คู่มือการปฏิบัติงาน

ในระบบตรวจสอบและบันทึก การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ

 เข้าสู่ระบบตรวจสอบและบันทึก การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ผ่านเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ หรือเข้าสู่ระบบโดยตรงได้ทาง <u>http://www.fis.ru.ac.th/rusubsidy</u>

มท "เรีย	าวิทยาลัยรามคำแหง กองการเจ้าหน้าที่ นรู้ตลอดเวลา พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ยั่งยืน"
หน้าหลัก เกื่	ยวกับเรา ระเบียบ/หนังสือเวียน ร่วมงานกับเรา ดิดต่อเรา ระบบเงินอุทิศ Admin
	🗧 🥱 C 🚹 S www.ns.ru.ac.th/rusubsidy
	ສະບານທຣາລສລາມແລະບັນນາໂຄ ຄາຮວ່າຍມ\$ນໃນໂນຄລາຄຮທີ່ລາβαແລລາໃນໂມຄ່ຽງທີ່ຄາວ
	ากการสุขานสุขานสุขานการสายเงิน การสุขานสุขานการสายการการการการการสายการการการการการการการการการการการการการก
	Home » Login
	Levin
	Login
	Please fill out the following form with your login credentials:
	Fields with * are required.
	Username *
	Password *
	Hint: You may login with demo/demo or admin/admin.
	Remember me next time
	Login

 ป้อนชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่านของหน่วยงาน (ได้รับจากกองการเจ้าหน้าที่) ในช่อง Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ

ระบบตรวจสอบและบันทึก การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ หบ้าแรก เข้าสู่ระบบ
Home » Login
Login Please fill out the following form with your login credentials:
Fields with * are required. Username *
Password * ป้อนรหัสผ่าน
Remember me next time
Logia
สงวนดีขสิทธิ์ © 2019 โดย กองคลังและสถาบันคอมทีวเตอร์ มหาวิทยาลัยรามศาแหง. All Rights Reserved. Powered by Yii Framework.

3. กรณีเข้าระบบได้สำเร็จ จะพบหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล ดังภาพ

ระบบตร	รวจสอ	ນແ ລະນັ	นทึก การจ่าย	บเงินให้บุคล	ากรที่อุทิศ	เวลาให้แ	ก่ราชการ	หน้	าแรก พิมา	ข์รายงาน อล	อกจากระบบ	(hc0000)				
Home » ця	จลากร » ต	รวจสอบแล	ละบันทึก การจ่ายเ	งินให้บุคลากรที่อ	เทิศเวลาให้แก่ร	าชการ										
	ຫຮວ ຈ _{ລ້າงຕັວ}	าสอบเ กรองข้อมูล	และบันท <i>ึเ</i>	า การจ่าย	บเงินให้บ	ปุคลาก	รที่อุทิศ	แวลาใ	ให้แก่ร	าชการ	xxxx	xxx				
														Displayin	g 1-68 of	68 results.
	รหัส	เถขที อัดรา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท การจ้าง	ผล การ เดือนเงิน เดือน / ค่าจ้าง เม.ย.64	ผถ การ เดื่อนเงิน เดือน / ค่าจ้าง ต.ค.64	สถานะ ส่งแบบ ประ เมินฯ	สถานะ ผ่าน เกณฑ์ การประ เมินฯ	สถานะ เข้าร่วม กิจกรรม ของ ม.ร.	สถานะ บรรจุ ภายใน 1 ต.ค.63	สถานะ สาย ปฏิบัติการ คุมสอบ ภาค1/63	หมายเหตุ	สถานะ รับเงิน อุดหนุน		สถานะ แก้ไข ข้อมูด
				~	~	~	~	~	~	~	~	~				~
	60	XXX	XXX XXXX	พนักงาน บริการ เอกสารทั่วไป	ลจ.ประจำ	0.5 ขั้น	1 ขั้น	<u>ส่ง</u>	<u>ผ่าน</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน <u>1</u> ด.ศ.63	<u>คุมสอบ</u>	คลิกเพื่อ แก้ไข	<u>ใด้รับ</u>	 ● / 	เปิด
	61	XXX	XXX XXXX	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร	ລຈ.ນ.ร.	ดีเด่น1	(เกษียถเ อายุ ราชการ)	ส่ง	<u>ผ่าน</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ด.ค.63	คุมสอบ	<u>(เกษียณ</u> อายุ)	<u>ได้รับ</u>	 ✓ 	เปิด
	62	xxx	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	ส่ง	<u>ผ่าน</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ด.ด.63	<u>คุมสอบ</u>	<u>* บรรจุต่อ</u> เนื่อง	<u>ใด้รับ</u>	 ✓ 	เปิด
	63	XXX	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	ส่ง	<u>N'N</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจุ</u> ภายใน <u>1</u> ด.ค.63	<u>คุมสอบ</u>	* บรรจุต่อ เนื่อง	<u>ใด้รับ</u>	© /	เปิด

4. กรณีต้องการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเป็นรายบุคคล คลิกปุ่ม 💌

ระบบต	รวจสอ	บແລະນັ	นทึก การจ่าเ	ยเงินให้บุคล	ากรที่อุทิศ	แวลาให้แ	ก่ราชการ	หน่	้ำแรก พิมา	พ์รายงาน อเ	อกจากระบบ	(hc0000)				
Ноте » ц	คลากร » ต	รวจสอบแล	ละบันทึก การจ่าย	เงินให้บุคลากรที่ส	เทิศเวลาให้แก่ร	ราชการ										
							criana	(1000) Minologi	201025		~~~				
	01 6 6 101	เดยบเ	แต่งการ	111139118	100 101	14101 171	אופןעוש	16 9 64 1	ылегіз	1217113	~~~~	~~~				
	W IOU 3	กรองกอพ์เ												Displayin	g 1-68 of	68 results.
	รหัส	เลขที อัตรา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท การจ้าง	ผถ การ เลื่อนเงิน เดือน / ด่าจ้าง เม.ย.64	ผถ การ เถือนเงิน เดือน / ด่าจ้าง ต.ค.64	สถานะ ส่งแบบ ประ เมินฯ	สถานะ ผ่าน เกณฑ์ การประ เมินฯ	สถานะ เข้าร่วม กิจกรรม ของ ม.ร.	สถานะ บรรจุ ภายใน 1 ต.ค.63	สถานะ สาย ปฏิบัติการ คุมสอบ ภาค1/63	หมายเหตุ	สถานะ รับเงิน อุดหนุน		สถานะ แก้ไข ข้อมูล
				~	~	~	~	~	~	~	•	~				~
	60	XXX	XXX XXXX	พนักงาน บริการ เอกสารทั่วไป	ลจ.ประจำ	0.5 ขั้น	1 ขั้น	ส่ง	<u>ผ่าน</u>	เข้าร่วม	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ค.ศ.63	<u>คุมสอบ</u>	คลิกเพื่อ แก่ไข	<u>ได้รับ</u>	✓	เปิด
	61	XXX	XXX XXXX	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร	ລຈ.ນ.ร.	ดีเด่น1	(เกษียณ อายุ ราชการ)	ส่ง	<u>ผ่าน</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ค.ค.63	<u>คุมสอบ</u>	<u>(เกษียณ</u> อายุ)	<u>ได้รับ</u>	 ● ✓ 	เปิด
	62	XXX	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	ส่ง	<u> ผ่าน</u>	เข้าร่วม	<u>บรรจุ</u> ภายใน 1 ค.ศ.63	คมสอบ	<u>* บรรจุต่อ</u> เนื่อง	<u>ได้รับ</u>	 	เปิด
	63	XXX	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	ส่ง	<u>ผ่าน</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน <u>1</u> ด.ค.63	<u>คุมสอบ</u>	<u>* บรรจุต่อ</u> เนื่อง	<u>ได้รับ</u>	•	เปิด

5. จะปรากฏหน้าจอสำหรับตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ดังภาพ

(คลิกที่ Home เพื่อกลับสู่หน้าแรก)

ระบบตรวจสอบและบันทึ	ก การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ	หน้าแรก	พิมพ์รายงาน	ออกจากระบบ (hc0000)
Home » บุคลากร » XXX XXXX				
	°/		Operati	ons
รายละเอีย	เดบุคลากร รหัส #60		รายการ	บุคลากร
รหัส	60		แก้ไขบุ	คลากร
เลขที่อัตรา	xxx			
สลิปเงินเดือน	x-xxxx			
ชื่อ-นามสกุล	XXX XXXX			
หน่วยงาน	XXXXXX			
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป			
ประเภทดำแหน่ง				
ระดับตำแหน่ง				
ประเภทการจ้าง	ลจ.ประจำ			
สถานะส่งแบบประเมินฯ	ส่ง			
สถานะผ่านเกณฑ์การประ เมินฯ	ผ่าน			
สถานะเข้าร่วมกิจกรรม ของ ม.ร.	เข้าร่วม			
สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63	บรรจุภายใน 1 ต.ค.63			
สถานะสายปฏิบัติการคุม สอบ ภาค1/63	คุมสอบ			
สถานะ รับเงิน อุดหนุน	ได้รับ			

 กรณีต้องการบันทึก/แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยจะต้องดำเนินการเป็นรายบุคคล (เฉพาะผู้ที่มี สิทธิได้รับเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการเท่านั้น) การแก้ไขสามารถทำได้ 2 วิธี
 6.1 คลิกจากหน้าหลัก แก้ไขรายบุคคล ตามรูป

ดรวจ	ิสอบเ	และบันทึศ	า การจ่าย	มเงินให้ข	นุคลาก	รทีอุทิศ	แวลาใ	ให้แก่ร	าชการ	XXXX	XXX			
ล้างตัว	กรองข้อมูล	•												
													Displayin	g 1-68 of 68 result
รนัส	เลขที อัตรา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท การจ้าง	ผถ การ เถือนเงิน เดือน / ค่าจ้าง เม.ย.64	ผล การ เลื่อนเงิน เดือน / ค่าจ้าง ต.ค.64	สถานะ ส่งแบบ ประ เมินฯ	สถานะ ผ่าน เกณฑ์ การประ เมินฯ	สถานะ เข้าร่วม กิจกรรม ของ ม.ร.	สถานะ บรรจุ ภายใน 1 ด.ค.63	สถานะ สาย ปฏิบัติการ คุมสอบ ภาค1/63	หมายเหตุ	สถานะ รับเงิน อุดหนุน	สถานะ แก้ไข ข้อมูล
			~	~	~	~		\frown	~		~	\frown		~
60	xxx	XXX XXXX	พนักงาน บริการ เอกสารทั่วไป	ลจ.ประจำ	0.5 ขั้น	1 ขั้น	ส่ง	\bigvee^{2}	เข้าร่วม	4	คุมสอบ	6	<u>ใต้รับ</u>	💿 เปิด 🖊
61	xxx	XXX XXXX	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร	ລຈ.ນ.ร.	ดีเด่น1	(เกษียณ อายุ ราชการ)	<u>ส่ง</u>	<u> ผ่าน</u>	เข้าร่วม	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ค.ค.63	คุมสอบ	<u>(เกษียณ</u> อายุ)	ได้รับ	ີ (ປີດ ∕
62	xxx	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	คีเด่น1	ดีเด่น2	1	NITH	3	<u>บรรจ</u> ภายใน 1	5	* บรรจุต่อ เนื่อง	7	เปิด

หมายเลข 1 – 7 สามารถ คลิกเพื่อแก้ไข ข้อมูลได้ ตัวอย่างดังภาพ

IEGVIIU	1005=		• •	r	เสือ	กสถาเ	นะการ	รส่งแข	บบปร	ระเมิน		×	คลิกห์ คลิก	กี่ปุ่มเฑ็ ที่ปุ่มเข์	ื่อรับ ฟ้อยก	เค่า าเลิก
6.	.2 ค	ลิกปุ่	ม 🖊													
ระบบต	รวจสอ	ານແລະນັ	นทึก การจ่าเ	บเงินให้บุคล	ากรที่อุทิศ	์ <mark>เวลาใ</mark> ห้แ	ก่ราชการ	หน่	้ำแรก พิมา	พ์รายงาน อ	อกจากระบบ	(hc0000)				
Home » પ્	คลากร » เ	ดรวจสอบแล	าะบันทึก การจ่ายเ	งินให้บุคลากรที่อุ	เทิศเวลาให้แก่	ราชการ										
	ล้างตัว รหัส	เลขที อัตรา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อด่าแหน่ง	ประเภท การจ้าง	ผล การ เลื่อนเงิน เดือน / ค่าจ้าง เม.ย.64	ผล การ เถือนเงิน เดือน / ค่าข้าง ด.ค.64	สถานะ ส่งแบบ ประ เมินฯ	สถานะ ผ่าน เกณฑ์ การประ เมินฯ	สถานะ เข้าร่วม กิจกรรม ของ ม.ร.	สถานะ บรรจุ ภายใน 1 ด.ค.63	สถานะ สาย ปฏิบัติการ คุมสอบ ภาค1/63	หมายเหตุ	Displayir สถานะ รับเงิน อุดหนุน	ng 1-68 of	ั68 results สถานะ แก้ไข ข้อมูล
				~	~	×	*	•	•	~	*	~			_	~
	60	XXX	XXX XXXX	พนักงาน บริการ เอกสารทั่วไป	ลจ.ประจำ	0.5 ชัน	1 ชัน	<u>สง</u>	ผ่าน	เข้าร่วม	<u>บรรจ</u> ภายใน <u>1</u> ด.ค.63	<u>คุมสอบ</u>	คลักเพื่อ แก้ไข	<u>ใต้รับ</u>	2	เปิด
	61	xxx	XXX XXXX	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร	ล จ.ม.ร.	ดีเด่น1	(เกษียณ อายุ ราชการ)	<u>ส่ง</u>	<u>N'nu</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ต.ศ.63	<u>คุมสอบ</u>	<u>(เกษียณ</u> อายู)	<u>ได้รับ</u>	 ✓ 	เปิด
	62	XXX	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	<u>ส่ง</u>	<u>N'nu</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ต.ศ.63	<u>คุมสอบ</u>	* บรรจุต่อ เนื่อง	<u>ได้รับ</u>	 / 	เปิด
	63	XXX	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	<u>র্ব৩</u>	<u> ผ่าน</u>	เข้าร่วม	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ต.ศ.63	<u>คุมสอบ</u>	* บรรจุต่อ เนื่อง	<u>ได้รับ</u>	/	เปิด

จะเข้าสู่หน้าจอแก้ไขข้อมูลบุคลากร ดังภาพ

ระบบตรวจสอบและบันทึก การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ	หน้าแรก	พิมพ์รายงาน	ออกจากระบบ (hc0000)
Home » บุคลากร » XXX XXXX » แก้ไข			
แก้ไขบุคลากร รหัส 60		Operati	ons เปตลากร
Fields with * are required.		ข้อมูลบุ	คลากร
รหัส 60			
เลขที่อัตรา XXX			
สลิปเงินเดือน XXXX			
ชื่อ-นามสกุล XXX XXXX			
ชื่อหน่วยงาน XXXXXX			
ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป			
ประเภทดำแหน่ง			
ระดับดำแหน่ง			
ประเภทการจ้าง ลจ.ประจำ			
ผล การเลือนเงินเดือน / 0.5 ขั้น ดำจ้าง เม.ย.64			
ผล การเลือนเงินเดือน / 1 ขั้น ด่าจ้าง ต.ด.64			
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด			
แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * 1 ส่ง			
สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * 2			
ผาน			
เข้าร่วม			
สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ศ.63 *			
บรรจุภายใน 1 ต.ค.63			
สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63 *			
คุมสอบ			
สถานะ รับเงิน อุดหนุน *			
ได้รับ			
หมายเหตุ			
ดหมอานห			
Save			

ข้อมูลที่สามารถบันทึก/แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล ได้ประกอบด้วย

6.2.1 "สถานะส่งแบบประเมินๆ" ผู้ที่ได้รับเงินอุทิศฯ จะต้อง "ส่ง แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2564"

6.2.2 "สถานะผ่านเกณฑ์การประเมิน" เกณฑ์การประเมินสำหรับผู้ที่จะได้รับการ พิจารณาให้ได้รับเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับ "คะแนน เฉลี่ยรวมจากการประเมินต้องได้<u>ไม่ต่ำกว่า ระดับ 3</u>"

6.2.3 "สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร." กิจกรรมใดๆ ของมหาวิทยาลัยก็ได้ อยู่ใน ดุลพินิจของหน่วยงาน

6.2.4 "สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63" บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จะต้องบรรจุ ภายในวันที่ 1 ต.ค.63 สำหรับบุคลากรที่ได้รับการบรรจุ ในตำแหน่งใหม่ให้นับต่อเนื่อง เช่น การบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

6.2.5 "สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63"สถานการณ์คุมสอบ มี 3 สถานะ คือ ยกเว้น, คุมสอบ, ไม่

6.2.6 "สถานะรับเงินอุดหนุน" กรณีเปลี่ยนแปลงสถานะรับเงินอุดหนุน เป็น <u>"ไม่ได้รับ"</u> ต้องระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุทุกครั้ง

ผลการประเมินเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง รอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ที่ปรากฏในระบบ เป็นไปตามที่หน่วยงานบันทึกข้อมูลไว้ในระบบเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ไม่สามารถแก้ไขได้ ***********

7. คลิกปุ่ม **save** เพื่อบันทึกข้อมูลหลังจากดำเนินการทุกครั้ง

ระบบตรวจสอบและบันทึก การจ่ายเงินให้บุคลาก	กรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ	หน้าแรก	พิมพ์รายงาน	ออกจากระบบ (hc000
Home » บุคลากร » XXX XXXX » แก้ไข				
······································			Operatio	ons
แก้เขบุคลากร รหล เ	50		รายการ	บุคลากร
Fields with * are required.			ข้อมูลบุเ	คลากร
รหัส 60				
เลขที่อัตรา XXX				
สลิปเงินเดือน XXXX				
ชื่อ-นามสกุล XXX XXXX				
ชื่อหน่วยงาน XXXXXX				
ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป				
ประเภทศำแหน่ง				
ระดับตำแหน่ง				
ประเภทการจ้าง ลจ.ประจำ				
ผล การเลือนเงินเดือน / 0.5 ขั้น ค่าจ้าง เม.ย.64				
ผล การเลือนเงินเดือน / 1 ขึ้น ด่วร้าง ๓ ๐ ธ4				
สถานะ แก้ไขข้อมูล เปิด				
สถานะ แก้ไขข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ *	9			
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด เบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง 🗸	102	>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง		>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด เบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ~ สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน ~	el	>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน มาน สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. *	et a	>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. *	2 Ret	>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ส่ง สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม สถานะบรรรจภายใน 1 ต.ค.63 *	A PEL	>		
สถานะ แค้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ส่ง ส่ง สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจภายใน 1 ต.ค.63		>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล เปิด สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ส่ง สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 รรจุภายใน 1 ต.ค.63 รรจุภายใน 1 ต.ค.63 รรจุภายใน 1 ต.ค.63		>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ✓ สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน ✓ สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม ✓ สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 ✓ สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63 *	et a	>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล เปิด สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ✓ สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน ✓ สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม ✓ สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 ★ สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63 * คุมสอบ ✓				
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล เปิด สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ส่ง สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม สถานะเข้าร่วมมา สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * รรจุภายใน 1 ต.ค.63 * () สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63 * คุมสอบ สถานะ รับเงิน อุดหนุน *		>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ✓ สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน ✓ สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม ✓ สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 ✓ สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63 * คุมสอบ ✓ สถานะ รับเงิน อุดหนุน * ได้รับ ✓				
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล เปิด สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง ✓ สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน ✓ สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม ✓ สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 ✓ สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63 * คุมสอบ ✓ สถานะ รับเงิน อุดหนุน * ใต้รับ ✓ สมายเหตุ		>		
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูล เปิด สถานะส่งแบบประเมินฯ * ส่ง V สถานะผ่านเกณฑ์การประเมินฯ * ผ่าน V สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร. * เข้าร่วม V สถานะบรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 * สถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ ภาค1/63 * คุมสอบ V สถานะ รับเงิน อุดหนุน * ใต้รับ V เมายเหตุ หมายเหตุ				

8. จะปรากฏหน้าจอสำหรับตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ดังภาพ

(คลิกที่ Home เพื่อกลับสู่หน้าแรก)

ระบบตรวจสอบและบันทึก การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พร้	นเรก พิมพ์รายงาน ออกจากระบบ(hc0000)
Home » บุคลากร » XXX XXXX	
รายละเอียดบุคลากร รหัส #60	Operations รายการบุคลากร
รหัส 60	แก้ไขบุคลากร
เลขที่อัตรา XXX	
สลิปเงินเดือน X−XXXX	
ชื่อ-นามสกุด XXX XXXX	
หน่วยงาน XXXXXX	
ชื่อตำแหน่ ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	
ประเภทดำแหน่ง	
ระดับตำแหน่ง	
ประเภทการจ้าง ลจ.ประจำ	
สถานะส่งแบบประเมินฯ ส่ง	
สถานะผ่านเกณฑ์การประ ผ่าน เมินฯ	
สถานะเข้าร่วมกิจกรรม เข้าร่วม ของ ม.ร.	
สถานะบรรจุภายใน 1 บรรจุภายใน 1 ต.ค.63 ต.ค.63	
สถานะสายปฏิบัติการคุม คุมสอบ สอบ ภาค1/63	
สถานะ รับเงิน อุดหนุน ได้รับ	
หมายเหตุ	
ผถ การเถื่อนเงินเดือน / 0.5 ขั้น ค่าจ้าง เม.ย. 64	
ผล การเลื่อนเงินเดือน / 1 ขั้น ต่าจ้าง ต.ค.64	
สถานะ แก้ไข ข้อมูล เปิด	

9. ตรวจสอบและแก้ไขให้ครบทุกราย ก่อนพิมพ์รายงานเพื่อจัดส่งให้กับกองการเจ้าหน้าที่ต่อไป

ะบบตรวจ	สอบ	ມແລະນັາ	มทึก การจ่าย	บเงินให้บุคล	ากรที่อุทิศ	้เวลาให้แ	ก่ราชการ	หน่	้ำแรก พิมา	จ์รายงาน อง	อกจากระบบ	(hc0000)				
me » บุคลาก	าร » ตร	กาสอบแล	ะบันทึก การจ่ายเ	งินให้บุคลากรที่อุ	ทิศเวลาให้แก่ร	าชการ										
6 5	າລ	สลาแ	ເລະາັນທີ່ເ	า การจ่าย	แงินให้ข	แดลาก	รที่อทิด	แวลาใ	ให้แก่ร	าขเการ	xxxx	xxx				
ล้า	้างตัวก	รองข้อมูล				4+101 III				121110	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					
			-											Displayir	ng 1-68 of	68 results.
รหั	ផែ	เลขที อัตรา	ชื่อ-นามสกล	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท การจ้าง	ผถ การ เถื่อนเงิน เดือน / ค่าจ้าง เม.ย.64	ผล การ เลื่อนเงิน เดือน / ค่าจ้าง ต.ค.64	สถานะ ส่งแบบ ประ เมินฯ	สถานะ ผ่าน เกณฑ์ การประ เมินฯ	สถานะ เข้าร่วม กิจกรรม ของ ม.ร.	สถานะ บรรจุ ภายใน 1 ต.ค.63	สถานะ สาย ปฏิบัติการ คุมสอบ ภาค1/63	หมายเหต	สถานะ รับเงิน อดหนน		สถานะ แก้ไข ข้อมด
Г				~	~	~	~	~	~	~	~	~				~
60)	XXX	XXX XXXX	พนักงาน บริการ เอกสารทั่วไป	ลจ.ประจำ	0.5 ขั้น	1 ขั้น	<u>ส่ง</u>	NIT	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน <u>1</u> ค.ค.63	คุมสอบ	คลิกเพื่อ แก้ไข	<u>ได้รับ</u>	 ● / 	เปิด
61		ххх	XXX XXXX	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร	ลจ.ม.ร .	ดีเด่น1	(เกษียณ อายุ ราชการ)	ส่ง	<u>ผ่าน</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจุ</u> ภายใน 1 ค.ค.63	คุมสอบ	<u>(เกษียณ</u> <u>อายุ)</u>	<u>ได้รับ</u>	© /	เปิด
62		XXX	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	ส่ง	ผ่าน	เข้าร่วม	<u>บรรจ</u> ภายใน 1 ด.ด.63	<u>คุมสอบ</u>	* บรรจุต่อ เนื่อง	<u>ได้รับ</u>	 ✓ 	เปิด
63	1	xxx	XXX XXXX	บุคลากร	พนง.(งบ คลัง)	ดีเด่น1	ดีเด่น2	<u>ส่ง</u>	<u>Minn</u>	<u>เข้าร่วม</u>	<u>บรรจ</u> ภายใน <u>1</u> ค.ศ.63	<u>คุมสอบ</u>	* บรรจุต่อ เนื่อง	<u>ได้รับ</u>	© /	เปิด

ยก	าารที่ 1	63 ทั้งหม	ด 63 รายการ.										
ดับเส	ลขที่อัตรา	<u>เชื่อ-นามสกุล</u>	ชื่อดำแหน่ง	ประเภทการจ้าง	ผล การเสื่อนเงินเดือน / ค่าจ้าง เม.ย.64	ผล เการเสื่อนเงินเดือน (/ ค่าจ้าง ต.ค.64	สถานะส่งแบบประเมินๆ	สถานะผ่านเกณฑ์การประเมิน	สถานะเข้าร่วมกิจกรรมของ ม.ร.	สถานะบรรจุภายใน 1. ศ.ค.63	<u>เสถานะสายปฏิบัติการคุมสอบ</u> <u>ภาค1/63</u>	^ป ี <mark>หมายเหตุ</mark>	สถาม รับเงิ อุคห
	xxx	xx xxxx	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	ลจ.ประจำ	0.5 ขั้น	0.5 ขั้น	~	~	~	~	~		ได้รับ
	xxx	XX XXXX	นักวิชาการเงินและบัญชี	ข้าราชการ	ดีเด่น1	ดีเด่น1	~	~	~	~	~	(เกษียณอาชุ) ได้รับ
	xxx	xx xxxx	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ลจ.งบรายได้	ดีมาก1	ดีเด่น2	~	~	~	~	~	(เกษียณอายุ) ได้รับ
	XXX	XX XXXX	No Broom Man	······ (······ Č··)	4							*	
			מישול ברותו לא זיש <u>ר</u>	1045(30/84)	กมาน2	ศีเด่น2	~	~		~	<i>•</i>	บรรจุต่อเนี่ย	
			איזאררזיזעק	mu4.(30094)	nunu2	ดีเด่น2	, ,	,	<i>,</i>	~	,	บรรจุต่อเนื้อ	

รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองและหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย

Γ