

#### โครงการปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล (CUERP-HR) เพื่อรองรับการจัดเก็บ เอกสารด้านงานบุคคล ของบุคลากรแบบอิเล็กทรอนิกส์

#### 18 ตุลาคม 2560



- 🛛 ข้อมูลส่วนตัว
- 🛛 สวัสดิการประกันกลุ่ม
- 🛛 สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 🛛 สวัสดิการเงินกู้เคหะสงเคราะห์
- 🛛 สวัสดิการโรงเรียนสาธิต
- 🛯 เอกสารสิทธิประโยชน์
- เอกสารที่มีเลขที่
  - 🛯 คำสั่ง -> เลขที่คำสั่ง
  - 🛯 ประกาศ -> เดือน/ปีพ.ศ. ที่ประกาศ
  - 🛯 การประเมิน -> เดือน/ปีพ.ศ. ที่เริ่มประเมิน
  - 🛛 สัญญาลาและสัญญาทุน -> เลขที่สัญญา



ประเภทเอกสาร			ประเภทเอกสารย่อย
P100	ข้อมูลส่วนตัว	1001	บัตรประชาชนบุคลากร
		1002	บัตรประชาชนบิดา
		1003	บัตรประชาชนมารดา
		1004	บัตรประชาชนคู่สมรส
		1005	บัตรประชาชนบุตร 1
		1006	บัตรประชาชนบุตร 2
		1007	บัตรประชาชนบุตร 3
		1008	บัตรประชาชนบุตร 4
		1009	บัตรประชาชนบุตร 5



ประเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย	
P100	ข้อมูลส่วนตัว	1011	ทะเบียนบ้านบุคลากร
		1012	ทะเบียนบ้านบิดา
		1013	ทะเบียนบ้านมารดา
		1014	ทะเบียนบ้านคู่สมรส
		1015	ทะเบียนบ้านบุตร 1
		1016	ทะเบียนบ้านบุตร 2
		1017	ทะเบียนบ้านบุตร 3
		1018	ทะเบียนบ้านบุตร 4
		1019	ทะเบียนบ้านบุตร 5



ประเภทเอกสาร			ประเภทเอกสารย่อย
P100	ข้อมูลส่วนตัว	1021	ทะเบียนสมรส
		1022	ทะเบียนหย่าร้าง
		1023	ใบรับรองบุตร 1
		1024	ใบรับรองบุตร 2
		1025	ใบรับรองบุตร 3
		1026	ใบรับรองบุตร 4
		1027	ใบรับรองบุตร 5



ประเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย	
P100	ข้อมูลส่วนตัว	1031	สูติบัตรบุตร 1
		1032	สูติบัตรบุตร 2
		1033	สูติบัตรบุตร 3
		1034	สูติบัตรบุตร 4
		1035	สูติบัตรบุตร 5
		1041	เลขที่หนังสือเดินทาง
		1042	ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
		1043	ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร
		1044	วุฒิการศึกษา



ประเภทเอกสาร			ประเภทเอกสารย่อย
P100	ข้อมูลส่วนตัว	1045	ใบมรณบัตร
		1051	สมุดบัญชีธนาคาร
		1052	เลขที่ประกันสังคม
		1053	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
		1054	ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01)
		1061	ผลการตรวจสอบลายนิ้วมือ
		1062	ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา



ประเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย	
P200	สวัสดิการประกันกลุ่ม	2011	ใบสมัครประกันฯ บุคลากร
		2012	การแก้ไขแผนประกันฯ บุคลากร
		2013	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ บุคลากร
		2021	ใบสมัครประกันฯ บิดา
		2022	การแก้ไขแผนประกันฯ บิดา
		2023	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ บิดา
		2031	ใบสมัครประกันฯ มารดา
		2032	การแก้ไขแผนประกันฯ มารดา
		2033	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ มารดา
		2041	ใบสมัครประกันฯ คู่สมรส

ประเภทเอกสาร			ประเภทเอกสารย่อย
P200	สวัสดิการประกันกลุ่ม	2042	การแก้ไขแผนประกันฯ คู่สมรส
		2043	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ คู่สมรส
		2051	ใบสมัครประกันฯ บุตร 1
		2052	การแก้ไขแผนประกันฯ บุตร 1
		2053	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ บุตร 1
		2061	ใบสมัครประกันฯ บุตร 2
		2062	การแก้ไขแผนประกันฯ บุตร 2
		2063	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ บุตร 2
		2071	ใบสมัครประกันฯ บุตร 3
		2072	การแก้ไขแผนประกันฯ บุตร 3
		2073	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ บุตร 3

ประเภทเอกสาร			ประเภทเอกสารย่อย
P200	สวัสดิการประกันกลุ่ม	2081	ใบสมัครประกันฯ บุตร 4
		2082	การแก้ไขแผนประกันฯ บุตร 4
		2083	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ บุตร 4
		2091	ใบสมัครประกันฯ บุตร 5
		2092	การแก้ไขแผนประกันฯ บุตร 5
		2093	ผู้รับผลประโยชน์ประกันฯ บุตร 5
P300	สวัสดิการกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	3001	ใบสมัครสมาชิก กสช.
		3002	ใบขอเปลี่ยน กสช.
		3003	ผู้รับผลประโยชน์ กสช.
P400	สวัสดิการเงินกู้ เคหะสงเคราะห์	4001	สัญญากู้ และโฉนดที่ดินหรือหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด



ประเภทเอกสาร			ประเภทเอกสารย่อย
P500	สวัสดิการโรงเรียนสาธิต	5001	การทำสัญญาโรงเรียนสาธิต
P600	เอกสารสิทธิประโยชน์	6001	รับรองประวัติเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญ
		6002	ผู้รับผลประโยชน์ เงินช่วยพิเศษสำหรับ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ
		6003	ผู้รับผลประโยชน์ บำเหน็จตกทอด
		6004	ผู้รับผลประโยชน์ เงินช่วยพิเศษกรณีถึง แก่ความตาย
		6005	ีกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
		6006	กองทุนส่ำรองเลี้ยงชีพสำหรับ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)
		6007	ผู้รับผลประโยชน์ กสจ.



ประเภทเอกสาร			ประเภทเอกสารย่อย
A100	คำสั่ง	1001	จ้างและทำสัญญา
		1002	จ้างเปลี่ยนสถานภาพ
		1003	จ้างผู้เชี่ยวชาญ/อาจารย์ช่วยราชการ
		1011	ต่อ/เปลี่ยนสัญญา + ลาออกบรรจุกลับ
		1012	ขยายระยะเวลาสัญญา
		1013	ลดระยะเวลาสัญญา
		1014	เปลี่ยนตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง
		1015	ขอตำแหน่งวิชาการ
		1016	ขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
		1021	ลาออก



ประเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย	
A100	คำสั่ง	1022	พ้นสภาพให้โอนข้าราชการ
		1023	ให้ออก/ไล่ออก
		1024	ถูกเลิกสัญญาปฏิบัติงาน
		1025	สิ้นสุดสัญญาปฏิบัติงาน
		1031	ลาศึกษา/ลาฝึกอบรม
		1032	ไปปฏิบัติงานเพื่อการศึกษา/ฝึกอบรม ในต่างประเทศ
		1033	ไปปฏิบัติงานเพื่อการศึกษา/ฝึกอบรม ในประเทศ
		1034	ี ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการ



ประเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย	
A100	คำสั่ง	1035	ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง ประเทศ
		1036	ปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี
		1037	ลาติดตามคู่สมรส
		1038	ลาไปประกอบพิธิฮัจญ์
		1041	ขยายเวลาลาศึกษา/ลาฝึกอบรม
		1051	กลับจากลาศึกษา/ลาฝึกอบรม
		1054	ให้กลับเข้าปฏิบัติงานจากการไป ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการ



ประ	ะเภทเอกสาร	ประเภทเอกสารย่อย		
A200	ประกาศ	2001	เกษียณอายุบุคลากร	
A300	การประเมิน	3001	ประเมินผลทดลองงาน	
		3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	
A400	สัญญาลาและ สัญญาทุน	4001	สัญญาอนุญาตลาศึกษา/ลาฝึกอบรม และสัญญาค้ำประกัน	
		4002	สัญญาการรับทุน และสัญญาค้ำ ประกัน	

## เอกสารที่หน่วยงานไม่มีสิทธิเรียกดู

ป	ระเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย
P400	สวัสดิการเงินกู้ เคหะสงเคราะห์	4001	สัญญากู้ และโฉนดที่ดินหรือ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
P500	สวัสดิการโรงเรียน สาธิต	5001	การทำสัญญาโรงเรียนสาธิต

## เอกสารที่หน่วยงานไม่มีสิทธิเรียกดู



บ	ระเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย
P600	เอกสารสิทธิประโยชน์	6001	รับรองประวัติเพื่อขอรับบำเหน็จ บำนาญ
		6002	ผู้รับผล <sup>ั</sup> ประโยชน์ เงินช่วยพิเศษ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ
		6003	ผู้รับผลประโยชน์ บำเหน็จต <sup>ิ</sup> ก ทอด
		6004	ผู้รับผลประโยชน์ เงินช่วยพิเศษ กรณีถึงแก่ความตาย
		6005	ุ กองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ (กบข.)
		6006	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)
		6007	ผู้รับผลประโยชน์ กสจ.

## เอกสารที่หน่วยงานมีสิทธินำเข้า



• เอกสารที่ไม่มีเลขที่

ป	ระเภทเอกสาร		ประเภทเอกสารย่อย
P100	ข้อมูลส่วนตัว	1054	ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01)
		1061	ผลการตรวจสอบลายนิ้วมือ
		1062	ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ป	ระเภทเอกสาร	ประเภทเอกสารย่อย			
A300	การประเมิน	3001	ประเมินผลทดลองงาน		
		3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน		

#### กระบวนการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01) / ผลการตรวจลายนิ้วมือ / ผลการตรวจวุฒิการศึกษา



#### ประเมินผลทดลองงาน / ประเมินผลปฏิบัติงาน



#### กระบวนการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

#### การบันทึกข้อมูลในระบบ CUERP-HR

ประเภทเอกสาร	กลุ่มข้อมูล	กลุ่มข้อมูลย่อย
ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01)	0364 ภาษี TH	
ผลการตรวจสอบลายนิ้วมือ	0033 สถิติ	YA ผลการตรวจลายนิ้วมือ
ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา	0033 สถิติ	YB ผลการตรวจวุฒิการศึกษา
ประเมินผลทดลองงาน	0025 การประเมินผลงานบุคคล	
ประเมินผลปฏิบัติงาน	0025 การประเมินผลงานบุคคล	

#### ข้อแนะนำการเตรียมไฟล์เอกสาร

- รูปแบบไฟล์ ดังนี้
  - − ขนาดไฟล<u>์ไม่เกิน 2 Mb</u>
  - นามสกุลไฟล์ที่ระบบรองรับ คือ <u>.pdf / .jpg</u> เท่านั้น
- การตั้งค่าเครื่องสแกนเอกสาร
  - ความละเอียด 300 dpi
- การตั้งชื่อไฟล์เอกสาร
  - ตั้งชื่อไฟล์ตามหมายเลขพนักงาน

#### หน้าจอหลักโปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร

#### **T-CODE: ZHRPAE08**

Ic เมนู(M) แก้ไข(E) เมนูโปรด(E) พิเศษ(A) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	×
💞 Zhrpaeos 🔹 🗸 🔲 I 😋 🚱 🚱 I 🖨 🛗 🖓 I 🏝 🏠 🛱 🖓 📓 🖗 I 😨 I	
SAP Easy Access	
<ul> <li>พร้างบางรับสงคล</li> <li>จายงาน/แบบฟลร์ม/โปรแกรบที่ฟลมาร์บสำหรับระบบ CU-ERP</li> <li>aastaan (Customized)</li> <li>Christian (Customized)</li> <l< td=""><td></td></l<></ul>	

SAP

QAS (1) 900 erpsvr12 INS

22

#### หน้าจอหลักโปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร



#### โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร

#### 1. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)

- 2. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน)
- 3. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน
- 4. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้ Template)



#### เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)





#### เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน) Ø - 😋 🚱 | 🖵 🛗 🛗 | 🏝 🏝 🕮 🗶 📰 🛒 🛜 📭 $\langle |$ โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน) | 🕼 | 🖏 🖑 🖪 📅 🔍 🖪 | 🎛 🖷 🚛 | 🔢 🛛 🅤 Upload document ₩. 76 $\Sigma$ ้โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน) Program 21HR01 User 6. กดปุ่ม Upload document Date 15.10.2017 20:03:25 Total Record 1 ชื่อประเภทเอ รหัสประเ ชื่อประเภทเอกสารย่อย หมายเลขพนั ชื่อ-นามสกุล ไฟล์สาดับที่ ชื่อไฟล์ สถานะ รหัสประ หมายเหตุ Object ID DOD P100 10018200 นาย เชาวลิต ทดสอบ ใบแจ้งหักลดหย่อนภา 1 D:\EUT\EDOC01\ລ.ຍ.01 ข้อมูลส่วนตัว 1054 10018200P 5. ตรวจสอบสถานะและหมายเหตุ ้ไม่มีข้อผิดพลาด สามารถอัพโหลดได้ 000 ี่มีการแจ้งเตือน สามารถอัพโหลดได้ 040 ี่มีข้อผิดพลาด **ไม**่สามารถอัพโหลดได้ 200 4 1 4 1 SAP QAS (1) 900 erpsvr12 INS ď

#### ເວກສາรที่ไม่มีเลขที่ (รายคน) ແລະ ເວກສາรที่ไม่มีเลขที่ (รายคน) ເວັ ເປັນ ເບັນ ເບັນ

Total Record 1

สถานะ รหัสบ	ระ ชื่อประเภทเอ	รพัสประเ	ชื่อประเภทเอกสารย่อย	หมายเลขพบั	ชื่อ-นามสกล	ไฟล์สำดับที่	ชื่อไฟล์	หมายเหต	Obiect ID
500 P100	ข้อมูลส่วนตัว	1054	ใบแจ้งหักลดหย่อนภา	10018200	นาย เชาวลิต ทดสอบ	1	D:\EUT\EDOC01\ล.ย.01		10018200P:
		C 11	ไรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร ต้องการยืนยันการนำเข้าเอก ✓ ใช่ 7. f	าสารหรือไม่ <mark>≫ ไม่ใช่</mark> าดปุ่ม ใช่					
			444						4 1
						N		1 1	
				E.	44		QAS (1) 900 🔻   erpsvr12	INS	⇒ <b>⊢</b>



#### ตัวอย่างข้อความ Warning

Ø	▼ 4 🗏   🛠 🙆 🚷	- H K   \$ 10 0 \$   🛒	2   🕲 🖪						
โปรแกรมนำเข้าไพ	โปรแกรมนำเข้าไฟลโอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)								
3 8 7 7 2	6   🕾 🖑 🖪 📅 🔍 🛛	🚹   🇮 🖷 📲   🚺   🌖 Uploa	d document						
Programโปรแกรมน์UserRACHAPODate15.10.203Total Record1	ำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเล NG 17 20:37:08	ขที่ (รายคน)							
สถานะ รทัสประเภ ชื่อประเภ วาวา P100 ข้อมูลส่ว	าทเอกสาร รหัสปร ชื่อประเภทเอ นด้ว 1001 บัตรประชาชเ	ก หมายเลข ชื่อ-นามสกุล ม 10018200 นาย เชาวลิต ทดสอบ	ไฟล์ ชื่อไฟล์ ม 1 D:\EUT\EDOC00\บั	หมายเหตุ ( เอกสารเดิมจะถูกแทนที่ด้วยเอกสารใหม่ 1					
	👓 เอกสาร	รเดิมจะถูกแทนที่เส	บกสารใหม่						
• •	##			4 Þ					
		SAP	D QAS (1) 9	000 ▼   erpsvr12   INS   👾 🖆					

#### ตัวอย่างข้อความ Error


0			•	4 🗏   😋 🙆	😵   🖴 (	<b>出版</b>  釣竹凸	名	x 🛛 🖓 🕻			
<i>โป</i>	โปรแกรมนำเข้าไฟลโอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)										
	≜ ₹	7 🛛 🔀	6	🖷 🍜 🖪 🛛	0. 🚹	🎛 📲 📲   🖪	🕤 Upl	oad document			
Pro Use Dat Tot	gram r æ al Recor	โปรแกรมา 21HR01 15.10.20 rd 1	ฝาเข้าไฟ )17 20:4	ล์เอกสาร - เอกสาร 12:05	ที่ไม่มีเลขที่ (	รายคน)					
สถาน	ะรหัสป	ชื่อประเภ	รหัสป	ชื่อประเภทเอก	หมายเลข	ชื่อ-นามสกุล	ไฟล์	ชื่อไฟล์	หมายเหตุ		
	P200	สวัสดิการ	2011	ใบสมัครประกัน	10018200	นาย เชาวลิต ทดสอบ	1	D:\EUT\ED	ไม่มีสิทธิจัดเก็บเล	อกสารประเภท P200 1	ไระเภทเอกสารย่อย 201:
	🚥 ไม่มีสิทธิจัดเก็บเอกสารประเภท xxx ประเภทเอกสารย่อย yyy										
< >			#	:							
						SAP			Des (1)	900 🔻 erpsvr12	INS 🦳 🚔 💣

#### ตัวอย่างข้อความ Error





#### ตัวอย่างข้อความ Error



🖉 🔄 🗸 🖓 I 🖓 🖓 I 📮 🛗 👯 I 🏖 🏠 🖄 I 🐺 🗾 I 😵 🖫							
โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)							
🕄   🛆 📅 🌾   🔀   🚳 🖉 🌆 🐨 🖓 🚹   🎛 🖷 🐄   🚺   🅞 Upload document							
Program         โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)           User         21HR01           Date         15.10.2017 20:51:07           Total Record         1							
สถานะ รหัสปรชื่อประเภทเ รหัส ชื่อประเภทเอ หมายเลขท ชื่อ-นามสกุล ไ ชื่อไฟล์ หมายเหตุ โรกกา P100 ข้อมอส่วนตัว 1054 ในแจ้งหักออ 10018200 นาย เชวาอิต ทอสอน 1 D:\EUT\EDOC00\ล.ย.01.10 ขนายไฟล์ใหญ่เกิมอำหนดที่ 2 เน	Object ID						
🚥 ขนาดไฟล์ใหญ่เกินกำหนดที่ 2 mb							
	4 1						
SAP	5						

#### สาธิตระบบและทำแบบฝึกหัด

#### โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)



#### โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร

#### 1. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)

#### 2. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน)

- 3. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน
- 4. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้ Template)



#### เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน)



#### เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน)


#### เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) Ø 伦 🚱 😫 | 🖵 🛗 🛗 | 🏝 🏗 🕮 📰 | 🛒 📈 | 🎯 📑 4 🔲 | • โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) 🚯 | 🖓 🖑 🖪 🕅 🗛 🖪 | $\Sigma$ 🖽 🕂 📆 🚺 🗌 🕒 Upload document TP. โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) Program 6. กดปุ่ม Upload document User 21HR01 Date 15.10.2017 20:58:07 Total Record 3 ชื่อ-นามสกล ชื่อไฟล์ ชื่อประเภทเอกสาร รหัสประเ ชื่อประเภทเอกส หมายเลขพ สถานะ รหัสปร ไฟล์ หมายเหตุ Object ID ข้อมลส่วนตัว 10019160 น.ส. วรรณี ทดสอบ D:\EUT\EDOC02\10019160.pdf 1054 ใบแจ้งหักลดหย่ P100 1 10019160P10 $\infty$ ใบแจ้งหักลดหย่ 10019161 นาย ณรงค์ศักดิ์ ทดสอบ D:\EUT\EDOC02\10019161.pdf P100 ข้อมูลส่วนตัว 1054 10019161P10 $\infty$ ใบแจ้งหักลดหย่ 10019162 นาย จิรศักดิ์ ทดสอบ ข้อมูลส่วนตัว D:\EUT\EDOC02\10019162.pdf P100 1054 3 10019162P10 $\infty$ 5. ตรวจสอบสถานะและหมายเหตุ ไม่มีข้อผิดพลาด สามารถอัพโหลดได้ 000 ี่มีการแจ้งเดือน สามารถอัพโหลดได้ 040 ี่มีข้อผิดพลาด **ไม**่สามารถอัพโหลดได้ 200 4 F 4 1 SAP 4 QAS (1) 900 erpsyr12 INS പ്

#### เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) Ø | 시 🔲 | 🌑 🚱 | 😫 🛗 🔛 | 최 한 🎝 | 🐺 🗖 | 🌚 🖫 • โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) | 🕼 | 🖓 🖧 🔄 🔞 🕼 👫 | 🎛 🕂 🚮 | 🚺 | 🕒 Upload document Q ▲ 🐬 77 $\Sigma$ โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) Program User 21HR01 Date 15.10.2017 20:58:07 Total Record 3 ชื่อไฟล์ ชื่อประเภทเอกสาร รหัสประเ ชื่อ-นามสกุล สถานะ รหัสปร ชื่อประเภทเอกส หมายเลขพ ไฟล์ หมายเหตุ Object ID ข้อมูลส่วนตัว D:\EUT\EDOC02\10019160.pdf P100 1054 ใบแจ้งหักลดหย่ 10019160 น.ส. วรรณี ทดสอบ 1 10019160P10 $\infty$ 2 D-\EUT\EDOC02\10010161.pdf ในแจ้งหักลอนย่ 10010161 มาย กรงด์สักดิ์ ทดสอบ P100 ข้อมูลส่วนตัว 1054 10019161P10 $\infty$ 🖻 โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร P100 ข้อมูลส่วนตัว 1054 62.pdf 10019162P10 000 ต้องการยืนยันการนำเข้าเอกสารหรือไม่ $\mathbf{Q}$ V × ใช่ ไม่ใช่ 7. กดปุ่ม ใช่ 4 F 4 1 SAP 4 QAS (1) 900 erpsvr12 INS ď

#### เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) Ø 🕢 🔲 | 🙄 🚱 🚷 | 🖵 🛗 🛗 | 巻 1 巻 🕮 | 🛒 🛜 | 🚱 📑 โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) 🕼 | 🖓 🖧 🖪 📅 🖣 🔢 | 🎛 🖽 🖽 | Q ▲ 🐬 77 $\Sigma$ 📘 🛛 🍤 Upload document ้โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน) Program 21HR01 User 15.10.2017 21:01:48 Date Total Record 3 ไฟ ชื่อไฟล์ ชื่อประเภทเอก ชื่อประเภทเอกสารย่อย หมายเลขพ ชื่อ-นามสกล สถานะ รหัสปร รหัสปร หมายเหต Object II ข้อมูลส่วนตัว ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี 10019160 น.ส. วรรณี ทดสอบ D:\EUT\EDOC02\10019160.pdf 59DF8 1054 P100 1 1001916 ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี 10019161 นาย ณรงค์ศักดิ์ ทดสอบ P100 ข้อมูลส่วนตัว 1054 2 D:\EUT\EDOC02\10019161.pdf 59DF8 1001916 000 ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี 10019162 นาย จิรศักดิ์ ทดสอบ P100 ข้อมูลส่วนตัว 3 D:\EUT\EDOC02\10019162.pdf 59DF8 1001916 1054 $\infty$ อัพโหลดเอกสารสำเร็จ 8. ตรวจสอบสถานะ 000 4 F 4 1 SAP QAS (1) 900 erpsvr12 INS

### สาธิตระบบและทำแบบฝึกหัด

#### โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน)



# โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร

- 1. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)
- 2. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน)
- 3. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน
- 4. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้ Template)





- การระบุเลขที่เอกสาร ประเมินผลทดลองงาน
- ระบุ เดือน/ปีพ.ศ. ของการประเมิน (อ้างอิงจากวันเริ่มของข้อมูล Infotype 0025)
- <u>ตัวอย่าง</u> การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน กรณี จ้างงานวันที่ 01.10.2017

การประเมิน	วันเริ่มของข้อมูล	เลขที่เอกสาร
ประเมินผลทดลองงานครั้งที่ 1	01.10.2017	10/2560
ประเมินผลทดลองงานครั้งที่ 2	01.02.2018	2/2561

### กรณี จ้างงานวันที่ 01.01.2018

การประเมิน	วันเริ่มของข้อมูล	เลขที่เอกสาร
ประเมินผลทดลองงานครั้งที่ 1	01.01.2018	1/2561
ประเมินผลทดลองงานครั้งที่ 2	01.05.2018	5/2561



- การระบุเลขที่เอกสาร ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ระบุ เดือน/ปีพ.ศ. ของการประเมิน (อ้างอิงจากวันเริ่มของข้อมูล Infotype 0025)
- <u>ตัวอย่าง</u> การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กลุ่มบุคลากร	วันเริ่มของข้อมูล	เลขที่เอกสาร
ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำฯ	01.10.2017 01.04.2018	10/2560 4/2561
พนม.สายวิชาการ – คณาจารย์ประจำ / อาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ /นักวิจัย	01.08.2018	8/2561
พนม.สายวิชาการ – อาจารย์สาธิต	01.05.2018	5/2561
พนม.สายปฏิบัติการ	01.07.2018	7/2561



Ø [	🖉 💽 🔹 🖉 😫 😫 🔛 🛗 🖓 🗳 🖄 🔛 🖉 🖓 🔚										
โปร	แกรมน	ำเข้าไฟล์เอก	าสาร -	เอกสารที่มีเลขที	/เอกสา	รประเมิน					
	🕄   🛆 📅 🌾   🚳 🖑 🛂 📅 🚹   🌐 🖽 🖏   🚺   🅞 Upload document										
Prog User Date Tota	Program       โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน         User       21HR01         Date       15.10.2017 21:10:15         Total Record       1										
สถานะ	รหัสปร	ชื่อประเภทเอกสาร	ชื่อประ	ชื่อประเภทเอกสารย่อย	เลขที่ศาสั่ง	หมายเลขพ	ชื่อ-นามสกล	รหัส	ชื่อขอบเขตงานบคคล	หมายเหต	Obiect ID
500	A300	การประเมิน	3001	ประเมินผลทดลองงาน	4/2560	10018200	นาย เชาวลิต ทดสอบ	21	คณะวิศวกรรมศาสตร์		10018200A300
	โ⊂้าโปรแกรมนำเข้าไหลี่เอกสาร ด้องการยืนยันการนำเข้าเอกสารหรือไม่ ✓ ใช่ ¥ ไม่ใช่ 8. กดมุ่่ม ใช่										
4 F				233 233							4 F
						SAP	C.	> QA	S (1) 900 🔻 erpsv	r12 INS	i ⇒ 6

46

Ø 🔹 🖌 🖉	8 ( 🗋 🛗 🛗 ( 🖏 ( 🖏 🛱 )	🕱 🗾 🛛 😨 📑								
โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกส	โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน									
🕄   各 🛜 🌾   🚳 🖉 🖪 🔞 📲 🎟 🌐 🖽   🖬   🌑 Upload document										
Program         โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน           User         21HR01           Date         15.10.2017 21:10:15           Total Record         1										
สถานะ รหัสปร ชื่อประเภทเอกสาร ชื่อประ ชื่อประ โว∩า A300 การประเมิน 3001 ประเมิน	เภทเอกสารย่อย เลขทีศาสั่ง หมายเลขพ มผลทดลองงาน 4/2560 10018200	ชื่อ-นามสกุล รหัส ชื่อขอบเขต นาย เชาวลิต ทดสอบ 21 คณะวิศวกร	งงานบุคคล หมายเหตุ Object ID รมศาสตร์ 59DF8 10018200A300							
9. ตรวจสอบสถานะ	👓 อัพโหลดเอ	กสารสำเร็จ								
	ν									
	3		4 1							
	SAP	QAS (1) 900	▼ erpsvr12 INS → ●							

### สาธิตระบบและทำแบบฝึกหัด

#### โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน



# โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร

- 1. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (รายคน)
- 2. เอกสารที่ไม่มีเลขที่ (หลายคน)
- 3. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน
- 4. เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้ Template)





🗄 5°°° <del>-</del>		Z	ZHRPAE07.xlsx - Excel			<b>•</b> –	
File Home In	sert Page Layout Formulas	; Data Revie	w View ACROBAT	🔉 Tell me	e what you want to do	Sign in	₽ Share
Paste V Clipboard G	$ \begin{array}{c c} \bullet & 11 & \bullet & A^* & A^* \\ \hline \bullet & \bullet & \bullet & A^* & \bullet \\ \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline \hline \hline \bullet & \bullet & \bullet & \bullet & \bullet \\ \hline \hline$	Alignment	General     ▼     Image: Concentration of the second seco	litional Format at as Table * Styles * Styles	ting ▼ Insert ▼ Image: Point ▼ Image: Point ♥ Cells	∑ • A Z ▼ Pind & et ind & Filter • Select Editing	2
A1 • :	🗙 🗸 🌆 รหัสประเภทเ	อกสาร					~
A 1 รหัสประเภทเอกส	B รหัสประเภทเอกสารย่อย	C เฉขที่เอกสาร	D รหัสขอบเขตงานบุคคล	E คีย์องค์กร	F หมายเลขพนักงาน	G ชื่อไฟล์	H
2 A300 3	3002	2 7/2560 2	21		12345678	12345678	
4 5	<b>2. เปิดไฟ</b> ส	á Templato	e เพื่อเตรียมข้อ	ມູລ			
6 7							
8 9							
11							
13							
15 16							
17 18							
Ready	AE07 (+)						► <b>+</b> 100 %



ᠳ᠊ᠳ᠂᠅᠂᠂᠇	Zł	HRPAE07.xlsx - Excel			困 —		×
File Home Insert Page Layout Formulas	Data Reviev	v View ACROBAT	♀ Tell me	what you want to do	Sign in	₽ Share	e
$\begin{bmatrix} \bullet & \bullet \\ \hline \end{bmatrix} I \ \underline{U} \bullet \begin{bmatrix} \bullet & \bullet \\ \bullet & \bullet \\ \bullet & \bullet \\ \hline \end{bmatrix} I \ \underline{U} \bullet \begin{bmatrix} \bullet & \bullet \\ \bullet & \bullet \\ \bullet \\ \bullet \\ \hline \end{bmatrix} = \begin{bmatrix} \bullet \\ \bullet$	= ≫ - ₽ = = = = ₽ Alignment ₽	General ▼ Seneral ▼ Seneral ▼ Fig: Conc Fig: Conc	ditional Formatti nat as Table * Styles * Styles	ing • 🔛 Insert • Delete • Format • Cells	∑ • A Z V Sort & Find & Filter • Select Editing	) 81 : *	^
A1 • : × 🧹 J× รหลบระเภทเ	อกสาร						¥
A B	C	D	E	F	G	Н	_ <b>_</b>
1 <u>รหัสประเภทเอกสาร</u> รหัสประเภทเอกสารย่อย	เลขทีเอกสาร ร	ห้สขอบเขตงานบุคคล	คีย่องค์กร	หมายเลขพนักงาน	ชอไฟล์ 10010160		-
2 A300 3002 2 A300 2002	7/2560 21	1		10019100	10019160		
4 A300 3002	7/2560 21	1		10019101	10019101		
5	7,2000 21	•		10015102	10010102		
6							
7       8       9       3. ระบุขัส         9       - รหัส       - รหัส         10       - รหัส       - รหัส         11       - รหัส       - เลข         12       - เลข       - รหัส         13       - รหัส       - เลข         14       - รหัส       - รหัส         15       - รหัส       - รหัส         16       - หมา       - ชีอป         17       - ชีอป       - ชีอป	เมูลที่ต้องกา ประเภทเอก ประเภทเอก ที่เอกสาร ขอบเขตงาร ขอบเขตงาร ขอบเขตงาร ขอบเขตงาร พล์	ารอัพโหลด ดัง เสาร เสารย่อย นบุคคล เาะขอบเขตงาน เาน	นี้ เบุคคล 0	)1 หรือ <b>03</b> )			
Ready			· [*]			+ 100	%





# เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้ Template) 🔬 ♥ \_\_\_\_ < ■ ♥ ◊ ♥ ■ ₩₩ ♥ ♥ ♥ ♥ ■ ♥ ♥

โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอก	สารมีเลขที่/เอกสาร	ประเมิน (ใช	ข้ Template)		
Download template					
Program selection					<b>^</b>
เลือกโฟลเดอร์	D:\EUT\EDOC05				
			6. เลือกโฟลเดอร์ ที่ต้อ	งการอัพโหลด	]
7. กดปุ่ม ดำเนินการ					#
	333				* *
		SAP	Dec (1) 900 v	erpsvr12 INS	<b>₩</b>

		1 8   🛒 🟹   🔞	E						
โปรแกรมนำเข้าไฟลโอกสาร - เอกสารมีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้ Template)									
3 4 7 7 6 1 4 4 4 6 1	🕄   🛆 📅 🌾   🖓   🖓 🖧 🔞 🐨 🌇   🆽 🖷 🖽   🚺   🅞 Upload document								
Program         โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารมีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้           User         21HR01           Date         16.10.2017 00:04:11           Total Record         3									
สถานะ รหัสปร ชื่อประเภทศา ชื่อประ ชื่อประเภทศา	เลขที่คำสั่ง หมายเลขพ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสขอบเ	ชื่อขอบเขตงาน	หมายเหตุ	Object ID			
DOO A300 การประเมิน 3002 ประเมินผลการ	10/2560 10019160	น.ส. วรรณี ทดสอบ	21	คณะวิศวกรรมศ <sub></sub>		10019160A3003002			
OOO A300 การประเมิน 3002 ประเมินผลการ	10/2560 10019161	นาย ณรงค์ศักดิ์ ทดสอบ	21	คณะวิศวกรรมศ		10019161A3003002			
OOO A300 การประเมิน 3002 ประเมินผลการ	10/2560 10019162	นาย จิรศักดิ์ ทดสอบ	21	คณะวิศวกรรมศ		10019162A3003002			
๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐									
	🗰 มีข้อผิดพลาด <u>ไม่</u> สามารถอัพใหลดใด์								







0	V										
โปร	แกรมน	าเข้าไฟลโย	อกสาร	- เอกสารมีเ	เลขที่/เอ	กสารประ	เมิน (ใช้ Templa	ate)			
	≜ ∀ '	V   🗗   🐿	45 🞝	T 🖪 🖽		🗄 🕴 🌖 Uple	oad document				
Program         โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารมีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้           User         21HR01           Date         16.10.2017 00:04:11           Total Record         3											
สถานะ	รหัสปร	ชื่อประเภทศา	ชื่อประ	ชื่อประเภทศา	เลขที่คำสั่ง	หมายเลขท	ชื่อ-นามสกุล	รหัสขอบเ	ชื่อขอบเขตงาน	หมายเหตุ	Object ID
500	A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการ	10/2560	10019160	น.ส. วรรณี ทดสอบ	21	คณะวิศวกรรมศ	59DEE	10019160A3003002
000	A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการ	10/2560	10019161	นาย ณรงค์ศักดิ์ ทดสอบ	21	คณะวิศวกรรมศ	59DEE	10019161A3003002
000	A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการ	10/2560	10019162	นาย จิรศักดิ์ ทดสอบ	21	คณะวิศวกรรมศ	59DEE	10019162A3003002
	<b>11. ตรวจสอบสถานะ</b> อัพโหลดเอกสารสำเร็จ										
					44						4
											1
						S	NP .	▶ Q	AS (1) 900 🔻	erpsvr12	INS 🚽 🚔

### สาธิตระบบและทำแบบฝึกหัด

#### โปรแกรมนำเข้าไฟล์เอกสาร - เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน (ใช้ Template)



### รายงานข้อมูลไฟล์เอกสาร



#### 5. รายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร

6. รายงานสรุปจำนวนไฟล์เอกสารของบุคลากร

-CODE: ZHRPAR07	
E SAP Easy Access	
🕑 Zhrparo7 🔹 🤤 🛛 😋 😪 🚔 🛗 📸	🎝 🔁 💭 🏹   🗮 🔁   🎯 💻
SAP Easy Access	
🔁 🔄 🏷 🎋 🖉 🗁 🔺	
<ul> <li>▶ □ ทรัพยากรบุคคล</li> <li>▼ ─ รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP</li> </ul>	▲ ▼
<ul> <li>คอจิสติก (Customized)</li> <li>คารบัญชี (Customized)</li> </ul>	
<ul> <li>ั mรพยากรบุคคล (Customized)</li> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	- Milling-
<ul> <li>* &gt; การบริหารงานบุคคล (PA)</li> <li>* &gt;</li></ul>	
<ul> <li></li></ul>	
<ul> <li>· ✓ 2HRPAR03 - รายงานคนหาและบรบบรุงผูมสทธ เดรบพระราชา     <li>· ✓ 2HRPAR04 - รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร     <li>· ✓ 2HRPAR05 - บัญชีคณสมบัติบุคลากรขอเครื่องราช     </li> </li></li></ul>	
<ul> <li>         ZHRPAR06 - รายงานคันหาและปรับปรุงผู้มีสิทธิได้รับเข็มทอง     </li> <li>         ZHRPAR07 - รายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร     </li> </ul>	ระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย
<ul> <li>         ZHRPAR08 - รายงานสรุปจำนวนไฟล์เอกสารของบุคลากร         ZHRPAR09 - รายงานสรุปรายการไฟล์เอกสารที่ถูกลบ         Description     </li> </ul>	
<ul> <li>▶ □ แบบฟอร์ม</li> <li>▶ □ โปรแกรม</li> </ul>	▲ ▼
SAPLSMT	R_NAVIGATION * erpsvr12 INS

### <u>ตัวอย่างที่ 1</u>กรณีเรียกดูเอกสารของพนักงานที่จ้างงานใหม่

ট โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้( <u>H</u> )	
🕑 🔄 🚽 🖓 🕅 🚽 🐨 🔽	1 1 1 1 I I I I I I I I I I I I I I I I
รายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร	
⊉ ৳ีฺฺฺี2. กดปุ่ม ดำเนินการ	
การเลือกจา	เรียงลำดับ 📑 โครงสร้างองค์เ
หมายเลขพนักงาน 10020371	1. ระบ หมายเลขพนักงาน
สถานะการจ้างงาน	
ขอมเขตข่อขงามมดดด	
กลุ่มพนักงาน	
กลุ่มย่อยพนักงาน	
ดีย้องค์กร	
Program selection	
ิ่งไอกสารที่ไม่มีเลขที่	
ประเภทเอกสาร	
บระเภทเอกลารขอย	
ประเภทเอกสารย่อย	
เลขที่เอกสาร	ถึง
Program Criteria	
ไฟล์ลำดับที่	ถึง
วันที่อัพโหลดไฟล์	ถึง
ผู้อัพโหลดไฟล์	ถึง
	4 F
SAP D	ZHRPAR07 🔻 erpsvr13 INS

#### ตัวอย่าง รายงานข้อมูลสรุปรายการเอกสารของบุคลากร

4 1

¢	รายการ( <u>L</u> )	แก้ไข( <u>E</u> ) ไป	ที่( <u>G)</u> การเ	กำหนดค่า( <u>S</u> ) ระบบ	( <u>Y</u> ) วิธีใช้( <u>H</u> )							
6		•	• « 📙	🚭 l 😒 🚫 🌑	ត់សំដោយស្ត្	) 🔽 🔽 🛛 🖓	<b>1</b>					
			กสารขอ									
ľ	จ เบง เมลจุบจ เบก เจเอกล เจนองบุคล เกาจ											
9	🔍 Choose detail 🜔 Disp C1 🛛 🚊 📅 🖳 🗊 🕼 📅 🖆 ित्तिर्वेवन 👘 Save 📆											
E	รหัสพนักงาน ข์	รื่อ-นามสกุล	ชื่อคีย์องค์กร	ประเภทไฟล์	รหัสประเภทเอกส	กร ชื่อประเภทเอกสาร	รหัสประเภทเอกสารย่อย	ชื่อประเภทเอกสารย่อย	เลขที่เอกสาร	ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไฟส	จ์เวลาที่อัพโหลดไ	เไฟล์ ผู้
	10020371 u	เาย อัญชลี ทดสอบ	I	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1001	บัตรประชาชนบุคลากร	00000000000	1 14.10.2017	22:21:01	V
	10020371 ı	เาย อัญชลี ทดสอบ	1	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1011	ทะเบียนบ้านบุคลากร	0000000000000000	1 14.10.2017	22:21:03	V
	10020371 ı	เาย อัญชลี ทดสอบ	1	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1043	ใบผ่านการเกณ <i>ฑ์</i> ทหาร	0000000000000000	1 14.10.2017	22:21:17	M
	10020371 ı	เาย อัญชลี ทดสอบ	1	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1044	วุฒิการศึกษา	0000000000000000	1 14.10.2017	22:21:09	W
	10020371 ເ	เาย อัญชลี ทดสอบ	1	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1051	สมุดบัญชีธนาคารเพื่อจ่ายเงินเดือน	0000000000000000	1 14.10.2017	22:21:13	W
	10020371	เาย อัญชลี ทดสอบ	I	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1054	ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01)	0000000000000000	1 14.10.2017	22:21:22	W
	10020371 ı	เาย อัญชลี ทดสอบ	1	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1061	ผลการตรวจสอบลายนิ้วมือ	0000000000000000	1 14.10.2017	22:21:26	N
	10020371 ı	เาย อัญชลี ทดสอบ	1	เอกสารที่ไม่มีเลขที่	P100	ข้อมูลส่วนตัว	1062	ผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา	0000000000000000	1 14.10.2017	22:21:29	N
	10020371 ı	เาย อัญชลี ทดสอบ	1	เอกสารที่มีเลขที/เอกส	ี่ สารประเมิน A100	คำสัง	1001	จ้างและทำสัญญา	1634/2559	1 14.10.2017	22:14:20	N

SAP

SAPLSLVC\_FULLSCREEN T erpsvr13 INS

4 1

£

การเรียกดูเอกสาร





<u>ตัวอย่างที่ 2</u>	กรณีเรียกดูเอกสารผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบการนำเข้าเอ <i>ก</i>	เสารใน
<b>3</b> 200	☞ โปรแกรม(₽) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
	🖉 🔍 🔄 😪 😪 😓 🛗 👘 🔹 🏝 💭 🔽 🚱 🖳	
	รายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร	
	การเลือก	
	ขอบเขดงานบุคคล 21 ขอบเขตย่อยงานบุคคล <b>1. ระบุ รหัสขอบเขตงานบุคค</b>	ລ
	กลุ่มพนักงาน 🔂 🤂 กลุ่มย่อยพนักงาน 🔂 ที่ย่องค์กร	
	Program selection	
	โอกสารที่ไม่มีเฉขที่ 2. เลือกและระบุคาดังนี้	
	<u>ประเภทเอกสาร</u> • เลือก เอกสารที่มีเลขที่/เอกสาร	ประเมิน
	• ประเภทเอกสารยอย ระบุ 3002	
	เลขที่เอกสาร ระบ เดือน/ปี ที่เริ่	มประเมิน
	Program Criteria	
	ไฟล์ลำดับที่ ถึง	
	วันที่อัพโหลดไฟล์ ถึง	
	ผ้อัพโหลดไฟล์	
	วันที่กำหนดลบไฟล์ ถึง	
	SAP DE ZHRPAR07 V erpsvr12 INS	(



### • การระบุเลขที่เอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร
A100 – คำสั่ง	ระบุ เลขที่คำสั่ง
A200 – ประกาศ	ระบุ เดือน/ปีพ.ศ. ของประกาศ
A300 – การประเมิน	ระบุ เดือน/ปีพ.ศ. ของการประเมิน (อ้างอิงจากวันเริ่มของ Infotype 0025) เช่นวันที่ 01.06.2017 ให้ระบุ 6/2560
A400 – สัญญาลาและสัญญาทุน	ระบุ เลขที่สัญญา

#### ตัวอย่าง รายงานข้อมูลสรุปรายการเอกสารของบุคลากร

ยง เนลวบว เยก เวเอกล .	ารของบคเ	ลากร							
Choose detail 🕒 Disp C1 🗧	8 🖶 🛰 🗈	📑 👔 👔 🖓 🛄 ເລັລກ	Save 况						
หัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	คีย์องค์กร	ชื่อคีย์องค์กร ประเภทไฟล์	รหัสประเภทเอ	มกสาร ชื่อประเภทเอกส <sup>ะ</sup>	าร รหัสประเภทเอกสารย่อย	ชื่อประเภทเอกสารย่อย	เลขที่เอกสาร ไฟล์ลำดับ	ที่ วันที่อัพโหลดไฟ	ไล์ เวลาที่อัพโ
<mark>10000393</mark> น.ส. สังข์ทอง ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000394 นาง ไพศาล ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000395 น.ส. ณัฐ ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000397 น.ส. บงกช ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000398 น.ส. จักรกริศน์ ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000403 น.ส. วารี ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000407 ว่าที่ ร.ต.หญิง วรรณา ทด	สอบ 21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000408 น.ส. ภาวดี ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000409 น.ส. วนิดา ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000417 น.ส. เอนก ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000419 นาย อำนวย ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000422 นาง อรวดี ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000423 น.ส. นวพล ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000424 น.ส. ณัฐพงค์ ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000429 น.ส. ละอองฟ้า ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000431 น.ส. ฉัดรชัย ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000432 น.ส. สมร ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10000522 นาง ปิยะรัตน์ ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10001105 นาย นลินี ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10001301 นาย จุพิศพงศ์ ทดสอบ	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12
10001202 น ส. พวีป พอสวน	21	เอกสารที่มีเลขที่/เอกส	ารประเมิน A300	การประเมิน	3002	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	7/2559	1 14.10.2017	17:41:12

68

#### การเรียกดูเอกสาร

¢	รายการ( <u>L</u> ) แ <i>เ</i>	ก้ไข( <u>E</u> )	ไปที่( <u>G</u> )	การกำหนเ	ดค่า( <u>S</u> ) ร	ระบบ( <u>Y</u> )	วิธีใช้( <u>H</u> )												
			• "			<u>ጉ ለዓ</u> ለ	እ ነ <b>ድ</b> ኑ ተ	h in en i											
_									<u>م</u> رە	• -									
	านงานสองได	20025	นอดสา	5012-0010	2205														
4	ว เยง เนตวุบว เยก เวชยงบุคด กาว																		
	🤹 Choose detail 🛛 💭 Disp C1 🔰 🚍 🖳 💽 🙀 🖪 🔂 🍞 🎦 🌀 เลือก 👘 Save 📆																		
	L	1		- • _ ,					-										
Ē	รหัสพนักงาน ชื่อ-น	เาง สกุล		คีย์องค์ก	<b>เร ชื่อคีย์องค์</b> ห	าร ปร				ا ا	-		P	ทเอกสารย่อย	เลขที่เอร	าสาร ไฟล์ลำดับ	ที่ วันที่อัพโหลดไ	ไฟล์ เวลาที่อัพโ	หลด
	10000393 น.ส.	สัง <mark>ข์ทอง ห</mark>	าดสอบ	21	_	เอเ 🖌	. เลือ	ุกราย	ึการ	ที่ต้องกา	ารเรีย	ปกดเอกสาฯ	5	เ <b>ลการปฏิบัติงา</b>	ı 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000394 นาง ไ	ไพ <mark>่</mark> ศาล ทด	เสอบ	21		เอเ	_						-	เลการปฏิบัติงา <sup>ะ</sup>	ı 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000395 น.ส.	ณัวทดสอ	บ	21		เอกสารท่	1่มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300	การประเ	ເນີນ	3002	ประเมินต	เลการปฏิบัติงา	ı 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000397 น.ส.	บง <mark>กช ทด</mark> ส	สอบ	21		เอกสารท่	า่มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300	การประเ	ເນີນ	3002	ประเมินต	เลการปฏิบัติงา	J 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000398 น.ส.	จักรกริศน์ 1	ทดสอบ	21		เอกสารท์	1ี่มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300	การประเ	เมิน	3002	ประเมินต	<b>เลการปฏิบัติงา</b>	J 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000403 น.ส.	วา <mark>ร</mark> ทดสอ	บ	21		เอกสารท์	า็มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300	การประเ	เมิน	3002	ประเมินต	เลการปฏิบัติงา <sup>ะ</sup>	J 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000407 ว่าที่ •	ร.เ <mark>.</mark> หญิงว	รรณา ทดส	อบ 21		เอกสารท์	า่มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300	การประเ	เมิน	3002	ประเมินเ	เลการปฏิบัติงา <sup>ะ</sup>	ı 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000408 น.ส.	ภา <mark>วดีทด</mark> ล	สอบ	21		เอกสารท์	1ี่มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300	การประเ	เมิน	3002	ประเมินต	เ <b>ลการปฏิบัติงา</b>	ı 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000409 น.ส.	วน <mark>ี</mark> ดา ทดล	<b>สอบ</b>	21		เอกสารท์	1ี่มีเลขที่/เอ <i>เ</i>	กสารประเมิน	A300	การประเ	เมิน	3002	ประเมินต	เลการปฏิบัติงา <sup>ะ</sup>	J 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000417 น.ส.	เอ <mark>เกทดส</mark>	<b>เ</b> อบ	21		เอกสารท์	ที่บีเอยที่/เอย	กสารประเบิบ	<u>^3</u> 00	การประเ	เมิน	3002	ประเมินต	เลการปฏิบัติงา <sup>ะ</sup>	J 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000419 นาย ส	อำ <mark>เวย ทด</mark>	สอบ	21	5 6	<b>~</b> °'l		n (1	00	การประเ	เมิน	3002	ประเมินต	<b>เลการปฏิบัติงา</b>	J 7/2559		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000422 นาง ส	อรวดี ทดส	อบ	21	<b>5</b> . r	เตาป่า	1 012	μст	00	oper less	.A	2002	device of		7/2550		1 14.10.2017	17:41:12	
	10000423 น.ส.	นวพล ทดส	สอบ	21		เอกสารเ	ามเลขท/เอเ	กสารประเมน	A300	🔄 🗁 รายงาน	เสรุปรา	ยการเอกสารของเ	บุคลาก	15			.4.10.2017	17:41:12	
	10000424 น.ส.	ณัฐพงค์ ท	ดสอบ	21		เอกสารท์	1่มีเลขที่/เอ⊮	กสารประเมิน	A300								.4.10.2017	17:41:12	
	10000429 น.ส.	ละอองฟ้า	ทดสอบ	21		เอกสารท์	1่มีเลขที่/เอ <i>เ</i>	กสารประเมิน	A300								.4.10.2017	17:41:12	
	10000431 น.ส.	ฉัตรชัย ทด	าสอบ	21		เอกสารท่	ที่มีเลขที่/เอ <i>เ</i>	กสารประเมิน	A300	<b>_</b>	้องกา	รแสดงไฟล์เอก	าสารเ	<b>ี่ไ</b> เลือกหรื	อไป		4.10.2017	17:41:12	
	10000432 น.ส.	สมร ทดสอ	บบ	21		เอกสารท่	ที่มีเลขที่/เอ <i>เ</i>	กสารประเมิน	A300				164 181		0.001		.4.10.2017	17:41:12	
	10000522 นาง วั	ปียะรัดน์ ท	ดสอบ	21		เอกสารท์	ที่มีเลขที่/เอ <i>เ</i>	กสารประเมิน	A300	<b>•</b>					- E			:41:12	
	10001105 นาย 1	นลินี ทดสอ	อบ	21		เอกสารท์	ที่มีเลขที่/เอ <i>เ</i>	กสารประเมิน	A300							ี 6. กด	ป่ม ใช่	:41:12	
	10001301 นาย จ	จุพิัศพงศ์ ห	าดสอบ	21		เอกสารท์	1ี่มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300							•••••		:41:12	
	10001392 น.ส.	ทวีป ทดสะ	อบ	21		เอกสารท์	1ี่มีเลขที่/เอเ	กสารประเมิน	A300			<b>_</b>					.4.10.2017	17:41:12	
												ใช่		ไม่ใช่					
				4 <b>&gt;</b>														4	+
										SAP				SAPLS	LVC FULL	SCREEN 🔻	erpsvr13 INS		<b>_</b>
															_				



#### <u>ตัวอย่างที่ 3</u> กรณีเรียกดูเอกสารประกาศเกษียณของบุคลากรที่เกษียณปี 2560

🔊   🚽 » 💌	551ŭ(H) 🔇 💽   🖿 🛗 🏠 I 🎗	1 1 1 1 1 1 🖬 🗖	@ <b>!!</b>	
รายงานสรุปรายการเอกสารของบุค	ลากร			
โการเลือกจาก	นินการ	เรียงลำดับ 📑	<mark>โครงสร้างองค์</mark> ł	
การเลือก			<b>*</b>	
หมายเลขพนักงาน		<b>R</b>		
สถานะการจ้างงาน				
ขอบเขตงานบุคคล	21	- <b>1</b>	ເພິ່ງ ເພື່ອຍີ່ສຸຍເລຍ ແຍເຫຼາວນ	191000
ขอบเขตย่อยงานบุคคล			ระบํ วุนขุฐถุกเวตุ/ แ	а Црірі (1) Спри рірі (1)
กลุ่มพนักงาน				
กลุ่มย่อยพนักงาน				
ลี่ม้องต่อต				
คยองคกร				
Program selection			#	
Program selection		2. เลือเ	กและระบุค่าดังนี้	
Program selection โอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร		2. เลือก ว. เลือก	กและระบุค่าดังนี้ ก เลกสารที่บีเลขที่/	เลกสารประเบิบ
Program selection โอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย		2. เลือก 2. เลือก เลือ	กและระบุค่าดังนี้ เก เอกสารที่มีเลขที่/	เอกสารประเมิน
Program selection □เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✔เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน		2. เลือก 2. เลือก เลือ ง เลือ	กและระบุค่าดังนี้ เก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2	เอกสารประเมิน 00
<ul> <li>Program selection</li> <li>เอกสารที่ไม่มีเลขที่</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสารย่อย</li> <li>✓_เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> </ul>	A200	<ul> <li>2. เลือส</li> <li>4</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>5</li> <li>5</li> </ul>	กและระบุค่าดังนี้ เก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระเ	เอกสารประเมิน :00 บุ 2001
<ul> <li>Program selection</li> <li> เอกสารที่ไม่มีเลขที่</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสารย่อย</li> </ul>	A200 2001	<ul> <li>2. เลือก</li> <li>3. เลือก</li> <li>4. เลือก</li> </ul>	กและระบุค่าดังนี้ เก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระบ เที่เอกสาร ระบ 10/2	เอกสารประเมิน 00 มุ 2001 2560
<ul> <li>Program selection</li> <li>โอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสารย่อย</li> <li>✓ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> </ul>	A200 2001 10/2560	<ul> <li>2. เลือส</li> <li>. เลือ</li> <li>. เลือ</li> <li>. เลือ</li> <li>. เลือ</li> <li>. ประ</li> <li>. ประ</li> <li>. ประ</li> <li>. เลข</li> <li>. เลข</li> </ul>	กและระบุค่าดังนี้ ก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระบ เที่เอกสาร ระบุ 10/2	เอกสารประเมิน :00 บุ 2001 2560
Program selection □เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✓เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร โลขที่เอกสาร	A200 2001 10/2560	2. เลือก 2. เลือก 1. เลือ 1. เลอ 1. เ	กและระบุค่าดังนี้ ก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระเ เที่เอกสาร ระบุ 10/2	เอกสารประเมิน 00 มุ 2001 2560
Program selection □เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร โฏ Program Criteria ไฟล์ลำดับที่	A200 2001 10/2560		กและระบุค่าดังนี้ ก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระบ เที่เอกสาร ระบุ 10/2	เอกสารประเมิน :00 มุ 2001 2560
<ul> <li>Program selection</li> <li>เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>โรเกทเอกสาร</li> </ul>	A200 2001 10/2560	2. เลือส         -	กและระบุค่าดังนี้ ก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระบ เที่เอกสาร ระบุ 10/2	เอกสารประเมิน :00 มุ 2001 2560
Program selection เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย √เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร โฏ Program Criteria ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไฟล์ ผู้อัพโหลดไฟล์	A200 2001 10/2560		กและระบุค่าดังนี้ ก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระบ เที่เอกสาร ระบุ 10/2	เอกสารประเมิน 00 ปุ 2001 2560
Program selection □เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✓เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup>	A200 2001 10/2560	2. เลือส         •       เลือ         •       เลือ         •       ประ         •       ประ         •       ประ         •       ประ         •       เลือ         •       เลือ         •       ประ         •       เลา         •       เลา <t< td=""><td>กและระบุค่าดังนี้ ก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระบ เที่เอกสาร ระบุ 10/2</td><td>เอกสารประเมิน 00 บุ 2001 2560</td></t<>	กและระบุค่าดังนี้ ก เอกสารที่มีเลขที่/ ะเภทเอกสาร ระบุ A2 ะเภทเอกสารย่อย ระบ เที่เอกสาร ระบุ 10/2	เอกสารประเมิน 00 บุ 2001 2560

#### ตัวอย่าง รายงานข้อมูลสรุปรายการเอกสารของบุคลากร

🔄 รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่( <u>G)</u> ศ	าารกำหนดค่า( <u>S)</u> ระบบ(Y) วิธีใช้( <u>H</u> )				
✓	i 🔍 🗅 🎝 🛗 🛗 🛗 😓 🕄	)   💭 🔽   🕜 🖳			
รายงานสรุปรายการเอกสารช	เองบุคลากร				
Choose detail 🕒 Disp C1 🛛 🚢 🧧	🕏 🕵 🛃 🖓 🏠 🎜 ចេតើan 🛛 🔓 Save	12			
🔁 รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	ประเภทไฟล์ รหัสประเภทเอกสาร	ชื่อประเภทเอกสาร รหัสประเภทเอกสาร	ย่อย ชื่อประเภทเอกสารย่อย เลขที่เอกสาร ไฟล์ลํ	าดับที่ วันที่อัพโหลดไฟล์ เวลาที่อัพโหลดไฟ	ล์ ผู้อัพโหลดไฟล์ วันที่
่ <mark>ิ่∋10012853</mark> นาย ศุภโชค ไทยน้อย	เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน A200	ประกาศ 2001	เกษียณอายุบุคลากร 10/2560	1 13.10.2017 12:01:14	01RD01
10012929 ผศ. ดร. ดุลย์ มณีวัฒนา	เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน A200	ประกาศ 2001	เกษียณอายุบุคลากร 10/2560	1 13.10.2017 12:01:14	01RD01
10013044 นาย ประจักษ์ กาญจนจงกล	เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน A200	ประกาศ 2001	เกษียณอายุบุคลากร 10/2560	1 13.10.2017 12:01:14	01RD01
10014333 ศ. ดร. ประภาส จงสถิตย์วัฒนา	เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน A200	ประกาศ 2001	เกษียณอายุบุคลากร 10/2560	1 13.10.2017 12:01:14	01RD01
10014554 นาง พรทิพย์ โพทะยะ	เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน A200	ประกาศ 2001	เกษียณอายุบุคลากร 10/2560	1 13.10.2017 12:01:14	01RD01
10017247 นาง สำรวย สุขเกษม	เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน A200	ประกาศ 2001	เกษียณอายุบุคลากร 10/2560	1 13.10.2017 12:01:14	01RD01
10017248 น.ส. อดิวรรณ พวงวัฒนา	เอกสารที่มีเลขที่/เอกสารประเมิน A200	ประกาศ 2001	เกษียณอายุบุคลากร 10/2560	1 13.10.2017 12:01:14	01RD01
	•			]	< + <
		SAP	D SAF	PLSLVC_FULLSCREEN 🔻 erpsvr12 INS	s i⇔ <b>e</b>

72
การเรียกดูเอกสาร

🖻 รายการ( <u>L)</u> แก้ไข( <u>E)</u> ไปที่( <u>(</u>	<u>5</u> ) การกำหนดค่า( <u>S</u> )	ระบบ( <u>Y</u> ) วิธีใช้( <u>H</u> )				1	
<ul><li>✓</li></ul>	« 📙   🜏 🚫 😡	🖴 🛍 👘 🛋 🗅 🗛	)   🗖 🗖   🕜 💻				
รายงานสรุปรายการเอกเ	สารของบุคลากร						
Sichoose detail	🖴 🗣 ኊ 🗈 🗈 🗈	p เว เลอก เวระเภทเอ	14 กสาร ชื่อประเภทเอกสาร	นัสประเภทเอกสารย่อย ชื่อประเภทเอกสารย่อ	อย เอขที่เอกสาร ไฟอ์อำดับที่	วันที่อัพโหลดไฟล์เวลาที่อัพโหลด	ไฟล์ ผู้อัพโหลดไฟล์
10020481 มาย สารรถ พดสอบ	เอกสารที่บีเลข	ที่/เอกสารประเบิน 4200	ประกาศ	1001 เกษียกเลายนคลากร	10/2560 1	13 10 2017 13 10 21	018001
10020482 101 01405	เอกสารที่มีเลข	ที่/เอกสารประเบิน A200	ประกาศ	1001 เครียงเอาขุมคลาคร	10/2560 1	13 10 2017 13:10:21	018001
10020483 บาย ประสิทธ์ ทดสอบ	เอกสารที่บีเลข	ที่/เอกสารประเบิน A200	ประกาศ	1001 เกษียณอายุบุคลากร	10/2560 1	13 10 2017 13:10:21	01RD01
	[4, [5	เลอกรายการเ <mark>. กดปุ่ม Disp</mark> (	ทตองการเร C1	รายงานสรุปรายการเอกสารของ	งบุคลากร		
			6	ต้องการแสดงไฟล์เอ	กสารที่เลือกหรือไ	ไม่	_
	4 Þ		G	ต้องการแสดงไฟล์เอ ใช่ 	กสารที่เลือกหรือ` ไม่ใช่	เม่ − 6. กดปุ่ม ใช	

E Viewer เอกสาร( <u>D</u> ) แก้ไข( <u>E</u> ) ไปที่( <u>G</u> ) ระบบ( <u>Y</u> ) วิธีใช้( <u>H</u> )	
🖳 🕤 🗔 🗔 🗘 🗅 🎲 👘 🖨 I 🧟 😒 I 🗐 × 💽 I 🚽 ×	
Document Viewer HR e-Document PDF	
	^
$\blacksquare \ \boxdot \ \ominus \ \ominus \ \checkmark$	
A200 ประกาศ /. กดบุม บนทก หรอ พมพ	
2001 เกษียณอายุบุคลากร	
	~
SAPMSSY0 Terpsvr12 INS	

#### <u>ตัวอย่างที่ 4</u> กรณีเรียกดูเอกสารที่ได้นำเข้าวันที่ 11.10.2017

🦻 📃 👻 🗧 🕻	2 😪 😪 i 🚔 🕅 🚯 i	1111 () 🗐 🗖	🕜 🖳		
รายงานสรุปรายการเอกสารของห	บุคลากร				
🛛 🗁 📻 3. กดปุ่ม ดำเ	<mark>นินการ</mark>				
การเลือกจาก 📑 เส	รชเฮลบ 📑	เรียงลำดับ 📑	โครงสร้างองค์กร 🔺		
ารเลือก			<b>.</b>		
หมายเลขพนักงาน					
สถานะการจ้างงาน					
ขอบเขตงานบุคคล	21	1. 5	ะบุ รหัสขอบเขต	<b>างานบุคค</b> ล	
ขอบเขตย่อยงานบุคคล			•	•	
กลุ่มพนักงาน					
กลุ่มย่อยพนักงาน					
ดีย้องค์กร					
คีย์องค์กร rogram selection ✔เอกสารที่ไม่มีเฉขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย			±		
ดีย้องค์กร rogram selection ✔ เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✔ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร					
ดีย้องค์กร rogram selection ✔เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ✔เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร		<ul> <li>สังหาระบุค่าเ</li> <li>2. ระบุค่าเ</li> </ul>	้ ลังนี้		
คีย์องค์กร rogram selection ✔ เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✔ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร		<ul> <li>สังของสาราช (1997)</li> <li>2. ระบุค่าย</li> <li>วันที่อับ</li> </ul>	จังนี้ พโหลดไฟล์ ระบ	ų <b>11.10.20</b> 17	
คีย์องค์กร rogram selection ✔ เอกสารที่ไม่มีเฉขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✔ เอกสารที่มีเฉขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร		<ul> <li>. ระบุค่าง</li> <li>วันที่อัง</li> <li>ผ้อัพโะ</li> </ul>	ดังนี้ พโหลดไฟล์ ระบ หลดไฟล์ ระบ U	นุ <b>11.10.2017</b> Jsername ที่	
คีย์องค์กร rogram selection ✔ เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✔ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร 1 รายาน 1 พันธ์การ		<ul> <li>2. ระบุค่าย</li> <li>วันที่อัย</li> <li>ผู้อัพโ ง่ายต้าย</li> </ul>	ดังนี้ พโหลดไฟล์ ระบ หลดไฟล์ ระบุ U	นุ <b>11.10.2017</b> Jsername ที่	
คีย์องค์กร rogram selection ✔ เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ✔ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ↓ระเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสาร โอ Program Criteria ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไฟล์		<ul> <li>สั</li> <li>2. ระบุค่าย</li> <li>วันที่อัง</li> <li>ผู้อัพโง นำเข้า</li> </ul>	ลังนี้ พโหลดไฟล์ ระบ หลดไฟล์ ระบุ U เอกสาร	นุ <b>11.10.2017</b> Jsername ที่	
คีย์องค์กร rogram selection ✔ เอกสารที่ไม่มีเลขที่ ประเภทเอกสาร ประเภทเอกสารย่อย ✔ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน ประเภทเอกสารย่อย เลขที่เอกสาร 1 Program Criteria ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไฟล์ ผ่อัพโหลดไฟล์	11.10.2017 21HR01	<ul> <li>สัง</li> <li>สัง</li> </ul>	จังนี้ พโหลดไฟล์ ระบ หลดไฟล์ ระบุ U เอกสาร	นุ <b>11.10.2017</b> Jsername ที่	

#### ตัวอย่าง รายงานข้อมูลสรุปรายการเอกสารของบุคลากร

โ รายการ( <u>L)</u> แก้ไข(E) ไปที่( <u>G</u>	) การกำหนดค่า( <u>S)</u> ระบบ( <u>Y</u> )	วิธีใช้( <u>H</u> )						- B ×
<ul> <li>The second second</li></ul>	« 🖯   🜏 🚫 🔊   🚍 🖍 (	1 X Y A X X I 🔽 🛛						
รายงานสรุปรายการเอกส	กรของบุคลากร							
Choose detail (Disp C1	1 7 4 6 8 8 7 6 <u>9</u>	วเลือก 🛅Save 👿						
🗗 รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	ชื่อคีย์องค์กร ประเภทไฟล์ รหัส	ประเภทเอกสาร ชื่อประเภทเอกสา	าร รหัสประเภทเอกสารย่อ	อย ชื่อประเภทเอกสารย่อย	เลขที่เอกสาร	ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไท	√ล์เวลาที่อัพโหลด"	ฟล์ ผู้อัพโหลดไเ
<mark>7 10019160</mark> น.ส. วรรณี พดสอบ	เอกสารที่ไบ่บีเลขที่ P10	0 ข้อบุลส่วนตัว	1054	ใบแจ้งหักลดหย่อบภาษี (ล.ย.01)	000000000000000000000000000000000000000	1 11 10 2017	14.26.26	21HR01
10019161 บาย อเรงค์สักดิ์ ทดสอบ	เอกสารที่ไม่บีเลขที่ P10	0 ข้อบุลส่วนตัว	1054	ในแจ้งหักลอหย่อมกาษี (ล.ย.01)	000000000000000000000000000000000000000	1 11 10 2017	14:26:26	21HR01
10019162 บาย วิรสักลิ์ พอสอบ	เอกสารที่ไม่บีเองเพื่ D10	0 ข้อบอส่วนตัว	1054	ใบแว้งหักลอนช่องอาษี (อ.ย.01)	000000000000000000000000000000000000000	1 11 10 2017	14:26:26	21HR01
10019102 LITE AGAINS MONED		. กรรัยเขาทยา	1034		000000000000000000000000000000000000000	1 11.10.2017	17.20.20	2111101
	4 >							4 >
			SAD		CADI			kt L
					W SAFL		1034112 1143	>I

#### การเรียกดูเอกสาร

匞 รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
- 🗸 - 🖾 - 🖾 - 🖓 - 😓 - 🔊 - 🕞 - 🖉 - 🕞 - 🗸	Ø 🖳
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	โสประเภทเอกสารย่อย ชื่อประเภทเอกสารย่อย เลขที่เอกสาร ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไฟล์ เวลาที่อัพโหลดไฟล์ ผู้อัพโหลดไป (สประเภทเอกสารย่อย ชื่อประเภทเอกสารย่อย เลขที่เอกสาร ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไฟล์ เวลาที่อัพโหลดไฟล์ ผู้อัพโหลดไป 154 ในแจ้งหักลดหย่อนภาษ์ (ล.ย.01) 00000000000 1 11.10.2017 14:26:26 21HR01 154 ในแจ้งหักลดหย่อนภาษ์ (ล.ย.01) 00000000000 1 11.10.2017 14:26:26 21HR01 Instรียกดูเอกสาร
	<ul> <li>ด้องการแสดงไฟล์เอกสารที่เลือกหรือไม่</li> <li>6. กดปุ่ม ใช่</li> <li>ไช่</li> </ul>
4 Þ	±
	SAPISLVC_FULLSCREEN V erpsvr12 INS

匠 Viewer เอกสาร( <u>D</u> ) แก้ไข(E) ไปที่( <u>G</u> ) ระบบ(Y) วิธีใช้( <u>H</u> )	
🚽 😒 i 🔩 📮 i 🛠 😒 😓 🖬 👘 🔹 🎝 💭 i 🗮 🐨 🗣	
Document Viewer HR e-Document PDF	
P100 ข้อมูลส่วนตัว <b>7. กดปุ่ม บันทึก หรือ พิมพ์</b>	
1054 ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01)	
	///

#### สาธิตระบบและทำแบบฝึกหัด

#### รายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร





# รายงานข้อมูลไฟล์เอกสาร





#### **T-CODE: ZHRPAR08**

E SAP Easy Access
🖉 ZHRPAR08 🔹 👻 🔚   🕢 🚱 🕞   🔤 🎁 🟠 🟠 🏗 🎝 🎝 🏹 🥃 🗐 🖳
SAP Easy Access           □ ▷ ☆ ☆ ◇ ▼ ▲
<ul> <li>aaāākān (Customized)</li> <li>nərstügü (Customized)</li> <li>məškansī Lasvaki vasanin s (DM)</li> <li>nərstansī Lasvaki vasanin s (RC)</li> <li>nərstiku vasa vasani vas</li></ul>
SAP/ SAPLSMTR_NAVIGATION 🔻 erpsvr12 INS 🔄 🖆

#### <u>ตัวอย่างที่ 1</u> กรณีตรวจสอบรายการเอกสารของพนักงานที่จ้างงานใหม่

โฮ โปรแกรม( <u>P</u> ) แก้ไข( <u>E</u> ) ไปที่( <u>G</u> ) ระบร	u( <u>Y)</u> วิธีใช้( <u>H</u> )			
🕑 🔄 👻 🤤 🛛	i 🏠 🕅 🖵 i 🗩 🚷 🔊	2222	2 🕜 🖳	
รายงานสรุปจำนวนไฟล์เอกสารข	เองบดลากร			
@ <u>™</u> =	าดปุ่มชุดตัวเลือเ	ก		
การเลือกจาก 📑	เสิร์ชเฮลป 📑	เรียงลำดับ	📑 โครงสร้างองค	
การเลือก				
หมายเลขพนักงาน				
สถานะการจ้างงาน				
ขอบเขดงานบุคคล				
ขอบเขตย่อยงานบุคคล				
กลุ่มย่อยพนิกงาน ซึ่งโอเวล์สอ	🗁 ABAP: ไดเรกทอรีชุ	ดตัวเลือกของโปรแกร	ມ ZHRPAR08 🛛 🔀	
คยองคกร				
Program selection	แคตตาล็อคชุดเลือกสร.'	โปรแกรม ZHRPAR08		2. เลือกชุดตัวเลือก
✔ เอกสารที่ไม่มีเลขที่	Variant name คำอธิบ	ายแบบสั้น		
ประเภทเอกสาร	<mark>เอกสารจ้างงาน</mark> เอกสาร	<u>ี้จ้างงาน</u>		
ประเภทเอกสารย่อย				- 🛛 3. กดบุม 🗹 🖌
✔ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน			/	
ประเภทเอกสาร				
ประเภทเอกสารย่อย			× ×	c .
เลขทีเอกสาร ————————————————————————————————————		ะเบ		·l
Program Criteria		-	_	G
ไฟลลำดับที		ถึง		
วนทอพโหลดไพล 		ถง		-
ผูอพ เหลด เพล		ถง		
				82
	SWA N	ZHRPAR08 Terps	/r12 INS	

<ul> <li>ี่⊂ โปรแกรม(<u>P</u>) แก้ไข(<u>E</u>)</li> </ul>	ไปที่( <u>G)</u> ระบบ( <u>Y</u> )	วิธีใช้( <u>H</u> )			
Ø	👻 « 📙 🜏 🤇	an in 🖨 i 🔊 🔕	12222	📮 💽   🕤 🌉	
<i>รายงานสรุปจำนวนไ</i> 	ฟล์เอกสารของ	บุคลากร			
	4. กดปุ่มดำ	เนินการ	in and the	5	
การเลือก	เลรชเ	อลบ 📺	เรยงลาดบ	เคร	ั้งสรางองคก
หมายเลขพนักงาน		10020371			
สถานะการจ้างงาน				ว. ระบุ หมา	เยเลขพนกงา
ขอบเขตงานบุคคล					
ขอบเขตย่อยงานบุคคล					
กลุ่มพนักงาน					
กลุ่มย่อยพนักงาน					
คีย์องค์กร					
Program selection ✔เอกสารที่ไม่มีเลขที่					
ประเภทเอกสาร		P100			
ประเภทเอกสารย่อย		1001			
<b> เ</b> อกสารที่มีเลขที่/การประเมิน	٢				
ประเภทเอกสาร		A100			
ประเภทเอกสารย่อย		1001			
เลขที่เอกสาร			ถึง		
Program C	Criteria				E I
ไฟล์ลำดับที่			ถึง		_
วันที่อัพโหลดไฟล์			ถึง		-
ผู้อัพโหลดไฟล์			ถึง		<b>_</b>
					4 >
		SAP	EXTRPAR08	erpsvr12 INS	l ≒ 🔓 //

#### ตัวอย่าง รายงานจำนวนไฟล์เอกสารของบุคลากร

ē	<u>L</u> ist <u>E</u> c	dit <u>G</u> o	to V <u>i</u> ev	vs <u>S</u>	ettings	ระบบ( <u>Y</u> )	วิธีใช้(	<u>H)</u>																	.ð×
Ø				• «		2 🚫 💽		1 🖗	1212	ារារា		<b>~</b>   ? [	<b>—</b>												
รา	ยงานส	สรุปจำ	นวนไพ	ไล้เอศ	าสารข	องบุคล	ากร																		
9	🔁 i 🚯	<b>B</b>   <b>4</b>	<b>5</b> 7	2	j) 🐴	🦉 🚯 🖞	7 🗨 🔒		<b>i</b>	Detail															
Ви [1	มายเลขพ1่ 0020371	นักงาน ชื่อ นา	-นามสกุล ย อัญชลี ท	เดสอบ 3	สถานะการ 3	จ้างงาน ชื่อ พน้	เสถานะกา เักงานปกติ	รจ้างงาเ ใ	น รหัสขอบ 32	มเขตงานบุเ	คคล ชื่อ คถ	่มขอบเขตงาน นะทันดแพทย	บุคคล เศาสตร์ วี	รหัสขอบเข 2005	ดย่อยงานบุค	าคล ชื่อขะ ปก. ·	อบเขตย่อ · ปก./ วข	ยงานบุคศ เพ.	กล รหัสกลุ่ม F	มพนักงาน	่ ชื่อกลุ่ม พนม.อุ	มพนักงาน เดหนุน เต็ม	รห์ มเวลา P7	เ์สกลุ่มย่อย ,	พนักงาน ชื่อกลุ่ม P7
ē L	ist <u>E</u> di	it <u>G</u> ot	o V <u>i</u> ew	ıs <u>S</u>	ettings	ระบบ( <u>Y</u> )	วิธีใช้(	( <u>H</u> )																	
0				• «		8 🚫 💽		<b>1</b> 🖗	121	002			<b>.</b>												
ราย	ขงานส	รุปจำเ	นวนไฟ	ล์เอก	สารข	องบุคล	ากร																		
9	3	<b>B</b>   <b>4</b>	<b>7</b>	210	j) 🐴	🦉 🚯 🕏	7 🍋 🚹		1	Detail															
<b></b>	เรประชาชเ	มบุคลากร	ทะเบียนบ้า	นบุคลา	กร เลขที่ห	นังสือเดินเ	าาง ใบผ่า	นการเกเ	ณฑ์ทหาร	วุฒิการศ <i>ีก</i>	าษา สมุ	มุดบัญชีธนาค	ารเพื่อจ่	ายเงินเดือน	เ ใบแจ้งหักล	จดหย่อนร	าาษี (ล.ย	.01) ผล <i>f</i>	าารตรวจสะ	อบลายนิ้ว	มมือ ผลเ	การตรวจส	อบวุฒิกา	รศึกษา จ้า	งและทำสัญญา
		1_			1		<u>0</u>		1		1			1	-			1			1			1	1_
					6.	เลือก	ราย	การ	รที่ต้อ	งกา	รเรี	ยกดูเส	อกส	าร											

#### ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร

┏ รายการ( <u>L)</u> แก้ไข(E) ไปที่( <u>G)</u> การกำหนดค่า( <u>S)</u> ระบบ( <u>Y</u> ) วิธีใช้( <u>H</u> )	
🖉 🔄 🗾 🐨 🔚 I 🚷 🚷 😓 🛗 🏠 🎝 🎝 🗊 🔽 🧐	
รายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร	
Choose detail Disp C1 🚊 🖶 🥵 💽 🖟 🏠 🧐 🤹 Save 😨	
⊟ รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล ชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน ดีย้องค์กร ชื่อดีย้องค์กร ประเภทไฟล์ รหัสประเภทเอกสา	าร ชื่อประเภทเอกสาร รหัสประเภทเอกสารย่อย ชื่อประเภทเอกสารย่อย เลขที่เอกสาร ไฟล์ลำดับที่ วันที่อัพโหลดไฟล์ เวลา กับแรกร่านอื่น 1051 - 144.0.2017 - 225
7. เลือกรายการที่ต้องก 8. กดปุ่ม Disp C1	ารเรียกดูเอกสาร รายงานสรุปรายการเอกสารของบุคลากร ต้องการแสดงไฟล์เอกสารที่เลือกหรือไม่ 9. กดปุ่ม ใช่ ไข่ ไม่ใช่
4 4	
	SAPISLVC_FULLSCREEN V erpsvr13 INS



#### <u>ตัวอย่างที่ 2</u> กรณีตรวจสอบเอกสารประเมินผลการปฏิบัติงาน

✓	) M 🖨 I 🔊 🕥 🗩 I 🗄	8 1 D D D D D I 🗖 🗖	@ 🖳	
รายงานสรุปจำนวนไฟล์เอกส	ารของบุคลากร			
🛛 🖅 💶 🦳 3. กดปุ่ม	<mark>่เดำเนินการ</mark>			
การเลือกจาก 📑	เสิร์ชเฮลป์ 📑	เรียงลำดับ 📑	<mark>โครงสร้างองค์</mark> f	
การเลือก				
หมายเลขพนักงาน			- ¥	
สถานะการจ้างงาน	3	<b>1. ระบุ ส</b>	<b>เถานะการจางงาน</b>	
ขอบเขดงานบุคคล	21	ระบุ ร	รหัสขอบเขตงานบุคคล	
ขอบเขตย่อยงานบุคคล				
กลุ่มพนักงาน				
กลุ่มย้อยพนักงาน				
คยองคกร				
Program selection				
<ul> <li>เอกสารที่ไม่มีเลขที</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสารย่อย</li> <li>✓ เอกสารที่มีเลขที่/การประเมิน</li> <li>ประเภทเอกสาร</li> <li>ประเภทเอกสารย่อย</li> <li>เลขที่เอกสาร</li> <li>Trogram Criteria</li> </ul>	A300 3002 7/2559	<ul> <li>2. เลือกแล</li> <li>เลือก เส</li> <li>ประเภท</li> <li>ประเภท</li> <li>ประเภท</li> <li>เลขที่เอ</li> </ul>	เะระบุคาดงน อกสารที่มีเลขที่/เอกสาร ํเอกสาร ระบุ A300 ํเอกสารย่อย ระบุ 3002 งกสาร ระบุ เดือน/ปี ที่เริ่ง	ประเมิน มประเมิน

List Edit Goto วิธีใช้(<u>H</u>) Views Settings ระบบ(Y)

ē

🔻 🖌 I 🗶 🚷 🖨 🛗 🏠 🏝 🗂 💭 💭 🔽 🖉 🖳

#### รายงานสรุปจำนวนไฟล์เอกสารของบุคลากร

#### 9 🖓 🔁 🔜 🚢 🐺 🍞 🔽 👘 🕸 🖧 🕼 📆 🍖 🔚 🚺 🚺 Detail

🛃 หมายเลขพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ส	ชื่อสถานะกา_รหัสขอเ	บเขดงานบุคคล ชื่อขอ	อบเขดงานบุคคล	รหัสขอบเขตย่อยงานบุคคล	ชื่อขอบเขตย่อยงานบุคคล	5	ชื่อกลุ่มพนักงาน	ร ชื่อกลุ่มย่อยพนัก	เงานคี ชื่	ประเมินผลการปฏิบัต	ลิงาน
10000393	น.ส. สังข์ทอง ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1_
10000394	นาง ไพศาล ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1
10000395	น.ส. ณัฐ ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1_
10000397	น.ส. บงกช ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	F	พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	P7 P7	21		1
10000398	น.ส. จักรกริศน์ ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		1_
10000403	น.ส. วารี ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		1
10000407	ว่าที่ ร.ต.หญิง วรรณา ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		1_
10000408	น.ส. ภาวดี ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		1
10000409	น.ส. วนิดา ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		1_
10000417	น.ส. เอนก ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1
<u>10000419</u>	นาย อำนวย ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2006	ปก บริการ	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P9 P9	21		1_
<u>10000422</u>	นาง อรวดี ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1
<u>10000423</u>	น.ส. นวพล ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		. 1
<u>10000424</u>	น.ส. ณัฐพงค์ ทดสอบ	3	พนักงานปกดิ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		1
<u>10000429</u>	น.ส. ละอองฟ้า ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		1_
<u>10000431</u>	น.ส. ฉัตรชัย ทดสอบ	3	พนักงานปกดิ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1
<u>10000432</u>	น.ส. สมร ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1_
<u>10000522</u>	นาง ปิยะรัตน์ ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1
<u>10001105</u>	นาย นลินี ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2006	1		طم	д			1_
<u>10001301</u>	นาย จุพิศพงศ์ ทดสอบ	3	พนักงานปกดิ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	🛯 4. เลอกร	าย	ยการทตอง	งการเรยก	າດູເລ	กสาร	1
<u>10001392</u>	น.ส. ทวีป ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ป						1_
<u>10000431</u>	น.ส. ฉัตรชัย ทดสอบ	3	พนักงานปกดิ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		1_
<u>10000432</u>	น.ส. สมรทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		<u>1</u>
10000522	นาง ปียะรัตน์ ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P8 P8	21		<u>0</u>
<u>10001105</u>	นาย นลินี ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2006	ปก บริการ	н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P9 P9	21		<u>0</u>
10001301	นาย จุพิศพงศ์ ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	Н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		<u>0</u>
10001392	น.ส. ทวีป ทดสอบ	3	พนักงานปกติ 21	คณะวิ	วิศวกรรมศาสตร์	2005	ปก ปก./ วชพ.	Н	พนม.รายได้ เต็มเวลา	P7 P7	21		<u>0</u>
						SAP			SAPLSLV	C FULLSCREEN 🔻	erpsyr13		

SAPLSLVC\_FULLSCREEN \* erpsvr13 INS 



E Viewer เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
S [ ] S [ ]	
Document Viewer HR e-Document PDF	
	^
$\blacksquare  \boxdot  \ominus  \ominus  \checkmark$	
A300 การประเมิน <b>8. กด</b> ปุ่ม บันทึก หรือ พิมพ์	
3002 ประเมินผลการปฏิบัติงาน	
	~
SAPMSSY0 V erpsvr13 INS	_ //

# การส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel

¢	รายการ( <u>L)</u> แก้ไข( <u>E)</u> ไปที่( <u>G</u> )	การกำหนดค่า( <u>S</u> )	ระบบ( <u>Y)</u> วิธีใช้( <u>H</u> )							.ð×
C	พิมพ์( <u>P</u> )	Ctrl+P	) 🖴 🖞 👘 👘 🏝 🗅	l 1 🗐 🗖 🗖	🕐 🖳					
5	<u>E</u> xport	•	Word processing							
9	<u>S</u> end	Shift+F8	Spre <u>a</u> dsheet			เลือก รายการ	> เอ็กซ์ป	อร์ต > สเ	ปรดชีท	
昆	ออกจากระบบ( <u>X</u> )	Shift+F3	Local file	Shift+F6	สประเภทเอกสารย่ 54	อย ชื่อประเภทเอกสารย่อย ในแล้มร้อออนช่อยอาซี (อ.ย.01)	เลขที่เอกสาร ไฟล์ผ	จำดับที่ วันที่อัพโหลดไห	ไล์ เวลาที่อัพโหลดไ 14เวลาวล	ฟล์ ผู้อัพโหลดไ1 21 µpo1
	10019100 นาย ณรงศ์ศักดิ์ ทดสอบ 10019161 นาย ณรงศ์ศักดิ์ ทดสอบ 10019162 นาย จิรศักดิ์ ทดสอบ	เอกสารที่ เอกสารที่	ไม่มีเลขที่ P100 ไม่มีเลขที่ P100 ไม่มีเลขที่ P100	ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลส่วนตัว	1054 1054	เบแจงหกลดหย่อนภาษ (ล.ย.01) ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01) ใบแจ้งหักลดหย่อนภาษี (ล.ย.01)	000000000000000000000000000000000000000	1 11.10.2017 1 11.10.2017 1 11.10.2017	14:26:26 14:26:26 14:26:26	21HR01 21HR01 21HR01
		• •								• •
					SAP		SAPLSLV	C_FULLSCREEN 🔻 e	rpsvr12 INS	

## การส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel



# การส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel

#### รายงานในรูปแบบไฟล์ Excel

<del>ت</del> 1	- ¢-	Ŧ					Work	sheet in ALVXXL	1 (1) - Excel				T	- 8	×	ĸ
File H	lome Inse	ert Page Layou	ut Foi	rmulas Data Revi	ew View	ACROBAT	⊋ Tell r	ne what you war	t to do					Sign in $\mathcal{A}_{+}$	Share	
Paste Clipboa	t ipy ▼ rmat Painter ard ⊑	Calibri <b>B</b> I U - Fo	▼ 11 	• A A = = = = = = = = = = = = = = = = =	≫ - E Alignmer	Wrap Text Merge & Center	Ge	neral • % 9 Number	Condition Formatting	al Format as g = Table = Styles	s Cell Styles •	Elete Format Cells	toSum * AT P ar * Sort & Find a Filter * Select Editing	ž		^
Y14	-	$\times$ $\checkmark$ f	ť													~
A		В	R	S		Т	U		V	W	X Y	Z	AA	AB		
1 รหัสพนัก	เงาน ชื่อ-นาม	เสกุล	รหัสป	์ ชื่อประเภทเอกสารย่อ	ម	เลขที่เอกสาร	ไฟล์ลำ	เดับที่ เวลาที่อั <b>พ</b>	โหลดไฟล <i>์</i> ผู้	อัพโหลดไฟส	จ์ รา ประเภทออบเ	<mark>จค รหัสออบเจค</mark> SAP	Document ID	วันที่อัพโหลดไท	ไล์ วัน	
2 1001916	0 น.ส.วร	รณี ทดสอบ	1054	ใบแจ้งหักลดหย่อนภา	ษี (ล.ย.01)	0000000000000000	001	14:26:26	21	LHR01	ZHRDOCU001	10019160P10010	54 59DD399B8129743	11/10/20	17	
3 1001916	1 นายณร	รงค์ศักดิ์ ทดสอบ	1054	ใบแจ้งหักลดหย่อนภา	ษี (ล.ย.01)	000000000000000000000000000000000000000	001	14:26:26	21	LHR01	ZHRDOCU001	10019161P10010	54 59DD399F8129743	11/10/20	17	
4 1001916	2 นาย จิร	ศักดิ์ ทดสอบ	1054	ใบแจ้งหักลดหย่อนภา	ษี (ล.ย.01)	0000000000000000	001	14:26:26	21	LHR01	ZHRDOCU001	10019162P10010	54 59DD39A18129743	11/10/20	17	
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																-
${}  \rightarrow $	Sheet1	(+)													Þ	
Ready													H I P		+ 90	%

### สาธิตระบบและทำแบบฝึกหัด

