสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ศึกษานิเทศก์ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ศึกษานิเทศก์ จำนวน.....คน

☐ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน.....คน

☐ ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน.....คน

เนื่องจาก.....

.....

☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)

จำนวน.....คน

☐ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน.....คน

☐ ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน.....คน

เนื่องจาก.....

.....

ผู้รับการประเมินได้รับแจ้งผลการประเมินแล้ว

☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว จำนวน.....คน

☐ ไม่รับทราบผลการประเมิน จำนวน.....คน

(กรณีระบบเดิมและผู้ดูแลเอกสารประกอบการไม่รับทราบผลการประเมิน)

เนื่องจาก.....

.....

ขอรับรองว่าการเลื่อนเงินเดือนได้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรี  
ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถาบัน/หัวหน้าหน่วยงาน.....

ผู้ตรวจสอบและรับรอง

วันที่.....

# คู่มือการใช้งานระบบบันทึกเงินเดือน

## (สำหรับผู้ใช้งาน)





## สารบัญ

### ส่วนที่ 1 การใช้งานเบื้องต้น

|                                                             |   |
|-------------------------------------------------------------|---|
| หน้าหลักของเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน .....                | 1 |
| การเข้าสู่ระบบ โดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน ..... | 2 |
| การออกจากระบบบันทึกเงินเดือน .....                          | 2 |

### ส่วนที่ 2 การแก้ไขข้อมูลเงินเดือน

|                                                                  |   |
|------------------------------------------------------------------|---|
| ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ..... | 3 |
| ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ .....        | 4 |

### ส่วนที่ 3 การพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาด

|                                                                                    |   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ขั้นตอนการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ..... | 5 |
| ขั้นตอนการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ .....        | 6 |

### ส่วนที่ 4 การยืนยันข้อมูลเงินเดือน

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ..... | 7 |
| ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ .....        | 8 |

### ส่วนที่ 5 การเกลี่ยเงิน

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ขั้นตอนการเกลี่ยเงินเกลี่ยเงินจากตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการไปให้ประเภทตำแหน่งอำนาจการ ..... | 9  |
| ขั้นตอนการเกลี่ยเงินเกลี่ยเงินจากประเภทตำแหน่งอำนาจการไปให้ตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ..... | 10 |

### ส่วนที่ 6 การพิมพ์รายงานข้อมูลเงินเดือนส่ง สอศ.

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ..... | 11 |
| ขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ของข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ .....        | 12 |

### ส่วนที่ 7 การพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงินและบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงิน .....           | 13 |
| ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ..... | 14 |
| ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดร้อยละ .....        | 16 |
| ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ .....   | 17 |
| ขั้นตอนการพิมพ์สรุปผลประกาศดีเด่นดีมาก .....             | 18 |



## คู่มือการใช้งานระบบบันทึกเงินเดือน

ระบบบันทึกเงินเดือน จะมีลักษณะการใช้งานในส่วนของการเข้าสู่ระบบงาน การใส่ค่าต่างๆ รวมถึงปุ่มคำสั่งการใช้งานที่คล้ายกัน ซึ่งต่อไปจะเป็นการอธิบายการใช้งานของระบบโดยทั่วไป ดังนี้

- หน้าหลักของเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน



รูปภาพหน้าจอ Login หรือการลงทะเบียนการใช้งานระบบ

เริ่มต้นระบบผู้ใช้สามารถเข้าใช้ระบบบันทึกเงินเดือนได้โดยคลิกที่  หรือ เบร่าวเซอร์อื่นๆที่รองรับ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กรอก URL ที่ช่อง Address ดังรูปภาพ ซึ่ง URL ที่ใช้เข้าสู่ระบบโดยผ่านเว็บไซต์ระบบบันทึกเงินเดือน คือ <http://202.29.229.204/salas> เมื่อผู้ใช้กรอก URL ที่กำหนดเสร็จให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม Enter ที่แป้นคีย์บอร์ด

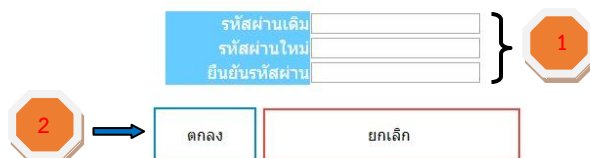
เมื่อเข้าสู่หน้าจอ Login เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล จากผู้ใช้งานที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลการเข้าสู่เมนูหลักของระบบ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน

คีย์ Username และ Password ที่ได้รับ เพื่อ Login เข้าใช้ระบบบันทึกเงินเดือน

คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบบันทึกเงินเดือน

- 

**ระบบบันทึกเงินเดือนของบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสถานศึกษา**



2.คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่ระบบบันทึกเงินเดือน (ครั้งแรก)



➤ ขั้นตอนการออกจากระบบ



2.ระบบจะทำการออกจากระบบบันทึกเงินเดือน



➢ ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ



รูปภาพแสดงขั้นตอนแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ให้คลิกเลือกที่
- ปุ่มตรวจดูรายการจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู

|        |       |        |       |     |          |       |            |       |           |          |          |          |  |
|--------|-------|--------|-------|-----|----------|-------|------------|-------|-----------|----------|----------|----------|--|
| 41,090 | สร้าง | 60,830 | เลือก | 82  | ดีมาก    | 3.158 | 1,921.0114 | 1,930 | 43,020    | 0.00     | 0        | 76,800   |  |
| 65,000 | บน    | 66,700 | เลือก | 97  | ดีเยี่ยม | 3.735 | 2,491.2450 | 2,500 | 67,500    | 0.00     | 0        | 76,800   |  |
| 60,000 | บน    | 63,840 | เลือก | 90  | ดีเยี่ยม | 3.466 | 2,212.6944 | 2,220 | 62,220    | 0.00     | 0        | 74,320   |  |
| 52,350 | บน    | 44,970 | เลือก | 80  | ดีมาก    | 3.081 | 1,385.5257 | 1,390 | 53,740    | 0.00     | 0        | 69,040   |  |
| 12,000 | สร้าง | 12,310 | เลือก | 68  | พอใช้    | 2.619 | 322.3969   | 330   | 12,330    | 0.00     | 955      | 38,750   |  |
| 10,000 | สร้าง | 12,310 | เลือก | 79  | ดี       | 3.042 | 374.4702   | 380   | 10,380    | 0.00     | 2,000    | 38,750   |  |
| 31,200 | บน    | 31,610 | เลือก | 82  | ดีมาก    | 3.158 | 998.2438   | 1,000 | 32,200    | 0.00     | 0        | 54,820   |  |
| 35,100 | บน    | 31,610 | เลือก | 80  | ดีมาก    | 3.158 | 973.9041   | 980   | 36,080    | 0.00     | 0        | 54,820   |  |
| 40,000 | สร้าง | 50,320 | เลือก | 96  | ดีเยี่ยม | 3.688 | 1,860.3304 | 1,870 | 41,870    | 0.00     | 0        | 74,320   |  |
| 65,000 | บน    | 59,630 | เลือก | 95  | ดีเยี่ยม | 3.688 | 2,181.2654 | 2,190 | 67,190    | 0.00     | 0        | 74,320   |  |
| 74,300 | บน    | 59,630 | เลือก | 87  | ดีมาก    | 3.350 | 1,997.6050 | 20    | 74,320    | 1,977.61 | 0        | 74,320   |  |
| 40,000 | บน    | 35,070 | เลือก | 92  | ดีเยี่ยม | 3.543 | 1,242.5301 | 1,250 | 41,250    | 0.00     | 0        | 69,040   |  |
| 7,500  | สร้าง | 12,310 | เลือก | 96  | ดีเยี่ยม | 3.697 | 455.1007   | 460   | 7,960     | 0.00     | 2,040    | 38,750   |  |
| 35,000 | บน    | 35,070 | เลือก | 69  | พอใช้    | 2.657 | 931.8099   | 940   | 35,940    | 0.00     | 0        | 69,040   |  |
| 12,000 | สร้าง | 24,410 | เลือก | 85  | ดีมาก    | 3.273 | 798.9393   | 800   | 12,800    | 0.00     | 2,200    | 58,390   |  |
| 60,000 | สร้าง | 60,830 | เลือก | 80  | ดีมาก    | 3.081 | 1,874.1723 | 1,880 | 61,880    | 0.00     | 0        | 76,800   |  |
| 17,700 | สร้าง | 17,980 | เลือก | 99  | ดีเยี่ยม | 3.812 | 685.3976   | 690   | 18,390    | 0.00     | 0        | 43,600   |  |
| 28,020 | สร้าง | 24,410 | เลือก | 100 | ดีเยี่ยม | 3.851 | 940.0291   | 950   | 28,970    | 0.00     | 0        | 58,390   |  |
|        |       |        |       |     |          |       |            |       | 35,620.00 |          | 5,318.89 | 7,195.00 |  |

1 คะแนนเท่ากับ 3.8508

3. ผู้ใช้งานแก้ไขสถานะการเลื่อนเงินเดือน และคะแนน

4. ผู้ใช้งานต้องใส่ เหตุผลให้ตรงตามสถานะ ในช่องหมายเหตุ

5. ผู้ใช้งานสามารถกรอกคะแนน ใส่ศัณนิยมสูงสุดได้ 3 ตำแหน่ง

|                                                  |                  |          |          |                         |                     |
|--------------------------------------------------|------------------|----------|----------|-------------------------|---------------------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | 1,364,790.00 บาท | จำนวนรวม | 32 คน    | 100 คะแนนเท่ากับ 3.8508 | ไม่ใช่ค่าที่ต้องการ |
| 2. ร้อยละ 3 ของเงินเดือนรวม                      | 40,943.70 บาท    |          |          |                         |                     |
| 3. รับเงินเกลี้ยจากประเภทอำนาจการ                | 0.00 บาท         |          |          |                         |                     |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)           | 40,943.70 บาท    |          |          |                         |                     |
| 5. รวมใช้เงินเลื่อน                              | 35,620.00 บาท    |          |          |                         |                     |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                              | 5,318.89 บาท     |          |          |                         |                     |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือจากการบริหารการเงิน           | 4.81 บาท         |          |          |                         |                     |
| 8. ส่งเงินเกลี้ยไปประเภทอำนาจการ                 | 0.00 บาท         | คงเหลือ  | 4.81 บาท |                         |                     |

บันทึกข้อมูล

6. เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกที่ (ด้านล่างสุด)



➤ ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ

**ระบบบันทึกเงินเดือน**  
**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

การแก้ไขข้อมูลเงินเดือน

การตั้งค่า Printer    ประเภทตำแหน่งตำแหน่งอำนาจการ    1    2    บันทึกข้อมูลเงินเดือน    แก้ไขเงินเดือน    แบบสรุปผลการบริหารการเงิน    หากกรณียกเลิกเงินเดือน    ออกจากระบบ

รายชื่อข้าราชการประเภทตำแหน่งตำแหน่งอำนาจการ

| ที่ | ชื่อ | เลขที่<br>ตำแหน่ง |
|-----|------|-------------------|
| 1   | ไอ   | 124               |
| 2   | ดาว  | 174               |

| เงินเดือน<br>ก่อนเดือน | ฐานเงินเดือน<br>จำนวน | ฐานเงินเดือน<br>จำนวนอัตรา | สถานะการเลื่อนเงินเดือน | คะแนน | ระดับ | ปีงบประมาณ |
|------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------|-------|------------|
| 45,000                 | บน                    | 49,330                     | ประเมินค่าตัวก่อน 60    | 59    | ป.1   | 0          |
| 54,500                 | บน                    | 31,610                     | เลื่อน                  | 95    | ต้น   | 3          |

รูปภาพแสดงขั้นตอนแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ ให้คลิกเลือกที่
- ปุ่มตรวจดูว่าวันจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู

1. แก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ

| เงินเดือน<br>ก่อนเดือน | ฐานเงินเดือน<br>จำนวน | ฐานเงินเดือน<br>จำนวนอัตรา | สถานะการเลื่อนเงินเดือน | คะแนน | ระดับ | อัตรา<br>ร้อยละ | ฐานเงินเดือน<br>จำนวน x<br>อัตราร้อยละ | จำนวนเงิน<br>ที่ได้รับ | เงินที่ได้รับ<br>เดือน 1 เม.ย. 62 | ค่าตอบแทน | ค่าเบี้ยใน<br>อันดับ คส. | เงินเดือน<br>ใช้จำนวน | หมายเหตุ |
|------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------|-------|-----------------|----------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------|--------------------------|-----------------------|----------|
| 31,440                 | บน                    | 35,270                     | เลื่อน                  | 79    | ส     | 370             | 835.90                                 | 840                    | 32,280                            | 0.00      |                          | 41,620                | -        |
| 28,210                 | บน                    | 29,600                     | เลื่อน                  | 100   | ส     | 00              | 888.00                                 | 890                    | 29,100                            | 0.00      |                          | 34,310                | -        |
|                        |                       |                            |                         |       |       |                 |                                        | 1,730.00               |                                   | 0.00      |                          |                       |          |

คะแนนเท่ากับ 3

- ผู้ใช้งานแก้ไขสถานะการเลื่อนเงินเดือน และคะแนน
- ผู้ใช้งานต้องใส่ เหตุผลให้ตรงตามสถานะ ในช่องหมายเหตุ
- ผู้ใช้งานสามารถกรอกคะแนน ใส่ทศนิยมสูงสุดได้ 3 ตำแหน่ง

100 คะแนนเท่ากับ 3.511 ในใส่ค่าที่ต้องการ

|                                                  |              |     |          |          |                  |        |                    |
|--------------------------------------------------|--------------|-----|----------|----------|------------------|--------|--------------------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | 1,364,790.00 | บาท | จำนวนรวม | 32 คน    | 100 คะแนนเท่ากับ | 3.8508 | ในใส่ค่าที่ต้องการ |
| 2. ร้อยละ 3 ของเงินเดือนรวม                      | 40,943.70    | บาท |          |          |                  |        |                    |
| 3. รับเงินเกลี่ยจากประเภทอำนาจการ                | 0.00         | บาท |          |          |                  |        |                    |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)           | 40,943.70    | บาท |          |          |                  |        |                    |
| 5. รวมใช้เงินเลื่อน                              | 35,620.00    | บาท |          |          |                  |        |                    |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                              | 5,318.89     | บาท |          |          |                  |        |                    |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือจากการบริหารการเงิน           | 4.81         | บาท |          |          |                  |        |                    |
| 8. ส่งเงินเกลี่ยไปประเภทอำนาจการ                 | 0.00         | บาท | คงเหลือ  | 4.81 บาท |                  |        |                    |

บันทึกข้อมูล

- เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกที่

- 

การแบ่งกลุ่มแสดงผลลัพธ์ \*\*กรณีเงินต้น ข้อมูลจะมีผลทำให้ ไม่สามารถหาซื้อทองคำได้ กรณีตรวจสอบข้อมูลชี้ให้เห็นว่าเป็น "รายการลดเงินต้น" ไม่ตรงกับหลักไปถาวรในการอนุมัติจริง(ต้องระบุและรองรับ)

| การตั้งค่า Printer | ประเภทตำแหน่งตัวกำกับข้อมูล                       | 1 | จำนวนรายการ | เก็บเงิน | แบบสรุปผลการบริหารการเงิน | พิมพ์ประกาศพร้อมลง/ได้แต่เดิม | ออกจากระบบ |
|--------------------|---------------------------------------------------|---|-------------|----------|---------------------------|-------------------------------|------------|
| รายชื่อข้าราชการ   | 1. แก้ไขข้อมูลเงินเดือนประจำตำแหน่งตัวกำกับข้อมูล | ร | สังกัด      | การ      |                           |                               |            |
|                    | 2. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ                        | 2 |             |          | เงินต้น                   | ฐานบริหาร                     | ฐานบริหาร  |

ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการ

## 2. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ

**ពាក្យ-៤**

5



- 

Figure 1 illustrates the flow of information from the accounting system to the financial statement. The diagram shows a flow from the accounting system (ระบบบัญชี) to the financial statement (งบการเงิน) via the accounting system (ระบบบัญชี). The flow is as follows: ระบบบัญชี (Accounting System) -> งบการเงิน (Financial Statement) -> ระบบบัญชี (Accounting System). The diagram also shows the flow of information from the accounting system to the financial statement via the accounting system (ระบบบัญชี). The flow is as follows: ระบบบัญชี (Accounting System) -> งบการเงิน (Financial Statement) -> ระบบบัญชี (Accounting System).

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ให้คลิกเลือกที่ **ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ**
- ปุ่มตรวจคำตอบจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **3. ยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ**

|                                                  |              |     |          |          |                  |        |                      |
|--------------------------------------------------|--------------|-----|----------|----------|------------------|--------|----------------------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | 1,364,790.00 | บาท | จำนวนรวม | 32 คน    | 100 คะแนนเท่ากับ | 3.8508 | ใช้ได้ค่าที่ต่อังการ |
| 2. ยอดสะสม 3 ของเงินเดือนรวม                     | 40,943.70    | บาท |          |          |                  |        |                      |
| 3. รับเงินเกษียณจากกลุ่มอำนาจการฯ                | 0.00         | บาท |          |          |                  |        |                      |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้สิทธิเงินเดือนได้)            | 40,943.70    | บาท |          |          |                  |        |                      |
| 5. รวมใช้เงินเดือน                               | 35,620.00    | บาท |          |          |                  |        |                      |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                              | 5,318.89     | บาท |          |          |                  |        |                      |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารวงเงิน           | 4.81         | บาท |          |          |                  |        |                      |
| 8. ส่งเงินเกษียณ ไปกลุ่มอำนาจการฯ                | 0.00         | บาท | คงเหลือ  | 4.81 บาท |                  |        |                      |

เมื่อผู้ใช้งานยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกที่ **ยืนยันข้อมูล** (ด้านล่างสุด)

เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการแล้ว สามารถทำขั้นตอนการเกลี่ยเงิน หรือ ขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ. ได้



- ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ



รูปภาพแสดงขั้นตอนการยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ ให้คลิกเลือกที่ **ประเภทตำแหน่งอำนาจการ**
  - ปุ่มตรวจดูค่าจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **3. ยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ**
- |                                                  |              |     |          |          |                  |        |                     |
|--------------------------------------------------|--------------|-----|----------|----------|------------------|--------|---------------------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | 1,364,790.00 | บาท | จำนวนรวม | 32 คน    | 100 คะแนนเท่ากับ | 3,8508 | ใช้ให้ค่าที่ต้องการ |
| 2. ร้อยละ 3 ของเงินเดือนรวม                      | 40,943.70    | บาท |          |          |                  |        |                     |
| 3. รับเงินเกลี่ยจากกลุ่มอำนาจการฯ                | 0.00         | บาท |          |          |                  |        |                     |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)           | 40,943.70    | บาท |          |          |                  |        |                     |
| 5. รวมใช้เงินเดือน                               | 35,620.00    | บาท |          |          |                  |        |                     |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                              | 5,318.89     | บาท |          |          |                  |        |                     |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารการเงิน          | 4.81         | บาท |          |          |                  |        |                     |
| 8. ส่งเงินเกลี่ย ไปกลุ่มอำนาจการฯ                | 0.00         | บาท | คงเหลือ  | 4.81 บาท |                  |        |                     |



เมื่อผู้ใช้งานยืนยันข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกที่ **ยืนยันข้อมูล** (ด้านล่างสุด)

เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการแล้ว สามารถทำขั้นตอนการเปลี่ยนเงิน หรือ ขั้นตอนการพิมพ์รายงาน ส่ง สอศ. ได้



- ขั้นตอนเกลี่ยเงินจากประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ไปให้ประเภทตำแหน่งอำนาจการ (การเกลี่ยเงินทำได้เพียงครั้งเดียว)



รูปภาพแสดงขั้นตอนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ไปให้ประเภทตำแหน่งอำนาจการ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ ไปให้ประเภทตำแหน่งอำนาจการให้คลิกเลือกที่

เกลี่ยเงิน

การตั้งค่า Printer   ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ   ประเภทตำแหน่งอำนาจการ   **เกลี่ยเงิน**   แบบสรุปผลการบริหารการเงิน   พิมพ์ประกาศร้อยละเงินเดือนมาก   ออกจากระบบ

การเกลี่ยยอดเงินในระบบ สถานศึกษา **สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร**  
ระบบการเกลี่ยเงินหมายถึง ถ่ายโอนเงินเหลือระหว่างกลุ่ม ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ + ประเภทตำแหน่งอำนาจการ  
ระบบอนุญาตการเกลี่ยเงินให้เกลี่ยได้ 1 ครั้งเท่านั้น **อ่านก่อนเกลี่ย**

**วงเงินของประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร**

|                                                  |                  |          |          |                           |       |
|--------------------------------------------------|------------------|----------|----------|---------------------------|-------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | 1,364,790.00 บาท | จำนวนรวม | 32 คน    | ตัวเลขเปอร์เซ็นต์คิดคำนวณ | 3.851 |
| 2. ร้อยละ 3 ของเงินเดือนรวม                      | 40,943.70 บาท    |          |          |                           |       |
| 3. เงินเกลี่ยจากกลุ่มประเภทตำแหน่งอำนาจการ       | 0.00 บาท         |          |          |                           |       |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)           | 40,943.70 บาท    |          |          |                           |       |
| 5. รวมใช้เงินเลื่อน                              | 35,620.00 บาท    |          |          |                           |       |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                              | 5,318.89 บาท     |          |          |                           |       |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารการเงิน          | 4.81 บาท         |          |          |                           |       |
| 8. ส่งเงินเกลี่ยไปกลุ่มประเภทตำแหน่งอำนาจการ     | 0.00 บาท         | คงเหลือ  | 4.81 บาท |                           |       |

**วงเงินของประเภทตำแหน่งอำนาจการ สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร**

|                                                  |                  |          |            |                           |       |
|--------------------------------------------------|------------------|----------|------------|---------------------------|-------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 | 1,231,520.00 บาท | จำนวนรวม | 22 คน      | ตัวเลขเปอร์เซ็นต์คิดคำนวณ | 4.080 |
| 2. ร้อยละ 3 ของเงินเดือนรวม                      | 36,945.60 บาท    |          |            |                           |       |
| 3. เงินเกลี่ยจากประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ     | 0.00 บาท         |          |            |                           |       |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)           | 36,945.60 บาท    |          |            |                           |       |
| 5. รวมใช้เงินเลื่อน                              | 33,630.00 บาท    |          |            |                           |       |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                              | 3,108.63 บาท     |          |            |                           |       |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารการเงิน          | 206.97 บาท       |          |            |                           |       |
| 8. ส่งเงินเกลี่ยไปประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ   | 0.00 บาท         | คงเหลือ  | 206.97 บาท |                           |       |

3 เกลี่ยเงินจากตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการไปให้ตำแหน่งอำนาจการ   เกลี่ยเงินจากตำแหน่งอำนาจการไปให้ตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ

1.เมื่อเข้าสู่หน้าต่างเกลี่ยเงิน ควรอ่านข้อชี้แจงการเกลี่ยเงินตามหมายเลข

2.เกลี่ยเงิน ให้คลิกเลือกติ๊กที่ เกลี่ยเงินจากตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการไปให้ตำแหน่งอำนาจการ

3.คลิกที่ปุ่ม

4.ให้ผู้ใช้งานกลับไป ยืนยันข้อมูลประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ และ ยืนยันเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ เพื่อทำขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ.ต่อไป



- ขั้นตอนเกลี่ยเงินจากประเภทตำแหน่งอำนาจการ ไปให้ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ (การเกลี่ยเงินทำได้เพียงครั้งเดียว)



รูปภาพแสดงขั้นตอนเกลี่ยเงินจากประเภทตำแหน่งอำนาจการ ไปให้ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการเมื่อผู้ใช้งานต้องการเกลี่ยเงินจากประเภทตำแหน่งอำนาจการไปให้ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการให้คลิกเลือกที่ **เกลี่ยเงิน**

การเกลี่ยยอดเงินในระบบ สถานศึกษา **สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร**  
ระบบการเกลี่ยเงินหมายถึง ถ่ายโอนเงินเหลือระหว่างกลุ่ม ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ + ประเภทตำแหน่งอำนาจการ

ระบบอนุญาตการเกลี่ยเงินให้เกลี่ยได้ 1 ครั้งเท่านั้น **อ่านก่อนเกลี่ย**

| วงเงินของประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร |                  |                           |          |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|----------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563                       | 1,364,790.00 บาท | จำนวนรวม                  | 32 คน    |
| 2. ร้อยละ 3 ของเงินเดือนรวม                                            | 40,943.70 บาท    | ตัวเลขเปอร์เซ็นต์คิดคำนวณ | 3.851    |
| 3. เงินเกลี่ยจากกลุ่มประเภทตำแหน่งอำนาจการ                             | 0.00 บาท         |                           |          |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)                                 | 40,943.70 บาท    |                           |          |
| 5. รวมใช้เงินเลื่อน                                                    | 35,620.00 บาท    |                           |          |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                                                    | 5,318.89 บาท     |                           |          |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารการเงิน                                | 4.81 บาท         |                           |          |
| 8. ส่งเงินเกลี่ยไปกลุ่มประเภทตำแหน่งอำนาจการ                           | 0.00 บาท         | คงเหลือ                   | 4.81 บาท |

| วงเงินของประเภทตำแหน่งอำนาจการ สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร |                  |                           |            |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|------------|
| 1. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563                | 1,231,520.00 บาท | จำนวนรวม                  | 22 คน      |
| 2. ร้อยละ 3 ของเงินเดือนรวม                                     | 36,945.60 บาท    | ตัวเลขเปอร์เซ็นต์คิดคำนวณ | 4.080      |
| 3. เงินเกลี่ยจากประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ                    | 0.00 บาท         |                           |            |
| 4. วงเงินสุทธิ (ใช้เลื่อนเงินเดือนได้)                          | 36,945.60 บาท    |                           |            |
| 5. รวมใช้เงินเลื่อน                                             | 33,630.00 บาท    |                           |            |
| 6. รวมเงินค่าตอบแทน                                             | 3,108.63 บาท     |                           |            |
| 7. จำนวนเงินคงเหลือ จากการบริหารการเงิน                         | 206.97 บาท       |                           |            |
| 8. ส่งเงินเกลี่ยไปประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ                  | 206.97 บาท       | คงเหลือ                   | 206.97 บาท |

☐ เกลี่ยเงินจากตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการไป ☐ เกลี่ยเงินจากตำแหน่งอำนาจการไปให้ตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ

- เมื่อเข้าสู่หน้าต่างเกลี่ยเงิน ควรอ่านข้อชี้แจงการเกลี่ยเงินตามหมายเลข
- เกลี่ยเงิน ให้คลิกเลือกติ๊กที่ เกลี่ยเงินจากตำแหน่งอำนาจการไปให้ตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ
- คลิกที่ปุ่ม **ยืนยัน**
- ให้ผู้ใช้งานกลับไป ยืนยันข้อมูลเงินเดือนตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ และ ยืนยันเงินเดือนประเภทตำแหน่งอำนาจการ เพื่อทำขั้นตอนการพิมพ์รายงานส่ง สอศ.ต่อไป

[illegible]

1.เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานส่งสอศ.ของข้อมูลเงินเดือนประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการให้คลิกเลือกที่

## 2.ปุ่มตรวจปาวน์จะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู

ขั้นตอนการรายงาน

- 1.พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
- 2.เมื่อพิมพ์รายงานเสร็จตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์ขึ้นรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
- 3.ให้ส่งค่ารายงานเป็นแนวนอนเท่านั้น

รายงาน

ยกเลิก

### 4.1 พิมพ์รายงานส่ง สอศ.

3

**พิมพ์ที่**

รวม : หน้ากระดาษ 5 หน้า

**พิมพ์**    ยกเลิก

---

**ปลายทาง**      HP LaserJet P100S

---

**หน้า**                  ทั้งหมด

---

**จำนวนชุด**         1

---

**รูปแบบ**            **4mm**

---

**การตั้งค่าเพิ่มเติม**

---

**ขนาดกระดาษ**    Letter

---

**จำนวนหน้าต่อแผ่น**    1

---

**ระยะขอบ**            ทั่วไป

---

**ปรับขนาด**           คำเริ่มต้น

---

**แสดงด้าน**            ☐ พิมพ์ทั้งสอง ด้าน

---

**ตัวเลือก**              135

11

[illegible]

ประเภทตำแหน่งอำนาจ

ตกลง ยกเลิก

**ตาราง 4**

The screenshot displays the Thai National Election Commission's (N.E.C.) website for the 2019 general election. The interface is in Thai and shows the process of selecting and printing a ballot paper. On the left, there's a sidebar with various options: 'พิมพ์' (Print), 'รวม: หน้ากระดาษ' (Total: Number of pages), 'หมายเลข' (Number), 'จำนวนชุด' (Number of sets), 'รูปแบบ' (Format), 'การตั้งค่าเริ่มต้น' (Set default values), 'ขนาดกระดาษ' (Paper size), 'จำนวนหน้าต่อแผ่น' (Number of pages per sheet), 'ระยะขอบ' (Margins), 'ปรับขนาด' (Adjust size), 'สองด้าน' (Two sides), and 'ตัวเลือก' (Options). The main area shows a ballot paper template with numbered callouts (1-7) and dimensions (4mm, 3mm). Red arrows indicate the sequence of steps from selection to final printing.

1. เลือกแบบฟอร์ม (Select form)  
2. เลือกกระดาษ (Select paper)  
3. เลือกสี (Select color)  
4. เลือกขนาด (Select size)  
5. เลือกจำนวนหน้าต่อแผ่น (Select number of pages per sheet)  
6. เลือกระยะขอบ (Select margins)  
7. เลือกปรับขนาด (Select adjust size)

4mm

3mm





## ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารวงเงิน



## รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารวงเงิน

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารวงเงิน ให้คลิกเลือกที่ **แบบสรุปผลการบริหารวงเงิน**
- ปุ่มครอบดาวนั้นจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **แบบสรุปผลการบริหารวงเงิน**

- ขั้นตอนการรายงาน
- พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
- เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์เป็นรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
- ให้ส่งค่าการตามเป็นแนวตั้งเท่านั้น



เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารวงเงินส่ง สอศ.

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



## ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน



## รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงิน ให้คลิกเลือกที่ **แบบสรุปผลการบริหารการเงิน**

ปุ่มตรอปรายงานจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **แบบสรุปการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน**

## ข้อมูล ผู้รับการประเมินได้รับแจ้งผลการประเมินแล้ว สังกัด ( )

☒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)

จำนวน 54 คน

☒ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน 52 คน

☒ ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จำนวน 2 คน

เนื่องจาก  \*\*กรณีเกิดผลจากการที่ข้าราชการ ที่ไม่เลื่อนเงินเดือน

ผู้รับการประเมินได้รับแจ้งผลการประเมินแล้ว

☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว จำนวน 54 คน \*\*เลือกจำนวนผู้ที่ได้รับทราบ

☐ ไม่รับทราบผลการประเมิน จำนวน.....คน \*\*คำนวณจำนวนผู้ที่ได้รับทราบอัตโนมัติ

(กรณีระบบแสดงผลและแนบเอกสารประกอบการไม่รับทราบผลการประเมิน)

เนื่องจาก  \*\*กรณีมีผู้ไม่รับทราบผลการประเมิน ให้ระบุ

พิมพ์ 5

## 7.เมื่อเข้าสู่หน้าต่างตั้งค่ามีรายละเอียดดังนี้

- 1 แสดงจำนวนผู้ได้รับและขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
- 2 กรณีมีผู้ขาดคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้ระบุหมายเหตุในช่อง เนื่องจาก
- 3 แสดงจำนวนผู้ได้รับทราบผลการประเมิน(คำนวณอัตโนมัติ)
- 4 กรณีมีผู้ไม่รับทราบผลการประเมิน ให้ระบุหมายเหตุในช่อง เนื่องจาก
- 5 เมื่อข้อมูลพื้นฐานถูกต้องแล้ว กดปุ่มพิมพ์



- ขั้นตอนการรายงาน
- 1.พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
  - 2.เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์เป็นรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
  - 3.ให้ส่งค่ากระดาษเป็นแนวลังทำนั้น

ตกลง ยกเลิก

เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์แบบสรุปผลการบริหารการเงินส่ง สอศ.

The screenshot shows a report printing window. On the left, there are settings for the printer (HP LaserJet P1005), paper size (A4), and other options. On the right, there is a preview of the report content. Numbered callouts point to specific elements:

- 4**: Points to the 'Print' button in the top left corner.
- 5**: Points to the 'Paper Size' dropdown menu, which is currently set to 'A4'.
- 6**: Points to the 'Print Range' dropdown menu, which is currently set to 'Print All Pages'.
- 7**: Points to the 'Print' button in the top right corner.

ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวลังตามหมายเลข **4** > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข **5**  
> ตีถูกออกจาก ☐ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข **6** > กดปุ่ม **พิมพ์**



## ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ (ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ + ประเภทตำแหน่งอำนาจการ)

การตั้งค่า Printer    ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ    ประเภทตำแหน่งอำนาจการ    เกลียเงิน    แบบสรุป    1    พิมพ์ประกาศร้อยละดีเด่นดีมาก    ออกจากระบบ

รายชื่อข้าราชการตำแหน่งต่ำกว่าระดับอำนาจการ สังกัด **สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร**    ประกาศร้อยละ    2

| ที่ | ชื่อ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง           | ประเภท  | ระดับ         | เงินเดือนก่อนเลื่อน | ฐานเงินเดือน | บัญชีร้อยละ       | คะแนน |
|-----|------|---------------|-------------------|---------|---------------|---------------------|--------------|-------------------|-------|
| 1   | ไ    | 124           | นักทรัพยากรบุคคล  | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ | 45,000              | บน           | บัญชีร้อยละ       | 59    |
| 2   | ดาว  | 174           | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป  | ชำนาญงาน      | 54,500              | บน           | ประกาศดีเด่นดีมาก | 95    |

## รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ ให้คลิกเลือกที่ปุ่มตรอบดาวนั้นจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **ประกาศร้อยละ**

พิมพ์ประกาศร้อยละดีเด่นดีมาก

ขั้นตอนการรายงาน

- 1.พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
- 2.เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์ใบรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
- 3.ให้ใส่ค่ากระดาษเป็นแนวนอนเท่านั้น

3    ตกลง    ยกเลิก

เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์ ประกาศร้อยละ ส่ง สอศ.

พิมพ์    7    พิมพ์    ยกเลิก

ปลายทาง    HP LaserJet P1005

หน้า    ทั้งหมด

จำนวนชุด    1

รูปแบบ    แนวตั้ง    4

การตั้งค่าเพิ่มเติม

ขนาดกระดาษ    A4    5

จำนวนหน้าต่อแผ่น    1

ระยะขอบ    ค่าเริ่มต้น

ปรับขนาด    ค่าเริ่มต้น

สองด้าน    ☐ พิมพ์ทั้ง 2 ด้าน

ตัวเลือก    ☐ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ    6

ชื่อ    [ ]    ตำแหน่ง    [ ]

ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวนอนตามหมายเลข 4 > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข 5

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



## ขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ (ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ + ประเภทตำแหน่งอำนาจการ)

การตั้งค่า Printer    ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนาจการ    ประเภทตำแหน่งอำนาจการ    เกลียเงิน    แบบสรุป    1    พิมพ์ประกาศร้อยละดีเด่นดีมาก    ออกจากระบบ

รายชื่อข้าราชการตำแหน่งต่ำกว่าระดับอำนาจการ สังกัด สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

| ที่ | ชื่อ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง           | ประเภท  | ระดับ         | เงินเดือนก่อนเลื่อน | ฐานเงินเดือน | บัญชีร้อยละ | ประกาศดีเด่นดีมาก |
|-----|------|---------------|-------------------|---------|---------------|---------------------|--------------|-------------|-------------------|
| 1   | ไ    | 124           | นักพัฒนาบุคคล     | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ | 45,000              | บน           | 59          |                   |
| 2   | ดาว  | 174           | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป  | ชำนาญงาน      | 54,500              | บน           | 95          |                   |

## รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ ให้คลิกเลือกที่ปุ่มตรอบดาวนั้นจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **บัญชีร้อยละ**

พิมพ์ประกาศร้อยละดีเด่นดีมาก

ขั้นตอนการรายงาน

- 1.พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
- 2.เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์เป็นรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
- 3.ให้ใส่ค่ากระดาษเป็นแนวนอนเท่านั้น

3    ลาก    ยกเลิก

เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละส่ง สอศ.

พิมพ์

รวม หน้า 1 หน้า

7    พิมพ์    ยกเลิก

ปลายทาง HP LaserJet P1005

หน้า ทั้งหมด

จำนวนชุด 1

รูปแบบ **แนวนอน**    4

การตั้งค่าเพิ่มเติม

ขนาดกระดาษ A4    5

จำนวนหน้าต่อแผ่น 1

ระยะขอบ ค่าเริ่มต้น

ปรับขนาด ค่าเริ่มต้น

สองด้าน ☐ พิมพ์ทั้ง 2 ด้าน

ตัวเลือก ☐ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ    6

| ประเภท          | อัตราร้อยละเงินเดือนตามระดับผลการประเมิน |             |             |             |             |
|-----------------|------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                 | ดีเด่น                                   | ดีมาก       | ดี          | พอใช้       | ปรับปรุง    |
| อำนาจการ        | 3.672-4.080                              | 3.264-3.631 | 2.856-3.060 | 2.489-2.652 | 0.000-0.000 |
| ต่ำกว่าอำนาจการ | 3.466-3.851                              | 3.081-3.389 | 2.850-3.042 | 2.387-2.657 | 0.000-0.000 |

ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวนอนตามหมายเลข 4 > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข 5

> ดึงถูออกจาก ☐ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข 6 > กดปุ่ม **พิมพ์**



## ขั้นตอนการพิมพ์ประกาศตีเด่นติมาก (ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนวยการ + ประเภทตำแหน่งอำนวยการ)

การตั้งค่า Printer    ประเภทตำแหน่งต่ำกว่าอำนวยการ    ประเภทตำแหน่งอำนวยการ    เกลียเงิน    แบบสรุป    1    พิมพ์ประกาศตีเด่นติมาก    ออกจากระบบ

รายชื่อข้าราชการตำแหน่งต่ำกว่าระดับอำนวยการ สังกัด **สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร**

| ที่ | ชื่อ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง           | ประเภท  | ระดับ         | เงินเดือนก่อนเลื่อน | ฐานเงินเดือน | บัญชีรายละเอียด | สถานะ       |
|-----|------|---------------|-------------------|---------|---------------|---------------------|--------------|-----------------|-------------|
| 1   | ไ    | 124           | นักทรัพยากรบุคคล  | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ | 45,000              | บน           | บัญชีรายละเอียด | ตีเด่นติมาก |
| 2   | ดาว  | 174           | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป  | ชำนาญงาน      | 54,500              | บน           | บัญชีรายละเอียด | ตีเด่นติมาก |

2

## รูปภาพแสดงขั้นตอนการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการพิมพ์แบบสรุปบัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละ ให้คลิกเลือกที่ปุ่มตรอปราวนจะเลื่อนมีเมนูให้เลือก คลิกเลือกเมนู **ประกาศตีเด่นติมาก**

พิมพ์ประกาศตีเด่นติมาก

ขั้นตอนการรายงาน

- 1.พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
- 2.เมื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลแล้วให้พิมพ์ใบรายงานข้อมูลส่ง สอศ.
- 3.ให้ส่งคำขออนุมัติเป็นแนวนอนเท่านั้น

3    ลาก    ยกเลิก

เมื่อเข้าสู่หน้าต่างป๊อปอัพ และให้กด **ตกลง** เพื่อพิมพ์ ประกาศตีเด่นติมาก

พิมพ์

รวม: 7 หน้า

7    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

4    5    6

สำนักงานอาชีวศึกษาปทุมธานี

1 นางสาวอริยาพร    อธิการบดี

2    เจ้าพนักงานธุรการ

3    ผู้อำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4 ดาว    เจ้าพนักงานธุรการ

5 พ    อธิการบดี

6 พ    อธิการบดี

7 ดาว    อธิการบดี

8 น    เจ้าพนักงานธุรการ

9 น    เจ้าพนักงานธุรการ

10 น    เจ้าพนักงานธุรการ

11 น    เจ้าพนักงานธุรการ

12 น    เจ้าพนักงานธุรการ

13 น    เจ้าพนักงานธุรการ

14 น    เจ้าพนักงานธุรการ

15 น    เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ใช้งานตั้งค่าหน้ากระดาษให้เป็นแนวนอนตามหมายเลข 4 > ปรับขนาดกระดาษให้เป็น A4 ตามหมายเลข 5

> ดึงถูออกจาก ☐ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ ตามหมายเลข 6

> กดปุ่ม **พิมพ์**