

คู่มือการใช้งาน ระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS กรมป่าไม้)

ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้ คู่มือการใช้งานระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (DPIS กรมป่าไม้) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายขั้นตอนการทำงานตลอดจนวิธีใช้คำสั่ง ในหน้าจอต่างๆ ของระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียด ของงาน รวมถึงการพิมพ์รายงานที่ผู้ใช้ต้องการได้อย่างถูกต้อง

ในส่วนของเนื้อหา จะเริ่มอธิบายตั้งแต่การใช้งานโปรแกรมเปื้องต้น วิธีเข้าสู่โปรแกรม วิธี เข้าสู่เมนู จนถึงหน้าจอการทำงาน จะเป็นการอธิบายวิธีการทำงานและวิธีใช้คำสั่งในหน้าจอนั้นๆ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งานระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการผ่านระบบ

สารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS กรมป่าไม้) ฉบับนี้ จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับประโยชน์ และ สามารถใช้ระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และหากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับและ ปรับปรุงในครั้งต่อไป

> อรรัตน์ การสมดี ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง มีนาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		
บทที่ ๑	การใช้โปรแกรมเปื้องต้น	୭ – ଙ୍
บทที่ ๒	ระบบการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ	റെ– ബഫ്

<u>บทที่ ๑</u> _การใช้โปรแกรมเบื้องต้น

<u>เงื่อนไขการเข้าใช้ ระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ผ่านระบบสารสนเทศ</u> <u>ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS กรมป่าไม้)</u> จะทำงานได้อย่างสมบูรณ์แบบบน Google Chrome

ก่อนเริ่มใช้งานระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมป่าไม้ ให้ตรวจสอบ web browser ว่ามีการ block pop-up จากเว็บไซต์ของกรมป่าไม้หรือไม่ (<u>ทำเฉพาะครั้งแรก</u>ที่ใช้ระบบบน เครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น) โดยการพิมพ์ <u>Http://www.forest.go.th</u> ผ่าน **Google Chrome**

๑. เข้าสู่โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS โดยผ่านที่ website ของกรมป่าไม้ www.forest.go.th ทั้งนี้ จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ ๑.๑



ภาพที่ ๑.๑ หน้าจอ website ของกรมป่าไม้

ษ. ที่หน้าจอ website ของกรมป่าไม้ใช้ mouse click ที่ <mark>สมครรมของสามของ</mark> จะปรากฏ หน้าจอ ตามภาพที่ ๑.๒

🕒 กระเย่าไม่ 🗙 🗋 โปรแกรมสารสนเทศกรัพบากร 🗙 🦲	کی ان اور
C D dpis.forest.go.th:8080/admin/index.html	= 🔊 😒
👌 (รูปกิจาน กพ. โปรแกรมระบบสารสนเทศกรัพยากรบุคคลระดับกรม Departmental Personnel information System (DPIS) กรมป่าไม้	
Date : 15/02/2559	Release 5.1.0.3
Username : Password : login	

ภาพที่ ๑.๒ หน้าจอผู้ใช้งานระบบ

🛯 .๑ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม 🔳 (Customize and control Google Chrome) ตามภาพที่ ๑.๓

C matrix C () doiseanteentitien ×	
ประการและ โประการประเยณสารสนเทศกรีพยากรบุคครระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPM)	Version 7.0
Tané : 16422396	ด. ใช้ mouse click ที่ปุ่ม อ

ภาพที่ ๑.๓ หน้าจอการตั้งค่า

	5	4
New tab	Ctrl+T	
New window	Ctrl+N	
New incognito wind	low Ctrl+Shift+N	
Bookmarks		•
Edit	Cut Copy Paste	
Zoom	- 100% +	
Save page as	Ctrl+S	
Find	Ctrl+F	
Print	Ctrl+P	
Tools		๒. ใช้ mouse click
History	Ctrl+H	ที่เป็น settings
Downloads	11	noga sectings
Sign in to Chrome.		
Settings		
About Google Chro	me	
Help		
Exit		

๒.๒ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม Settings หรือ การตั้งค่า ตามภาพที่ ๑.๔

ภาพที่ ๑.๔ หน้าจอการตั้งค่า

๒.๓ กดปุ่ม settings (การตั้งค่า) ด้านล่าง เพื่อแสดง advanced settings ตามภาพที่ ๑.๕





๒.๔ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม Show advanced settings จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ ๑.๖

ษ.๕ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม **Content settings...**

🖳 จะปรากฏกล่องข้อความใหม่

ตามภาพที่ ๑.๓⁄



๒.๖ ที่ข้อความ Plug-ins (ปลั๊กอิน) ใช้ mouse click ที่ปุ่ม Manage exceptions...

(จัดการข้อยกเว้น...) เพื่อแสดงหน้าต่าง Pop-up exceptions (ข้อยกเว้นปลั๊กอิน) ให้พิมพ์ [*.]dpis.forest.go.th:๔๐๘๐ ในช่อง Hostname Pattern และในช่อง Behavior เลือกเป็น Allow แล้วกด Done ตามภาพที่ ๑.๘



ภาพที่ ๑.๔ หน้าจอการตั้งค่า

๒.๙ กด Done หรือ OK แล้วกลับมาที่ Tab Settings และกดปิด Tab Settings เพื่อ กลับมาที่หน้าจอโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS ตามภาพที่ ๑.๙

🗅 กรมอำไม่ 🗙 🕐 ไม่สายกรมสารสนเทกกระจังการ 🗙	
← → C 🗋 dpis.forest.go.th:8080/admin/index.html	🚍 🚨 🚖
👌 (ชนักงาน กพ. โปรแกรมระบบสารสนเทศกรัพยากรบุคคลระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPIS) กรมป่าไม้	Version 5.0 ©สังสัตร์ของสำนักงานกณะกระบางางางางางหลังอน (ก.พ.) สารบเมืองสำนั
Date : 15/02/2559	Release 5.1.0.3
Username : Password : Login	

ภาพที่ ๑.๙ หน้าจอผู้ใช้งานระบบ

Username :	tor	๑. ช่อง username
Password :		พิมพ์รหัสผู้ใช้งาน
	Login	
		how see has

๒.๔ พิมพ์รหัสผู้ใช้งานในช่อง Usemame และรหัสผ่านในช่อง Password ตามภาพที่ ๑.๑๐

ภาพที่ ๑.๑๐ หน้าจอพิมพ์รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

๒.๙ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม <mark>เมตูเกา</mark> เพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม DPIS จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ ๑.๑๑

🕒 กระหม่าไม้ 🛛 🙁 🗋 โปรแกรมสารสนเทศกรัพยากระ 🗙 💽						📥 🔻 🐸 🗶
← → C 🕯 🗋 dpis.forest.go.th:8080/f8e979fbe04b94	bbad1e8ae3f4b7322	9/admin/rfd.htr	ml?MENU_ID_LV0=43	7&MENU_ID_LV1=0		□ 🔍 🔍 🚍
🛗 Apps 🖸 YouTube G Google 📋 DPIS 😭 บ้านผลยอล ผลบอลสลก	🧐 วิเคราะเง่บอล วิเคราะเง่	mastermovie	G จุการ์ขุน จุการ์ขุนออนไ	🚵 Neko Miku เนโกะ มิค	💾 MiNi HD One2Up ໂ	Naruto Gaiden: The >>>
A Laure un Usinsusiouanaaunnnävansujnaasidunsu a Desorimental Personnal Information System (DPIS)	านักบริหารกลาง กันกมริหารกลาง] - ดอสัญญาจ	้าง พรก. (สบก.)				Désend coord Joan
มันอก เริ่มมาข้อง อกสารกรรมม Weather the formation of the second		ຈ ະບາ	ປ ກປນ.		ອ ເ ປ	. ใช้ mouse lick ที่ 🗖 เพื่อ ลดบล็อค

ภาพที่ ๑.๑๑ หน้าจอเข้าใช้งานระบบ กปม.

๒.๑๐ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม 🔽 จะปรากฏกล่องข้อความมาให้ ตามภาพที่ ๑.๑๒



ภาพที่ ๑.๑๒ หน้าจอบล็อคป็อบอัพ

ษ.๑๑ ใช้ mouse click เลือก Always allow pop-ups from http://dpis.forest.go.th:๔๐๔๐ แล้ว click ที่ปุ่ม Done ตามภาพที่ ๑.๑๓

The following pop-ups were blocked or	n this page:
http://web1.forest.go.th/rfd_app/ri	fd.php
Always allow pop-ups from http://	//dpis.forest.go.th:8080
 Continue blocking pop-ups 	
 Continue blocking pop-ups 	

ภาพที่ ๑.๑๓ หน้าจอบล็อคป็อบอัพ

๒.๑๒ ใช้ mouse click ที่ ระบบ กปม. ด้านบนอีกครั้งจะปรากฎหน้าจอให้ใช้งานระบบต่อ สัญญาจ้างพนักงานราชการ และคู่มือระบบ ตามภาพที่ ๑.๑๔

🖉 กระบบรังการและการและได้ 🖉 🗙 🕐 🖞	veb1.forest.go.th/rfd_app ×	
C web1.forest.go.th/rfd_app/rfd.php		☆ 🚨 🚍
	[User ID : 21770] [Org ID : 13349] [User name : ต่อสัญญาจ้าง พรก. (สมก.)]	<u></u>
	5 YUN D'D TOLOID	
	วจากกุษยุรกรกิ เ	
	22-8	
	410	
	คูมอระบบตอ	
	20101222	
		Ŧ

ภาพที่ ๑.๑๔ หน้าจอเมนูใช้งานระบบต่อสัญญาจ้าง

๒.๑๓ ก่อนเริ่มใช้งาน ใช้ mouse click ที่ เปลื่อนรภัสต่าน ตามภาพที่ ๑.๑๕

	States of the second	
🦉 🧲 🔿 🧭 http://dpis.forest.go.th/8080/4fe427eaa384a8f7! 🔎 + 🖒 🏉 โปรแกรมสารสนเทศกรัพยาก		★ 🔅
ditionum Ülisiinsus:vuarsauinensiwernsuenas:ciunsu Departmental Personnel Information System (DPIS)	สำนักบริหารกลาง [สำนักบริหารกลาง] - ต่อสัญญาจ้าง พรก. (สบก.)	Version 5.0 เวลิยสิทธ์ของส่านไทงานคณะกรรมการกำรางการพระเรื่อน (ภ.พ.) สองเลยสิทธ์
หน้าแรด เปลื่อนรพัลต่าน	ระบบ ลปม.	ลอกอากระบบ
ใช้ mouse click ที่ เปลื่อนอราสากาน	ระบบ กปม.	

ภาพที่ ๑.๑๕ หน้าจอเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน

จะปรากฎหน้าจอ ตามภาพที่ ๑.๑๖

sa s	andhera nav Depart	sus:uudiseuinensiv mental Personnel Infor	/81กรบุคคลระดับภรม mation System (DPIS)	สำนักบริหารกลาง [สำนักบริหารกลาง] - ต่อสัญญาจ้าง พร	รก. (สบก.)	
Allowing Allowing Allowing signification signification signification signification	SA	เปลี่ยน	รหัอท่าน		ระบบ อปม.	ออกจาก
สัญญร์สามาร สมัญญร์สามาร สมัญญร์สามาร สมัญญร์สามาร รัญธรรรมส์	11 online					
หมู่ญรีตาม: เหลมอูญรักมายม. (สมมา) รัฐอิร์กม: * ราสหากมัน: * ราสหากมัน: ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับ ชั้นส่านรับรับราม ชั้นส่านรับรับราม ชั้นส่านรับรับราม ชั้นส่านรับรับรับราม ชั้นส่านรับรับรับราม ชั้นส่านระบริษาระ ชั้นส่านรับรับรับรับรับรับรับรับราม ชั้นส่าน ชั้นส่านรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับร	ข้อมูลเข้าระบบ					
		กลุ่มผู้ใช้งาน :	ຕ່ອສັໝູຜູາຈ້າາ າາຣຄ. (ສນຄ.)			
รสมทำเปล่ะ มันการสะทาง: รัญธรรมทั่ง: มันการที่มีการที		รือผู้ใช้งาน : • รฟัลฟ่านเดิม :	empe0301			
ที่เป็นรถีสาน- รัญชร่างกัร		ราชัยท่านใหม่ :				
สังธุณร์สงสระ สังธุณร์สงสระ สิ่งสามุล		ขึ้นสันรารัสค่าน :				
สถาทย์เที่ง : ริมาตุล : (ส่งสัญญาจ้าน พรท. (สบก.) สึกเทม: สึกนักบริหารกลาง ลิณมั: เกมร์โทม: : เมโน มีเพยุโนธ	จ้อมูลส่วนศัว					
ริสมชุล (ต่อสัญญาร้าง พรท. (สมก.) สีเหนน (สันโทบริหารกลาง สีออร์ : เลอร์โทธ : เมสโห มีเราครั้นระ		สำนำหน้าที่อ :				
รับปาย. (สำนัญปริบารกลาง รัฒย์ : เลอร์โซ: : เมสโห เมสโห		fa-ana :	ต่อสัญญาจ้าง พรก. (สบก.)			
and in a cardina cardina cardina a cardina a cardina a cardina a cardina a c		ที่ทำงาน : สีรั	สำนักบริหารกลาง			
nations uKx StoreSee		. เมลร์ไทร				
ull's Similar		ามอร์แฟอจ์				
				แค้ไห สำหหน้าออ		
						2

ภาพที่ ๑.๑๖ หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

- พิมพ์รหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่าน
- ใช้ mouse click ที่ปุ่มแก้ไข เพื่อบันทึกรหัสผ่านใหม่ที่ได้เปลี่ยนแปลง

ตามภาพที่ ๑.๑๓⁄

digners ow Departmental	arsauinanäwernsup a Personnel Information Sy	าสระดับกรม stem (DPIS) สำนั	กบริหารกลาง พระวรกรางไ - ส่วสัญญาว้าง พระ	- (ene)	
	เปลี่ยนรพัลท่าน	Latur		seuu ada.	aaaa1
shidwinx 11 online ?					
นั่งมูลเข้าระบบ	กลุ่มที่ใช้งาน : ส่อสัญญาจ้าง พร.6. (สา	นก.)			
	ชื่อผู้ใช้งาน : empe0301		 พิมพ์รารัสย่าวเมดิม 		
	• ราโลฟานเดิม :				
	รทยหานเทม :		— 🛛 ๒. พิมพ์รหัสผ่านใหม่	-	
ส่วนอร่วงตัว	Lana.				
	automices .				
	น้อ-สกอ : (ต่อสัญญาจ้าง พร	รก. (สมก.)			
	ที่ท่างาน: สำนักบริหารกลา	N		00	
	ອີເນລີ :				
	ເນອຣ໌ໂທຣ. :				
	ານອະົມາໄດຍ໌. :				
		uATe	ส้างหน้าออ		
			દ્ર. ીર્થ mouse		
			d		

ภาพที่ ๑.๑๙ หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว ครั้งต่อไปต้องเข้าระบบด้วยรหัสผ่านใหม่

<u>บทที่ ๒</u> <u>ระบบการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ</u>

เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ซึ่งมีจำนวน มากกว่า ๖,००० คน โดยที่พนักงานราชการทุกคนจะสิ้นสุดสัญญาจ้างในสิ้นเดือนกันยายน ของทุก ๔ ปี และแต่ละสังกัดจะต้องดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม เสร็จแล้ว จึงส่ง รายงานการต่อสัญญาจ้างให้กรมป่าไม้บันทึกลงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ซึ่ง เจ้าหน้าที่ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง จะต้องนำข้อมูลเลขที่สัญญาจ้าง วันที่ลงนามในสัญญา วันที่ต่อสัญญาจ้างและวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง จากเอกสารสัญญาจ้างของพนักงานราชการ มาบันทึกลงใน ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS ซึ่งสามารถบันทึกได้ครั้งละ ๑ คน ต้องใช้ระยะเวลาในการ ดำเนินงานหลายสัปดาห์ ทำให้ประสบปัญหาในการส่งข้อมูลให้ส่วนการคลัง จะมีผลให้การจ่ายเงิน ้ค่าตอบแทนของพนักงานราชการล่าช้า จึงได้ดำเนินการจัดทำระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ในทุกสังกัด ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการบันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้างได้พร้อมกันทุกสำนัก ซึ่งจะทำให้ข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง พนักงานราชการในระบบต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ สามารถถ่ายโอนเข้าสู่ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS เสร็จโดยเร็วและสามารถส่งข้อมูลการต่อสัญญาจ้างพนักงาน ราชการที่บันทึกผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรมให้ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง เพื่อดำเนินการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานราชการต่อไป ซึ่งแต่ละสังกัดจะได้รับรหัส ผู้ใช้งาน ๒ รหัส คือ

๑. รหัสที่ลงท้ายด้วย "๐๑" สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของสังกัด ดำเนินการ ดังนี้
 ๑.๑ กำหนดรายชื่อผู้ที่จะต่อสัญญาจ้างในระบบ

๑.๒ ออกเลขที่ของสัญญาจ้าง วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง วันที่เริ่มสัญญาจ้าง วันที่ สิ้นสุดสัญญาจ้าง ผ่านระบบต่อสัญญาจ้าง และบันทึกข้อมูล

 ๑.๓ นำรายงานเลขที่สัญญาจ้างที่บันทึกในระบบมาจัดกรอกเลขที่สัญญาลงใน สัญญาจ้าง เสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้าง แล้วให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนร่วมดำเนินการ scan สัญญาจ้างที่ลงนามแล้วพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาวุฒิการศึกษา และนำเข้าระบบ
 ๑.๔ เมื่อตรวจสอบสัญญาเรียบร้อยแล้วหากมีการแก้ไขวันที่ลงนามในสัญญา ให้

เข้าไปแก้ไขในระบบ หากถูกต้องแล้วให้กดยืนยันการต่อสัญญาจ้าง <u>หมายเหตุ: หากกดยืนยันการต่อสัญญาจ้างแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่กรอกไปแล้วได้อีก</u> ๑.๕ สั่งพิมพ์รายงานการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา) ส่งถึงกรมป่าไม้

ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ก่อนส่งเอกสารสัญญาจ้างให้ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง และ ส่งแผ่น CD ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

๑.๖ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนนำสัญญาจ้างที่กรอกเลขที่สัญญา และผู้อำนวยการสำนัก ลงนามแล้ว ไปดำเนินการ scan และนำไฟล์ข้อมูลเข้าระบบ

๑.๙ กดยืนยันการนำเข้าไฟล์เพื่อจัดเก็บสัญญาจ้างเข้าในประวัติการดำรงตำแหน่ง ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS

๑.๙ ส่งรายงานการต่อสัญญาจ้าง และสำเนาสัญญาจ้างให้ส่วนการคลัง สำนัก บริหารกลาง ๑ ชุด

๑.๙ ส่งรายงานพร้อมแผ่น CD ที่บันทึกสัญญาจ้างแล้วให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนัก

บริหารกลาง ๑ ชุด

๒. รหัสที่ลงท้ายด้วย "๐๒" สำหรับเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนร่วมดำเนินการ scan สัญญาจ้าง และนำเข้าระบบต่อสัญญาจ้าง (สามารถที่จะให้เจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานพร้อมกันหลายคนได้) โดย ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ นำสัญญาจ้างที่ลงนามแล้วมา scan และจัดเก็บเป็น pdf.file ตั้งชื่อเป็นเลขที่ตำแหน่ง หรือเลขประจำตัวประชาชน

๒.๒ นำไฟล์สัญญาจ้างที่ scan แล้วเข้าระบบต่อสัญญาจ้างเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ รหัส "๐๑" แต่ละหน่วยงานยืนยันการนำไฟล์ข้อมูลเข้าระบบส่งกรม ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงานจะต้องเริ่มดำเนินการ ดังนี้ ๑. เข้าสู่โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS โดยผ่านที่ website ของกรมป่าไม้ www.forest.go.th ทั้งนี้จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ ๒.๑



ภาพที่ ๒.๑ หน้าจอ website ของกรมป่าไม้

ที่หน้าจอ website ของกรมป่าไม้ ใช้ mouse click ที่ เชื่อของอองเมืองของ จะปรากฏ หน้าจอ ตามภาพที่ ๒.๒

<mark>ไปรแกรมระบบสารสนเกสกรัพยากรบุคกสระดับกรม</mark> Departmental Personnel Information System (DPIS) กรมป่าไม่	
wie: 40,09/2558	Release 5.9.0.40b
Unrue : Parseri: Login	

ภาพที่ ๒.๒ หน้าจอผู้ใช้งานระบบ

๒. พิมพ์รหัสผู้ใช้งานในช่อง Username และรหัสผ่านในช่อง Password ตามภาพที่ ๒.๓



ภาพที่ ๒.๓ หน้าจอพิมพ์รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

๓. ใช้ mouse click ที่ปุ่ม <mark>เมตูเก</mark>ู เพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม DPIS จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ ๒.๔

A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	
🧲 🛞 🙆 http://dpis.forest.go.th.8080/771ce6bd6fecc7fcbc781 🔎 + 🖉 🙆 โปรแกรมสารสนแทศทรัพยากะ	L× δ λ α
Eile Edit View Favorites Iools Help	
🖕 🧟 ไขส์แนะนำ 🛪 🖉 อวสานจัก! "กับกิม" โด 🛪	🔓 👻 🖾 👻 🔤 👘 🔹 <u>P</u> age 🕶 <u>S</u> afety 🕶 T <u>o</u> ols 🕶 🔞 💌 🦈
Manyu Two Usinsus: Uuansaumanswansuaasaunan Departmental Personnel Information System (DPIS)	สำนักบริหารกลาง [สำนักบริหารกลาง] - ต่อสัญญาจ้าง พรก. (สบก.) ระบบ แปน ระบบ แปน
2 Release 5.1.0.3 15 online ?	
วิธีการใช้งานระบาม (คลิกเพื่อเพิ่งจังมูล)	🔍 รอกรณสตรเหล 🔍 ยังอุบัน 🔍 เต่า
ซังไม่มีจังมูล	
จำวลารและประชาสัมพันธ์ (ผลึกเพื่อเพิ่มข้อมูล)	🔍 รอกเรนอลมหล 🔍 ปัจจุบัน 🔍 เล่า
ชังไม่มีข้อมูล	
าทนังสือเว็อนสิ่งสักทรอนิกล์-กานังสือศาสังสิ่งสักทรอนิกล์ (กลิ่กเพื่อเพิ่มต้อมูล) เมษาเสม	🔍 รอกรนแลงเหล 🔍 ยังอุบัน 🔍 เก่า
สงไม่มงอมูล	ใช้ mouse click ระบบ อปน

ภาพที่ ๒.๔ หน้าจอเข้าใช้งาน ระบบ กปม.

๔. ใช้ mouse click ที่ปุ่ม ระบบ กปม.
 เพื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ ๒.๕



ภาพที่ ๒.๕ หน้าจอเมนูใช้งานระบบ กปม.



ตามภาพที่ ๒.๖

CONTRACTOR OF A CARD DESIGNATION OF A CARD D			
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C			
มิตรายมา (อายาราส (มิตราสตร เสรรรรม ระบบต่อสัญญาจ้าง กู่มือ ระบบ ปม.	18 mg 9=105	u्≋ click ที่ ห่อสัญญาจาง	

ภาพที่ ๒.๖ หน้าจอเข้าใช้งานระบบต่อสัญญาจ้าง

จะปรากฎหน้าจอ ตามภาพที่ ๒.๗

Ø (← (→) Ø http://web1.forest.go.th/ifd_app/ifd_contract/· P + C	★ ☆
แสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะหนดสัญญาจักง บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจักง รายงานการต่อสัญญาจักง (หลังยืนยันการต่อสัญญา) รายงานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจักง (หลังยืนยันการต่อสัญ	ເຊຍູນາ)
ใช้ mouse click ที่ปุ่มแสดงรายชื่อ พนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง	

ภาพที่ ๒.๗ หน้าจอเมนูแสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง

๖. ใช้ mouse click ที่ปุ่ม **แสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง** เพื่อเปิดฟอร์ม แสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง ตามภาพที่ ๒.๔

(C) (S) (Mittp://webl.forest.go.th/fd_app/ffd_contract// $\mathcal{P} \neq \emptyset$ (S = NPD Card = X	× ©
แสดงรายชื่อพบักงาบราชการพื่อะพบดสัญญาด้าง บับทึกต้อมอการต่อสัญญาด้าง รายงาบการต่อสัญญาด้าง (หลังยืบยับการต่อสั	รักถาว รายงานยัไม่ได้รับการต่อสักกาล้าง (หลังยืนยันการต่อสักกา)
แสดงรายชื่อหม่องรางราชการชื่อหมดสักดกล้าง from constract list abal	
anna i cipularia tea romananna 848 ia la fum Construct Combinda	
ปังบุประมาณ : เอสสต	
<u>หน่วยงาน</u> : สำนักบริหารกลาง	
วันที่หมดอายุสัญญา ตั้งแต่ : 📰 🔭	с р
ถึง วันที่ : 📰 🐂	
ค้นหาข้อมูล	ระบุวันเดือนปีที่หมดอายุสัญญาจ้าง
	ต้านต่าง เดือง ปี ถึงวังเพื่าง เดือง ปี
	ALM PPAL 31 PALOT O PLU 319 M 31 PALOT O

ภาพที่ ๒.๘ หน้าจอกำหนดเงื่อนไขพนักงานราชการที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง

๖.๑ ระบุเงื่อนไขในการค้นหา

ระบุวันที่หมดอายุสัญญา ซึ่งจะต้องระบุระยะเวลาวันที่หมดอายุสัญญาจ้าง

(ตั้งแต่วันที่ เดือน ปี ถึงวันที่ เดือน ปี) โดยสามารถคลิกที่ 🔚 เพื่อแสดงปฏิทินและเลือกวันที่ต้องการ ตามภาพที่ ๒.๙

図 🔶 ④ (http://web1.forest.go.th/ifd_app/ifd_contract/: りー 0 🧭 : NPD Card ::	4		×				-	
แสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง รายงานการต่อสัญ	บูญาจ้าง	(หลังยี่)	เย้นกา	sต่อสัญถุ 	(n)	รายงา	นผู้ไม่ได้	ห้รับการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา)
สษุงรากสุดพกบงมารมสุบารพอสงทางสุบิติมองง [t.w_contract_fist'bub]								
ปัจบุประมาณ :	leodždžat							
<u> 11/28471</u> :	สำนักบ	ริหารก	ลาง					
วันที่หมดอายุสัญญา ตั้งแต่ :				<u> </u>				
ถึง วันที่ :	0	0.0	R	1 255	<u> </u>			ระบุวันที่หมดอายุสัญญาจ้าง เช่น ๓๐
	82	9	2	* 255 W	300	- -		กันยายน ๒๕๕๙ (พิมพ์เป็น ๓๐๐๙๒๕๕๙
	01.	4.	0.		1			
	4	5	6	7	8	9	10	IN JUN MOORDEER) HIM (AD NJU
	11	12	13	14	15	16	17	click <u>ว<i>ัน เดือน ปี</i> จากปฏิ</u> ทิน
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
	จันนี้						ปิด	

ภาพที่ ๒.๙ หน้าจอกำหนดวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง

หรือสามารถใส่วันเดือนปีในรูปแบบ ddmmyyyy (วันเดือนปี) ได้ ตามภาพที่ ๒.๑๐

0 C 0 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1 1		0.0
และสารรับหวัดการการที่และและผู้บุริจัง ปีเสิดในสุดการในสัญญากัง การการการให้เ	ลียุญร้าน (ฟอร์ปปมากส่อสียุญก) 🦷 กลามผู้ไม่ได้เการออร์อุญส่งเ	nekdudurnskadają s	
สารการที่สารทางที่สารสารสูญร้าง (การระการสารการที่สารทาง			
Second March Second Second	ระสม สามารถาง สามารถาง การการการการการการการการการการการการการก	 ๑. พิมพ์ วันเสือนปี เป็น ๓๐๐๙๒๕๕๙ (๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) แล้วกค_{รออ} 	

ภาพที่ ๒.๑๐ หน้าจอค้นหาข้อมูล

กดปุ่ม **ค้นหาข้อมูล** ระบบจะแสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง ตามเงื่อนไขที่ระบุ ตามภาพที่ ๒.๑๑

รายชื่อพนักง	านราชการที่จะหมด	สัญญาจ้าง ปันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง	รายงานการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา)	📕 รายงานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (หลัง	เย็นยันการต่อสัญญา)		
ยชื่อพนักงา	นราชการที่จะหมด	สัญญาจ้าง [frm_contract_list.php]					
			ปัจบประมาณ : ๒๕๕๙				
			<u>หน่วยงาน</u> สำนักบริหารกลาง				
		วันที่หมดอา	ายุสัญญา ตั้งแต่ :				
			ถึง วันที่ -				
					-		
			คนทางอนูล สาง	MUTHE			
0 000 0000		1001					
นกงานราช	แรมสรอยทรเทิงให้ใ	1978		The second se	no lina		internation for the
เกงานราช ที่	การทั้งสะหมุ่มสัญญ เลขที่ คน.	ซีอ-สาส	ต้านหนึ่ง	กลุ่มงาน	อายุสัญญา (ปี)	วันสิ้นสุดสัญญา	มลการประเมิ (เฉลี่ย)
เกงานราช ที่ ฒ	การท่งยหมดสญญ เสขที่ คน. ๒	ซีอ-สกุส นางอารีย์ ซิตจ้อย	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ต.)	กลุ่มงาน กลุ่มงานปริการ	อายุสัญญา (ปี) ๔	วันสิ้นสุดสัญญา ๓๐-๐๙-๒๕๖๓	มลการประเมิ (เฉลี่ย)
เกงานราช ที่ ๑	การพระคมผสญญ เลขที่ คน. ไข ไข	ชื่อ-พฤต นางอารีย์ ซิตจ็อย นายขจรพจน์ ข่างเสนาะ	ศ้านหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.)	กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานบริการ	อายุสัญญา (ปี) ๕	วันสิ้นสุดสัญญา ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๕๙	มลการประเมิ (เฉลี่ย)
ทั่งานราช ที่ ๑ ๒ ๓	การพระหมุมสมุญ เลขที่ คน. ๒ ๖ ๗	ซื้อ-พาส นารอารีย์ ซิตต้อย นายของเจน์ ประเสนาะ นายขุมพล มันคง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค)	กรุ่มงาน กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานปริการ	ອາຊຸສັດູດູງ (ປີ) ແ ແ	วันสิ้นสุกสัญญา พอ-อง-Isaba ตอ-อง-Isaba พอ-อง-Isabax	มล่การประเมิ (เฉลี่ย)
เกงานราช ที่ ๑ ๒ ๓ ๔	การพงยงมมสะบูญ เดขที่ คน. ไอ อิ อิ อิ	ร้องพฤต นางอารีย์ ชิตอ้อย นายขรรรษณ์ ข่างเสนาะ นายขุมพล มันคง นางชาวอโณพัย พาญประโคบ	ต้าแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	กรุ่มงาน กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ	อายุสัญญา (ปี) ๔ ๔ ๔	ວັນສິ້ນສຸກສັດແດງ ຫວ-ວະ-ໂອລັນສ ຫວ-ວະ-ໂອລັລະ ຫວ-ວະ-ໂອລັລະ ຫວ-ວະ-ໂອລັລະ	มต่การประเมิ (เฉลี่ย)
มีกงานราช ที่ ๑ ๒ ๓ ๔	 เลขที่ คน. ๒ ๒ ๓ ๓ ๘ ๒ 	ช่วง ชื่อ-พฤต นารอารีย์ ชิตร้อย นายรูรทรณ์ ข่างแนาะ นายรูรทรณ์ มีหลุ นางกรวฐโมพัช หาญประโคม นางกรวฐหามาต คลักธาร	ທ້ານຫນັດ ເຮົາຫນ້າກີຮູຮກາວ (ມ.ສ.) ເຮົາຫນ້າກີຮູຮກາວ (ມ.ສ.) ເຮົາຫນ້າກີຮູຮກາວ (ມ.ສ.) ເຮົາຫນ້າກີຮູຮກາວ (ມ.ສ.) ເຮົາຫນ້າກີບອີນກາວຈາມກີວໄປ	กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานบริการที่ว่าไป	อายุสัญญา (ปี) ๔ ๔ ๔ ๔	ີ ວັນສິ້ນສຸກລັດູດູກ ຫວ−ວ≎ະໄອຂັວສ ຫວ−ວ≎ະໄອຂັຂຂະ ຫວ−ວ≎ະໄອຂັຂຂະ ຫວ−ວ≎-ໄອຂັຂຂະ	มต์การประเมิ (เฉลี่ย)
กงานราช ที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖	เลขที่ คน. เอขที่ คน. เอ อ ส อออออ อออออ	ชื่อ-ตกูต นารอารีย์ ชิดด้อย นายขรรพรน์ ข่างเสนาะ นายรารอัโณทัช หาญประโตน นางสาวอุชาณาต ดงตำธาร นายรัฐศักดิ์ อ้องหว่าง	ศ้านหนัง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่บริหารรานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารรานทั่วไป	กรุ่มงาน กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการที่ไป กรุ่มงานบริการที่ไป	อารุสัญญา (0) ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	วันสิ้นสุทธิ์ญญา พล-อส-ไดยชื่อต พล-อส-ไดยชื่อต พล-อส-ไดยชื่อต พล-อส-ไดยชื่อต พล-อส-ไดยชื่อต	ັນຄໍກາຮປຮະເຟີ (ເວລີ້ຍ)
กงานราช ที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๖ ๖ ๖		ชื่อ-พุท นายารีย์ ชิตจ้อย นายขรรพจน์ ข่างเสนาย นายขุนทล มันคล นางชาวอิณทัย หาญประโคบ นารชาวจังชาวท 5 คนบุรี	ท้าแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่บริหารจาบทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารจาบทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารจาบทั่วไป	ກຢູ່ມວານ ດຢູ່ມວານນອີກາຮ ດຢູ່ມວານນອີກາຮ ດຢູ່ມວານນອີກາຮ ດຢູ່ມວານນອີກາຮາ້ວໃນ ດຢູ່ມວານນອີກາຮາ້ວໃນ ດຢູ່ມວານນອີກາຮາ້ວໃນ	อารุสัญญา (0) ๔ ๕ ๕ ๕ ๔ ๔ ๔ ๔	ริปสั้นสุทธิ์ญญา ตา-าราไอรับก ตา-าราไอรับก ตา-าราไอรับก ตา-าราไอรับก ตา-าราไอรับก ตา-าราไอรับก ตา-าราไอรับก	หล่การประเมิ (เฉรีย)
ที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๒ ๒ ๓ ๔ ๒ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗	 พระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพ	ร้องพุท นารอารีย์ จิตร้อย นายขรางณ์ ข่างเลนาะ นายขุณพล มันคง นางสาวอโณทัย หาญบระโคย นางสาวอิฐกักที่ อื่องหวัง นางสาวอิฐกักที่ อื่องหวัง นางสาวอิฐภักที่ อื่องหวัง	ທ້ານຫນັບ ເຈົ້າຫນັກທີ່ຮູກກາວ (ມ.ອ.) ເຈົ້າຫນັກທີ່ຮູກກາວ (ມ.ອ.) ເຈົ້າຫນັກທີ່ຮູກກາວ (ມ.ອ.) ເຈົ້າຫນັກທີ່ຮູກກາວ (ມ.ອ.) ເຈົ້າຫນັກທີ່ຮູກກາວ (ມ.ອ.) ເຈົ້າຫນັກທີ່ປະກາວລາມທີ່ວ່າໄປ ເຈົ້າຫນັກທີ່ປະກາວເວີນແລະບໍ່ມູຫຼື ເນັກວິຂາກກາວເວີນແລະບໍ່ມູຫຼື	ກຢູ່ມອານ ກຍູ່ມອານນອີກກະ ກຍູ່ມອານນອີກກະ ກຍູ່ມອານນອີກກະຈີກິເປ ກຍູ່ມອານນອີກກະຈີກິເປ ກຍູ່ມອານນອີກກະຈີກິເປ ກຍູ່ມອານນອີກກະຈີກິເປ	071ई0007 (0) द द द द द द द	วันสิ้นสุทธิ์ญญา คว-วระไอรับรา คว-วระไอรับรา คว-วระไอรับรา คว-วระไอรับรา คว-วระไอรับรา คว-วระไอรับรา	ະທີ່ກາວປຣະເພີ (ແລ້ຍ)
র জ জ ল ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব ব	landi unitaria la la la la la la la la la la la la la	ร้องพฤต นายราชิย์ จิตด้อย นายขรรพจน์ ช่วงเลนาย นายขรรพจน์ ช่วงเลนาย นามชาวยุตามาด คงค้าธาร นายรัฐสุทภาศ คงค้าธาร นายรัฐสุทภั อ้องหว่าง นามสาวญัตริมาต์ ร้องบุรี นามสาวญัตริมาต์ ร้องบุรี นายประยุทธ หื่อตรุก	ทำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่บริหารจรมทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารจรมทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่บริหารจามทั่วไป	กรุ่มงาน กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการทั่วไป กรุ่มงานบริการทั่วไป กรุ่มงานบริการทั่วไป กรุ่มงานบริการทั่วไป	<u>२१२ई५५१</u> (0) द द द द द द	วันสิ้นสุทธิ์ญญา ๓๐-๖๙-๒๕๖๙ ๓๐-๖๙-๒๕๕๙ ๓๐-๖๙-๒๕๕๙ ๓๐-๖๙-๒๕๕๙ ๓๐-๖๙-๒๕๕๙ ๓๐-๖๙-๒๕๕๙ ๓๐-๖๙-๒๕๕๙	ະທີ່ກາວປຣະເນີ (ແລ້ຍ)
ग ग ७ ७ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४ ४	10000000000000000000000000000000000000	ชื่อ-พฤต นารอารีย์ ชิตร้อย นายธรรรงณ์ ข่างเลนาะ นายรรรงณ์ ข่างเลนาะ นายรรรรงณ์ ส่งเลนาะ นายรรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรณ์ นายรรรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรรณ์ นายระทุษทรณ์ นายรรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายรายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายระทุษทรณ์ นายรายระทุษทรณ์ นายรายรายระทุษทรณ์ นายรายรายระทุษทรณ์ นายรายรายรายรายระทุษทรณ์ นายรายรายรายรายรายรายรายรายรายรายรายรายรา	ທ້ານຫນ່ະ ເຈົ້າຫນ້າກີ່ຮູກກາວ (ມ.ສ.) ເຈົ້າຫນ້າກີ່ຮູກກາວ (ມ.ສ.) ເຈົ້າຫນ້າກີ່ຮູກກາວ (ມ.ສ.) ເຈົ້າຫນ້າກີ່ເວົ້າກາວ (ມ.ສ.) ເຈົ້າຫນ້າກີ່ເວົ້າກາວ ແກ້ວໂປ ເຈົ້າຫນ້າກີ່ເວົ້າກາວລາມກ້າວໂປ ນັກວິສາກາວເຈົ້າແມສະບັນຜູ້ອ ເຈົ້າການ້ຳກີ່ເວັ້າກາວລາມກ້າວໂປ ເຈົ້າການ້ຳກີ່ເວັ້າກາວລາມກ້າວໂປ ເຈົ້າການ້ຳກີ່ເວັ້າກາວລາມກ້າວໂປ	กรุ่มงาน กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการ กรุ่มงานบริการที่วไป กรุ่มงานบริการที่วไป กรุ่มงานบริการที่วไป กรุ่มงานบริการที่วไป กรุ่มงานบริการที่วไป กรุ่มงานบริการที่วไป	01280491 (0) 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	24444444444 mo-os-beites mo-os-beites mo-os-beites mo-os-beites mo-os-beites mo-os-beites mo-os-beites mo-os-beites mo-os-beites	มสุการประเม้ (เฉลีย)

ภาพที่ ๒.๑๑ หน้าจอแสดงรายชื่อพนักงานราชการที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง

๖.๒ เลือกรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้างได้เป็นรายบุคคล โดยใช้ mouse click ☑ ที่ช่อง □ หน้ารายชื่อ ทั้งนี้ หากต้องการเลือกรายชื่อพนักงานราชการทั้งหมดทำได้โดย ใช้ mouse click ☑ ที่ช่อง □ บนหัวตาราง จะได้รายชื่อพนักงานราชการทั้งหมด ตามภาพที่ ๒.๑๒

C	00		Avestigate received and P - d	Salab Carta P	-	-		
						- integral o		
farme farme	The second	สาราร์โดงส mentilenae mouse อเลือกระ	หมู่ถูกรับ อิงกังมีสุขารมองมีมูรรับ App To Im. const. interal click ที่ช่อง วยชื่อว่าเร็จหมด	seconomicalizza de redebuternecalizza Sectosone secono selazas de Gregorianes selazas de Gregorianes Sectod a a a a a	raing Withenseday who ind	eubernsteituge		
des 1	1	- duncha	ata	Auritage In	สาย	-		
P		-ped ML	to est	hoto	10/15	interest C	tulium Repo	anninadu adai
21			wweite Bales	alimbiligent (a.e.)	ngurnadme		PO-DEWDIN	-
		6	และคอสาม	Bandadigerine (Line)	าสุมการสิการ		PO-DEWEEK	
			tempore dure	StarDillgton (Line)	neuroutinis	£	ep-cellar	
			unantaliute inspirativo	And Recent and	meunusmit		10-01-0432F	
	. 1	SC-SR	luiseratienzos sofrere	สารสารสารสารสารสาร	ารุ่มการประการไปป		so-os-idar	
2		acce	unetgefest dament	สาหน้าที่เรียกการสำนัก	Aparta Brentuly		PO-DP-REES	
1								
	-11	-	ward hut here	0.0cmshueedq5	กลุ่มงานประกาศไปป	×.	eo-pe-aidar	
1	-11	- Same Banet	sourceitered tougt unerceigebuil dedet	ບ່າວການກັນແຄະບໍ່ຊຸອ ຜູ້ເວັດການກັນແຄະບໍ່ຊຸອົ	กลุ่มสามุปริหารที่ปีป หลุ่มสามประกะที่ปัง	۲. ۲	10-01-1220 1224-10-01	
1	-	Same Done satto	unerselectured desugt unerselectured dester unerselecture dester	ອີກອີກການເປັນແລະອີຊຸອົ ອີກອີກການເປັນແລະອີຊຸອົ ເຮັດແຮ້ນທີ່ເຮັດການເຫລີມຊ	กลุ่มสมบัติสาที่ไปป กลุ่มสนาชิสตาร์ไปป กลุ่มสนาชิตาร์ไปป	2 5 6	10-56-6442 10-50-66 10-66-66 10-66-66	
		Same Done Ratio Action	unanalistunk tinust unanutgituh dieket unaturen Auere unaten unaser	ბიმილიანადანცნ ფინილიანადანცნ ამომირენიიიიანსენ ამომირენიიიიანსეს	ารุ่มงามประกทั่งไป หรุ่มงามประกทั่งไป กรุ่มงามประกทั่งไป ครุ่มงามประกทั่งไป	2 6 8	ebberoron rdberoron rdberoron rdberoron	

ภาพที่ ๒.๑๒ หน้าจอเลือกรายชื่อ

ระบบจะกำหนดเครื่องหมาย 🛃 ข้างหน้ารายชื่อให้ทุกคน ตามภาพที่ ๒.๑๓

G	00	A March 1940	Newsgath Hallmann D + C	ster Centa	-			
						adapte.		
1	G.S	สาราสโลงเส การาสโลงเส ชาบบจะจี่ หน้ารา	สมุกรับ (ประกัญการและมูกรับ สมุกรับ (การการสร)สมุกรับ ในเครื่องหมาย เขชื่อทั้งหมาย	the normalizing the infold during edges Destination - addar meaning - Anton for service of the Anton The Sch	ารจะหมู่ไม่ได้เขาห่อสัญการเชย	องขาวหลังสุข ๒. ใช้ เพื่อเสี	์ mΩuse click ที่ 🔽 อนดูหน้าคนสุดท้าย	
1	7	alumatur	shi	Aurilys In	1714			5
5	1	antru	lary	Auro	injumi	1 apply	thene	
			unwrite finten	at well departed in all	inguestadent		soorkille	
			นายองจากสร้างสามาร	ואיז געוניייניייייייי	njumatima		stiescos	
			Unityping Dunt	Stand and games (aun)	ngurnstants		10-00-6828	1
			เขามารถในประ พายุประวัตน	Strid Agents (scal	mpartup Bros	4	so-colatta	1
	£	book	นายามุสามาร คงกายาร	utilitation installed in the	เป็นการสำนานผู้ส		RD-DD-BEEK	-
- 1	*	11740	unstyled deperties	สำหนังสินสินสายสำนัย	เป็นการกับเรื่อง	x	ro-ce-site	
		- Nonixe	unertelectured Second	ອ້າງປະທາກມີແຜະບົນອ	(djurnstrant)))		40-00-444x	
		10HE	warmigdul detet	Griger mituardayê	กรุ่มสามภูริหารที่มีย		pe-selette	
			in the second second	Surfat Americant	กล่างการเป็นการที่เป็นไ		minute	
		0000	manadar weeks	The land such that the line have			A D. D. MARKS	
	-	10123	unauter weater	สาหรือสินสิทยาการให้	กลุ่มการสิทางที่ว่าม		PD-D-mddx	

ภาพที่ ๒.๑๓ หน้าจอรายชื่อทั้งหมด

-	-	weat terms	ultreart.transla	กลุ่มการเป็นการที่มีป		so-celebbs	
246	boarse.	นาหารสายเน ม สิยภัณ	deferred used of	upper where the second s	٤.	attences	
-	-	uters yes	สาปอสก	ntermanitable	4	so-se-adde	
145	diam	uteflauef turs	ส่งมัดสิ่า	ngamuwide/blu		#0-00-846F	
and	444	มายนิศัสราชนายรับ	e danto	กลุ่มการเหติดที่ปีย		ano-oni-edita	
	4474	want further	dividianapant	ndersonition .	e	PD-DP-bddp	
-	6010	Unimpiliarity Rumsty	all media magnetic	néurahānis:		PD-DHINEEF	
and i	6600	unartoeller undal	Americant	กรุ่มการอิการ.		appender	
	468.7	unanqueagen use@urit	d'monupent	njumutims	6	10-00-0550	
-	41442	wartisidus ched	Balanutternerstunde	ngumuğrut	×	PO-OFWERD	
	CCC7	หายาวกระบบของสม	Robenut monter to	ndurtu/drite		20-00-9488r	
-	4111	นายารประสะทำ ระวาครู	By Grant march &	neurostrot		PO-DO WEED	
-	date:	THESE BOLLING SALAS	(at well releases (uses)	indumite Arm	c	ano-on-webby	
484	400	นายกระสะก ก่องหนึ่ง	(Jacob Printphy David)	กลุ่มกายสิการ		ro-or-edda	
88.6	64240	uner & rank	direct strength Contin	niumadini		10-07-646cm	
- 100	Anter	unitaritied Plening	And Angle and	nturnation	z	00-52-94422	
-	6600	uniertiðum Dien	เสียงนี้เพียงการเปล่งไ	nternetin	e	#0-00-b4##	
-	dans.	unertitestes burei	สำหรับสีสุขาย เปลเว	njumožena		120	
alex	Carser .	unumates entrue;	And significants	กรุ่มการสำนา	10 marcar	tick to	
-	44.14	Unantaliteration Bettern	Stred Approx augu	njumađen	en mouse c	dan dan	
-	CC12	และสาสาย เรียมสาสัย	เสียงนี้ที่สุดกระบบหม	ngurautina /	บันทึกผต่อสั	ຍຍາ 🐖	
400	2010	เมาอากวิภาชิกใ และกล่าง	Create promphy family	neurostera A		tu la	
-	Colar.	unioring#thed uttaves	And Approximations	NELTIN	-	PD-DE-MEER	
NPE.	Brand .	sharoften filen	and Appenticate	the start	5	10-00-94EF	
and	anned	Unduine showing the	hard and a for the second second	Constant Contribution		month	

ใช้ mouse click ที่ 🔽 เพื่อเลื่อนดูรายชื่อทั้งหมด ตามภาพที่ ๒.๑๔

ภาพที่ ๒.๑๔ หน้าจอบันทึกผู้ต่อสัญญา

๖.๓ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม <mark>บันทึกผู้ต่อสัญญา</mark> เพื่อบันทึกรายชื่อผู้ที่จะต่อสัญญาจ้าง จะปรากฏกล่องข้อความสำหรับยืนยัน การบันทึกผู้ต่อสัญญาโดยจะลบข้อมูลรายชื่อผู้ต่อสัญญาจ้างเดิม ที่ทำไว้แล้วบันทึกข้อมูลใหม่แทน ต้องการยืนยันการบันทึกผู้ต่อสัญญาหรือไม่ ตามภาพที่ ๒.๑๕



ภาพที่ ๒.๑๕ หน้าจอยืนยันการบันทึกผู้ต่อสัญญาจ้าง

ใช้ mouse click ที่ปุ่ม OK จะปรากฏกล่องข้อความ "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"

ตามภาพที่ ๒.๑๖



ภาพที่ ๒.๑๖ หน้าจอแสดงผลการบันทึกผู้ต่อสัญญาจ้าง

ใช้ mouse click ที่ปุ่ม OK ระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลพนักงานราชการที่จะต่อ สัญญาจ้างและกลับสู่หน้าจอหลัก ตามภาพที่ ๒.๑๗

🗋 Subsumsausanstansing 🍼 🗈 II NPD Card II	×					- a - ×
C 🗠 web3.dnp.go.th/npd_app/npd_c	contract/contract/app/					2 2
					สำนักบริหารงานกลาง	[SEUU 98] (User ID : 5742 / ORG ID : 13374)
แสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง 🖉 บันทึกข้อ	ญลการต่อสัญญาจ้าง 📕 รายงานการ	ต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันก	กรต่อสัญญา) 📕 ราย	งานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญ	กล้าง (หลังชินชันการค่อสัญญา	ນ
แสดงรายชื่อหนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง (fim_contrac	t_list.php]					
	นอานระบบชนิ	555				
	- urreacient	สำนักปริหารงานกลาง				
	วันที่หมดอายุสัญญา ตั้งแต่ :	-				
	สือ วันพี่ :					
	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR OFTA CONTRACTOR O	ค้นหาข้อมูล	ล้างหน้าจอ			
and the second						
and the second						

ภาพที่ ๒.๑๙ หน้าจอแสดงเมนูการต่อสัญญาจ้าง

๗. ใช้ mouse click ที่ปุ่ม บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง ตามภาพที่ ๒.๑๔



ภาพที่ ๒.๑๙ หน้าจอเข้าเมนูบันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง

จะปรากฏหน้าจอสำหรับค้นหารายชื่อพนักงานราชการที่จะต่อสัญญาจ้าง

ตามภาพที่ ๒.๑๙

[2] (C) (2) http://web1.forest.go.th/ifd_app/ifd_contract/. P × C) [2] :: NPD Card: [2] :: NPD Car	★ \$
	ต่อสัญญาจ้าง พรก. (สบก.) (User ID : ๒๑๓๙и๐ / ORG ID : ๑๓๓๙๙)
แสดงรายชื่อหนักงานราชการที่จะหนดสัญญาจ้าง บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง รายงานการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนชันการต่อสัญญา) รายงานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนชันการต่	ວສັญญາ)
บันทึกข้อมูลการต่อดัญญาจัง (frm_contract_cont.php]	
ปัจบประมาณ : ๒๙๙๙	
ชื่อ สกุล :	
ค้นหร้อมูล ลังหน้าขอ	
ใช้ mouse click	
ถึงไป ดังเขาข้างเว	
มกัท มหม เภอทัย	

ภาพที่ ๒.๑๙ หน้าจอค้นหาข้อมูลรายชื่อผู้ต่อสัญญาจ้าง

๘. ใช้ mouse click ที่ปุ่ม ค้นหาข้อมูล เพื่อแสดงรายชื่อพนักงานราชการที่จะ

ต่อสัญญาจ้างทั้งหมด ตามภาพที่ ๒.๒๐

6	G	00	ntip://web1.forest.go.th/rfd_app/	(ifd_contract/) D = C 6 : NPD Card ::	×		-	-		<u>→ □ </u>
	-							เอาล้าง พรก (สากา) (ปะ	an ID : appartio / f	PG ID - source)
				yy. T	No. 1. N. S. No. and Names	M. A KK			Contra Contra da	
1199	พรายชอ	พนกงานราช	การทจะหมดสญญาจาง บนทก	ขอมู่สการตอสญญาจาง รายงานการตอสญ	ญาจาง (พรงขนขนการต่อสญญา)	รายงานผู้เมเตรบการตอสญญาจ	าง (พลงยนยนการตอสญญ	0		
มนท	กขอมูลก	าารต่อสญญา	1914 [frm_contract_cont.php]							
				ปังบประมาณ : 🕞	á á r					
				ชื่อ สกล :						
					ด้บหาข้อมูล ล้างหน้	ัวจอ				
							_			
รายจึ	้อพนักง	านราชการที	จะต่อสัญญาจ้าง	คำสัง	เลขที่เริ่มต้น	ลงวันที	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	0	
	ñ	เลขที่ หน.	ชื่อ-สกุด	ตำแหน่ง	คำสังเลขที	คำสังลงวันที	วันเริ่มสัญญา	วันสินสุดสัญญา	น้ำเข้าไฟล์	สบ
	ଭ	le .	นางอาร์ย ซตจอย	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)		-	-	-	12	U
	ିନ	à	นายขจรพจน์ ช่างเสนาะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)		-	-	-	P	0
	en .	¢1	นายชุมพล มันคง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)		-	-	-	Ø	ø
	ď	a	นางสาวอโณทัย หาญประโคน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)			-	-	P	0
	æ	ଭାଷଣ	นายประยุทธ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			1 1 H H	1	12	0
	æ	ශා/දශ	นางมณิศา แสนบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		-			D	0
	vi	କମ୍ପାହ	นางสาวรัตนา ศรีวะรมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		-	- 1		D	63
	đ	ର ମାହଁଣ	นางสาวนาฏยา เสือขาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		-	-	-	Ø	0
	a.	onisă.	นางสาวโรจนา บัวทอง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		-	-	-	10	0
	80	හෝග්ට	นางสาวนันท์ศรี จิตต์ประวัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		-		-	Ð	0
	ଉଉ	ଭମ୍ପାଙ୍କମ	นางสาวแสงอรุณ ทองสลับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		-	1	-	Ø	0
-	ola	ankra	นางนชรีย์ ยืนชนม์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			-	-	E	0

ภาพที่ ๒.๒๐ หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ต่อสัญญาจ้าง

6	(0	ttp://webl.forest.go.th/ifd_app/	(rtd_contract/ P = C	×					-	<u> </u>
แสด	งรายชื่อ	พนักงานราช วรต่อสักคว	การที่จะหมดสัญญาจ้าง ปันทีก	าข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง	ญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา) 📕 ราย	ยงานผู้ไม่ไ	ด้รับการต่อสัญญาจ้าง	ต่อลัญ (หลังยินยันการต่อสัญญา	 ๑. พิมพ์ เริ่มต้น ข 	ช่องคำสั่ง ช่อ ช่องลงวันที่ ข	องเลขที่ ช่องเริ่ม
รายชื่	อพนักงา	ารคอสญญา	งหมู่เกา_contract_cont.pnp) เชฟออัญญาจัาง	ปัจบประมาณ : ๒ ชื่อ สกุล : คำสังไดบ	รรัด คับหาข้อมูล สำเหน้าจอ ก.ที่ สรพิเวิ่มดับ ๑๑	้างวันที่	mo-ox-baday	14000 Og-pc-bd	สัญญา จ	ข่องสินสุดสัญ no-on-b∉on 0	ມູญງ
	N	เลขที่ หน.	ชื่อ-สกุล	ต้ำแหน่ง	คำสังเลขที่		คำสั่งลงวันที่	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	น้ำเข้าไฟล์	สบ
	9	ю	นางอารีย์ ชิตจ้อย	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)			-	1.4-1.5	-	Ð	0
	Ъ	à	นายขจรพจน์ ช่างเสนาะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)			-			Ð	8
	a1	ci	นายชุมพล มั่นคง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)			-	-	-	1	ø
	¢	a	นางสาวอโณทัย หาญประโคน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)			-	-		P	0
	ć	anizo	นายประยุทธ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป						R	0
	ø	ශාෂ්ත	นางมณิศา แสบบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			b. lở mơ	ouse click ที่	ປຸ່ມ 😢	B	0
	vi	ଭମ୍ପାଙ୍ଗାଡ	นางสาวรัตนา ศรีวะรมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			หากพนัก	งานราชการ ร	ายนี้	Ø	0
	đ	ଭର୍ଣ୍ଣଣ	นางลาวนาฎยา เสือขาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			ไปได้ต่อสั	้อเอเาจ้าง		Ø	0
	a.	ଭମ୍ବାସଙ୍କ	นางสาวโรจนา บัวทอง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา			00107171001			E	0
	60	ଭମାହିତ	นางสาวนันท์ศิริ จิตต์ประวัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			-	1.040.0	-	Ø	0
	@@	ରମାହମ	นางสาวแสงอรุณ ทองสลับ	เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี			-	1.141	-	Ø	0
	ශ්ෂ	oniza	นางนุชรีย์ ยืนชนม์	เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี			-	1. C-1. 1.	-	D	0

ภาพที่ ๒.๒๑ หน้าจอบันทึกข้อมูลสัญญาจ้าง

๙.๑ ดำเนินการบันทึกรายละเอียดของการต่อสัญญาจ้าง เพื่อชี้ให้เห็นว่าการดำเนินการ ต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการในระบบ กปม. ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรทรัพยากรบุคคล ระดับกรม DPIS ดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง <u>จึงกำหนดให้รายชื่อพนักงานราชการที่จะต่อ</u> <u>สัญญาจ้างแต่ละสังกัดจัดเรียงตามเลขที่ตำแหน่ง</u> โดยดำเนินการ ดังนี้

ช่องคำสั่ง ให้พิมพ์ชื่อย่อของสังกัด เช่น สำนักบริหารกลาง (ให้พิมพ์เป็น สบก.ที่) ช่องเลขที่เริ่มต้น ให้พิมพ์เลขที่เริ่มต้นของสัญญาจ้างซึ่งแต่ละสังกัดสามารถกำหนด เลขที่สัญญา โดยนับต่อจากเลขที่สัญญาที่เคยจัดจ้างในปี พ.ศ. นั้นได้ ในที่นี้สมมุติว่าเริ่มจากเลขที่ ๑๑ ช่องลงวันที่ ให้พิมพ์วันที่ผู้อำนวยการสำนักจะลงนามในสัญญาจ้าง เช่น ลงนาม วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (ให้พิมพ์เป็น ๓๐๐๙๒๕๕๙)

ช่องเริ่มสัญญา ให้พิมพ์วันที่เริ่มต่อสัญญาจ้างในที่นี้คือวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ (ให้พิมพ์เป็น ๐๑๑๐๒๕๕๙) ช่องสิ้นสุดสัญญา ให้พิมพ์วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ซึ่งกำหนดให้ต่อสัญญาจ้าง ๔ ปี ดังนั้น วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง คือวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ให้พิมพ์เป็น ๓๐๐๙๒๕๖๓) ยกเว้นกรณี พนักงานราชการที่มีอายุครบ ๖๐ ปีก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงแก้ไขเฉพาะบางรายในช่องวันที่ สิ้นสุดสัญญาจ้างในระบบทีละคนตามปีที่อายุครบ ๖๐ ปี (๓๐ กันยายน) ทั้งนี้ หากมีรายชื่อใดที่จะ ไม่ต่อสัญญาจ้าง เนื่องจากประเมินผลไม่ผ่าน สิ้นสุดสัญญาเนื่องจากเกษียณ หรือไม่ต่อสัญญาจ้าง ให้ใช้ mouse click ที่ปุ่ม 😵 ท้ายบรรทัดเพื่อลบรายชื่อออก

๙.๒ เมื่อระบุรายละเอียดของการต่อสัญญาจ้างแล้ว

เลือกรายชื่อที่จะบันทึกการต่อสัญญาให้พนักงานราชการทุกรายโดยใช้ mouse click ที่ปุ่ม 🔲 บนหัวตาราง จะได้ 📝 เพื่อเลือกทุกคน หรือเลือกเฉพาะบางราย โดยใช้ mouse click ที่ปุ่ม 🔄 หน้ารายชื่อเพื่อเลือกเฉพาะราย จะได้ 💽 หน้ารายชื่อที่เลือก

ใช้ mouse click ที่ปุ่ม 🔮 เพื่อให้ระบบจัดเรียงเลขที่สัญญาจ้างให้กับพนักงาน ราชการเรียงตามเลขที่ตำแหน่ง

ใช้ mouse click ที่ปุ่ม 📛 เพื่อบันทึกรายละเอียดของสัญญาจ้าง

ตามภาพที่ ๒.๒๒

	2		itto://wshl forest on third and	(td. contract), Q = C	Card #	0						<u>- ■ X</u>
9	~	Ø	napar webs a orest governmet app	CONTRACT OF CONTRACT OF CONTRACT	Card ::							M 65
									មុខភាព		er ID : panwo / C	RG (D. emmetri) 🔨
แสดง	รายชื่อ	พนักงานราร	หารที่จะหนดสัญญาจ้าง ปันที่ง	าข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง รายงานกา	เรต่อสัญญาจ้าง (หล่	จังยืนยันการต่อสัญญา) 📘 รา	เยงานผู้ไม่	ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (เหล้งยืนยันการต่อสัญญา			
บันทึก	ข้อมูลก	การต่อสัญญา	เจ้าง (frm_contract_cont.php)									
				1400582	१६४ : श्रव्यव्यंवर							
				997	វត្ត :	Yan Yang Yan Yan			_			
						คนหางอมูล 1 ลางหนาจอ						
รายชื่อ	มพนักง	านราชการที่	จะต่อสัญญาจ้าง	é	ำสั่ง สบก.ที่	เลขที่เริ่มต้น ดด	สงวันที	i no-ox-batan i	ริ่มสัญญา อด-ดอ-๒๕๙	ะ๙ สิ้นสุดสัญญา ๓	o-oxt-්හර්ටන 🕙	
V	ที่	เลขที่ ตน.	ชื่อ-สกุล	ต้าแหน่ง		คำสังเลขที่		คำสังลงวันที่	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	น้ำเข้าไฟล์	T atu
	a	×	นางอารีย์ ชิตจ้อย	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.ที ๑๑/๒	ుడిడింగ		ଶାଇ-ଇଟ-ଡିକ୍କିକିଟ	0බ-බට-්වග්ග්ග්	ຄວ-ວະ-່ຍຂົງອຸສ	E/	4
	Jø.		ขอรพจน์ ช่างเสนาะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.ที่ ด่ย/ย	ಹಿಕೆದ		೫೦-೦೫-២ಪ್ರೆಕ್ಸೆನ	0බ-බට-්වස්ස්ශ්	ଶପ-୦୧୧-ଅଛଁ ଅଗ	F1	0
	ল	57		เจ้าหน้าที่ธรการ (ม.๓)	สบก.ที่ ๑๓∕เะ	ತ್ತದ		೫೦-೦೫-ಶಿಕ್ಷಕ್ಷಷ	0බ-බට-වස්ස්ත්	നഠ-ഠർ-២മ്'നെ	10/	0
Z	æ	a	๑. ใช้ mouse click	.ที่ป่ม 🗖 🌔	สบก.ที่ ๑๔/๒	ಹೆದೆಂಗ		೫೦-೦೫-ಶಿಷೆಷೆನ	00-00-වන්න්ත්	mo-oei-la@an	141	0
	ď	.onk	ที่หัวตาราง	J.	สบก.ที่ ๑๕/๒	ateo!		mo-ox-b&&x	00-00-්වයිකින්	ຫວ-ວສ-່ຍຂ້າວສ	10/	Ø
	b	aniza	-	AU AU	สบก.ที่ ดอ/ย	iliter.		mo-a , P.	2/	du 💽	$\lambda \not\models$	0
	nj	ରମ୍ବର	นางสาวรัตนา ศรีวะรมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ด๗/เย	డడింగ		ຫວ∹ເ	ซ mouse click 	ะทบุม 🔛	P	0
⊻	ø	ରମ୍ପଙ୍କନ	นางสาวนาฎยา เสือขาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดส/ย	ಹೆಹೆನ್		_{ຫວ-ເ} ຄ.ໃ	ช้ mouse click	< ที่ปุ่ม 🛄'		0
⊻	đ	onat	นางสาวโรจนา บัวทอง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	สบก.ที่ ๑๙/ย	ate:		mo-c ⊄.l'	ช้ mouse click	< ที่ปุ่ม 🝱 🖊	Ø	ø
⊻	80	ଭନ୍ଧାଙ୍କର	นางสาวนั้นท์ศรี จิตต์ประวัติ	เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ๒๐/๔	జీడిం:		mo-ot			10	0
⊻	00	ଭର୍ମାହମ	นางสาวแสงอรุณ ทองสลับ	เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ไขด/ไข	ated		೧೦-೦೮-೮೭೭೫	୦ଉ-ଉ୦-ଅଝିଝିଝ	mo-ox-b&on	Ø	ø
	ශ්ෂ	ରମସ୍ତ	นางนุชรีย์ อื่นขนม้	เจ้าหนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ไอไอ/โอ	ಕ್ಷಕ್ಷಣ		೧೦-೦ನ-ಶಿತ್ರಕ್ಷನ	0බ-බට-්වස්ස්ත්	෨ ⊃-ටත්-්ව⊄්`බන	Ø	0

ภาพที่ ๒.๒๒ หน้าจอจัดลำดับเลขที่สัญญาและบันทึกข้อมูล

จะได้กล่องข้อความว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม

ตามภาพที่ ๒.๒๓



ภาพที่ ๒.๒๓ หน้าจอบันทึกข้อมูลเลขที่สัญญาจ้างแล้ว

ใช้ mouse click ที่ปุ่ม 📧 เพื่อสั่งพิมพ์รายงานมาตรวจสอบความถูกต้อง

ก่อนที่จะยืนยันการต่อสัญญาจ้าง

ใช้ mouse click ที่ 🔽 เพื่อเลื่อนลงมาที่ท้ายสุดของหน้าจอจะปรากฏปุ่ม

ยืนยันการต่อสัญญา

และ ยืนยันการนำเข้าไฟล์ ตามภาพที่ ๒.๒๔

_	-		1997 B									×
8	()		hitp://webl.forest.go.th/ifd_app/r	fd_contract/) P = C	Card :: ×						13	103
	බෙරේ	2000	นางสาวอภิรดี ใจชื่อดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ดไอสั/อสัสส		೫೦-೦೫-២ಪೆಟೆನ	೦೧-೧೦-ಶಿಕ್ಷಕ್ಷಣ	mo-0xt-led2om	Ø	6	1
	ගොට	0000	นางสาวมากีรา ขายู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ๑๒๖/๒๕๕๙		no-ox-leditici	⊃බ-බට-්වණ්ණ	කට-ටත්-මානිවන	Ø	Ø	
	ගගෝ	bood	นางสาวชนิสรา เคชอิทธิสาร	เจ้าหน้าที่เมยแพร่	สบก.ที่ ๑๒๗/๒๕๕๙		හට-ටන්-මන්න්ත්	ංග-ගං-වන්ත්ත	සප-පත්-මානීමන	Ø	0	
	ରଗଣ	0000	นางสาวแก้วมณี สิโท	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ด๒๘/๒๕๕๙		೧೦-೦ನ-២ಪಿಪೆನ	08-80-8444	හට-ටත්-වර්ටහ	Ð	0	
	ඉඹස්	ଖଖ୦ଟ	นางสาวสุดารัตน์ สุขสะอาด	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ด๒๙/๒๕๕๙		mo-ox-betiter	0ම-මට-්වග්රේන්	හට-ටන්-මණ්ටන	Ø	6	
	ଭାଷତ	2088	นางสาวกรรณิการ์ คงเลิศ	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ดตo/ยะได้ส		no-ox-bááx	೦೯-೯೦-ಶಿಕ್ಷಕ್ಷೇ	කට-ටන්-මණ්ටන		6	
	ඉළුන	bobe	นายุธนกฤต เรือนศรี	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ดตด/ยะวัสส		೫೦-೦೫-೬೫ಕೆಕೆನ	ಂತ-ಎಂ-ಶಿಷ್ಟೇ	mo-ox-leation	P	0	
	ରାହାହ	bolet	นางสาวเสาวภาคย์ เหมือนเพ็ชร์	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ดตษ/อะสะด		no-ox-b&&&	08-80-b&&	no-ox-b&bm	Ø	6	
	രിലണ	boba	นางสาวสุรางคณา ทุ่งปรีอ	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ดุตต/ยะสัสส		೫೦-೦೫-២ಪೆಡೆನ	ංශ-ගෙ-මරැද්ග	හට-ටන්-්චණිටන	Ø	6	
	ඉහස	2080	นางสาวมัชนิง อาแว	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ดุตร/อธรัสส		೫೦-೦೫-២ಪೆಡೆನ	08-80-වර්ද්ශ	හට-ටත්-්වක්ටන	Ø	6	
	ඉහස්	caod	นายทรัพย์ สิงห์นาค	ช่างเครื่องยนต์	สบก.ที่ ดุตลั/ยสสส		mo-ox-leátic	06-60-8222	කට-ටත්-්මක්ඛන	P	0	
	ග්ෂාත	5005	นายพัฒนศักดิ์ ที่สานนท์	ข่างเครื่องยนต์	สบก.ที่ ดต่อ/๒๕๕๙		೯೦-೦ಇ-ಟಹಿಕೆಗ	05-90-10-55	and the first of the second	2	63	
	ග්ෂභ්	boďb	นางสาวกรรวี บุญครอบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดดต่/ยะสัสส		mo-ox-le&&xx	1 2	1. I. A	a 🔽 .a		
	ରାଜୟ	bodd	นางสาวจิรัฐฐา แสงทับทิม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดุตส/ยชัชส		mo-0et-le&&et	្រូ ហេ m	OUSE CLICK	ท 🛄 เพ	ย	
	ඉළුක	0000	นายธีรวัฒน์ ค้ากำไร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดุตส/อะสะส		೫೦-೦೫-ಅಕ್ಷತ್ಷಣ	🧕 เลือนเ	ลงมาท้ายสุด	ของหน้าจ	อ	
	ශ෨෮	ocioci	นายวริศสพล ธีระพัฒนารักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดออ/อออัส		mo-ox-leáta	0				
	ອຫອ	adod	นายสรี จิตรหลัง	เจ้าหน้าที่บริหารงายทั่วไป	สบก.ที่ ดสด/อสสส		೫೦-೦೫-២ಪೆತೆನ	⊂®-01		_	\sim	
	ଜନାହ	ଖସଂଦଗ	นางสาวจุฑามาศ คงคำธาร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดุษาย/ยะมันส		කට-ටත්-්නක්කිත්	⊃බ-බට-්ව⊄්⊄්ෆ්	කට-රත්-මණ්ඩක		0	
	ອອກອາ	nalodi	นายรัฐศักดิ์ อ้องหว่าง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดสต/อสสต		a0-00-b&&&	ංග-ගෙ-මණ්ණ	හට-ටත්-්චණ්ටන	P		
	രണ⊄	bowa	นางสาวพัชรินทร์ รัตนบุรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ดสส/อสสส		no-ox-b&&x	0බ-බට-වරැද්ග	හට-ටස්-හර්ටහ	Ø		
	ജെമ്	powe	นางสาวณัฐนันท์ เพ็ชร์ศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ดอฮ/อฮฮส		no-0x-leááx	0බ-බට-වරැද්ග	හට-ටන්-්චක්ඛන	Ð	0	
					ยืนขันการต่อสัญญา ยืนขันการ	นำเข้าไฟล์						1

ภาพที่ ๒.๒๔ หน้าจอบันทึกข้อมูลสัญญาจ้างเรียบร้อย

<u>หมายเหตุ</u> : *** ก่อนที่จะกดปุ่ม "ยืนยัน..."

 ๑. "ยืนยันการต่อสัญญาจ้าง" ต้องตรวจสอบเลขที่สัญญาจ้าง วันที่ลงนาม จาก รายงาน excel และนำเลขที่สัญญาจ้างมาจัดกรอกลงในสัญญาจ้างให้ถูกต้อง จึงเสนอผู้อำนวยการ สำนักลงนาม ทั้งนี้ หากกดปุ่มยืนยันการต่อสัญญาจ้างแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
 ๒. "ยืนยันการนำเข้าไฟล์" เจ้าหน้าที่จะต้องสแกนสัญญาจ้างและนำไฟล์สัญญา ของพนักงานราชการแต่ละรายเข้าในระบบก่อน

OK

๙.๓ เมื่อสั่งพิมพ์รายงานที่ได้บันทึกเลขที่สัญญาจ้างในระบบต่อสัญญาจ้างมา ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงนำรายงานมากรอกเลขที่สัญญา สัญญาลงวันที่ วันที่เริ่มต้น สัญญา และวันที่สิ้นสุดสัญญา ลงในสัญญาจ้าง ตามที่บันทึกไว้ในระบบให้ตรงกัน จึงเสนอให้ ผู้อำนวยการสำนักแต่ละสังกัดลงนาม

– เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารทั่วไป/ส่วนอำนวยการของทุกสังกัด นำสัญญา จ้างของพนักงานราชการที่ลงนามแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนโดยใช้รหัสที่ลงท้ายด้วย "ob" ไป scan พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาวุฒิการศึกษา (วุฒิที่ใช้บรรจุ) และบันทึก เป็น pdf.file ตั้งชื่อเป็นเลขที่ตำแหน่ง หรือเลขประจำตัวประชาชน เพื่อจัดเก็บเอกสารสัญญาจ้างเข้าใน ระบบต่อสัญญาจ้าง

๑๐. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรหัสการบันทึกเอกสารสัญญาจ้างที่ลงท้ายรหัสด้วยเลข "๐๒"
 (ระดับกลุ่ม/ส่วน แต่ละสังกัด) เข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS → ระบบ
 กปม. → ระบบต่อสัญญาจ้าง จะปรากฏหน้าจอ บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง
 เพียงปุ่มเดียว ตาม
 ภาพที่ ๒.๒๕



ภาพที่ ๒.๒๕ หน้าจอบันทึกเอกสารสัญญาจ้าง

๑๐.๑ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง ช่องชื่อ-สกุล และช่องค้นหาข้อมูล ตามภาพที่ ๒.๒๖

Ø (今) Ø http://web1.forest.go.th/ifd_app/ifd_contract/、 ク マ 0 Ø :: NPD Card :: ×	* \$
บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาส้าง	
บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง [frm_contract_cont.php]	
ปังบประมาณ : ๒๕๕๙ ชื่อ สกุล : คัณหาข้อมูล ล้างหน้าจอ	
ใช้ mouse click ที่ปุ่ม ค้นหาข้อมูล	

ภาพที่ ๒.๒๖ หน้าจอค้นหาข้อมูลพนักงานราชการที่ยืนยันการต่อสัญญาจ้างแล้ว

๑๐.๒ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม ^{คันหาข้อมูล} จะปรากฏรายชื่อพนักงานราชการที่ได้

บันทึกรายละเอียดเลขที่สัญญาจ้างของแต่ละหน่วยงาน ตามภาพที่ ๒.๒๙

		-) 🍯	http://webl.forest.go.th/ifd_app	(rtd_contract/) 🔎 = 🖒 🍯 :: NPD	Card :: ×				-		☆
								ต่อสัญ	ญาจ้าง พรก. (สบก.) (Us	eilD:sann xc/O	PG ID : senercia
้ำเพื่อสัต	(at lar	ารต่อสัญญ	ačas.								
uniter	ខេត្តពា	T I SMERTELJEN	Rent and a second second								_
NITIVE	อมูลก	ISNO26968	WN (trm_contract_cont.php)								
				ปังบุประม	na: beer						
				ชื่อ :	รกล :						
					ดับหาข้อบูล ล้างหน้าจอ	1					
				_		-					
ยชื่อพา	นักงา	นราชการที่	จะต่อสัญญาจ้าง		กำสัง เลขที่เริ่มต้น	ลงวันที่		รั่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	0	
1	ñ	เลขที่ หน.	ชื่อ-สกุล	ต้ำแหน่ง	คำสั่งเลขที		คำสั่งลงวันที่	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	น้ำเข้าไฟล์	สป
	ଭ	ġ	นายขจรพจน์ ช่างเสนาะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.พี่ ด๒/๒๕๔๙		೯೦-೦ಷ-ಶಿಕ್ಷೇಕ್ಷ	0බ-බට-්වණ්ණ	කට-ටත්-මණ්ඩක	Ø	0
	ы	ei	็นายชุมพล มั่นคง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.ที่ ดต/ย๕๔๙		තට-ටන්-මස්ස්ත්	ංග-ගෙ-මස්ස්ස්	හට-රඥ-්භජ්`රහ	P	0
1 0	ព	a	นางสาวอโณทัย หาญประโคน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.ที่ ด๔/๒๕๕๙		೯೦-೦ಷ-ಠಿತ್ತತ್ವೇ	06-60-batan	සට-ටඤ-්මණීවන	B	0
1	£	ରଖାସଠ	นายประยุทธ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ด.ส./อสสด:		೯೦-೦ನ-២ಪ್ರಶ್ಲೇ	ංශ-ශං-bačáci	mo-oe(-lø@`oen	P	6
1	ć	ดหสด	นางมณิศา แสนบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดอ/อสสส		೧೦-೦ನ-ಲಕ್ಷೇಶನ	0බ-බට-මරැදින්	mo-ox-lagion	B	0
	6	ගොත්ත	นางสาวรัตนา ศรีวะรมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ด.ศ./อ๕๕๙		mo-ox-leditic	ංග-ගට-්ෂණ්ණ	ණ ට− ට≪−්⊎ණ්ටන	E	0
1	ei	ଭମାହିମ	นางสาวนาฏยา เสือขาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.พี่ ดุ๘/๒๕๕๙		80-0 % -២៩៩៩	0බ-බට-වරේග්න්	ສວ-ວສ-ຍຂັອສ	B	6
	a	ගෝක්ස්	นางสาวโรจนา บัวทอง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	สบก.ที่ ดด//อ๕๕๙		೯೦-೦ನ-ಲಕ್ಷೇಶ್ವನ	0බ-බට-වාර්ගින්	ສວ-ວະ-ໄຍຂັງວອ	Ð	0
_	_		เกาะสาวารับหมีสิริ สิตต์ประวัติ	เรื่อมน้องระเออร ในและจะได้ดี	สาก ที่ เกอ/เกล้ส่ง"		manariation	ංශ-ශං-මණ්ණ	a0-04-bg.ou	Ø	0
	at.	ରମାସଂସ	S INST TABLETING SPIRITE SEAT	EA IMPRIMITING INTELEPORTE OFFICE	FOR CHERCY EXCLUSION		and that electric				
]	ര. റെ	ରମାଙ୍କର ରମାଙ୍କମା	นางสาวแสงอรุณ ทองสลับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ๒๑/๒๕๔๙		೧೦-೦ನ-ಶಿಶೇಶನ	○බ-බට-්ව⊄්ජ්ෆ්	mo-ox(-ieď)em	Ø	0
 	ര്. ഒല ഒത	ରମାଙ୍କର ରମାଙ୍କମ ରମାଙ୍କୟ	นางสาวแสงอรุณ ทองสลับ นางนุชรีย์ ยืนชนม์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ๒๑/๒๕๔๙ สบก.ที่ ๒๑/๒๕๕๙		mo-ox-been mo-ox-been	ටම-මට-්ෂක්ක්ත ටම-මට-්ෂක්ක්ත	තර-රශ-්ෂණ්ටත තර-රශ-්ෂණ්ටත	D D	0

ภาพที่ ๒.๒๗ หน้าจอรายชื่อพนักงานราชการที่ออกเลขที่ต่อสัญญาจ้างแล้ว

๑๐.๓ นำสัญญาจ้างของพนักงานราชการที่ลงนามแล้วของแต่ละคนมา scan พร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา แล้ว save เป็น pdf.file จัดเก็บชื่อเป็น เลขที่ตำแหน่ง หรือเลขประจำตัวประชาชน สำหรับนำเข้าระบบ ตามภาพที่ ๒.๒๘

2		100								
5	1.22	/ http://	/web1.forest.go.th/rfd_app/rfd_cr	ontract/contra P = C	Card :: ×					<u>n</u> 7
	Edit	View F	avontes <u>l</u> oois <u>H</u> eip				- A		Page - Safety	Tools ▼
								CE	2-3- 2	
							ពុចដូត្តរ	ญาจ้าง พรก. (สมก.) (Use		
লগ্য	รายชื่อ	มพนักงานราช	ชการที่จะหมดสัญญาจ้าง บันทึก	าข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง รายงานกา	ารต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา) 👘 เ	รายงานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง	(หลังยืนยันการต่อสัญญา			
เทีก	ข้อมูลก	การต่อสัญญา	าจ้าง [frm_contract_cont.php]							
				เพื่	อนำไฟล์ข้อมู	ลเข้าระบ	บ			
									\mathbf{h}	\sim
บชื่อ	วพนักง"	านราชการที่	จะต่อสัญญาจ้าง		กำสัง เลยทีเริ่มต้น	ลงวันที่	ริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา		
Rie I	วพนักง ที่	านราชการที่ เตชที่ คน.	จะต่อสัญญาจ้าง ชื่อ-สกุล	ด้านหน่ง	กำลัง เลยทีเริ่มต้น คำสั่งเลยที	ดงวันที่ คำสั่งดงวันที่	ຮີມສັດູດູາ ວັນເຮີມສັດູດູາ	สิ้นสุดสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา	due 6	2
ซี่ย]	มพนักงา ที่ ๑	านราชการที่ เสชที่ ตน. ัอ	จะต่อสัญญาจ้าง ชื่อ-สกุล นายขอรมจน์ อ่างเสนาะ	ต้าแหน่ง เจ้าหนังที่สุรการ (Lov)	ก็หลัง เลงที่เริ่มต้น คำสั่งเลงที ตบก.ที่ ลน/bedace	ลงวันที่ คำสั่งลงวันที่ ๓๐-๐๙-๒๕๕๙	ຈີນສັດູດູາ ຈັນເຈີນສັດູດູາ ວສ-ສວ-ໄຫລັລັດ	สิ้นสุดสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา ๓๐-๐๙-๒๕๖๓	ulué s	2 1 4 5 au 0
1925	อพนักง ที่ อ	านราชการที่ เสชที่ คน. ๒ ๗	จะต่อสัญญาจ้าง ชี่อะสฤด นายขจรทงน์ ข่างเสนาะ นายขุมพล มันคง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สูรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่สูรการ (ม.อ.)	ก็สังเลงที่เริ่มต้น คำสั่งเลงที (รบก.ที่ ละห/อะเสอะ (รบก.ที่ ละห/อะเสอะ	ลงวันที่ คำสั่งลงวันที่ ๓๐-๐๙-๒๕๕๙ ๓๐-๐๙-๒๕๕๙	ີ່ວອ-ສວ-២៥៥៥ ເວລະສຸດ-២៥៥៥	สิ้นสุดสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓	uut o E E	
1 1 1	มพนักงา ที่ ๑ ๒ ๓	านราชการที่ เดชที่ คน. ๒ ๗ ๘	อะต่อสัญญาร้าง ชียะสฤด นายขอรทอน์ ช่างเสนาะ นายชุมพล มันคง นางสาวอโณพัย หาญประโคน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (La) เจ้าหน้าที่ธุรการ (La) เจ้าหน้าที่ธุรการ (La)	กำลัง เองที่เริ่มดัน คำสั่งเดงที่ ดบก.ที่ ดอ/อะยะ: ดบก.ที่ ดอ/อะยะ: ดบก.ที่ ดอ/อะยะ:	ระเว็บที่ คำสั่งสะวันที่ คา-วสะไขส์ส คา-วสะไขส์ส คา-วสะไขส์ส	วิมสัญญา วันเงิมสัญญา อต-ตอ-ไชสัส: อต-ตอ-ไชสัส: อต-ตอ-ไชสัส:	สิ้นสุดสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓		N N 0 0 0
986 1 1	วพนักงา ที่ ๑ ๒ ๓ ๔	านราชการที่ เสชที่ ตน. 15 ๗ ๙ ๑๗๔๐	ระศ่อสัญญาอ้าง ชีวะสฤด นายขอรทงน์ ช่างเหนาะ นายชุมพล มั่นคง นางสาวอโณทัย หาญุประโคน นายประมุทธ เกื้อสฤด	ศ สำนหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (Lao) เจ้าหน้าที่ธุรการ (Lao) เจ้าหน้าที่ธุรการ (Lao) เจ้าหน้าที่ธุรการ (Lao)	กำลัง เลาหักวัมดัน คำสั่งเลยหั เสบก ที่ ดอ/อะสะสะ สบก ที่ ดอ/อะสะสะ สบก ที่ ดอ/อะสะสะ สบก ที่ ดอ/อะสะสะ	ที่นั้นส คำสั่งสุรักษ์ คา-วะระยะสะ คา-วะระยะสะ คา-วะระยะสะ คา-วะระยะสะ	วิมสัญญา วิมสัญญา อต-ตอ-ไชส์สะ อต-ตอ-ไชส์สะ อต-ตอ-ไชส์สะ อต-ตอ-ไชส์สะ	สิ้นสุดสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓	Unit D D D D	2 1 4 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
เซีย 1 1	อพนักงา ที่ ๑ ๑ ๓ ๔ ๕	านราชการที่ เดชที่ คน. ๒ ๙ ๑๗๕๐ ๑๗๕๐	ระศ่อสัญญาอ้าง ชีวะสฤด นายขอรหอน์ ช่วงเหนาะ นายชุมพล มั่นคง นางสาวอโณทัย หาญุประโคน นายประมุทธ เกื้อสฤด นางมณิศา แสนบุตร	ศ สำนหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ค.) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กำลัง เอาที่เริ่มต้น คำสั่งเอาที่ เสบกที่ ดอ/อะสะส สบกที่ ดอ/อะสะส สบกที่ ดอ/อะสะส สบกที่ ดอ/อะสะส สบกที่ ดอ/อะสะส	ທີ່ນັ້ນເຈົ້າເຮັດ ທີ່ນີ້ເຊັ່ນເຊັ່ງເຊັ່ງ ກາວລະຍະມະດາ ກາວສະອະດາດ ກາວສະອະດາດ ກາວສະອະດາດ ກາວສະອະດາດ	ริมสัญญา รินเริ่มสัญญา อส-สอ-bežár: อส-สอ-bežár: อส-สอ-bežár: อส-สอ-bežár:	สิ้นชุดสัญญา วันสิ้นชุดสัญญา ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓ ๓๐-๐๙-๒๕๖๓	Une e P P P P P	2 1 4 5 70 0 0 0 0 0 0 0
ซี่ย 1 1	รที่ ต ต ต ๔ ๕ ๖	านราชการที่ เตชที่ ศน. ไป เส เส เอเฟลอ เอเฟลอ เอเฟลอ เอเฟลอ เอเฟลอ เอเฟลอ เอเฟลอ	ระศ่อสัญญาอ้าง ชี้อะสฤด นายขอรทอน์ ช่างเหนาะ นายชุมทล มั่นคง นารสาวอโณทัย หาญุประโคน นายประมุทธ เกื้อสฤด นารมณิศา แสนบุตร นารมณิศา แสนบุตร	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ต.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ต.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ต.) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ราย เลขที่เริ่มดับ กำลังแทรที่ สายก ที่ ดะ/องสอะ สายก ที่ ดะ/องสอะ สายก ที่ ดะ/องสอะ สายก ที่ ดะ/องสอะ สายก ที่ ดะ/องสอะ สายก ที่ ดะ/องสอะ	ແນ້ນທີ່ ແມ້ນເຈົ້າເຈົ້າເຈົ້າເຈົ້າເຈົ້າເຈົ້າເຈົ້າເຈົ້າ	າດູດູກັນ ເຊິ່າຊາດ ເຊິ່າຊາດອາດ ເຊິ່າຊາດອາດ ເຊິ່າຊາດອາດ ເຊິ່າຊາດອາດ ເຊິ່າຊາດອາດ ເຊິ່າຊາດອາດ ເຊິ່າຊາດອາດ ເຊິ່າຊາດອາດ	ຂຶ້ນຮູກຄັນດາ ວັນຂັ້ນຮູກຄັນດາ ກວະວະເອັນກ ກວະວະເອັນກ ກວະວະເອັນກ ກວະວະເອັນກ ກວະວະເອັນກ	Unite D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	2
	มหนักง: ที่ ๑ ๑ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗	านราชการที่ เสซที่ คน. ไป ส ละเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเระ ดอเรา ด ดอเรา ด ดอเรา ด ดอเรา ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด ด	ระต่อสัญญาร้าง ชื่อ-สฤด นายของหเน้ ท่างสนาะ นายชุมพล มันคง นางสาวไลพัช พาญประโคน นายประยุทวง ห้องกูล นางมณิศา แลบบุตร นางสาวร้อนา ครัวะรมย์ นางสาวนฎยา เสียชาว	สำนหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่บุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่บุรการ (ม.อ.) เจ้าหน้าที่บุริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	รับการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ รายการี ออ/อสสะ	ເປັນດີສາດ ກາງອາດອາດອາດອາດອາດອາດອາດອາດອາດອາດອາດອາດອາດອ	ເບຼດູກັນດີ ເບຼດູກັນເວັ້ມທີ່ ຈາງເປັນເປັນເດັ່ງ ຈາງເປັນເປັນ ຈາງເປັນເປັນ ຈາງເປັນເປັນ ຈາງເປັນເປັນ ຈາງເປັນເປັນ ຈາງເປັນເປັນ ຈາງ ຈາງ ຈາງ ຈາງ ຈາງ ຈາງ ຈາງ ຈາງ	สิ้นสุดสัญญา วันสิ้นสุดรัฐญา ๓๐๐๙ะ๒๕๖๓ ๓๐๐๙ะ๒๕๖๓ ๓๐๐๙ะ๒๕๖๓ ๓๐๐๙ะ๒๕๖๓ ๓๐๐๙ะ๒๕๖๓	Unite of D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	งพนักงา ที่ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ อ	านราชการที่ เสซที่ คน. ไป เช่ เส เล เล เล เล เล เล เล เล เล เล เล เล เล	ระด่อสัญญาร้าง ชื่อ-สฤด นายขรรพรน์ ท่างเหนาะ นารขารณีเหรีย หาญประโคน นารประยุทธ เกือชาว นารประมุทธ เรือชาว นางสาวรัดนา สรีวะรมย์ นางสาวเญอา เสือชาว นางสาวโรงนา ปัวทอง	สำนหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ต) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ต) เจ้าหน้าที่หวิหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่หวิหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่หวิหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่หวิหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บวิหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บวิหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บวิหารงานทั่วไป	รับการี อองโอสสะ รับการี อองโอสสะ	ເປັນດີສາດ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ	ເບທີ່ສູ້ເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນ	สิ้นสุดสัญญา วันสิ้นสุดรัฐญา ๓๐๐๙ะไรโอก ๓๐๐๙ะไรโอก ๓๐๐๙ะไรโอก ๓๐๐๙ะไรโอก ๓๐๐๙ะไรโอก ๓๐๐๙ะไรโอก ๓๐๐๙ะไรโอก		■ 1 4 5 NU 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	งพมักง" ที่ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔ ๕ ๖ ๑ ๔ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕ ๙ ๔ ๙ ๙ ๓ ๙ ๙ ๓ ๙ ๓ ๙ ๓ ๙ ๓ ๙ ๓ ๙ ๓ ๙ ๓	านราชการที่ เสซที่ คน. ไป เส เส เส เส เส เส เส เส เส เส เส เส เส	ระต่อสัญญาร้าง ชื่อ-สฤด นายขรรพณ์ ห่างเสนาะ มายชุมพล มันคง นางสาวอโณทัย หาญประโคน นางสาวอิเมท์ย หาญประโคน นางสาวอิเนท ครับระบย์ นางสาวอิเนท ครับระบย์ นางสาวบันทุศรี จิตตประวัต	ศักราช เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.e) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.e) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.e) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการโตะทัศนศึกษา เจ้าหน้าสมายโตะทัศนศึกษา	รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ รายกรี อะ/อออะ	ເປັນທີ່ສະຫຼັດ ກັບປັດເຮັດກໍ ກັບປັດເຮັດກາ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາວສະຫຼັດ ກາດ ກາວສະຫຼັດ ກາດ ກາດ ກາດ ກາດ ກາດ ກາດ ກາດ ກາດ ກາດ ກາ	rygiu rygiu	รับสุดรัญญา วันนั้นสูงรัญญา ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก ๓๐๐๙ะไฮโอก		► → ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

ภาพที่ ๒.๒๘ หน้าจอนำสัญญาจ้างสแกนเข้าระบบ

๑) ใช้ mouse click ที่ช่องนำเข้าไฟล์ที่ปุ่ม 뛛 นำเข้าไฟล์ข้อมูล จะได้กล่อง

ข้อความนำเข้าไฟล์ข้อมูล ตามภาพที่ ๒.๒๙



ภาพที่ ๒.๒๙ หน้าจอนำไฟล์สัญญาจ้างเข้าระบบ

๒) กดปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อค้นหาสัญญาจ้างที่ scan ไว้ว่าจัดเก็บไว้ที่ใด ใช้ mouse click เลือก file แล้วกดปุ่ม **____**ตามภาพที่ ๒.๓๐

Open					2 🛛
Look in:	🞯 Desktop		* 0	1 1 10 100	•
My Recent Documents	 เกษัญณ2255 ข้อมูลคืนจาก ข้อมูลพนักงา คู่มือ คู่มือระบบ อ ประเมินเลื่อา เพลง รูปทั้งหมด รูปทั้งหมด จูเมิการศึกษา อั้น เอกสารแนบ 005 - A PO 4 Acrobat 	5 เกิ่งดาว เน ราชการp1112 ,11ม.ค.55 ส.(DPI5) เข้น 1 เม.ข. 55 เ ข้าราชการ 9-10 พรก clickเลือกfile แล้วกดปุ่ม		Acrobat Acrobat Adobe F Adobe F av567 boardch boardch boardch boardch Calculat Calculat Calculat Calculat Carystl3; Q dpis_20	t6 t Elements Photoshop Elemer hart hart21พ.ศ.55 hart ผู้บริหาร12ก.ศ tor 32.ocx 2.OCX
My Computer	File name:	Open		~	Dpen
No Makurada	Files of type:	ไฟล์ทั้งหมด		~	Cancel

ภาพที่ ๒.๓๐ หน้าจอเลือกไฟล์ข้อมูลนำเข้าระบบ

จะได้กล่องข้อความใหม่เพื่อให้ click นำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ ๒.๓๑

	น้ำเข้าไหล่เชื่อมูล 🗶
	ไฟล์ข้อมูล: [เลือกไฟล์] boardchart.pdf
	นำเข้า
ภาพที่ ๒.๓๑ หน้าจ	้อนำไฟล์ข้อมูลสัญญาเข้าระบบ
9 v	เอ mouse click นาเขา จะเท่กลองชอความอนอนการมนาเขาเพลชอมูล
ให้ click <u>ตกลง</u>	🤳 ตามภาพที่ ๒.๓๒
	ยินยันการนำเข้าไฟล์ข้อมูล?
	(ตกลง ยกเล็ก

ภาพที่ ๒.๓๒ หน้าจอยืนยันการนำเข้าไฟล์ข้อมูล

โดยระบบจะนำไฟล์ข้อมูลสัญญาจ้างพนักงานราชการที่ scan แล้วเข้าให้กับ

กับน้ำเข้าไฟล์ข้อมูล 🔋 🖗 ตามภาพที่ ๒.๓๓

พนักงานราชการ ๑ ราย เป็นรูป 🛛 📄 ซึ่งจะอยู่ในช่องเดียวกับน้ำเข้าไฟล์ข้อมูล

ันที	าข้อมูล	การต่อสัญญ	าจ้าง					-			
ที่ก	ข้อมูลก	าารต่อสัญญา	เจ้าง [frm_contract_cont.php]								
				ปังบประม	neu : leddar						
				To :	ហុត :	-		_			
					ดันหาข้อมูล ล้างหน้าจ	10					
ซื่อ	าพนักง	านราชการที่	จะต่อสัญญาจ้าง		ำสั่ง เลขที่เริ่มต้น	สงวันที่		ເຈັ່ມສັญญາ	สิ้นสุดสัญญา	0	HAR
1	Ø	เลขที่ ตน.	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่ำสั่งเลขที		คำสั่งลงวันที่	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	นำเข้าไฟล์	สบ
	භ	ip	นายขอรพอน์ ช่างเสนาะ	เอ้าหน้าพี่ธรการ (ย.m)	and the second						10
				and the condition of the random	AUNIVI OND/IDECES		80-00-00000	ංග-ගෙ-වරැරැන්	හට-ටත්-්චණිවන		
	ю	ei	นายชุมพล มั่นคง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สมก.พ. ดต/อธิธิด		no-ox-b&&x	ංශ-ශං-මන්න්ත ංශ-ශං-මන්න්ත	ກວ'ຍຜ່-ກວ-ວກ ກວ'ຍຜ່-ກວ-ວກ		8
	le a	स ख	นายชุมพล มั่นคง นางสาวอโณทัย หาญประโคน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.m) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.m)	ສັບກະທິ ເຈຍ/ອອສສະ ສັບກະທີ່ ເຈທ/ອອສສະ ສັບກະທີ່ ເຈຊ/ອສສະ		80-08-9628 80-08-9628 80-08-9628	09-90-92426 09-90-92426 09-90-92426	na2kd-30-00 na2kd-30-00 no-00-00		8
	छ ज इ	ଖ ୟ ଜନାସ୦	นายชุมพล มั่นคง นางสาวอโณทัย หาญประโคน นายประยุทธ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สายการ ลอยู่ออสสดะ สายการี ลด/ไอสสดะ สายการี ลส/ไอสสดะ สายการี ลส/ไอสสดะ		ನಾ-ರನ-២ಪೆಡೆನ ನಾ-ರನ-២ಪೆಡೆನ ನಾ-ರನ-២ಪೆಡೆನ ನಾ-ರನ-២ಪೆಡೆನ	08-90-9242x 08-90-92 08-90-9242x 09-90-9242x	nc2bd-390-070 nc2bd-390-070 nc-97-50-070 nc-97	0 0 0 0	8 8 8 8
	ख ब स	ମ ସ ଜନାସ ଜନାସ ଜ	นายชุมพล มั่นคง นางสาวอโณทัย หาญประโคน นายประยุทธ เกื้อสกุล นางมณิศา แลนบุตร	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สมการ ของ/ออสสะ สมก.ที่ อสง/อสสะ สมก.ที่ อสง/อสสะ สมก.ที่ อสง/อสสะ สมก.ที่ ออง/อสสะ		80-04-9228 80-04-9228 80-04-9228 80-04-9228 80-04-9228	09-90-9242X 09-90-9242X 09-90-9242X 09-90-9242X	mo-ost-isizen mo-ost-isizen mo-ost-isizen mo-ost-isizen mo-ost-isizen	8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	0 0 0 0
	e a a a a	ත් ක හෝක්ට හෝක්ත හෝක්ත	นายชุมพล มันคง นางสาวอโณทัย หาญประโคน นายประธุทธ เกื้อสกุล นางมณิศา แสนบุตร นางสาวรัดนา ศรีวะรมย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ (Lin) เจ้าหน้าที่ธุรการ (Lin) เจ้าหน้าที่ธุรการ (Lin) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಾರಿಕೆ ಶಿಷ್ ಶರಿಗಳಿ ಹಲ್ಲಿರಿಕೆ ಶೆಸ ಶರಿಗಳಿ ಹಲ್ಲಿರಿಕೆ ಶೆಸ ಶರಿಗಳಿ ಹಲ್ಲಿರಿಕೆ ಶೆಸ ಶರಿಗಳ ಹಲ್ಲರಿಕೆ ಶೆಸ		> 加払急は-Ro-om ※該急は-Ro-om ※該急は-Ro-om ※該急は-Ro-om ※該急は-Ro-om ※該急は-Ro-om 」を見る-Ro-om	00-00-02420 00-00-02420 00-00-02420 00-00-02420 00-00-02420	no-or-or notion no-or-or no-or no no-or-or no no-or-or no no-or-or no no-or-or no no-or-or no no-or no no-or no no-or no no-or no no no no no no no no no no no no no	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
) ମ ଝ ଅ ଅ	ମ ୟ ଜନାସଠ ଜନାସର ଜନାସନ ଜନାସନ	นายชุมพล มับคง นางสาวอโลเทีย หาญประโคย นารประยุทธ เกื้อสกุล นางมณิศา แสนเทร นางสาวรัคนา ศรีวะรมย์ นางสาวนาฎยา เสียชาว	เจ้าหน้าที่ธุรการ (Luo) (จ้าหน้าที่ธุรการ (Luo) (จ้าหน้าที่ธุรการ (Luo) (จ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (จ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (จ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿನಿಕೆ ಶೆಸ್ ಸರಿಗಳ ಕಲ್ಲಿನಿಕೆ ಸ್ವಾಗಿ ಕಲ್ಲಿನಿಕೆ ಸ್ ಕರಿಗಳಿ ಕಲ್ಲಿನಿಕೆ ಸ್ವಾಗಿಸಿಕೆ ಸ್ ಸರಿಗಳ ಕಲ್ಲಿನಿಕೆ ಸ್ವಾಗಿಸಿಕೆ ಸ್ ಸರಿಗಳ ಕ್ರಾಗಿಸಿಕೆ ಸ್ವಾಗಿಸಿಕೆ ಸ್		第2524-PO-OR 第2524-PO-OR 第2524-PO-OR 第2524-PO-OR 第2524-PO-OR 第254-PO-OR 第254-PO-OR 第254-PO-OR	อาสา-อะยัง อาสา-อะยัง อาสา-อะยัง อาสา-อะยัง อาสา-อะยัง เฟล์ข้อมูลที่ ร	mo-or-leation mo-or-leation mo-or-leation com com com com com com com com com com		0 0 0 0 0
	ାର ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ	ත් ක තොක්ත තොක්ත තොක්ත තොක්ත තොක්ක්	นายชุมพล มันคง นางสาวอโณทีย หาญประโคม นาะประชูทธ เกื้อสกุล นางสาวรัชนา คริวะรมย์ นางสาวรัชนา คริวะรมย์ นางสาวนาฏชา เสือชาว นางสาวโรงนา บัวทอง	งจากสารรูปการ (ม.อ.) (จ้านน้าที่ธุรการ (ม.อ.) (จ้านน้าที่ธุรการ (ม.อ.) (จ้านน้าที่บริหารรงามทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารรามทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารงามทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารงามทั่วไป น้ำระการโสทศ์กนภ์กษา	ಸರಿಗಳು ಹಲ್ಲಿನಿಂತವರು ಸರಿಗಳು ಹಲ್ಲಿನಿಂತವರು ಸರಿಗಳು ಹಲ್ಲಿನಿಂತವರು ಸರಿಗಳು ಹಲ್ಲಿನಿಂತವರು ಸರಿಗಳು ಹಲ್ಲಿನಿಂತವರು ಸರಿಗಳು ಹಲ್ಲಿನಿಂತವರು ಸರಿಗಳು ಹಲ್ಲಿನಿಂತವರು		102524-760-0m 102524-760-0m 102524-760-0m 102524-760-0m 102524-760-0m 264-760-0m 264-760-0m 264-760-0m	อล-ลอ-๒๕๕๙ อล-ลอ-๒๕๕๙ อล-ลอ-๒๕๕๙ อล-ลอ-๒๕๕๙ อล-ลอ-๒๕๕๙ อล-ลอ-๒๕๕๕๙	mo-or-bettom mo-or		0 0 0 0 0 0
	8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	6 5 5 5 5 6 5 6 5 6 5 7 5 7 6 7 5 7 6 7 6	มายชุมพล มันคง มางสาวอโณทีย หาญประโคม มาะประชูทธ เกื้อสกุล มางมณิศา แลนบุตร มางสาวรัชนา ครีวะรมย์ มางสาวบาฏชา เสียชาว มางสาวบาฏชา เสียชาว มางสาวบัญชา เสียชาว มางสาวบันท์ครี จิตต์ประวัติ	เจ้าหน้าที่อุรการ (Lao) (จ้านน้าที่อุรการ (Lao) (จ้านน้าที่อุรการ (Lao) (จ้านน้าที่บริหารรงามทั่วไป (จ้านน้าที่บริหารรามทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารงามทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารงามทั่วไป น้ำระการโสมที่คนศึกษา (จ้านน้ำงานการเงินและบัญชิ	ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿನಿಕೆ ಶೆಸ್ ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿನಿಕೆ ಶೆಸ್		m	 ๑๓-๑๐-๒๕๕๙ ๑๓-๑๐-๒๕๕๙ ๐๑-๑๐-๒๕๕๙ ๐๑-๑๐-๒๕๕๙ ๐๑-๑๐-๒๕๕๙ ๐๑-๑๐-๒๕๕๙ ๐๑-๑๐-๒๕๕๙ ๑๓-๑๐-๒๕๕๙ ๗๚ล์ข้อมูลที่ ร ฃ้าระบบแล้ว 	mo-oriezban mo-oriezban mo-oriezban mo-orie com mo-orie com mo-orie com mo-orie com mo-oriezban mo-ori		0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	े ज ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब	6 5 0201040 0201040 0201040 10201040 10201040 02201040	มายชุมพล มันคง มางสาวอโณทีย หาญประโคม มาะประยูงช เกืองกูล มางมณิศา แลนบุตร มางสาวรัชมา ครีวะรมย์ มางสาวบาฏชา เสียชาว มางสาวบัญชา เสียชาว มางสาวบัญชา เสียชาว มางสาวบัญชา ริจต์ประวัติ มางสาวแหงอรุณ ทอนคลับ	เจ้าหน้าที่อุรการ (ม.อ) (จ้านน้าที่อุรการ (ม.อ) (จ้านน้าที่อุรการ (ม.อ) (จ้านน้าที่บริหารระบบทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารระบบทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารระบบทั่วไป (จ้านน้ำที่บริหารระบบทั่วไป น้ำระการโสดห์คนศึกษา (จ้านนักงานการเงินและบัญชี (จ้านนักงานการเงินและบัญชี	ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು ಸರಿಗಳ ಹಲ್ಲಿರಿಸಿದರು		※記述は、たつの、 を注意したのでの、 を注意したのでの、 を注意したのでの、 と述えるしたのでの、 とのためでので、 とのためでので、 とのためでのでの、 とのためでのでの、 とのためでのでの、 とのためでのでの、 とのためでのでの、 とのためでのでの、 とのためでのでの、 とのためでのでの、 とのためで、 とので、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とので、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とので、 とのためで、 とのためで、 とのためで、 とので、 とのためで、 とのためで、 とので、 とので、 とので、 とので、 とので、 とので、 とので、 と	อะจะอะไม่ส อะจะอะไม่ส์ส อะจะอะไม่ส์ส อะจะไม่ส์ส ไฟล์ข้อมูลที่ ร ข้าระบบแล้ว	no-oriettan no-oriettan no-oriettan oriettan com com com com com com com com com com		0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	୍ବ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ ଜ	5 5 02000 02000 02000 02000 25200 02000 02000 02000 552000	มายชุมพล มันคง มางสาวอโณทีย หาญประโคม มาะประยุทร เกือสกูล มางมณิศา แสนบุตร มางสาวรัชมา ศรีวะรมย์ มางสาวบรุญรา เสียชาว มางสาวบรุญรา เสียชาว มางสาวบรุญรา เสียชาว มางสาวประชา ปัวทอง มางสาวแหงอรุณ ทองคลับ มางสาวแหงอรุณ ทองคลับ มางชุมชิยิ ชิมชนม์	เจ้าหน้าที่อุรการ (ม.อ) เจ้าหน้าที่อุรการ (ม.อ) เจ้าหน้าที่อุรการ (ม.อ) เจ้าหน้าที่บริหารรงามทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารรงามทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารรงามทั่วไป น้ำรานารโสดห์คนศึกษา เจ้าหน้างานการเงินและบัญชี เจ้าหน้างานการเงินและบัญชี	オレバボ ゆか/かえた: オレバボ ゆか/かえた: オレバボ ゆか/かえた: オレバボ ゆか/かえた: オレバボ ゆか/かえた: オレバボ ゆか/かえた: オレバボ ゆか/かえた: オレバボ ゆか/かえた: オレバボ しか/かえた: オレバボ しか/かえた: オレバボ しか/かえた: オレバボ しか/かえた:		※記述は、たつの、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	อะจองไม่มี อะจองไม่มี อะจองไม่มี อะจองไม่มี เป็นไข้อมูลที่ ร ข้าระบบแล้ว	no-orietzn no-orietzn no-ori ton con con con con con con con con con c		

ภาพที่ ๒.๓๓ หน้าจอแสดงนำไฟล์ข้อมูลสัญญาจ้างเข้าระบบ

หมายเหตุ : *** เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการนำไฟล์สัญญาจ้างเข้าระบบ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม เพราะแต่ละสำนักจะต้องยืนยันการนำไฟล์ข้อมูลเข้าระบบและ สั่งพิมพ์รายงานการต่อสัญญาจ้างส่งกรม ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม*** ๑๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรหัส "๐๑" เมื่อตรวจสอบรายละเอียดเลขที่สัญญาจ้าง สัญญาลงวันที่ วันที่เริ่มต้นสัญญา และวันที่สิ้นสุดสัญญา เรียบร้อยแล้ว และส่งสัญญาจ้างให้แต่ละ ส่วน scan แล้ว ให้ใช้ mouse click ที่ปุ่ม □ หน้ารายชื่อที่จะต่อสัญญาจ้าง หรือใช้ mouse click ที่ปุ่ม □ บนหัวตาราง จะได้ ☑ เพื่อเลือกรายชื่อทุกคนที่จะต่อสัญญาจ้าง ด้านล่างสุดของหน้าจอ ให้ใช้ mouse click ที่ปุ่ม **ยืนยันการต่อสัญญา** เพื่อจัดเก็บประวัติการต่อสัญญาจ้างเข้าระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS ต่อไป ตามภาพที่ ๒.๓๔

anellenitum	naciolaunaataanta 🛙 0.0	Ausomalian II theme	าหลังสีของชาว เหลือในชื่อการเ	adarat 🖉 Area		dilulur shika	and a sector set to a	(C)	
tup with	ante des presso presenta	and the second second second		and a state				-	_
		Press.	-						
		and the second se	history	I bindres	-	_			
		_	and the second	1.003.04		_			
inder statement	etuninkipy-tra		And Lines	tshi -	eduk (s	press.	handharr	0	0-0
1 0121	ns fitterna	Para	1440	4	and a route	Turbs Populat	Subupiday'	deficiel	
1	unertig Bellan	And Abrua man	P.P.S as hitly	_	eo-or-editor	28-92-6687	10-053404	215	0
	National Alternation	abied of period laws	minif we water		ecoradar.		ec-oradie	E.	0
	AND DARK	abort of print is all	PUT P AN YEST	_	10-02-8482	28-82-8247	ecoredar	5-	0
4 4	artana	Nungalitation and	PUR HENRY	-	POORWER	10-070487	Hences	100	0
4 area	92	a. 🗖 丫	P. P. S.		eo-predite	SP-AD-BEEF	40-00-943-6	1.12	0
	ର. lଷ mouse click	ะที่ปุ่ม 🛄 🔛	PUT F way had don		ec-ne-addr	on-so-kdbr	en-nei-juther	F	0
4 944	ที่หัวตาราง จะได้	เพื่อ	NOT A MARKED		eo-oriedda	Description	POORNER	F	0
1	.a		ent faster		ro-orisidar	29-90-9887	en-neidhe	E.	Ð
	เลอกรายชอทุกศ	าน	minif avoider	_	PS-OFMER	se-ec-eddr	#0-58-645#	0	0
-		A.	eyn Faulballer		PD-Drivelar	38-82-8487	#10-10-9423#	6	0
-	a shartsanago nanafis	Balance and a second second	mit Faschatter		ACCOUNTS AND	10.004480	eccenter (<u> </u>	0
	a Universit Burnal	Norman and a second	AND REALLY		et-prestar	24.40-6661	AD-DE-MARK	- E-	
	where such that the	highware working	INCOME AND A DESCRIPTION		PO-D/PRASI/	14-41-4487	POINTAGER		[©]
any bond	schertarifith eng	Bookudamanopels	min R association		POINTAGEN	ne-enreddy.	AD-DE-REAR		0
and bond	anieronitern undetern	Amontation to	PUTEANNINEER	-	POINTREET	ton-acceptor	rooregan	6	- 60
	shers had for	Among Advant	PUT F and been		PD-DATE ARE		10-02-6410	10 C	0
	unirriented energy	Amerikanunt	mint Presidential	-	20-04162	URADINER!	PO-OF-MEDIC	- 62	-0
	Unerstmichtel ende	Andream	P.C.R. average and		PODERAT	belepiteter.	An One of the	12	0
	Prest, and and	Amontanan	mat Planning and	-	#0-14-948F	10-00-0404	#10-00-9450P	12	ŵ
	unemented offended	Anit-Resert	mol analyses		PO-TA-WARY	34-92-9862	Po-perioday	12	
	นาเหาสามหมา ย่าเว็น	And Assort	mr. familiates		in the second second	Description.	Incomisióne	12	
abe bran	unerables and	Antohumant	not we have	0.1/	di		monthelie	10	4
	wanted Anton	castonal	mell water	๒. ไข้ ma	ouse click ที่ปุ่ม	and independent	monthfar	12	10
ales have	united terus	markanit	not wanted			10000	and the first		
	unionered to ation	Jubababaran Ala	and weather	ยนยันเ	การตอสญญา	10000	month	11	
	interaction cash to	And Barrendia	and sinher				and a feature	17	
	and the distances	Inch Annually	and and the	7 /		CONTRACT.	PO'OF STOP	1	
	and any bada and	A the American and the	POTT BOUTBEER		PO-SPALLY		PERMIT	2	
and being	a school management	A A A B CONTRACTOR	PAT ACCASES		ac-oradity	THE REPORTED	PO-DP-MORE	2	.0
	WEAT CANNEL	A HEALTHANKING	POT # scorkday		ec-newdda	ce-ad-addr.	es-or-kible	F	0
are book	Consideration and dist	AR INCOMPANY INFORMATION	PCA F each letter		ac-newday	te-scieddr	PO-OP-MDate	7	0
are bills	wathing grants	Alter and a second second	Mar R and risks		an area the	newswater	en-or-kdur	F	0
and blass	warmhturf trugt	Butter States Buff	MAR HAR Y		ecoradar 1	mentileder	PO-DO-MERP	1	Ŷ
and loom	· Voorsalgilud dedet	Schemickerreiten	pur Bassineer		AD-DAWARK	ite-acy-sider	PO-SP-845P		0

ภาพที่ ๒.๓๔ หน้าจอเพื่อยืนยันการต่อสัญญาจ้าง

จะได้กล่องข้อความ "ยืนยันการต่อสัญญาจ้าง" ให้กดปุ่ม 🔍 🔍

Message from webpage	
😢 ยินยันการต่อ	สัญญา?
ОК	Cancel

ภาพที่ ๒.๓๕ หน้าจอยืนยันการต่อสัญญาจ้าง

เมื่อยืนยันการต่อสัญญาจ้างแล้ว ระบบจะประมวลผลจัดเก็บข้อมูลการต่อ สัญญาจ้าง (เลขที่สัญญาจ้าง สัญญาลงวันที่ วันที่เริ่มต้นสัญญา วันที่สิ้นสุดสัญญา) บันทึกเป็นประวัติ การดำรงตำแหน่งในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS และช่อง 🗌 หน้ารายชื่อ กับ ปุ่มลบ 🥺 ในช่องสุดท้ายหลังรายชื่อจะหายไปตามภาพที่ ๒.๓๖

🕒 nsan	หได้	× 🕑 โปรแกรมสารสนเทศ	ทรัพยากร 🛪 🎦 web1.forest.go.th/r	fd_ap: x	= ×					
6	COM	eb1.forest.go.th/rfd_app/rf	d_contract/contract/app/							<u>ک</u> لک
				_			ต่อสักธ	ายล้าง พรศ. (สายา 1 (ปล	er ID i Inevenio / C)RG (D) - amm
							noenge	gin e marc trend too	er ib tronanici / c	
เสดงรายง	เอพนักงานราช	การทจะหมดสญญาจาง ปั้นทกขอ:	มูลการต่อสญญาจาง 📕 รายงานการต่อส	ญญาจาง (หล่งยนยนการต่อสญเ	ญา) รายงานผู้เมไ	เดรบการต่อสญญาจาง (หลั	งยายกบารมอุษภัญา)			
แท๊กข้อมู	ลการต่อสัญญา	§14 [frm contract cont.php]								
			ป็นประเวณ	. In A Part						
			ย่ายยางคาส	- DEEC						
			oo aque	Auročovo			_			
				พารพ เมอร์ใน	สายพราชย					
ายชื่อพนัก	งานราชการที่	วะต่อสัญญาจ้าง		คำสั่ง	สขที่เริ่มต้น	ลงวันที่	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	0	H = 1
- i	เลขที่ ตา	ชื่อ-สกุส	สำนหย่อ	คำสั่งเล	บที่	คำสั่งลงวันที่	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	น่ำเข้าไฟล์	สบ
G	b	นางอารีย์ ชิตจ้อย	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.ที่ ๑/๒๕๕๙		നറ-റെ-്ലെർർസ്	രം-റെ-bർർ?	කය.ඉත්ක්ෂන	1	
b	b	นายขจรพจน์ ข่างเสนาะ	เข้าหน้าที่ธุรการ (ม.ต)	สบก. ที่ ๒/๒๕๕๙		00-00-bete	රග-ගෙ-්පස්ස්ස්	තර-රණ-්ෂණ්ඩන	0	
GT	ev.	นายขุมพล มั่นคง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.m)	สบก.ที่ ๒/๒๕๕๙		೯೧-೧೮-ಶಿತ್ರತ್	00-00-bd'd'o!	තර-රුදු-මණ්ඩන	01	
Œ	d	นางสาวอโณทัย หาญประโคน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.ที่ ดต/๒๕๕๙		00-00-bailin	00-00-0222	කට-ටන්-මණ්ටක	E 62	
đ	BRIED	นายประยุทธ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดง/องไส่ง:		ಕಾಂ-೧ನ-ಶಿಖೆಜಿನ	ංග-ගං-්පස්ස්ග	ao-os-jeg55a	Ø	
1 6	ତମାହିତ	นางมณีศา แสนบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดส/อสสต		നറ-റെ-ഉമ്മ്സ്	06-60-b&&e	ගර-රංශ-මණ්ඩන	Ø	ø
. e1	ରମ୍ପଙ୍କତ	นางสาวรัตนา ศรีวะรมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ด๖/๒๕๕๙		කට-ටන්-මාඩ්ඩ්න්	06-60-báán	mo-oal-ledition	1	0
1 6	(notice on	นางสาวนาฎยา เสือชาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดงป/ยสสด		කට-ගබ-්ෂණ්ණ	06-60-bd/de/	කර-රංශ් ක්රීමක්	Ð	ø
	OFFE	นางสาวโรจนา บัวทอง	นักวีชาการโสตทัศนทึกษา	สบก.ที่ ดส/๒๕๕๙		00-00-batato	00-00-0844	තර-රන්-හස්වන	Ð	0
🗆	0 001ED	นางสาวนั้นท์ศรี จัดต์ประวัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ดด//อสะสะ		mo-ox-balan	00-00-bđđđ	mo-ox-betom	Ð	0
	n Generation	นางหาวแสงอรุณ ทองหลับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ๒๐/๒๕๕๙		කර-රත්-මණ්ණ	ංග-ගෙ-වස්ස්ස්	කට-රන්-කිරීමක	Ø	8
	n maintei	นางนพรีภ์ กินพบม์	เจ้าพนักงานการเงินและทัตฑี	สาเก ที่ lea/กสะสะ		00-00-00#80	on-no-initia	mo-oc-levition	10	13

ภาพที่ ๒.๓๖ หน้าจอยืนยันการต่อสัญญาจ้าง

หมายเหตุ : ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่ยืนยันไปแล้วได้

หากต้องการพิมพ์รายชื่อ สามารถกดปุ่ม 📑 เพื่อพิมพ์รายงานแสดงรายชื่อ

พนักงานราชการที่ต่อสัญญาจ้าง พร้อมรายละเอียดสัญญาจ้างได้

๑๒. รายงานการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญาจ้าง) เป็นปุ่มสำหรับพิมพ์ รายงานการต่อสัญญาจ้างซึ่งจะแสดงเฉพาะรายชื่อพนักงานราชการที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นรายงาน ที่ต้องส่งกรมป่าไม้

๑๒.๑ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม รายงานการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา) ตามภาพ

ที่ ๒.๓๓⁄



ภาพที่ ๒.๓๓/ หน้าจอเข้ารายงานการต่อสัญญาจ้าง

จะปรากฎหน้าจอ ตามภาพที่ ๒.๓๘

Sector No.	 dage Providence			
	Né mouse o	ick ที่ปุ่ม		
	ด้นหาข้อมูล			
		งหมายสามของ สินสามาร์ ใช้ mouse cl คันหาข้อมูล	ระสมมา สามารถ โช้ mouse click ที่ปุ่ม ทันหาข้อมูล	Verter and Receive and Andrew Local Control C

ภาพที่ ๒.๓๘ หน้าจอค้นหารายชื่อพนักงานราชการที่ต่อสัญญาจ้าง

๑๒.๒ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม 🌆 เพื่อแสดงเฉพาะรายชื่อพนักงานราชการที่ ได้รับการต่อสัญญาจ้าง จากการยืนยันการต่อสัญญาจ้างแล้ว ตามภาพที่ ๒.๓๙

uare	งรายชื่อพนักงานราชการที่จะหมดสัต	ญญาจ้าง บันทึกข้อมู	าการต่อสัญญาจ้าง	รายงานการต่อสัญญาจ้าง (หลั	งขึ้นขั้นการต่อ	เส้ญญา) 📕 รายงานผู้ไม่ได้รับกา	เรต่อสัญญาจ้าง (หลังขึ้นขั้นกา	ารต่อสัญญา)		
รายง	านสำหรับการต่อสัญญาจ้างพนักงาน	เราชการ (สำหรับการทำ F	C) [frm_contract	_pc.php]						
			ปี	งบประมาณ : 2555						
				<u>หน่วยงาน</u> : สำนักบริหารงานกล	กง					
				ค้นหาร	ข้อมูล ล้	างหน้าจอ				
			-							
รายชื	้อพนักงานราชการที่ต่อสัญญาจ้าง									🚔 (N)
ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	วัน/เดือน/ปี เกิด	ศุณวุฒิ	เลขที่ ตน.	ตำแหน่ง	ชื่อกลุ่มงาน	เลขที่สัญญาจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	ด้าดอบแทน 1 ต.ค.
1	constantion made		20-09-2514	ปริญญาตรี	13	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	สนก.ที่ 11/2555	4 킨	13330
2	por darity ands		20-09-2514	ปริญญาตรี	13	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	สนก.พี่ 11/2555	4 ปี	13330
3	transporting and planted	And and a second second second	23-03-2519	ปริญญาตรี	14	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	สนก.พี่ 12/2555	4 ปี	13330
4	1-10-10 Backs	The state of the second state of the	12-07-2520	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	41	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กลุ่มงานบริการ	สบก.ที่ 13/2555	4 ปี	9880
5	ending-pain	The Party of the P	27-05-2518	ประกาศนียบัตรวิชาชีพขั้นสูง	42	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กลุ่มงานบริการ	สนก.พี่ 14/2555	4 ปี	9970
6	somethin getade	Internet Congress	22-04-2512	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	84	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กลุ่มงานบริการ	สบก.ที่ 15/2555	4 킨	9880
7	scored a landing	pression reaction	18-03-2506	ไม่ระบุวุฒิ	85	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กลุ่มงานบริการ	สบก.ที่ 16/2555	4 ปี	8410
8	some state of the		24-12-2508	มัธยมศึกษาตอนต้น	86	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กลุ่มงานบริการ	สบก.ที่ 17/2555	4 1	8530
9	erelbas-perdi	in a second second	27-04-2511	อนุปริญญา	98	ช่างศิลป์	กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป	สนก.ที่ 18/2555	4 ปี	9970
10	politic gala	And Description	18-10-2510	ประกาศนียบัตรวิชาชีพขั้นสูง	100	ข่างภาพ	กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป	สนก.ที่ 19/2555	4 1	9930
11	considerations	A CONTRACTORY AND	21-02-2508	มัธขมศึกษาตอนต้น	101	หนักงานวิทยุสื่อสาร	กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป	สนก.ที่ 20/2555	4 킨	9970
12	e-en-through Bash-	The second se	14-12-2512	บริหารธุรกิจบัณฑิต	110	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	สบก.พี่ 21/2555	4 ปี	13260
13	stranger and	the second s	20-09-2509	บริหารธุรกิจบัณฑิต	111	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	กลุ่มงานบริการ	สนก.ที่ 22/2555	4 ปี	9930
14	profilinge-glacer	particular contracts	12-05-2516	ประกาศนียบัตรวิชาชีพขั้นสูง	112	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	กลุ่มงานบริการ	สนก.ที่ 23/2555	4 ปี	9970
15	promotion white the	1	04-04-2497	บริหารธุรกิจบัณฑิต	113	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	กลุ่มงานบริการ	สบก.ที่ 24/2555	4 ปี	9970
16	anamights have	1.000	23-10-2503	ประณมศึกษาตอนต้น	11187	พนักงานบริการอัตสำเนา	กลุ่มงานบริการ	สบก.พี่ 25/2555	4 ปี	8450
17	and the most		15-01-2508	ประณมศึกษาตอนต้น	11188	พนักงานบริการอัดสำเนา	กลุ่มงานบริการ	สนก.ที่ 26/2555	4 ปี	8530
18	Cold State (March)	E-mail E-mail E-mail	29-08-2500	ไม่ระบุวุฒิ	11189	พนักงานเข้าและเย็บเล่ม	กลุ่มงานบริการ	สนก.ที่ 27/2555	4 ปี	8410
19	a without this paper	Transformation (1998)	03-07-2509	ไม่ระบุวุฒิ	11190	พนักงานเข้าและเย็บเล่ม	กลุ่มงานบริการ	สนก.ที่ 28/2555	4 킨	8410
20	Longs Buds	Constructions.	18-11-2510	ไม่ระบุวุฒิ	11191	หนักงานเข้าและเย็บเล่ม	กลุ่มงานบริการ	สนก.ที่ 29/2555	4 ปี	8490
21	your may find.	1 million and the second	03-01-2515	ไม่ระบุวุฒิ	11192	หนักงานเข้าและเย็บเล่ม	กลุ่มงานบริการ	สนก.พี่ 30/2555	4 ปี	8530

ภาพที่ ๒.๓๙ หน้าจอรายงานรายชื่อพนักงานราชการที่ต่อสัญญาจ้าง

๑) หากต้องการพิมพ์รายชื่อ สามารถกดปุ่ม 📑 เพื่อพิมพ์รายงาน แสดงรายชื่อพนักงานราชการที่ต่อสัญญาจ้าง หรือหากต้องการบันทึกไปยังโปรแกรม excel กดปุ่ม 📧 เพื่อแสดงรายงานในโปรแกรม excel สำหรับจัดรูปแบบเพื่อส่งกรมป่าไม้ ตามภาพที่ ๒.๔๐

-		1	8.1	1	-	[1	I	-	1
ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	วน/ เดือน/ ปี เกิด	ທຸດວຸສົ	เลขที่ ตน.	ดำแหน่ง	ชื่อกลุ่ม งาน	เลขที่ สัญญา จ้าง	ระยะ เวลาการ จ้าง	ค่า ดอบแท 1 ต.ค.
1	- maile	3	20- 09- 2514	ปริญญาตรี	13	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	สบก.ที่ 11/2555	40	13330
2	in an air an an air an ai an air an	\$10.00 March	20- 09- 2514	ปริญญาตรี	13	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	สบก.ที่ 11/2555	4 ปี	13330
3	andra (3	23- 03- 2519	ปริญญาตรี	14	เจ้าหนัวที่ บริหารงาน ทั่วไป	กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	สบก.ที่ 12/2555	4 ปี	13330
4	in the later	2	23- 03- 2519	ปริญญาตรี	14	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	กลุ่มงาน บริหาร ทั่วไป	สบก.ที่ 13/2555	49	13330
5	5-6	3	12- 07- 2520	ประกาศ <mark>นี</mark> ยบัตร วิชาชีพชั้นสูง	41	เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	กลุ่มงาน บริการ	สบก.ที่ 13/2555	40	9880
6	5.9	3	12- 07- 2520	ประกาศนียบัตร วิชาชีพขั้นสูง	41	เ <mark>จ้าหน้าที่</mark> บั <mark>นทึกข้อมูล</mark>	กลุ่มงาน บริการ	สบก.ที่ 14/2555	40	9880
7	in the second	2	27- 05- 2518	ประกาศ <mark>นี</mark> ยบัตร วิชาชีพขั้นสูง	42	เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	กลุ่มงาน บริการ	สบก.ที่ 14/2555	4 ปี	9970
8	in the second second	30.000	27- 05- 2518	ประกาศนียบัตร วิชาชีพขั้นสูง	42	เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	กลุ่มงาน บริการ	สบก.ที่ 15/2555	40	9970
9	-	3	22- 04- 2512	ประกาศนียงัตร วิชาชีพ	84	เจ้าหน้าที่ ธุรการ	กลุ่มงาน บริการ	สบก.ที่ 16/2555	41	9880
10	er son stallant Sagan andar	4	22- 04- 2512	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	84	เจ้าหน้าที่ ธุรการ	กลุ่มงาน บริการ	สบก.ที่ 15/2555	4 ปี	9880
11		ş	18- 03- 2506	ໃນ່ຮະບຸວຸລົ	85	เจ้าหน้าที่ ธุรการ	กลุ่มงาน บริการ	สบก.ที่ 17/2555	40	8410

ภาพที่ ๒.๔๐ หน้าจอสำหรับพิมพ์รายงาน

๑๓. รายงานผู้ที่ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญาจ้าง)เป็นปุ่ม สำหรับพิมพ์รายงานซึ่งจะแสดงเฉพาะรายชื่อพนักงานราชการที่ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นรายงาน สำหรับไว้ตรวจสอบรายชื่อพนักงานราชการที่ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ดต.ด ใช้ mouse click ที่ปุ่ม รายงานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา)

ตามภาพที่ ๒.๔๑



ภาพที่ ๒.๔๑ หน้าจอรายงานรายชื่อผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

จะปรากฏหน้าจอปึงบประมาณ และชื่อสังกัด ตามภาพที่ ๒.๔๒



ภาพที่ ๒.๔๒ หน้าจอค้นหารายชื่อผู้ไม่ต่อสัญญาจ้าง

๑๓.๒ ใช้ mouse click ที่ปุ่ม **เอร** หากมีพนักงานราชการที่ไม่ได้รับการต่อ สัญญาจ้างระบบจะค้นหารายชื่อขึ้นมาให้ซึ่งในที่นี้ได้รับการต่อสัญญาทุกคนทำให้ไม่พบรายชื่อพนักงาน ราชการที่ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง ตามภาพที่ ๒.๔๓

แสดงรายชื่อง	พนักงานราชการที่จะหมดสัญญาจ้าง	บันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง	รายงานการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา)	รายงานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา)	
รายงานสำหรั	ับผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างพนักงานร	nunns (frm_contract_not_cont	.php]		
		ปัง	นประมาณ : 2555		
			<u>หน่วยงาน</u> : สำนักบริหารงานกลาง		
			ค้นทาข้อมูล ล้างหน้าจอ		
รายชื่อพนักงา	นราชการที่ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง				4 M
Ħ	ชื่อ-สกุล	เลขที่ ตน.	คำแหน่ง ชื่อกลุ่มงาน	เลขที่สัญญาจ้างเดิม	สำคอบแทน
	that the denter the terms be				

ภาพที่ ๒.๔๓ หน้าจอรายงานผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

หากต้องการพิมพ์รายงาน สามารถกดปุ่ม 📑 เพื่อพิมพ์รายงาน

หรือหากต้องการบันทึกไปยังโปรแกรม excel กดปุ่ม 📧 เพื่อแสดงรายงานในโปรแกรม excel ได้

๑๔. เมื่อแต่ละส่วนดำเนินการนำสัญญาจ้าง scan และบันทึกเข้าระบบแล้วในช่องนำไฟล์ ข้อมูลเข้าจะปรากฏภาพ ชิ้นมาที่หน้าจอ เมื่อ scan ครบทุกคนแล้ว ใช้ mouse click ที่ปุ่ม ชินฮันการนำเข้าไฟล์ ตามภาพที่ ๒.๔๔

6	ารผม่าไ	á .	× 🕒 โปรแกรมสารสแทต	ทรัพยากร 🛪 🎽 🕒 web1.forest.go.th/i	fd_app × 🕒 = NPD Card ::	× The second second	and the second second			×
-	- 0	= D we	b1.forest.go.th/rfd_app/rfd	d_contract/contract/app/						S 🛛 :
-	_								11 A T T T T	
							ตอสญ	ญาจาง พรก. (สนก.) (Us	er ID ; loewinto / I	ORG (D : exerence)
แสดง	กยช่อง	เน้กงานราชก	กรที่จะหมดสัญญาจ้าง บันทึกข้อมู	มูลการต่อสัญญาจ้าง รายงานการต่อม	โญญาจ้าง (หลังยืนยันการต่อสัญญา) รายง	านผู้ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (หลังยืนขั้นการต่อสัญญา)	-		
บันทึก	<i>โอมูลก</i> า	ารต่อสัญญาจ้	h4 [frm contract cont.php]							
				ปังบุประมาณ	s leaders:					
				ชื่อ สกุล						
					ค้นหาข้อมูล ล้างหน้าจอ					
รายชื่อ	พนักงาา	นราชการที่จะ	ะต่อสัญญาจ้าง		คำสั่ง เลขที่เริ่มต้น	ลงวันที่	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	e	
	Ħ	เลขที่ ตน.	ชื่อ-ลกุล	สำแหน่ง	ทำสั่งเถบที่	คำสั่งลงวันที่	ວັນເຮັ່ມສັຫຼຸໜູາ	วันสิ้นสุดสัญญา	น้ำเข้าไฟล์	310
	G	le	นางอารีย์ ซิตจ้อย	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.m)	สบก.ที่ ด/อ๕๕๙	ಇದ-೧೯೯-ಶಿಕ್ಷತ್ರೇ	00-00-b&&	00-00-baban	8 🗭	
	ь	6	นายขจรพจน์ ช่างเสนาะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.m)	สบก. ที่ ๒/๒๕๕๙	mo-ox-b&&x	00-00-både	තර-රස්-මණ්ඩන	8 🗭	
	m	ev.	นายขุมพล มันคง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.m)	สบก.ที่ ๒/๒๕๕๙	ma-ax-balax	00-00-b&&	00-00-babon	80	
	æ	ಡ	นางสาวอโณทัย หาญประโคน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	สบก.ที่ ดศ/อสสด	-ma-ax-balax	00-00-b&&	mo-ox-batiom	B 🗭	0
	¢	GINKEO	นายประยุทธ ส ^{ร้} อสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ๑๔/๒๕๔๙	a0-00-94/20	ංග-ගෙ-මස්ස්ස්	00-00-bitlam	Ø	0
	5	conte	นางมณีศา แสนบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดส/อสสด	ma-ax-balater	00-00-b&@@	mo-ox-battom	Ø	0
	ei	କମ୍ପାହାର	นางสาวรัตนา ครัวะรมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.พี่ ด๖/๒๕๔๙	00-00-94£0	ංග-ගෙ-පස්ස්ග	තර-රත්-මණ්ඩක	1	0
	a a	ର ଜଣା ଅଟେ ମ	นางสาวนาฏยา เสือขาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดศ//อสสด	mc-ox-balan	00-00-b&@@	mo-ox-ballom	6	ø
	¢ť.	କାଶାହାଇଁ	นางสาวโรจนา บัวทอง	นักวิขาการโสดทัศนศึกษา	สบก.ที่ ดส/๒๕๔๙	m0-00-94/40	ංග-ගෙ-පස්ස්ස්	තර-රත්-මණ්ඩක	Ø	0
	ගට	contero	นางสาวนั้นท์ศรี จิตต์ประวัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ดด//อสะสะ	කට-රංශ්-මණ්ණ	೧၈-၈೧-២ ៥៥៧	mo-ox-battom	Ð	0
	ଭଭ	ଭଶ୍ୟାସମ	นางสาวแสงอรุณ ทองสลับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ๒๐/๒๕๕๙	ಇರ-೧೫-ಶಿಶೆಜೆಸ	ංග-ගෙ-පස්ස්ස්	තර-රත්-පත්වත	1	8
	ගාන	ଜନାଙ୍କର	นางนุชรีย์ ยินชนม์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สบก.ที่ ๒๑/๒๕๔๙	කත-තණ-මන්න්ග	00-00-b&&c	ຫດ-ດແ-່ຍຂາວຫ	Ð	Ø
	ଗଡାଯ	6000	นางสาวมากีรา ชายู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชิ	สบก.ที่ ด/อส/อสสด	කර-රංද-මන්න්ත	ටබංග ට- වස්ස්ර	mc-04-9422m	ø	ø
	ଜରଣ	boad	นางสาวขนิสรา เดขอิทธิสาร	เจ้าหน้าที่เมยแพร่	สบก.ที่ ดไฮโอ/ไฮเซีสส	කට-ටන්-වන්නීන්	0බංගට-්නස්ස්ස්	00-00-0d200	10	0
	ଭଉଙ୍କ	0000	ນາະສາວແກ້ວນໜີ ສິໂທ	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ๑/อต//อ๕๕๙	කර-රංද මන්ත්ත්	0@*@0-b####	mc-00-00	Ø	0
	ଭର୍ଷ	ର୍ଖନଙ୍କ	นางสาวสุดารัตน์ สุขสะอาด	เจ้าหน้าที่เมยแพร่	สบก.ที่ ๑๒๘/๒๕๕๙	කට-ටග්-මාණ්ණ්	00-00-bddd	mo-o#-ledlam	ø	8
	ରଥର	neloci	นางสาวกรรณีการ์ คงเล็ค	เจ้าหน้าที่เผยแพร่	สบก.ที่ ดไอสะ/โอสะสัต:	කත-තබ්මණණ	09-90-batan	කය-බවේමන්තක	ø	ø
	මස්ග	polee	นายธนกฤต เรือนหรี	เจ้าหน้าที่เมยแพร่	สบ∩.ที่ ๑๓๐/๒๕๕๙	කට-වන්-මන්තින්	රම-මර-හස්ස්ග	කර-රංශ-මාණ්තක	ø	0
	ରାଚାଚ	bolog	นางสาวเสาวภาคย์ เหม่อนเพียร์	เจ้าหน้าที่เมยแพร่	สบก.ที่ ดตด/๒๕๕๙	කර්-රංශ-මන්නිත්	09-60-bđđơ	කට-වන්-මන්වන	Ø	0
	alan	ଚଚାଚନ୍ଦ	นางสาวสุรางคณา ทุ่งปรือ	เจ้าหน้าที่เมยแพร่	สบก.ที่ ดตไข/๒๕๕๙	ගෙ-ගෝ-මාණිණින්	00-0			ø
9	ଜାଚନ୍ଦ	poled	นางสาวมัชบัง อาแว	เจ้าหน้าที่เมยแพร่	สบก.ที่ ดุลลฟอสะสะ	-00-00-batalet	ไข้	mouse click i	ก็ปุ่ม	ø
	alexit	Gaod	นายทรัพย์ สิงห์นาค	ข่างเครื่องยนต่	สบก.ที่ ดลาส/๒๕๔๙	no-ox-්මන්න්ත්	00-0			0
	ග්මාව	pord	นายพัฒนศักดิ์ ที่สานนท์	ข่างเครื่องยนต์	สบก.ที่ ดสสั/เอสัสว	a0-04-9888	00-0	มยันการนำเข้าไห	lá	ø
	alem	ଟୀବଟ	นางสาวกรรวี บุญครอบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดดาว/๒๕๔๙	තර-රත්-මණ්ණ	00-0			
0	ରାଚର	5046	นางสาวจิรัฐฐา แสงทับหิม	เจ้าหน้าที่ปรีหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดดาย/ไอสะสะ	කර-රග-වන්න්ග	08-00-20	mathel-so-e	P	ø
ш.	ଭାଇନ୍ୟ	pode:	นายธีรวัฒน์ คำกำไร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ಗ ುಗಿ ನಾಗವ/ಅಪ್ರಿಕನ	ಕಾರ-ರಿಷ-ಶಿಶೆಚೇನ		mo-ost-ladiam	P	0
	ଭାଗାଠ	odod	นายวริศสพล อีระพัฒนารักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดดจะ/ไอสะสะจะ	ma-an-balaia:	Jeze.	mc/wc-om	P	ø
ш.	ଜଙ୍ଗକ	6006	นายสีวิ จัตรหลัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดเสด/อส์สัส	0-00-00	50-00-bititit	mo-on-lediam	Þ	8
	ania	ddod	นางสาวจุฑามาศ คงสำธาร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ดเสด/อสสด	mo-oc/	00-00-b&&@	mc-ox-led/20m	Ø	0
	ଭଙ୍ଗମ	ngog	นายรัฐศักดิ์ อ้องหว่าง	เจ้าหน้าทีบริหารงานทั่วไป	สบก.ที่ ๑๔๒/๒๕๕๙		09-90-98440	mo-oel-ladian	Ø	0
9	ଭଜ୍ଞାଙ୍କ	ninoci	นางสาวพัชรับทร์ รัตนบุรี	นักวิชาการเงินและบัญชี		-		-	10	0
-	CSERVE	SONK.	นางสาวณิฐนันท์ เพียร์ศรี	นกว่าการเงินและบัญชั		-		-	P	8

ภาพที่ ๒.๔๔ หน้าจอยืนยันการนำเข้าไฟล์สัญญาจ้าง

จะปรากฏหน้าจอยืนยันการนำเข้าไฟล์ ตามภาพที่ ๒.๔๕



ภาพที่ ๒.๔๕ หน้าจอยืนยันการนำเข้าไฟล์

ให้กดปุ่ม **ок** จะปรากฏข้อมูลที่มุมบนซ้ายว่าได้นำไฟล์ข้อมูลของ เลขประจำตัวประชาชนอะไรเก็บเข้าในประวัติ ตามภาพที่ ๒.๔๖

13350200098910 file was copied	

ภาพที่ ๒.๔๖ หน้าจอการนำเข้าไฟล์

เสร็จแล้วกดปิดหน้าจอ ซึ่งระบบจะทำการจัดเก็บไฟล์สัญญาจ้างแนบใน ประวัติการดำรงตำแหน่ง และรายชื่อพนักงานราชการที่ได้นำไฟล์สัญญาจ้างเข้าระบบแล้วจะหายไป จากหน้าจอบันทึกข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

หากมีปัญหาในการใช้งาน ติดต่อนางสาวอรรัตน์ การสมดี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๑๙๖ , ๐๘ ๑๕๑๓ ๖๓๒๙