



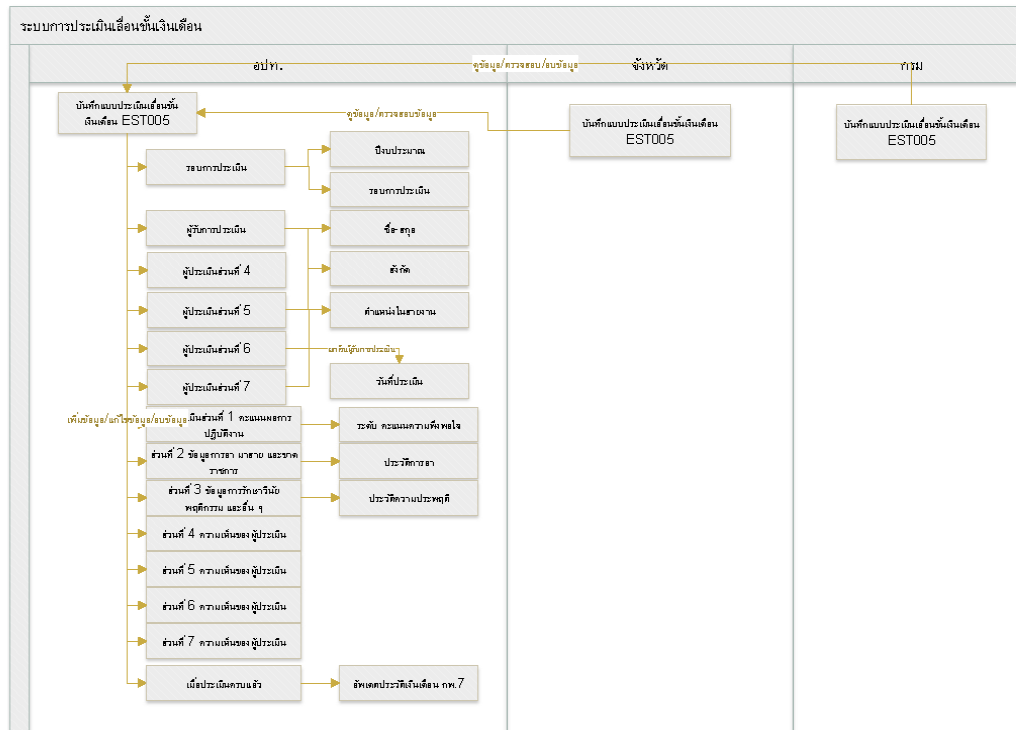
จัดทำโดย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



สารบัญ

กระบวนการทำงานของระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	1
ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	2
บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	2
ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนในส่วนของผู้ประเมิน.....	6
ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน (กรณีมีผู้รับการประเมินหลายบุคคล).....	6
ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน (กรณีประเมินเป็นรายบุคคล).....	8

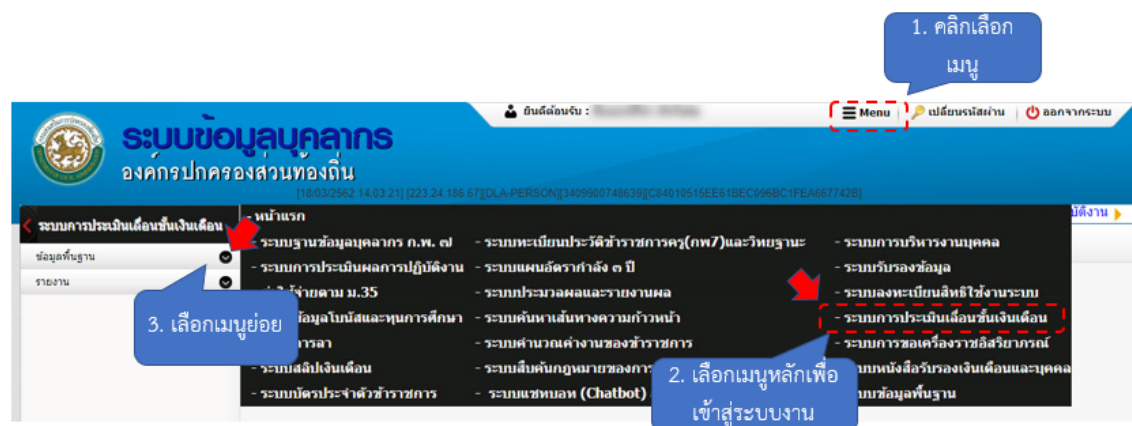
กระบวนการทำงานของระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน



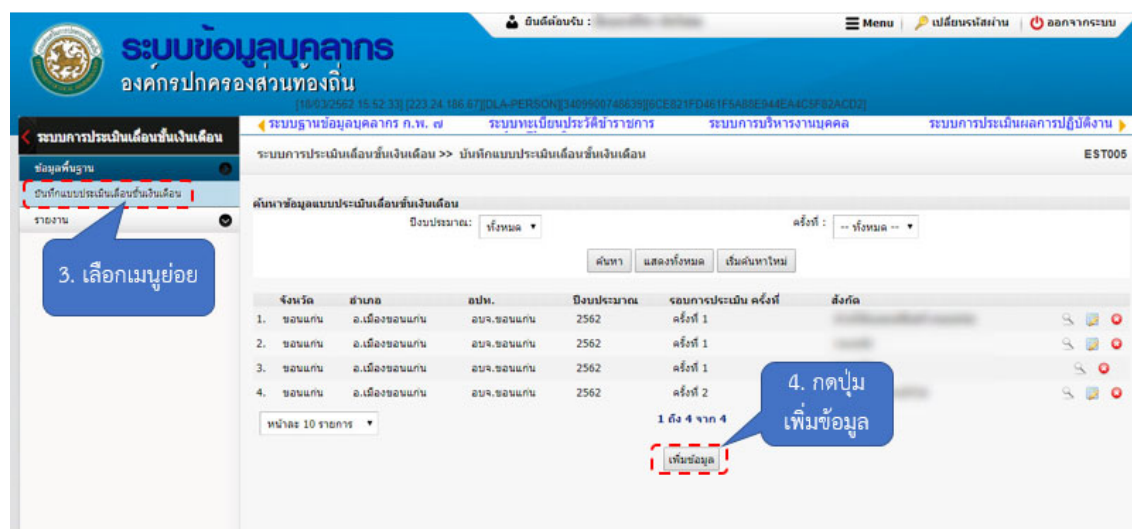
ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน

บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน

1. กดปุ่ม Menu
2. กดเลือกเมนูหลัก “ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน” จากแถบเมนูด้านบน



3. กดเลือกเมนูย่อย ข้อมูลพื้นฐาน แล้วกดเลือกรายการ “บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน” ระบบจะแสดงหน้าจอ EST005 ดังรูป
4. กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” [เพิ่มข้อมูล](#)



5. กดเลือก ปีงบประมาณ

ระบบการประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน EST005

รอบการประเมิน

ปีงบประมาณ : เลือก

เลือก

2559

2560

2561

2562

2563

2564

กลับไป

5. เลือก
ปีงบประมาณ

6. เลือกรอบของการประเมิน

7. กดปุ่ม “เพิ่มผู้รับการประเมิน” เพิ่มผู้รับการประเมิน เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้เข้ารับการประเมิน

ระบบการประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน EST005

รอบการประเมิน

ปีงบประมาณ : 2562

รอบการประเมิน : ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562)

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562)

ผู้รับการประเมิน

เพิ่มผู้รับการประเมิน

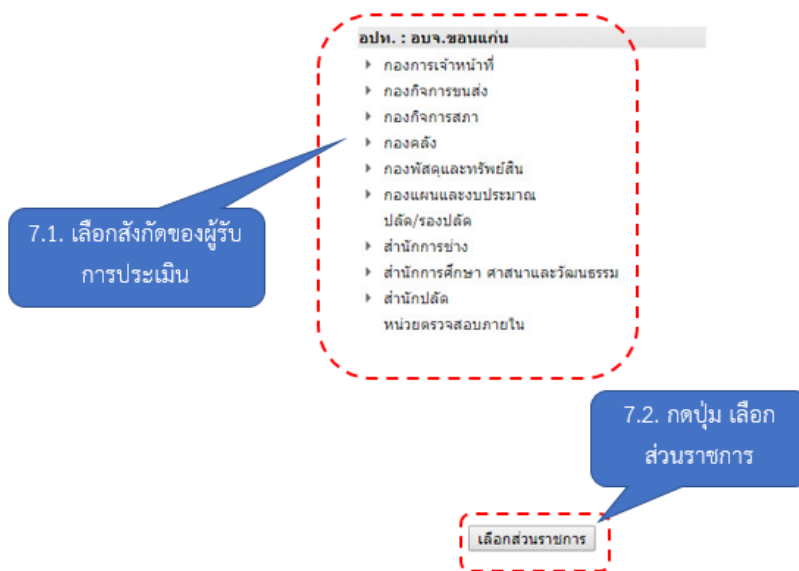
ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่งในสายงาน	ประเมินส่วนที่ 4	ประเมินส่วนที่ 5	ประเมินส่วนที่ 6	ประเมินส่วนที่ 7
ไม่พบข้อมูลผู้รับการประเมิน						

6. เลือกรอบการ
ประเมิน

7. กดปุ่ม เพิ่มผู้รับ
การประเมิน

7.1. เลือกสังกัดของผู้รับการประเมิน

7.2. กดปุ่ม “เลือกส่วนราชการ” **เลือกส่วนราชการ**



อปท. : อบจ.ขอนแก่น

- ▶ กองการเจ้าหน้าที่
- ▶ กองกิจการขนส่ง
- ▶ กองกิจการสภา
- ▶ กองคลัง
- ▶ กองพัสดุและทรัพย์สิน
- ▶ กองแผนและงบประมาณ
- ▶ ปลัด/รองปลัด
- ▶ สำนักการช่าง
- ▶ สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ▶ สำนักปลัด
- ▶ หน่วยตรวจสอบภายใน

เลือกส่วนราชการ

8. กดปุ่ม “เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 4” **เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 4** และ “เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 5” **เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 5**

ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน EST005

รอบการประเมิน

ปีงบประมาณ : 2562 ▼

รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562)
☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562)

ผู้รับการประเมิน **เพิ่มผู้รับการประเมิน**

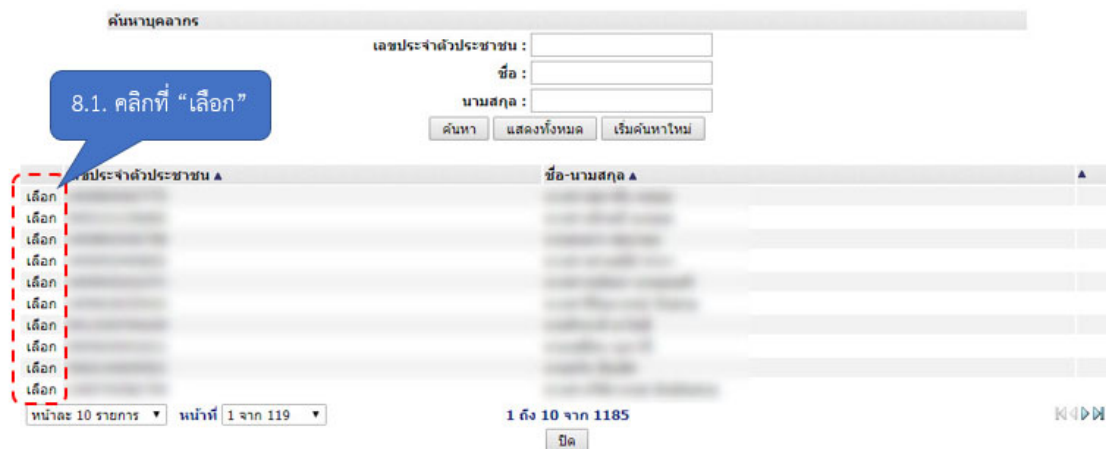
ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่งในสายงาน	ประเมินส่วนที่ 4	ประเมินส่วนที่ 5	ประเมินส่วนที่ 6	ประเมินส่วนที่ 7
1. นายสมชาย ใจดี	...	...				
2. นายสมชาย ใจดี	...	...				
3. นายสมชาย ใจดี	...	...				

ผู้ประเมินส่วนที่ 4 **เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 4** **เลือก**

ผู้ประเมินส่วนที่ 5 **เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 5** **เลือก**

8. กดปุ่ม เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 4 , เลือกผู้ประเมินส่วนที่ 5

- 8.1. คลิกที่ “เลือก” ด้านหน้ารายชื่อบุคคลที่เป็นผู้ประเมินส่วนที่ 4 และรายชื่อบุคคลที่เป็นผู้ประเมินส่วนที่ 5



ค้นหาบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

นามสกุล :

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มค้นหาใหม่

เลือกประจำตัวประชาชน ▲ ชื่อ-นามสกุล ▲

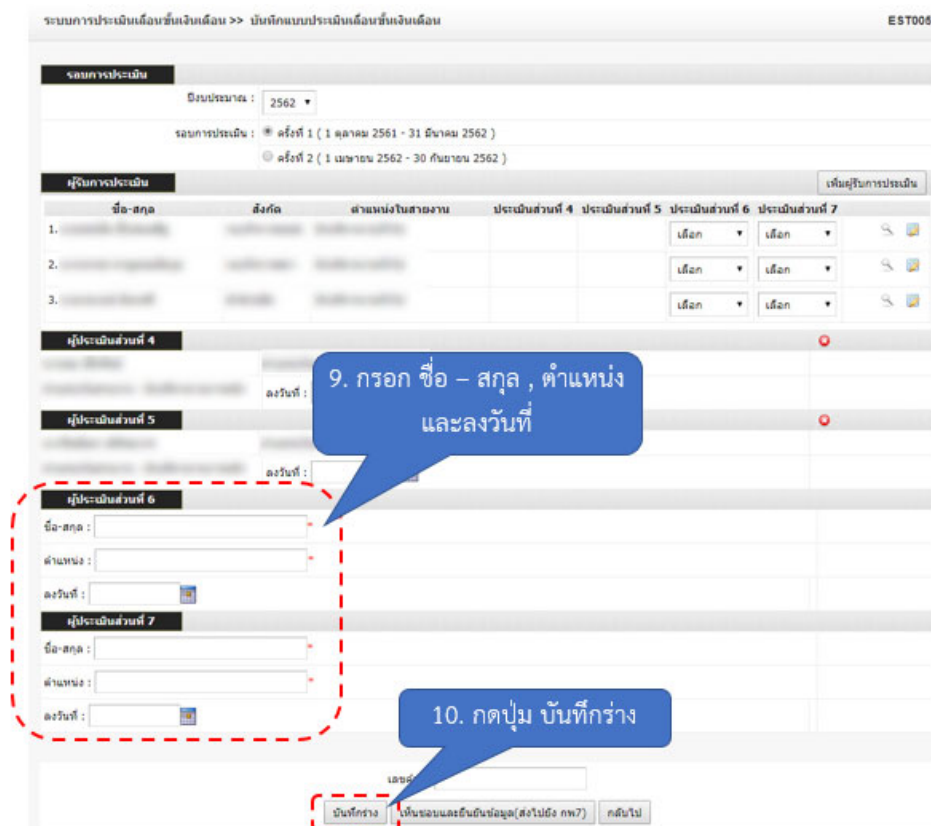
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก
เลือก

หน้า 10 รายการ | หน้า 1 จาก 119 | 1 ถึง 10 จาก 1185 | ปิด

9. กรอกข้อมูลของผู้ประเมินส่วนที่ 6 และผู้ประเมินส่วนที่ 7 ดังนี้

- ชื่อ – สกุล
- ตำแหน่ง
- ลงวันที่

10. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกร่าง”



ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน

EST006

รวมการประเมิน

ปีงบประมาณ : 2562

รอบการประเมิน : * ครึ่งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562)
* ครึ่งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562)

ผู้รับการประเมิน

เพิ่มผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่งในสายงาน	ประเมินส่วนที่ 4	ประเมินส่วนที่ 5	ประเมินส่วนที่ 6	ประเมินส่วนที่ 7
1. ...	...	...			เลือก ▼	เลือก ▼
2. ...	...	...			เลือก ▼	เลือก ▼
3. ...	...	...			เลือก ▼	เลือก ▼

ผู้ประเมินส่วนที่ 4

ผู้ประเมินส่วนที่ 5

ผู้ประเมินส่วนที่ 6

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ลงวันที่ :

ผู้ประเมินส่วนที่ 7

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ลงวันที่ :

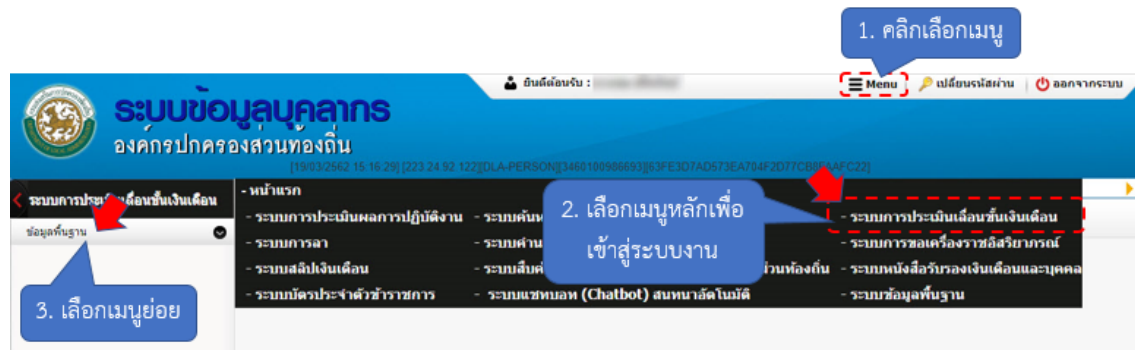
บันทึกร่าง

เห็นชอบและยืนยันข้อมูล(ส่งไปให้ กพท) | คัดค้านไป

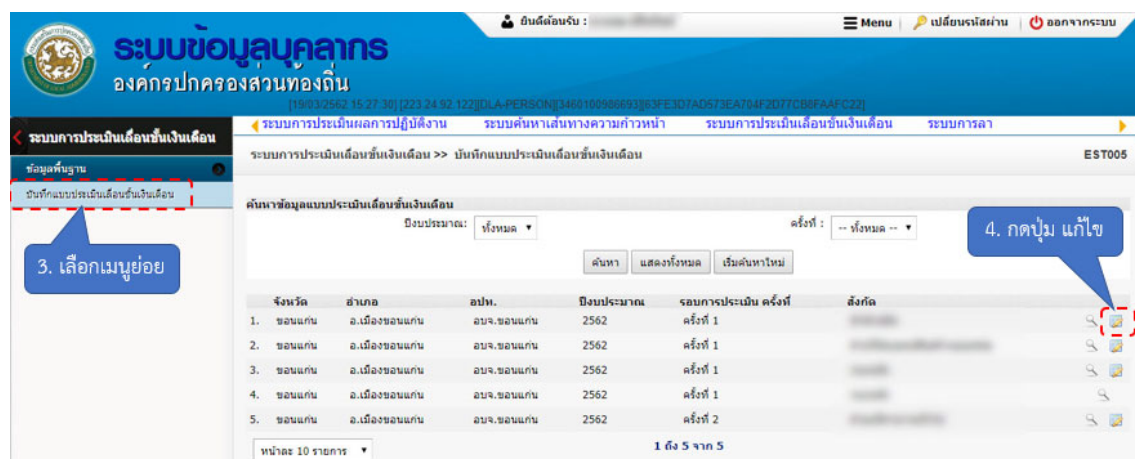
ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนในส่วนของผู้ประเมิน

ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน (กรณีมีผู้รับการประเมินหลายคน)

1. กดปุ่ม Menu
2. กดเลือกเมนูหลัก “ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน” จากแถบเมนูด้านบน

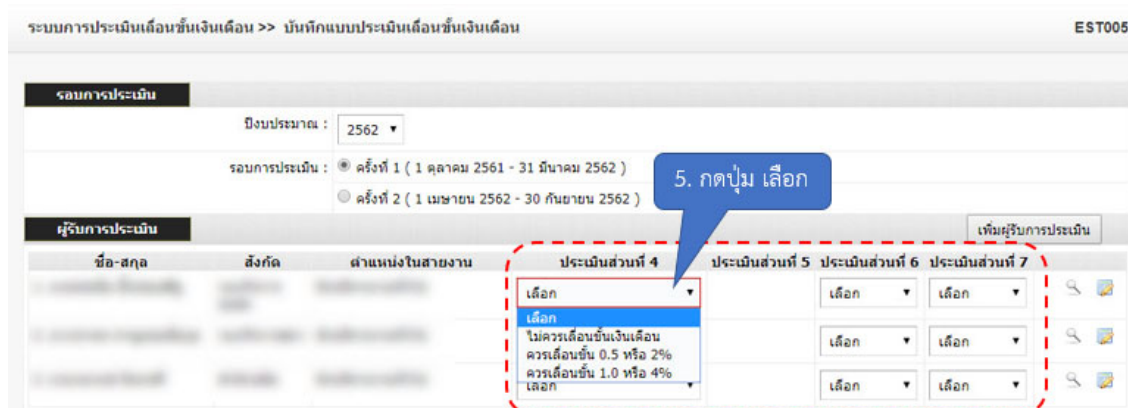


3. กดเลือกเมนูย่อย ข้อมูลพื้นฐาน แล้วกดเลือกรายการ “บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน” ระบบจะแสดงหน้าจอ EST005 ดังรูป
4. กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเข้าส่วนของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน



5. กดปุ่ม “เลือก” เพื่อเลือกเงื่อนไขของการประเมิน

(หมายเหตุ : ผู้ประเมินส่วนที่ 4, 5, 6 และ 7 มีวิธีการประเมินเหมือนกัน โดยให้ทำการประเมินตามลำดับ)



ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน EST005

รวมการประเมิน

ปีงบประมาณ : 2562

รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562) ☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562)

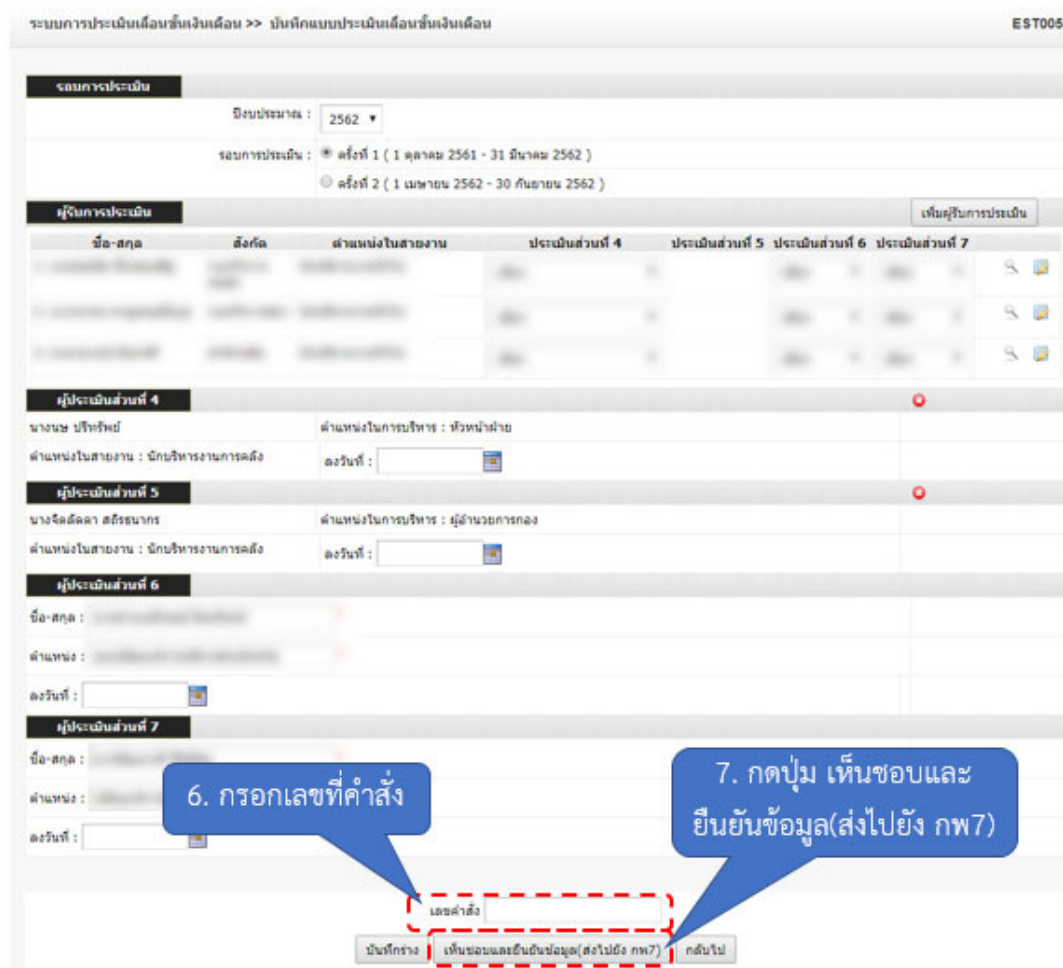
ผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่งในสายงาน	ประเมินส่วนที่ 4	ประเมินส่วนที่ 5	ประเมินส่วนที่ 6	ประเมินส่วนที่ 7
			เลือก	เลือก	เลือก	เลือก

5. กดปุ่ม เลือก

6. กรอกเลขที่คำสั่ง

7. เมื่อผู้ประเมินทำการประเมินครบทุกส่วนแล้ว ให้กดปุ่ม “เห็นชอบและยืนยันข้อมูล(ส่งไปยัง กพท)”



ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน EST005

รวมการประเมิน

ปีงบประมาณ : 2562

รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562) ☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562)

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่งในสายงาน	ประเมินส่วนที่ 4	ประเมินส่วนที่ 5	ประเมินส่วนที่ 6	ประเมินส่วนที่ 7

ผู้ประเมินส่วนที่ 4

นางนง ปัทมาภรณ์ ตำแหน่งในการบริหาร : หัวหน้าฝ่าย

ตำแหน่งในสายงาน : นักบริหารงานการคลัง

ลงวันที่ :

ผู้ประเมินส่วนที่ 5

นางจิตติธิดา สิริธนากร ตำแหน่งในการบริหาร : ผู้อำนวยการกอง

ตำแหน่งในสายงาน : นักบริหารงานการคลัง

ลงวันที่ :

ผู้ประเมินส่วนที่ 6

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ลงวันที่ :

ผู้ประเมินส่วนที่ 7

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ลงวันที่ :

6. กรอกเลขที่คำสั่ง

7. กดปุ่ม เห็นชอบและยืนยันข้อมูล(ส่งไปยัง กพท)

เลขคำสั่ง

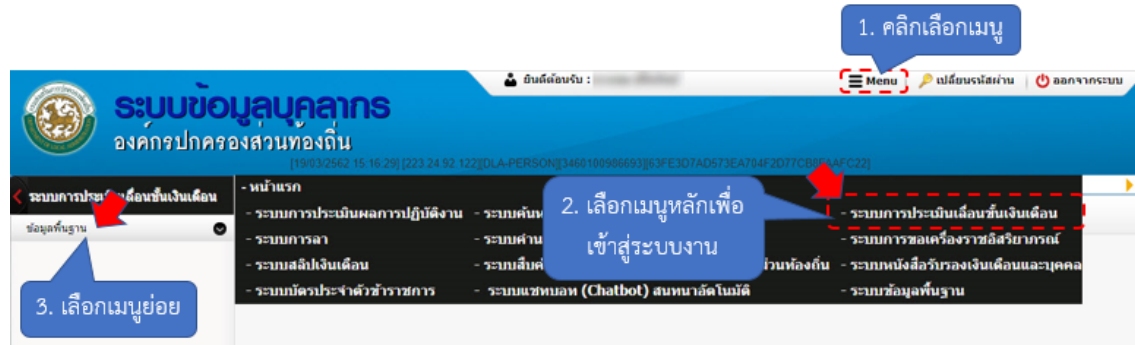
บันทึกการลง

เห็นชอบและยืนยันข้อมูล(ส่งไปยัง กพท)

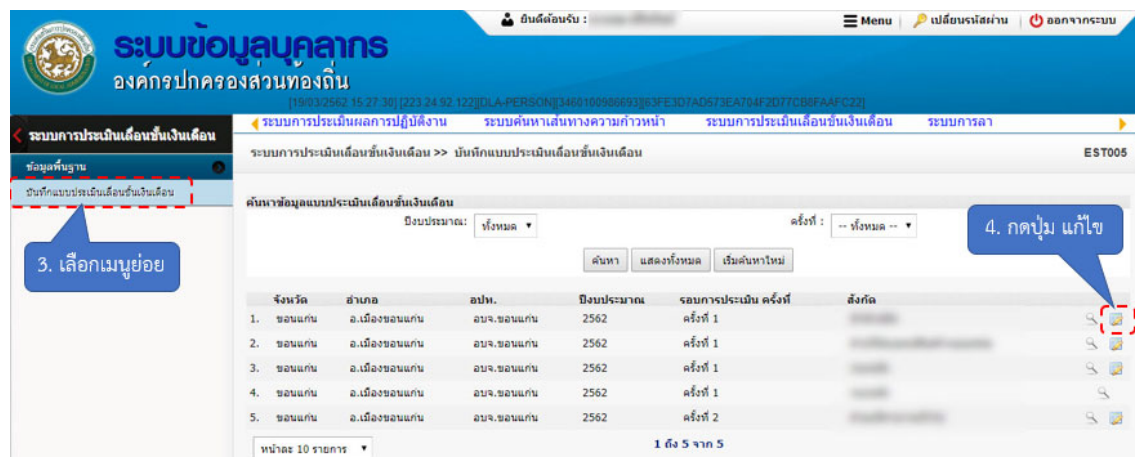
กดส่งไป

ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน (กรณีประเมินเป็นรายบุคคล)

1. กดปุ่ม Menu
2. กดเลือกเมนูหลัก “ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน” จากแถบเมนูด้านบน



3. กดเลือกเมนูย่อย ข้อมูลพื้นฐาน แล้วกดเลือกรายการ “บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน” ระบบจะแสดงหน้าจอ EST005 ดังรูป
4. กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเข้าส่วนของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน



5. กดปุ่ม “แก้ไข” ด้านหลังรายชื่อของผู้ที่รับการประเมิน

ระบบการประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน EST005

รอบการประเมิน

ปีงบประมาณ : 2562 ▼

รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562)
☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562)

ผู้รับการประเมิน เพิ่มผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่งในสายงาน	ประเมินส่วนที่ 4	ประเมินส่วนที่ 5	ประเมินส่วนที่ 6	ประเมินส่วนที่ 7	
นายสมชาย ใจดี	สำนักงาน ก.พ.อ.	ผู้อำนวยการ	เลือก ▼		เลือก ▼	เลือก ▼	
นายสมชาย ใจดี	สำนักงาน ก.พ.อ.	ผู้อำนวยการ	เลือก ▼		เลือก ▼	เลือก ▼	
นายสมชาย ใจดี	สำนักงาน ก.พ.อ.	ผู้อำนวยการ	เลือก ▼		เลือก ▼	เลือก ▼	

6. ผู้ประเมินทำการประเมินในส่วนของตนเอง

7. เมื่อผู้ประเมินทำการประเมินครบทุกส่วนแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก”

EST005

ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน

รอบการประเมิน
ปีงบประมาณ : 2562
รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562)
☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 31 กันยายน 2562)

ผู้รับการประเมิน
ชื่อผู้รับการประเมิน : ตำแหน่ง :
ตำแหน่งประเภท : ระดับ :
เลขที่ตำแหน่ง : สังกัด :

ส่วนที่ 1 คะแนนผลการปฏิบัติงาน (ตามมาตรฐานทั่วไปการประเมินผลฯ ข้อ 9)

ครั้งที่	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ครั้งที่ 1 คะแนน (%)					

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

ครั้งที่	ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาอุปสมบท	ลาไปประกอบพิธี สังคี	ลาคลอดบุตร	มาสาย	ขาดราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ 1 (วัน)								

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการรักษาราชการ พดุงครรภ์ และอื่น ๆ

ครั้งที่	ว่างลาวัดเลื่อน	ขาดโทษ	หนักกว่าขาดโทษ	ถูกสั่งพักราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ 1 (ครั้ง)						

ส่วนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมิน (ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ข้อ 10)

- ☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ 9 กำหนด)
- ☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 0.5 ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ 8 กำหนด)
- ☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ กำหนด)

ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน

(โดยการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น หรือกรณีได้รับการประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน 0.5 ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือกรณีเสนอไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้ชัดเจน)

เหตุผล (ระบุว่ามีความเห็นผลการประเมินระดับดีเด่น หรือมีหลักเกณฑ์เลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น ในครั้งที่ 1 และมีข้อจำกัดเรื่องโควตา และมีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่นหรือหลักเกณฑ์อื่น ในครั้งที่ 2 โดยมิได้โควตาและวงเงินที่สามารถเลื่อนขั้นเงินเดือนได้)

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

- ☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน
- ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้

ส่วนที่ 6 ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน
- ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้

เหตุผลระบุ

ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้น

ลงวันที่ :

ส่วนที่ 7 ความเห็นของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- ☐ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ
- ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ดังนี้

เหตุผลระบุ

ให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้น

ลงวันที่ :

➔

8. กรอกเลขที่คำสั่ง

9. เมื่อผู้ประเมินทำการประเมินครบทุกส่วนแล้ว ให้กดปุ่ม “เห็นชอบและยืนยันข้อมูล(ส่งไปยัง กพ7)”

ระบบการประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน >> บันทึกแบบประเมินเดือนขึ้นเงินเดือน EST005

รอบการประเมิน

ปีงบประมาณ : 2562

รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562)
☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562)

ผู้ประเมินประเมิน เพิ่มผู้ประเมินประเมิน

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่งในสำนักงาน	ประเมินส่วนที่ 4	ประเมินส่วนที่ 5	ประเมินส่วนที่ 6	ประเมินส่วนที่ 7
นางนงน พิจิตรพันธ์		ตำแหน่งในทางราชการ : หัวหน้าฝ่าย				
นางจิตติธิดา สิริธนากร		ตำแหน่งในทางราชการ : ผู้อำนวยการกอง				

ผู้ประเมินส่วนที่ 4

นางนงน พิจิตรพันธ์ ตำแหน่งในทางราชการ : หัวหน้าฝ่าย

ตำแหน่งในทางราชการ : ผู้อำนวยการกอง

ลงวันที่ :

ผู้ประเมินส่วนที่ 5

นางจิตติธิดา สิริธนากร ตำแหน่งในทางราชการ : ผู้อำนวยการกอง

ตำแหน่งในทางราชการ : ผู้อำนวยการกอง

ลงวันที่ :

ผู้ประเมินส่วนที่ 6

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ลงวันที่ :

ผู้ประเมินส่วนที่ 7

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ลงวันที่ :

เลขคำสั่ง

บันทึกการ กดต่อไป

8. กรอกเลขที่คำสั่ง

9. กดปุ่ม เห็นชอบและ
ยืนยันข้อมูล(ส่งไปยัง กพ7)