

แนวทางปฏิบัติในการส่งหลักฐานการประเมินเดือนเงินเดือน/เดือนค่าตอบแทน สายวิชาการ

เอกสารแนบ



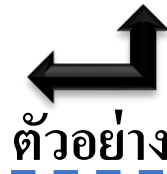
แบ่งหลักฐานเป็น 2 โฟลเดอร์ (ไฟล์ดิจิทัล)



กำหนดส่ง วันศุกร์ที่ 3 เมษายน 2569

องค์ประกอบที่ 1

แยกหลักฐานเป็นหมวดหมู่



และเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แบบประเมิน องค์ประกอบที่ 1
- แบบพิจารณาหลักฐานการประเมินเดือนเงินเดือนค่าตอบแทน ตำแหน่งวิชาการ (องค์ประกอบที่ 1)

ภาระงาน

แยกหลักฐานเป็นหมวดหมู่



งานของกลุ่มผู้บริหารฯ



และเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แบบรายงานการปฏิบัติงานตามภาระงาน ช่องผล 1 ต.ค. 68 - 31 มี.ค. 69
- แบบรายงานการปฏิบัติงานตามภาระงาน ช่องแผน 1 เม.ย. 69 - 30 ก.ย. 69

แนวทางปฏิบัติในการส่งหลักฐานการประเมินเดือนเงินเดือน เดือนค่าตอบแทน สายวิชาการ

โดยขอให้คุณอาจารย์ ดำเนินการ ดังนี้

1. คุณอาจารย์ดำเนินการเข้าสู่ระบบ

ด้วยอีเมลของมหาวิทยาลัย **@rmutp.ac.th**



ยินดีต้อนรับ

suriyo.k@rmutp.ac.th

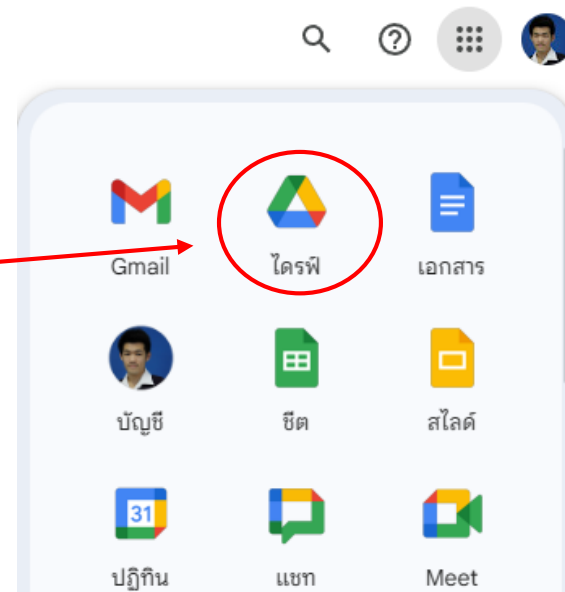
ป้อนรหัสผ่าน

แสดงรหัสผ่าน

ลองวิธีอื่น

ถัดไป

2. จากนั้นไปที่ไดรฟ์



แนวทางปฏิบัติในการส่งหลักฐานการประเมินเดือนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน สายวิชาการ

3. คณาจารย์นำส่งหลักฐาน ฯ

- องค์ประกอบที่ 1

- ภาระงาน

จากอีเมลที่ บริหารงานบุคคล

ได้ส่งให้เป็นรายบุคคล



ขอส่งลิงก์เพื่อใช้ในการนำส่งหลักฐาน เข้ารับการพิจารณาประเมินเดือนเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทน สายวิชาการ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2569) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569 > [กล่องจดหมาย x](#)



Suriyo Korwanitchakul <suriyo.k@rmutp.ac.th>

ถึง ฉัน ▾

เรียน นาย ก

14:36 (0 นาทีที่ผ่านมา)



งานบริหารทั่วไป (บริหารงานบุคคล) ขอส่งลิงก์เพื่อให้ท่านนำส่งหลักฐานเข้าสู่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ราชการ) การประเมินเดือนเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทน สายวิชาการ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2569) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569

ในการนี้ ขอให้ท่านนำส่งหลักฐาน **ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Google Drive โดยลงชื่อเข้าที่อีเมล @rmutp.ac.th** ดังลิงก์ที่แนบด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

[นาย ก องค์ 1](#)

[นาย ก ภาระงาน](#)

แนวทางปฏิบัติในการส่งหลักฐานการประเมินเดือนเงินเดือน เดือนค่าตอบแทน สายวิชาการ

หลักฐานองค์ประกอบที่ 1

1. งานสอน
2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น
3. งานบริการวิชาการ
4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. งานอื่น ๆ

และเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

- แบบประเมิน องค์ประกอบที่ 1
- แบบพิจารณาหลักฐานการเดือนเงินเดือน
เดือนค่าตอบแทน องค์ประกอบที่ 1

ไดรฟ์

ค้นหาในไดรฟ์

สาขาวิชา/หมวดวิชา > นาย ก

ประเภท บุคคล แก้ไขเมื่อ ที่มา

ชื่อ	เจ้าของ
1. งานสอน	ฉัน
2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ฉัน
3. งานบริการวิชาการ	ฉัน
4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ฉัน
5. งานอื่น ๆ	ฉัน
แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ 1) ตำแหน่งวิชาการ.docx	ฉัน
แบบพิจารณาหลักฐานการเดือนเงินเดือนค่าตอบแทน (องค์ประกอบที่ 1).docx	ฉัน

ใช้ไป 754 KB จาก 30 GB

แนวทางปฏิบัติในการส่งหลักฐานการประเมินเดือนเงินเดือน ค่าตอบแทน สายวิชาการ

หลักฐานภาระงาน

1. ภาระงานสอนและภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
3. ภาระงานบริการวิชาการ
4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. ภาระงานอื่น ๆ
6. ภาระงานของกลุ่มผู้บริหารฯ

และเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

- แบบรายงานการปฏิบัติงานตามภาระงาน ช่องผล 1 ต.ค. 68 - 31 มี.ค. 69
- แบบรายงานการปฏิบัติงานตามภาระงาน ช่องแผน 1 เม.ย. 69 - 30 ก.ย. 69

โดรฟ์

ค้นหาในโดรฟ์

สาขาวิชา/หมวดวิชา > นาย ก

ประเภท บุคคล แก้ไขเมื่อ ที่มา

ชื่อ	เจ้าของ
1. ภาระงานสอนและภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ฉัน
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ฉัน
3. ภาระงานบริการวิชาการ	ฉัน
4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ฉัน
5. ภาระงานอื่น ๆ	ฉัน
6. ภาระงานของกลุ่มผู้บริหาร ฯ	ฉัน
แบบรายงานการปฏิบัติงานตามภาระงาน ช่องผล 1 ต.ค. 68 - 31 มี.ค. 69	ฉัน
แบบรายงานการปฏิบัติงานตามภาระงาน ช่องแผน 1 เม.ย. 69 - 30 ก.ย. 69	ฉัน

ใช้ไป 794 KB จาก 30 GB

แนวทางปฏิบัติในการส่งหลักฐานการประเมินเดือนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน สายวิชาการ

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left is a sidebar with navigation options: + ใหม่, หน้าแรก, กิจกรรม, พื้นที่ทำงาน, ไดรฟ์ของฉัน, แชรกับฉัน, ล่าสุด, ที่ติดดาว, สแปม, ถังขยะ, พื้นที่เก็บข้อมูล. The main area shows a search bar and a breadcrumb path: ... > นาย ก > 2. ภาระงานวิจัยและงานวิชา... Below this are filter buttons: ประเภท, บุคคล, แก้ไขเมื่อ, ที่มา. A table lists files with columns: ชื่อ, ↑, and เจ้าของ. One file is highlighted with a red circle: (2.3.15) เอกสารประกอบการสอน. A red arrow points from the text below to this file name. At the bottom left, it says 'ใช้ไป 821 KB จาก 30 GB'.

หมายเหตุ ให้คุณจารย์ตั้งชื่อไฟล์ให้ตรงกับหัวข้อในประกาศภาระงาน ฯ เช่น เอกสารประกอบการสอน (2.3.15)