คู่มือการใช้งานระบบเงินค่าตอบแทนพิเศษ
(สำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป)

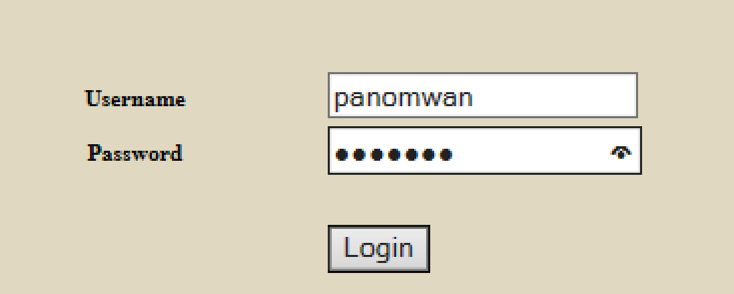
๑. คลิก หรือ เพื่อเข้าสู่หน้าจอ web browser และคีย์ที่อยู่ (URL) :

http://app.senate.go.th/compensation หรือ เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แล้วคลิกที่

เพื่อเข้าสู่ระบบเงินค่าตอบแทนพิเศษ ดังรูปที่ ๑

รูปที่ ๑ ระบบค่าตอบแทนพิเศษ

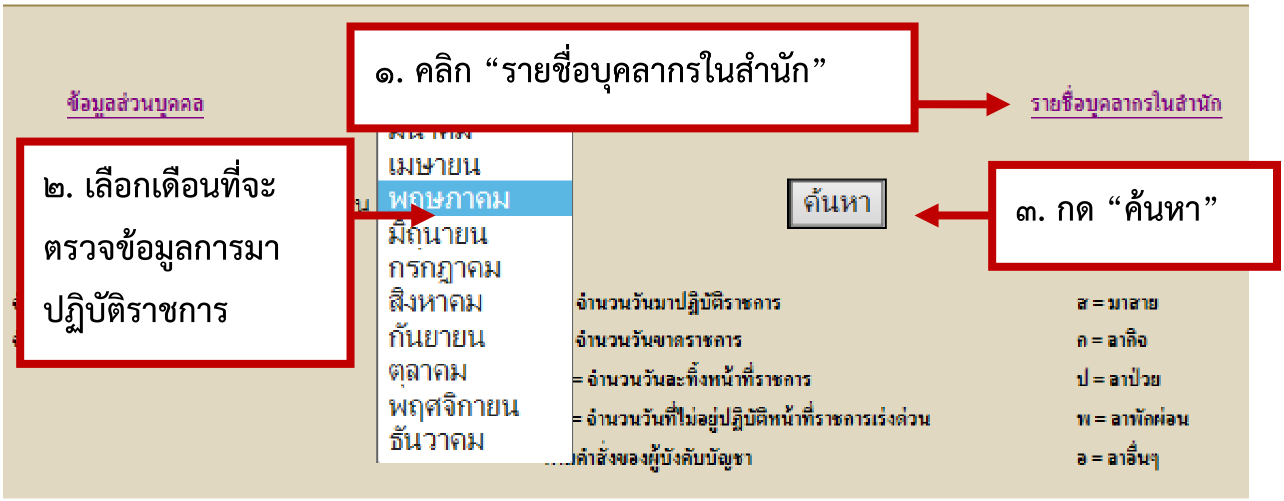
๒. เข้าสู่ระบบโดยใช้ Username & Password เดียวกับ e-Office แล้วกด Login ดังรูปที่ ๒



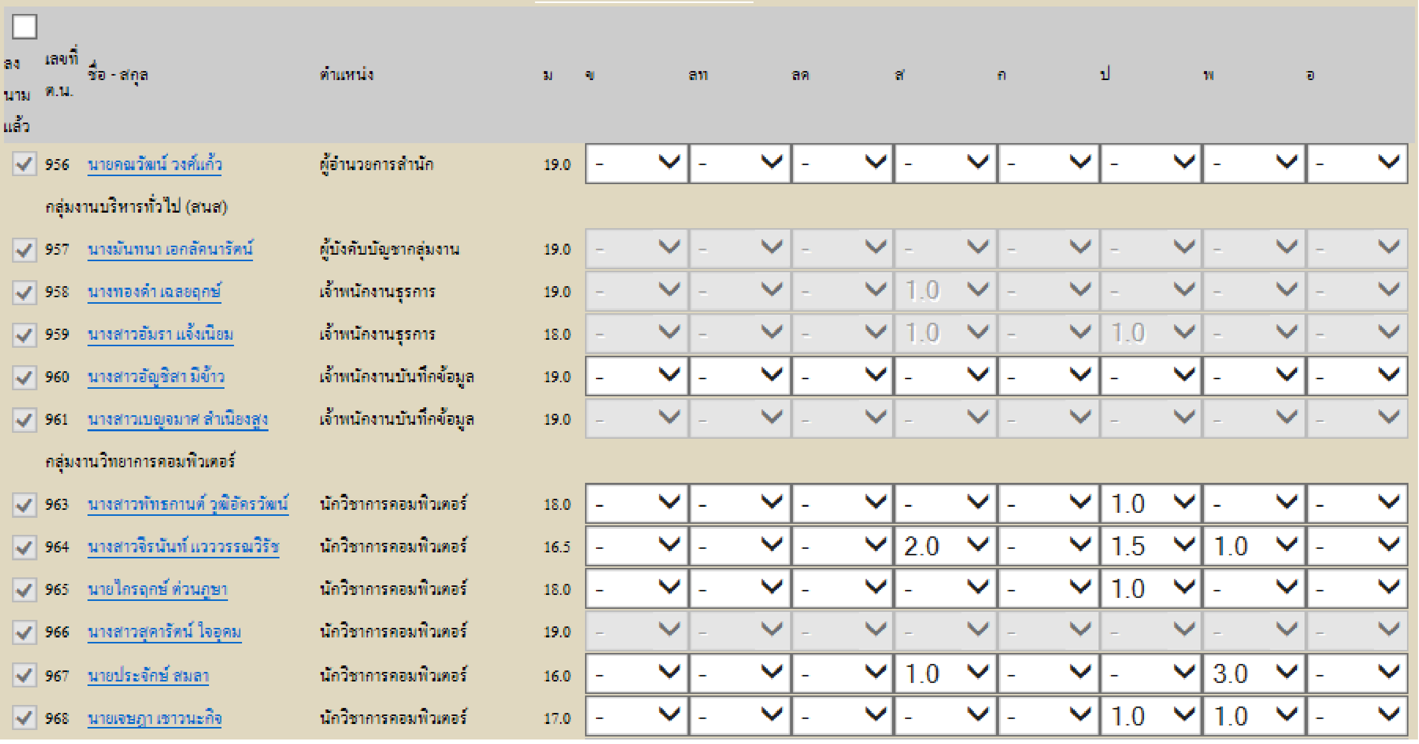
รูปที่ ๒ การ login เข้าระบบค่าตอบแทนพิเศษ

๓. ระบบจะแสดงหน้าจอระบบเงินค่าตอบแทนพิเศษ

๔. การตรวจสอบข้อมูลการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนัก โดยให้คลิกเลือกที่ “รายชื่อบุคลากรในสำนัก” แล้วเลือกเดือน และกดค้นหา ดังรูป



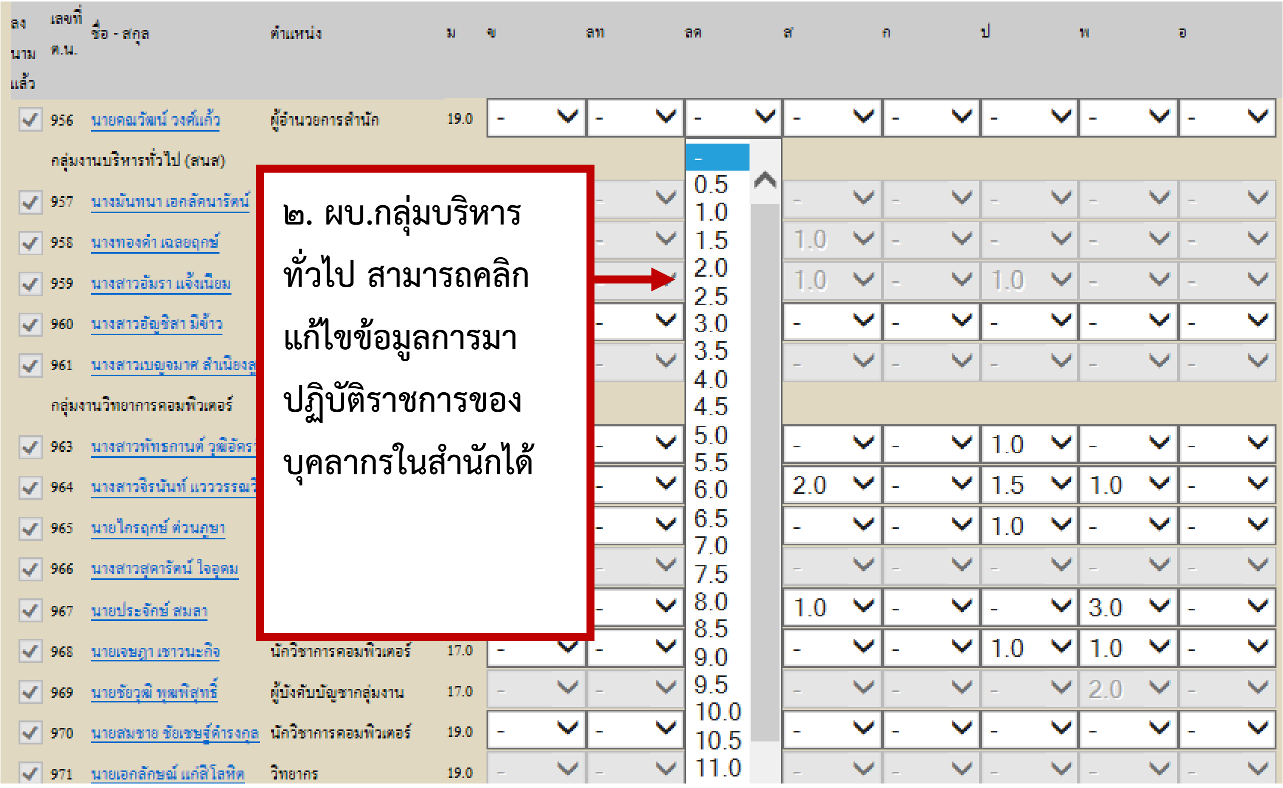
๕. ระบบจะแสดงข้อมูลการมาปฏิบัติราชการของทุกคนในสำนัก



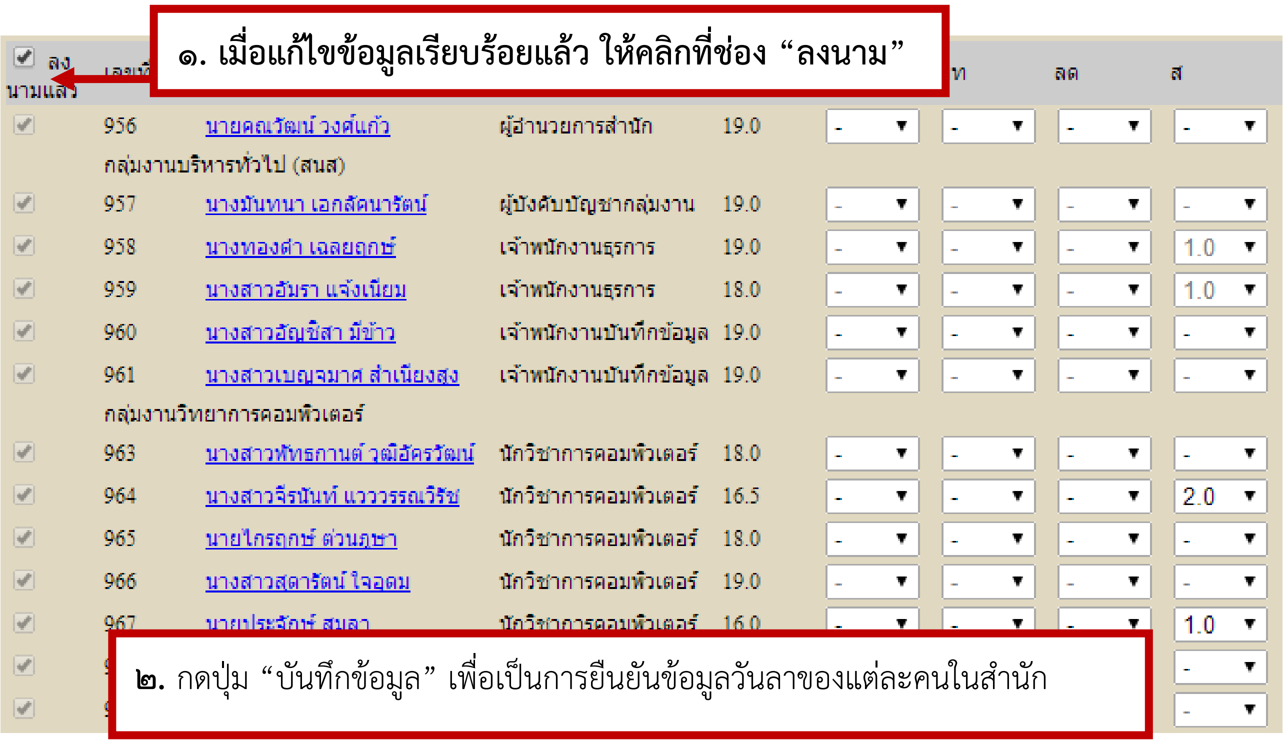
ลงนามแล้ว	เลขที่ ต.น.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ม	ข	ลท	ลด	ส	ก	ป	พ	อ
✓	956	นายคณวัฒน์ วงศ์แก้ว	ผู้อำนวยการสำนัก	19.0	-	-	-	-	-	-	-	-
	กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สนส)											
✓	957	นางมันทนา เอกลัคนารัตน์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	19.0	-	-	-	-	-	-	-	-
✓	958	นางทองคำ เฉลยฤกษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	19.0	-	-	-	1.0	-	-	-	-
✓	959	นางสาวอัมรา แจ้งเนียม	เจ้าพนักงานธุรการ	18.0	-	-	-	1.0	-	1.0	-	-
✓	960	นางสาวอัญชิสา มีข้าว	เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	19.0	-	-	-	-	-	-	-	-
✓	961	นางสาวเบญจมาศ ลำเนียงสูง	เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	19.0	-	-	-	-	-	-	-	-
	กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์											
✓	963	นางสาวพัทธกานต์ วุฒิอัคราวัฒน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	18.0	-	-	-	-	-	1.0	-	-
✓	964	นางสาวจิรนันท์ แววววรรณวิรัช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	16.5	-	-	-	2.0	-	1.5	1.0	-
✓	965	นายไกรฤกษ์ ด่วนภูษา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	18.0	-	-	-	-	-	1.0	-	-
✓	966	นางสาวสุดารัตน์ ใจอุดม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	19.0	-	-	-	-	-	-	-	-
✓	967	นายประจักษ์ สมลา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	16.0	-	-	-	1.0	-	-	3.0	-
✓	968	นายเจษฎา เชาวนะกิจ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	17.0	-	-	-	-	-	1.0	1.0	-

.

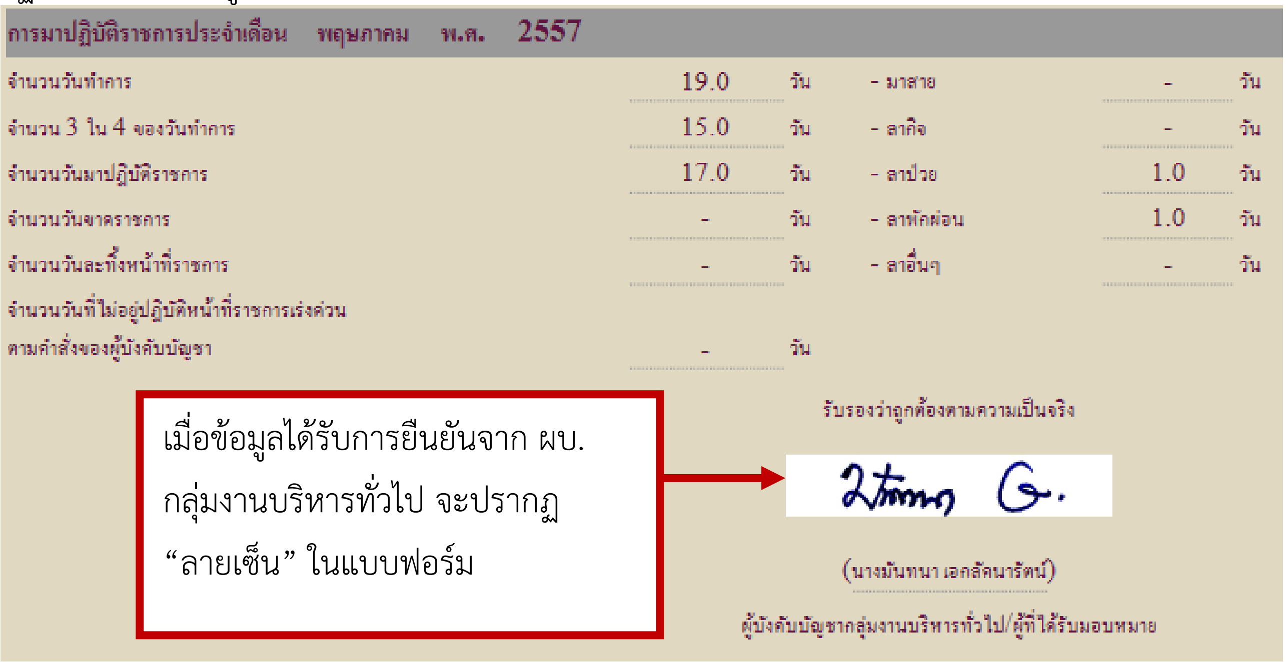
๖. ผบ.กลุ่มบริหารทั่วไป สามารถแก้ไขข้อมูลสถิติวันลาของข้าราชการในสำนักได้ โดยคลิกเลือกข้อมูลวันลาของคนที่ต้องการแก้ไข และเลือกจำนวนวันที่แก้ไข ดังรูป



๗. เมื่อตรวจสอบข้อมูลวันลาของทุกคนในสำนักว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล โดยให้คลิกเลือกที่ช่อง “ลงนามแล้ว” และกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อเป็นการยืนยันข้อมูลวันลาของแต่ละคนในสำนัก



๕. เมื่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบข้อมูลการมาปฏิบัติราชการประจำเดือนของแต่ละคนในสำนักแล้ว จะปรากฏลายเซ็นของผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป ในแบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามรูป



การมาปฏิบัติราชการประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

จำนวนวันทำการ	19.0	วัน	- มาสาย	-	วัน
จำนวน 3 ใน 4 ของวันทำการ	15.0	วัน	- ลากิจ	-	วัน
จำนวนวันมาปฏิบัติราชการ	17.0	วัน	- ลาป่วย	1.0	วัน
จำนวนวันขาดราชการ	-	วัน	- ลาพักผ่อน	1.0	วัน
จำนวนวันละทิ้งหน้าที่ราชการ	-	วัน	- ลาอื่นๆ	-	วัน
จำนวนวันที่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเร่งด่วน ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	-	วัน			

เมื่อข้อมูลได้รับการยืนยันจาก ผบ. กลุ่มงานบริหารทั่วไป จะปรากฏ “ลายเซ็น” ในแบบฟอร์ม

รับรองว่าถูกต้องตามความเป็นจริง

(นางมันทนา เอกลัคนารัตน์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย