CU-ERP Manual

Human Resource Module

การจัดทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรผ่านระบบ CU-HR

Version: 3

Date: September, 2014

Prepared By:	Checked By:	Approved By:
นางสาวดุจฤทัย ธนาบริบูรณ์	นางสาววรรณิสา ทำไร่	นางสาววรรณวดี สุขอิ่ม
Signature & Date	**Signature & Date**	**Signature & Date**
18 กันยายน 2557	18 กันยายน 2557	18 กันยายน 2557

Table of Contents

1 การจัดทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรผ่านระบบ CU-HR....4
1.1 ขั้นตอนการขอทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร....4
2 การพิมพ์หนังสือรับรองสำหรับบุคลากร (ZHRPAR04)....4
2.1 การพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย....5
2.2 การพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ....11
2.3 การพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก....19
2.4 การพิมพ์หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย....26
2.5 การพิมพ์หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ....32
3 การเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร (0033)....39
4 การคิวรีข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร....43

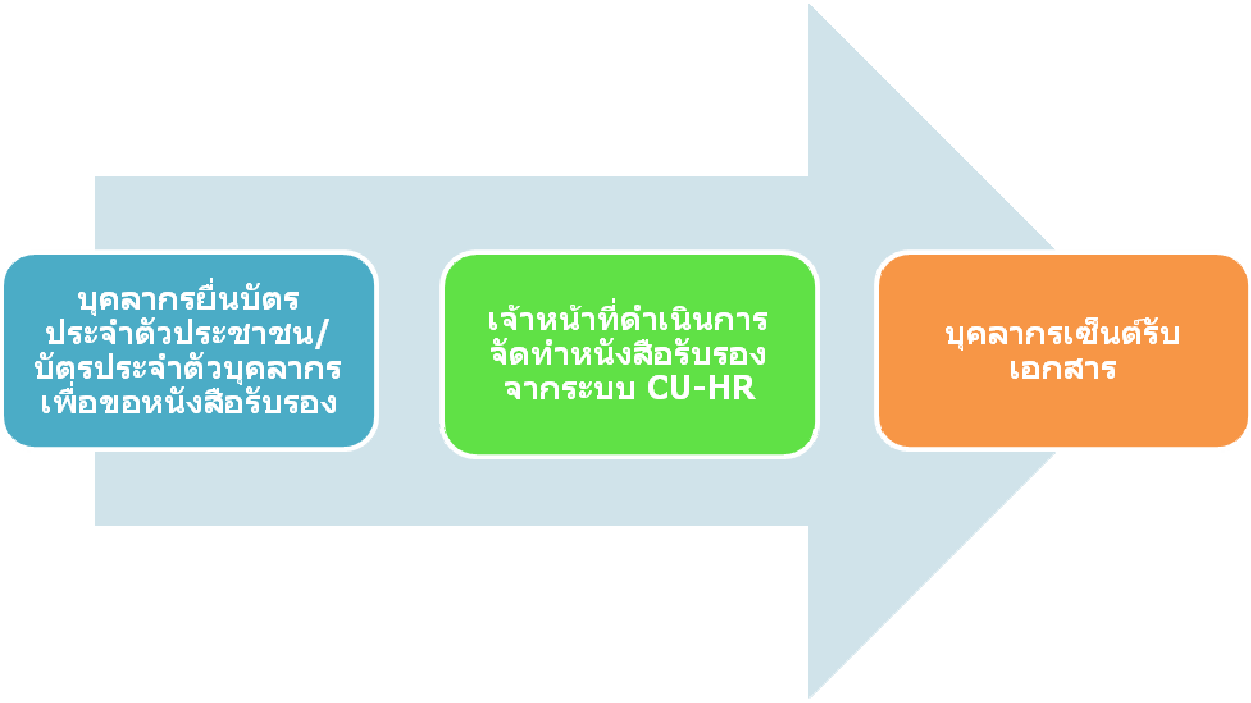
Amendment

Revision	Amendment Date	Description of Amendment	Added/ Changed By
1	กันยายน 2554	เอกสารฉบับสมบูรณ์	นางสาววรรณิสา ทำไร่
2	กันยายน 2556	เอกสารฉบับสมบูรณ์	นางสาวดุจฤทัย ธนาบริบูรณ์
3	กันยายน 2557	เอกสารฉบับสมบูรณ์	นางสาวดุจฤทัย ธนาบริบูรณ์

1 การจัดทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรผ่านระบบ CU-HR

การจัดทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรผ่านระบบ CU-HR เป็นการพัฒนางาน ยกระดับขีดความสามารถระบบบริหารงานบุคคล ในการจัดทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรให้สามารถจัดทำได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

1.1 ขั้นตอนการขอทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร



รูปที่ 1 ขั้นตอนการขอทำหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

2 การพิมพ์หนังสือรับรองสำหรับบุคลากร (ZHRPAR04)

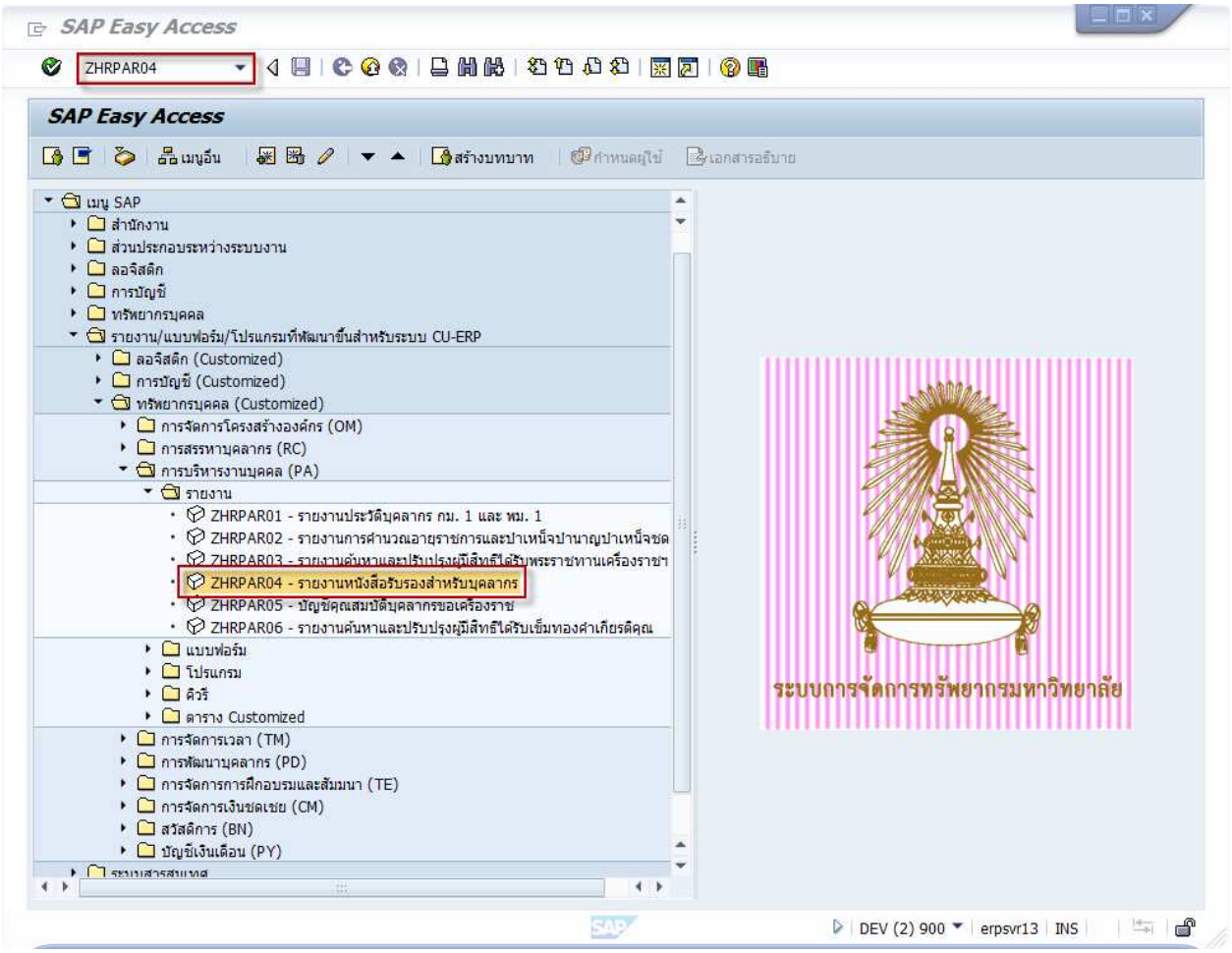
การพิมพ์หนังสือรับรองสำหรับบุคลากรผ่านระบบ CU-HR ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์หนังสือรับรองสำหรับบุคลากรดังนี้

1. หนังสือรับรองสำหรับบุคลากรภาษาไทย
   - หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย
   - หนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก
   - ขอหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

2. หนังสือรับรองสำหรับบุคลากรภาษาอังกฤษ
   - หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ
   - ขอหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

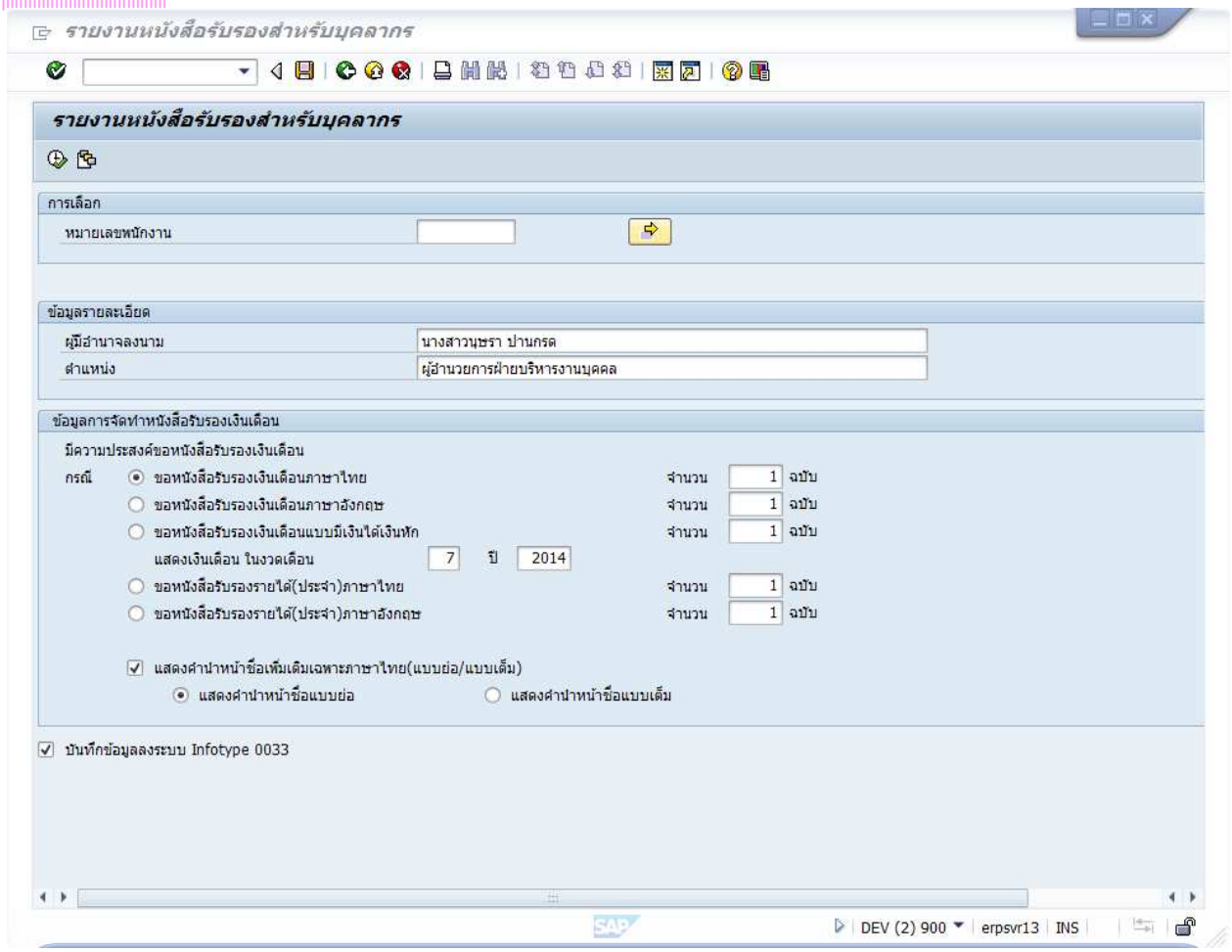
2.1 การพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย

ไปที่ เมนู SAP → รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การบริหารงานบุคคล (PA) → รายงาน → ZHRPAR04 รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรแล้วกดดับเบิลคลิก หรือ พิมพ์ Transaction code: ZHRPAR04 แล้วกด Enter



รูปที่ 2 หน้าจอเมนูหลัก SAP

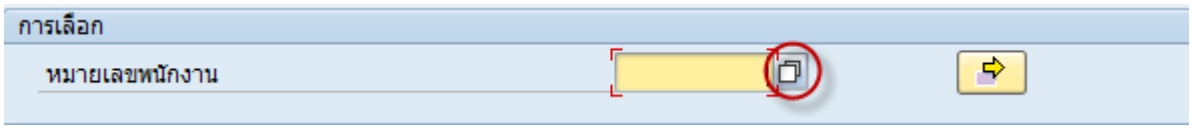
เมื่อเข้า ZHRPAR04 - รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร จะปรากฏหน้าจอรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

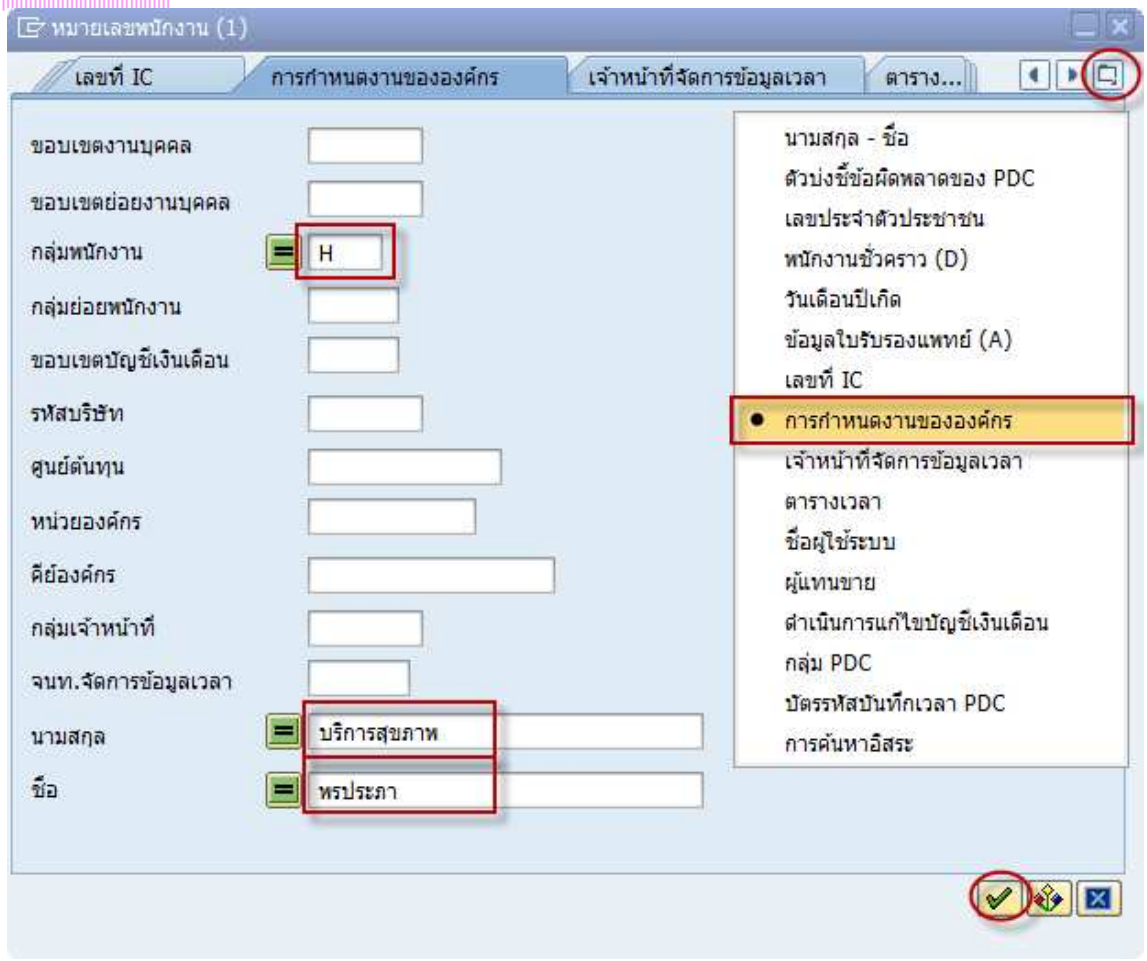
จากรูปที่ 3 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

<u>แท็บการเลือก</u>



รูปที่ 4 แท็บการเลือก

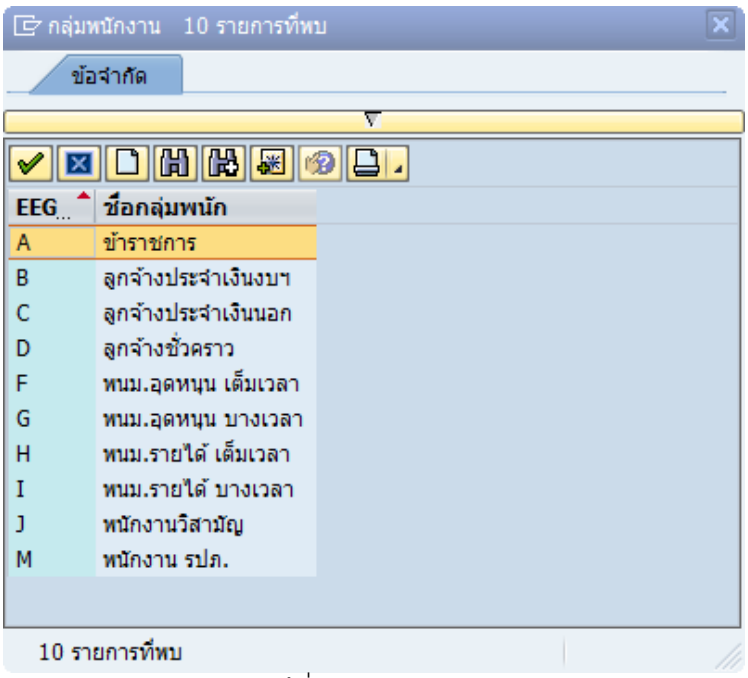
- หมายเลขพนักงาน <u>ระบุหมายเลขพนักงานที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน</u> หรือค้นหาหมายเลขพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 5 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กร

จากรูปที่ 5 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

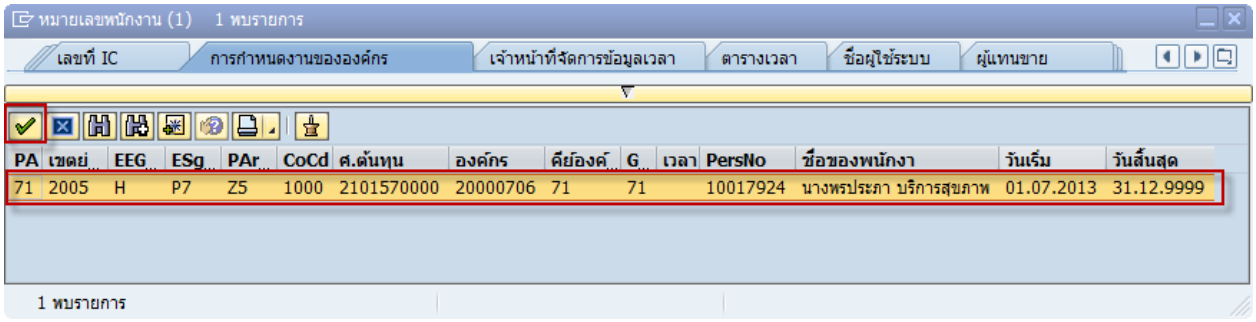
- กลุ่มพนักงาน ระบุกลุ่มพนักงาน เช่น H พนม.รายได้ เต็มเวลา หรือเลือกจากรายการกลุ่มพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 6 กลุ่มพนักงาน

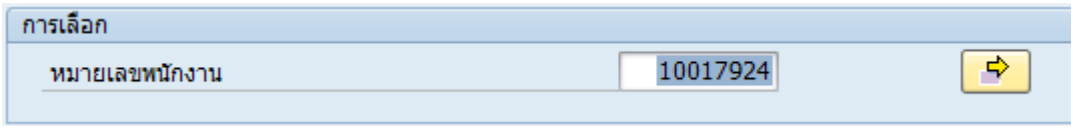
- นามสกุล ระบุ นามสกุลของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน
- ชื่อ ระบุ ชื่อของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 7



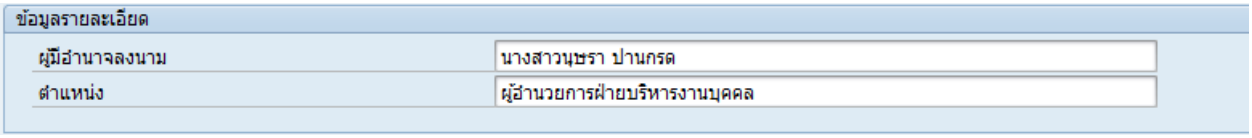
รูปที่ 7 หน้าจอแสดงรายการที่พบจากการค้นหาหมายเลขพนักงาน

- เลือกรายการที่ต้องการและกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 แสดงผลการค้นหาหมายเลขพนักงาน

แท็บข้อมูลรายละเอียด

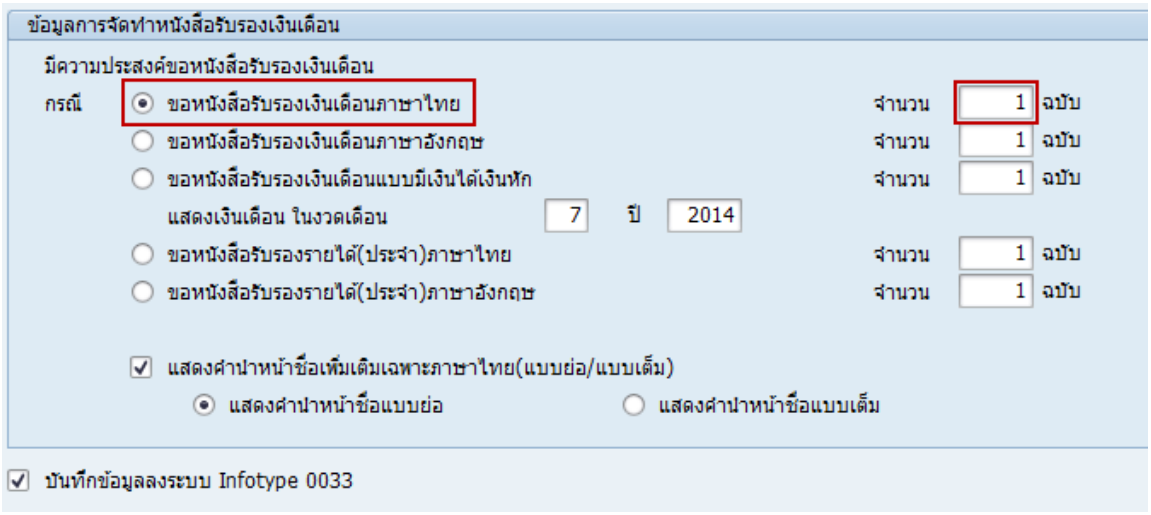


รูปที่ 9 แท็บข้อมูลรายละเอียด

- ผู้มีอำนาจลงนาม ระบบ default เป็น นางสาวนุชรา ปานกรด
- ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร) ระบบ default เป็น ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

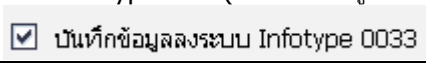
หมายเหตุ กรณีส่วนงานให้ระบุเป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

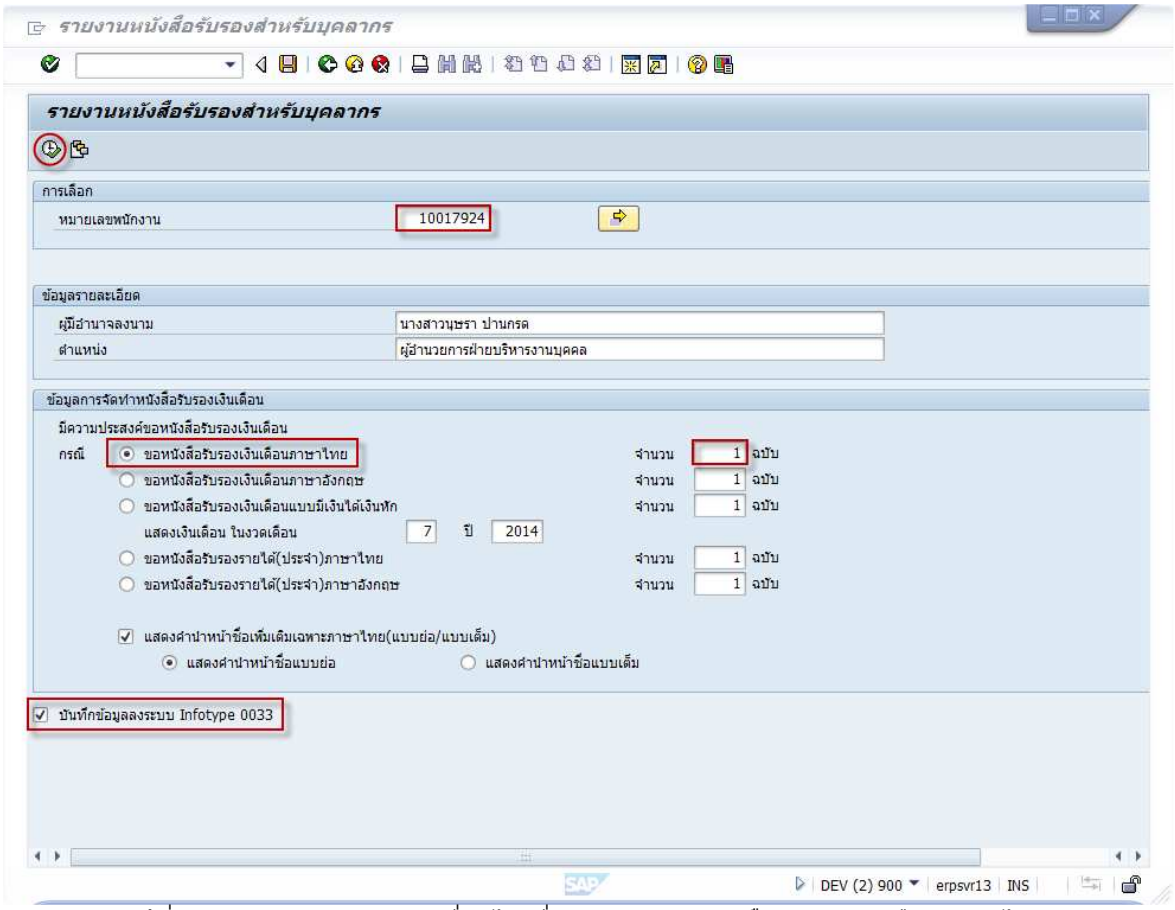
แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน



รูปที่ 10 แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน

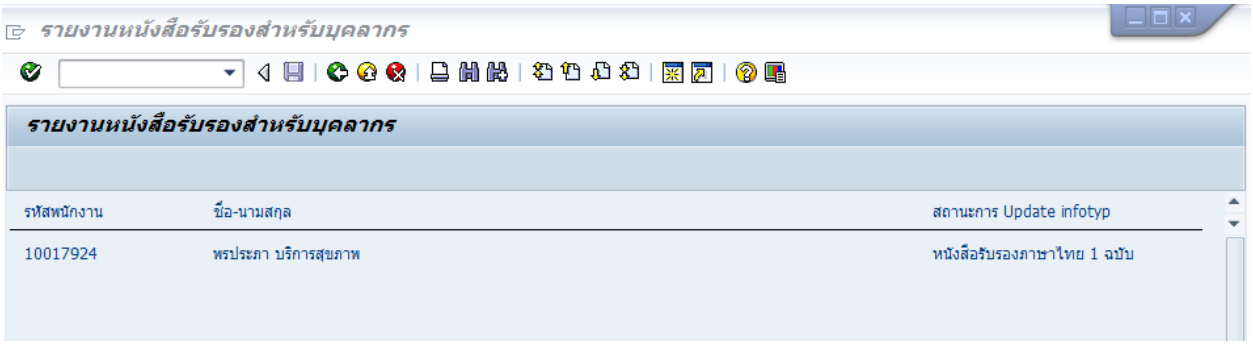
- กรณี เลือก ขอหนังสือรองเงินเดือนภาษาไทย
- จำนวน ระบบ default เป็น 1 สามารถระบุจำนวนฉบับที่ขอ เป็นตัวเลขได้ตั้งแต่ 1-4
- แสดงคำนำหน้าชื่อเพิ่มเติมเฉพาะภาษาไทย(แบบย่อ/แบบเต็ม) ระบบ default เป็นแสดงคำนำหน้าชื่อแบบย่อ
- การบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype0033 (เพื่อเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร)

ระบบ default เป็น 



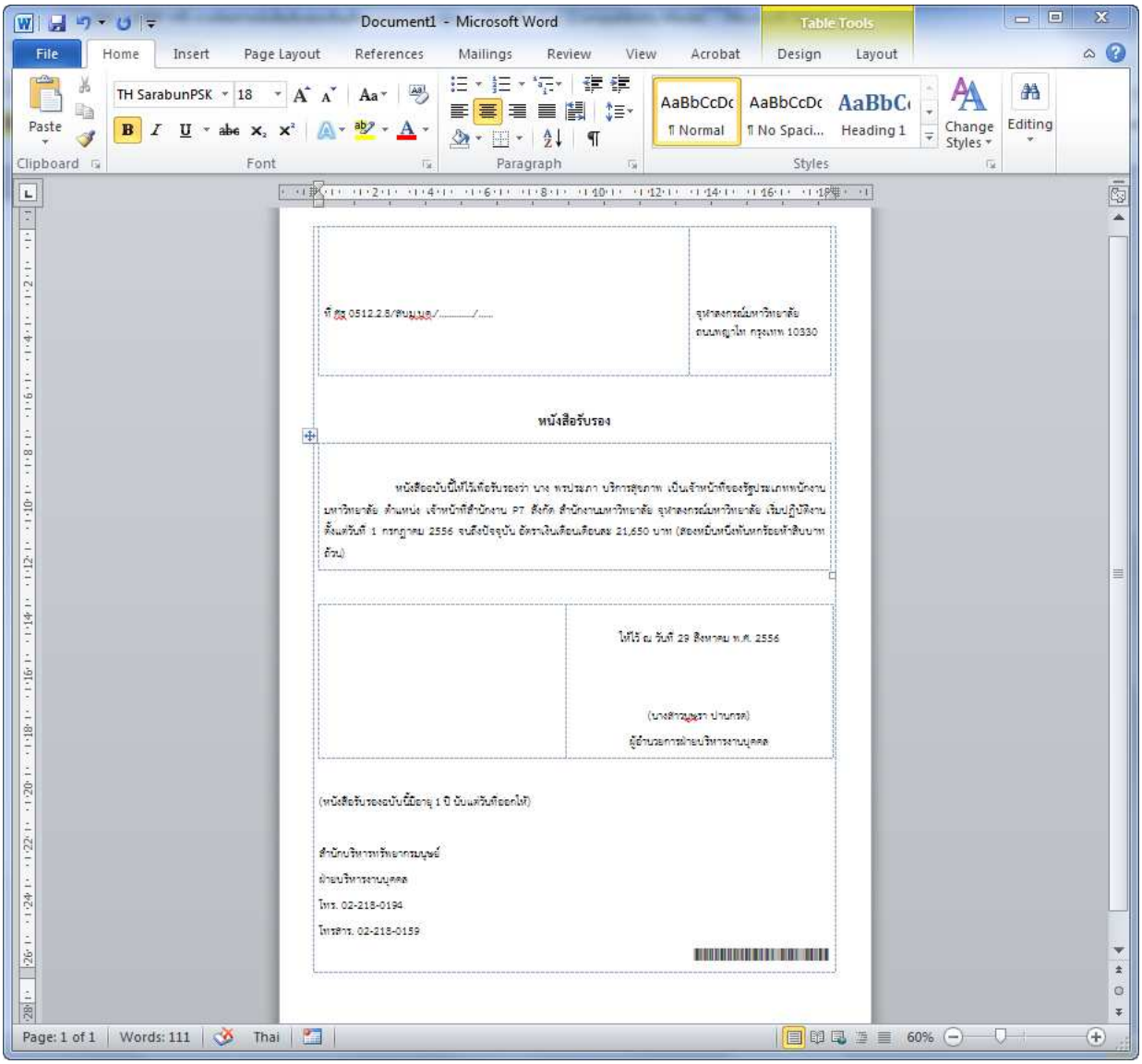
รูปที่ 11 หน้าจอแสดงการระบุเงื่อนไขเพื่อออกรายงานหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้วให้กด Enter และกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype 0033

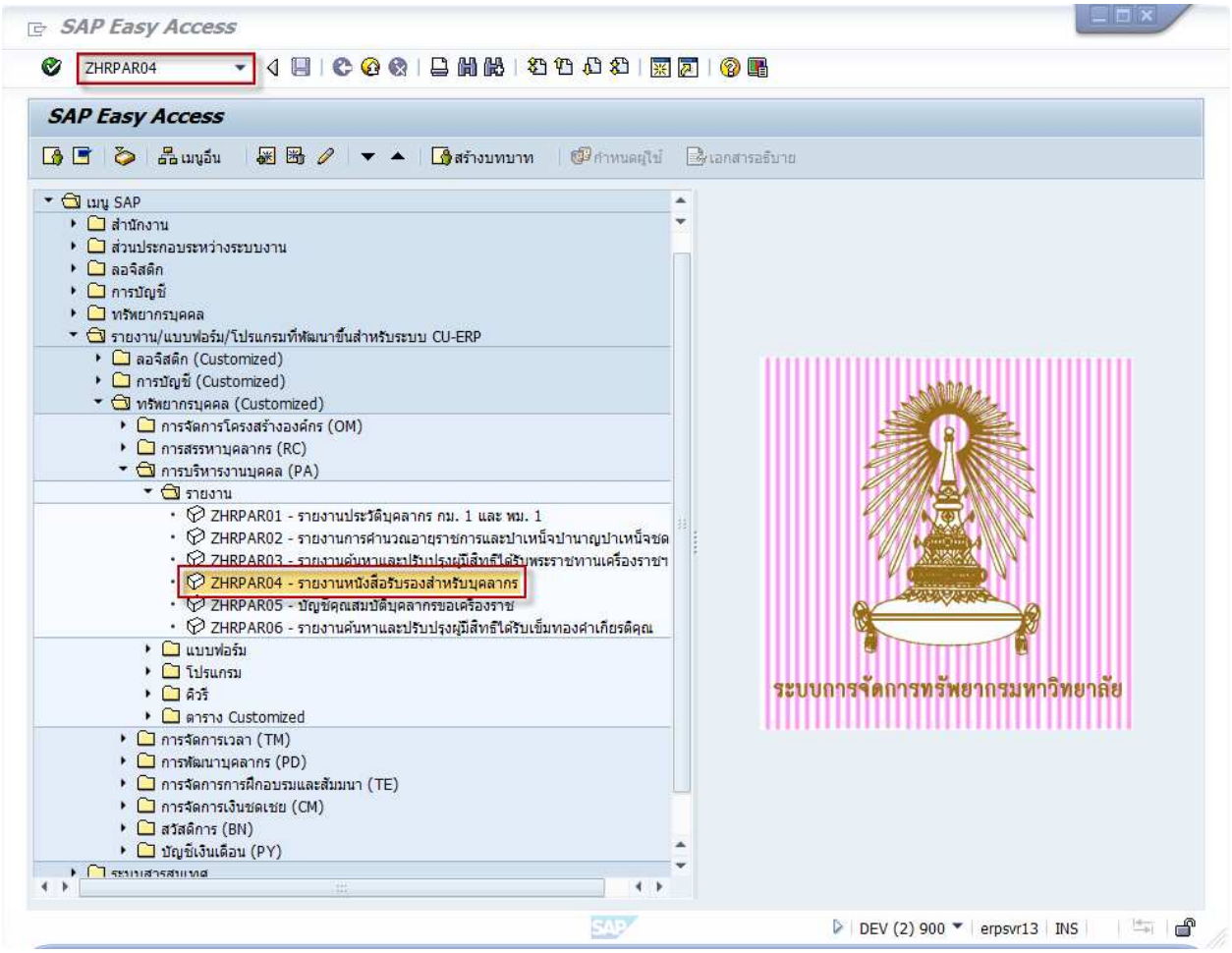
ระบบจะแสดงหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทยของบุคลากรเป็นไฟล์เอกสาร Word ดังรูปที่ 13 ให้เปิดหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word เพื่อดูตัวอย่างก่อนพิมพ์



รูปที่ 13 หน้าจอแสดงผลหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย

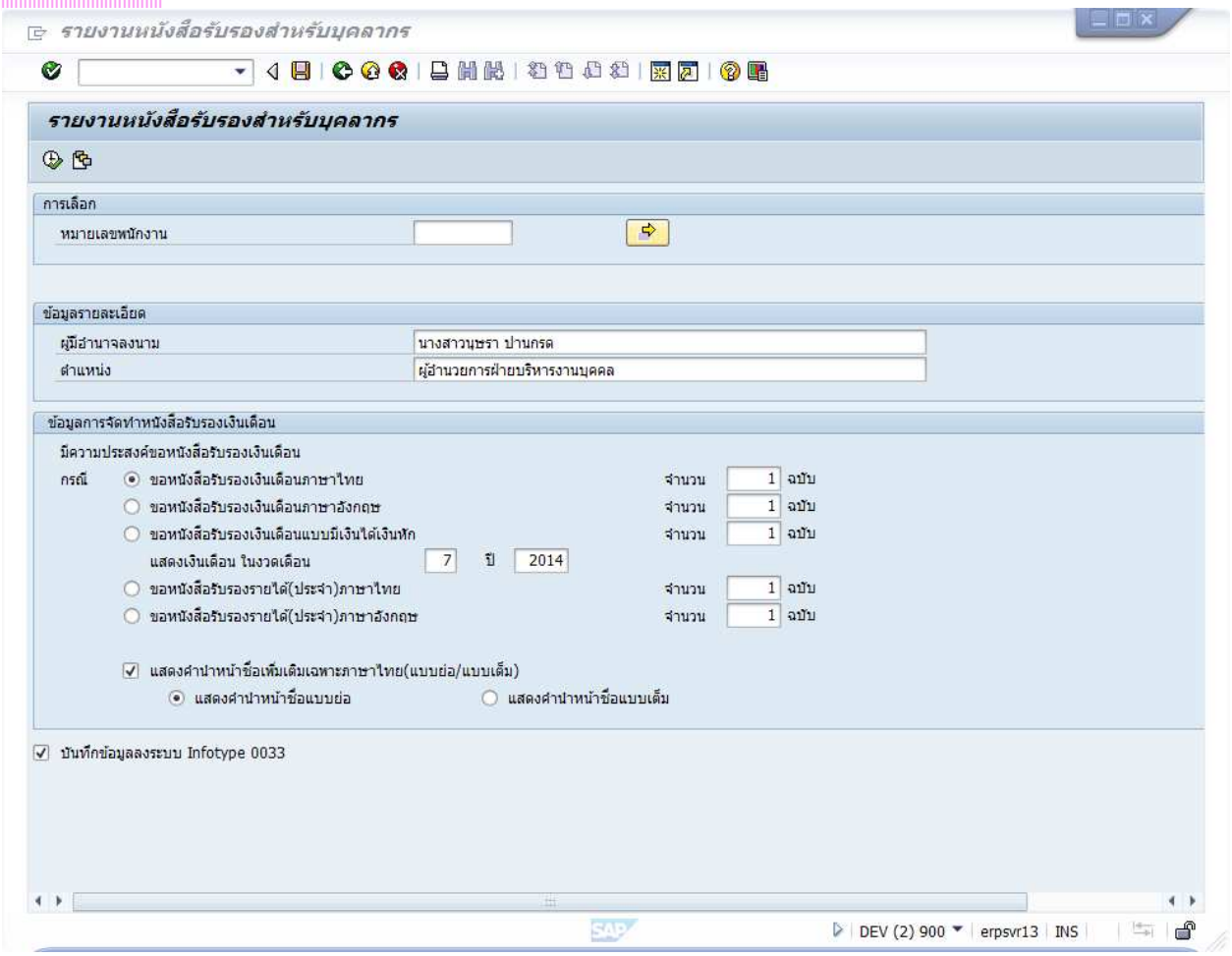
2.2 การพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ

ไปที่ เมนู SAP → รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การบริหารงานบุคคล (PA) → รายงาน → ZHRPAR04 รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรแล้วกดดับเบิลคลิก หรือ พิมพ์ Transaction code: ZHRPAR04 แล้วกด Enter



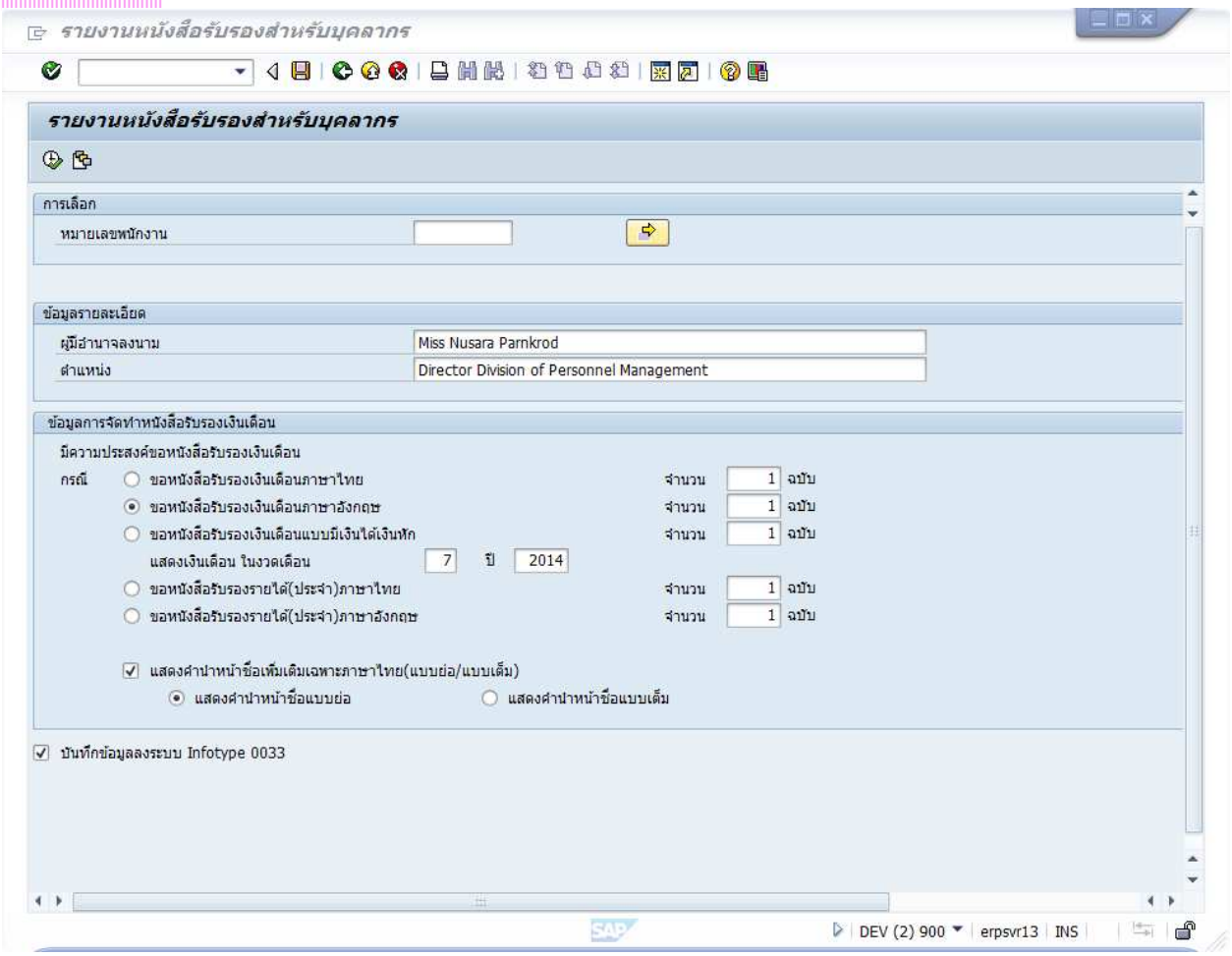
รูปที่ 14 หน้าจอเมนูหลัก SAP

เมื่อเข้า ZHRPAR04 - รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร จะปรากฏหน้าจอรูปที่ 15



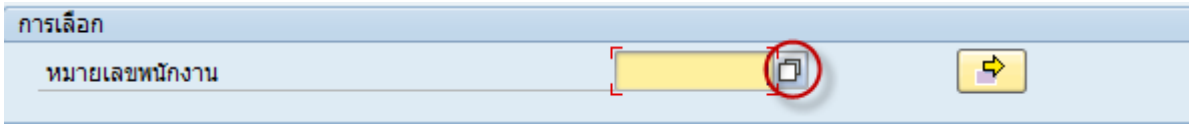
รูปที่ 15 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

จากรูปที่ 15 ให้เลือก <u>กรณี เป็นขอหนังสือหนังรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ</u> และกด Enter จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 16



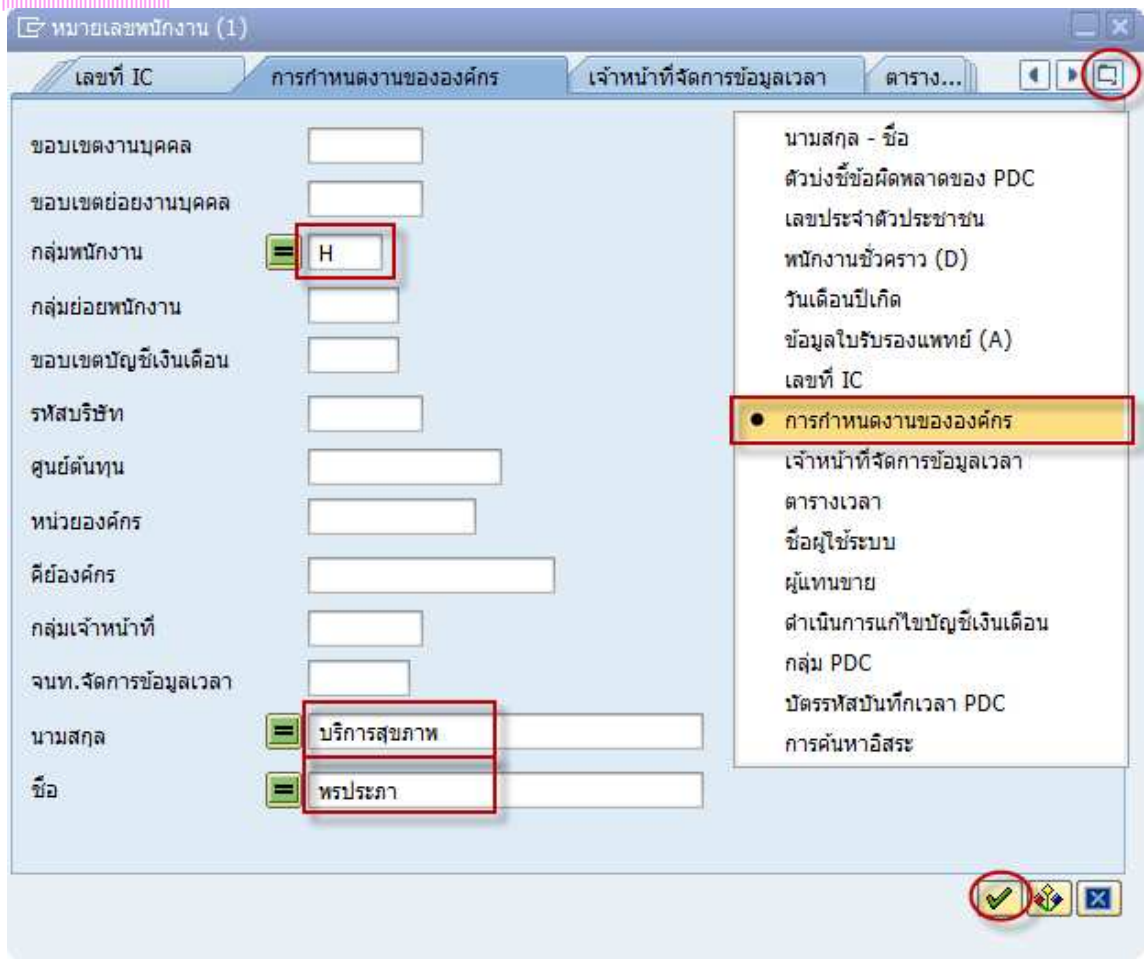
รูปที่ 16 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองเงินเดือนกรณีภาษาอังกฤษ

<u>แท็บการเลือก</u>



รูปที่ 17 แท็บการเลือก

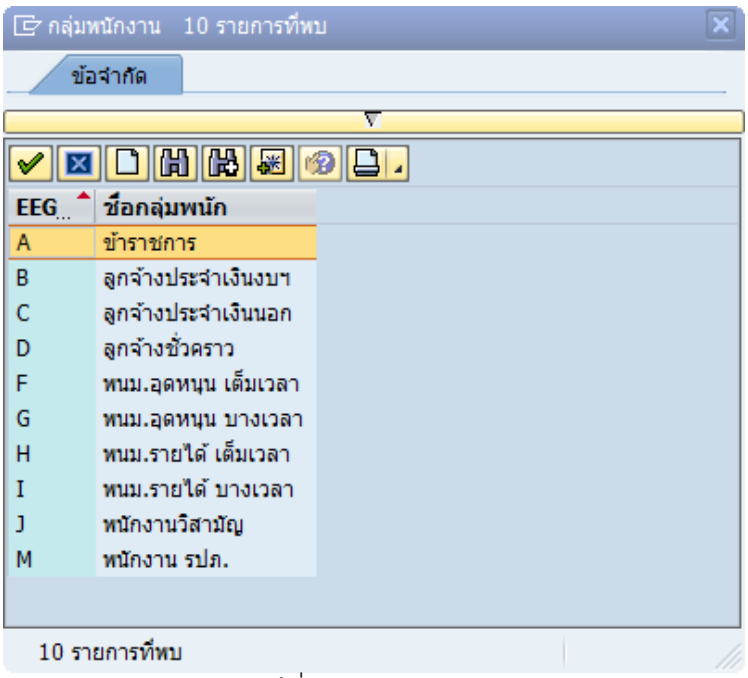
- **หมายเลขพนักงาน <u>ระบุหมายเลขพนักงานที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน</u> หรือค้นหาหมายเลขพนักงาน ดังนี้**



รูปที่ 18 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กร

จากรูปที่ 18 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

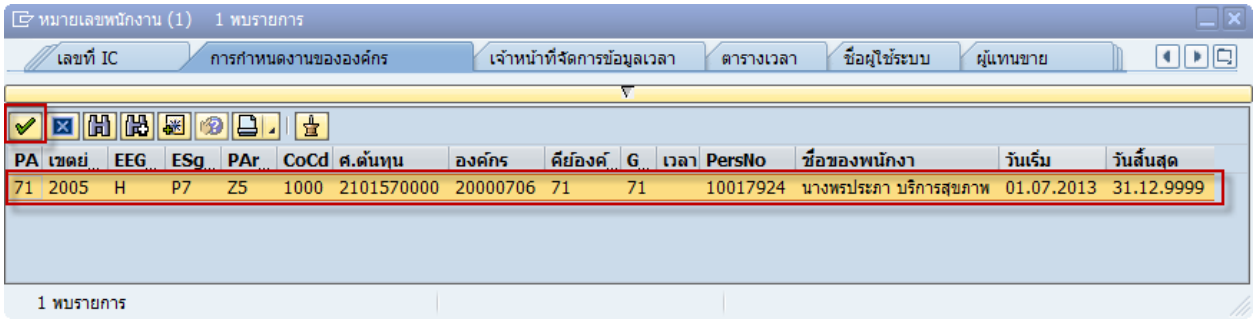
- กลุ่มพนักงาน ระบุกลุ่มพนักงาน เช่น H พนม.รายได้ เต็มเวลา หรือเลือกจากรายการกลุ่มพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 19 กลุ่มพนักงาน

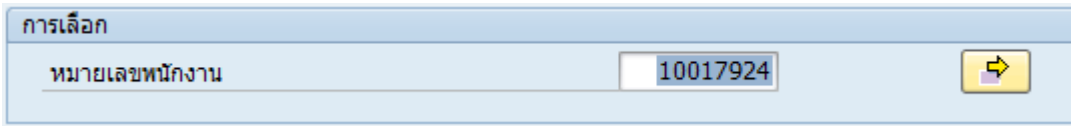
- นามสกุล ระบุ นามสกุลของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน
- ชื่อ ระบุ ชื่อของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 20



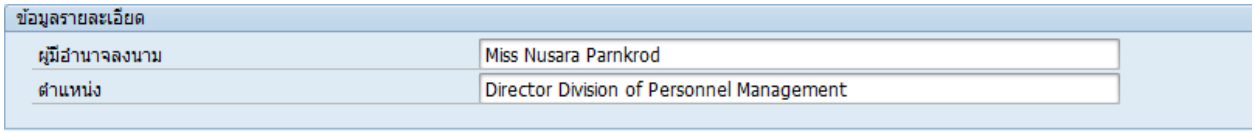
รูปที่ 20 หน้าจอแสดงรายการที่พบจากการค้นหาหมายเลขพนักงาน

- เลือกรายการที่ต้องการและกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 แสดงผลการค้นหาหมายเลขพนักงาน

แท็บข้อมูลรายละเอียด

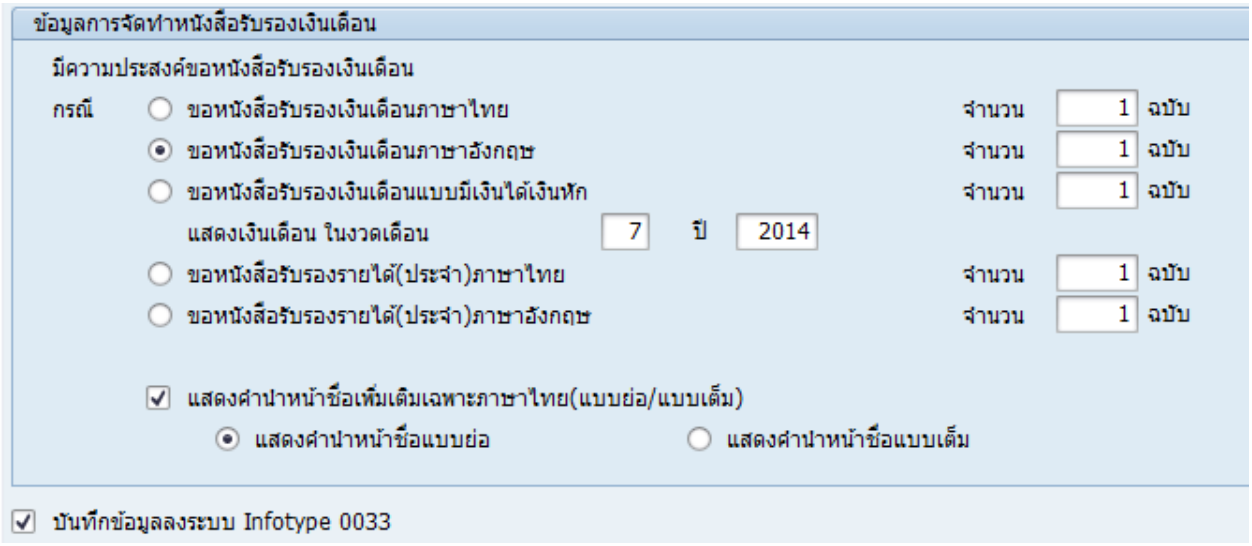


รูปที่ 22 แท็บข้อมูลรายละเอียด

- ผู้มีอำนาจลงนาม ระบบ default เป็น Miss Nusara Parnkrod
- ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร) ระบบ default เป็น Director Division of Personnel Management

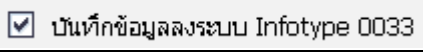
หมายเหตุ กรณีส่วนงานให้ระบุเป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

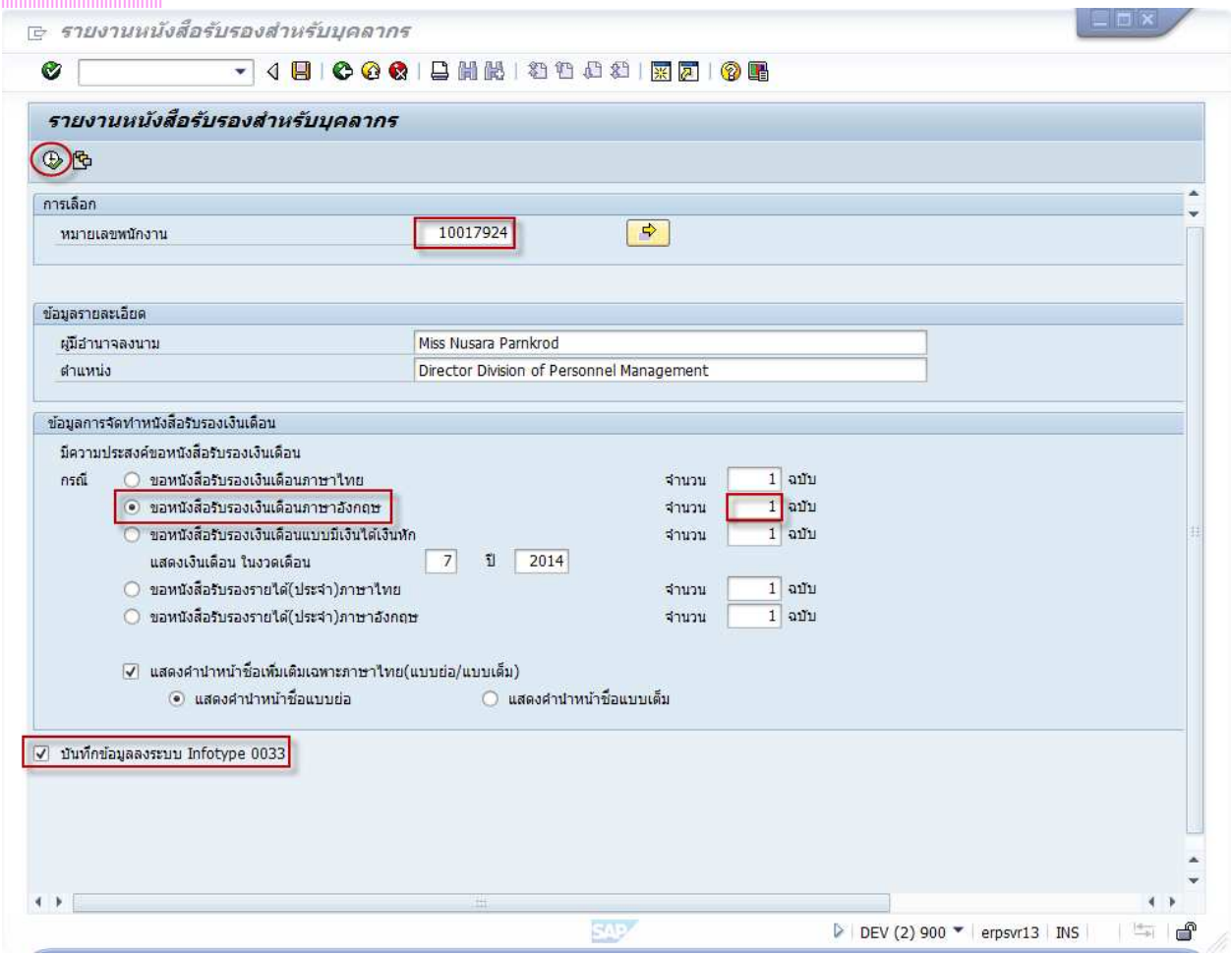
แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน



รูปที่ 23 แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน

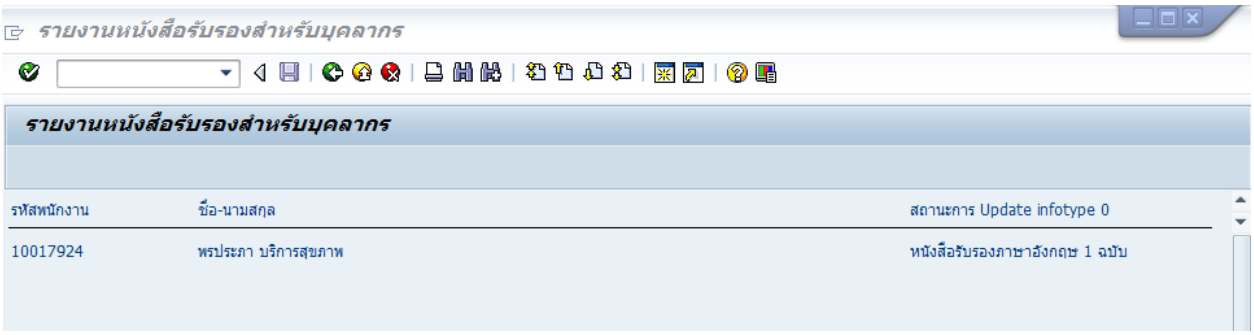
- กรณี เลือก ขอหนังสือรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ
- จำนวน ระบบ default เป็น 1 สามารถระบุจำนวนฉบับที่ขอ เป็นตัวเลขได้ตั้งแต่ 1-4
- แสดงคำนำหน้าชื่อเพิ่มเติมเฉพาะภาษาไทย(แบบย่อ/แบบเต็ม) ระบบ default เป็นแสดงคำนำหน้าชื่อแบบย่อ
- การบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype0033 (เพื่อเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร)

  ระบบ default เป็น 



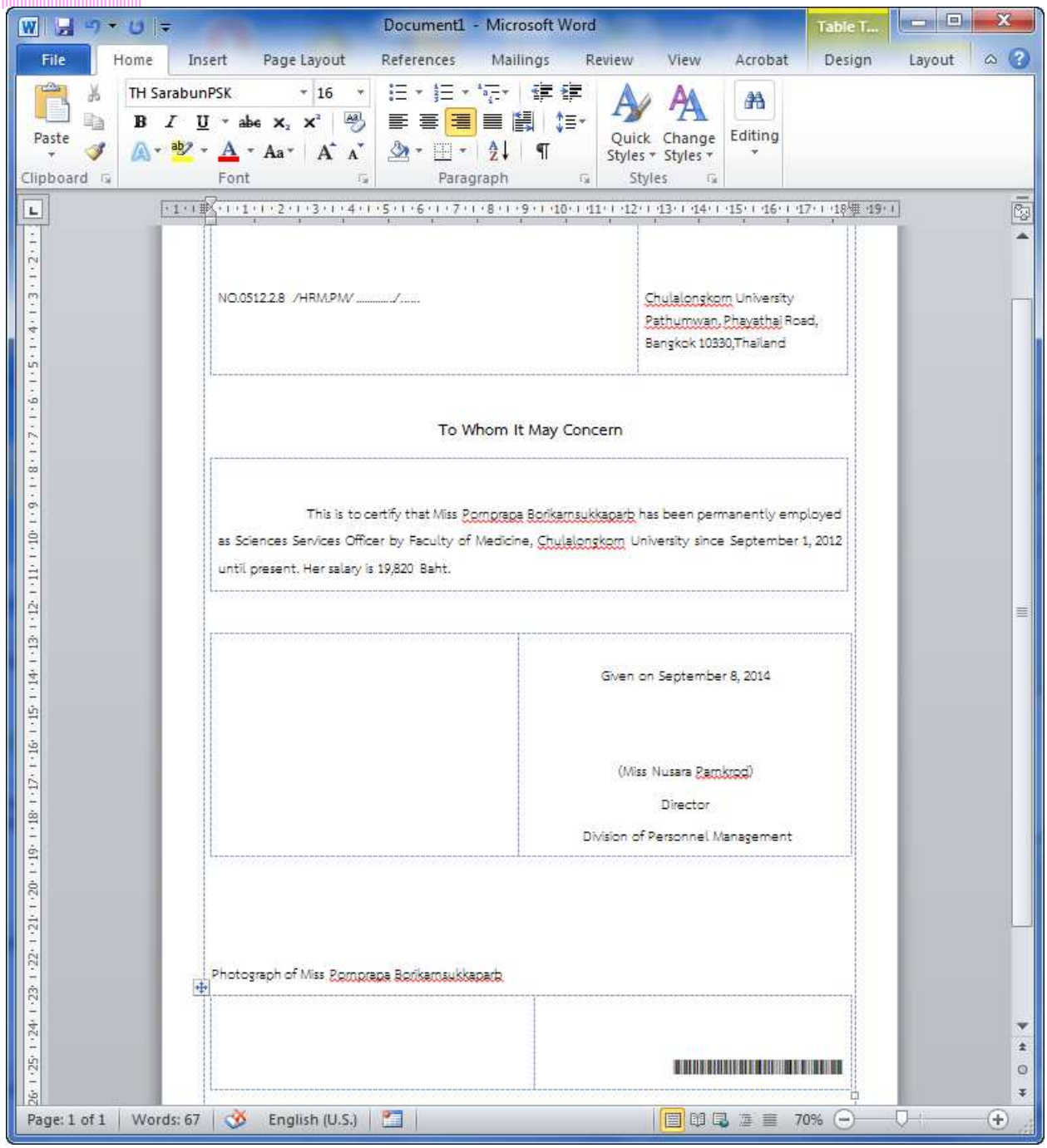
รูปที่ 24 หน้าจอแสดงการระบุเงื่อนไขเพื่อออกรายงานหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้วให้กด Enter และกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 25



รูปที่ 25 หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype 0033

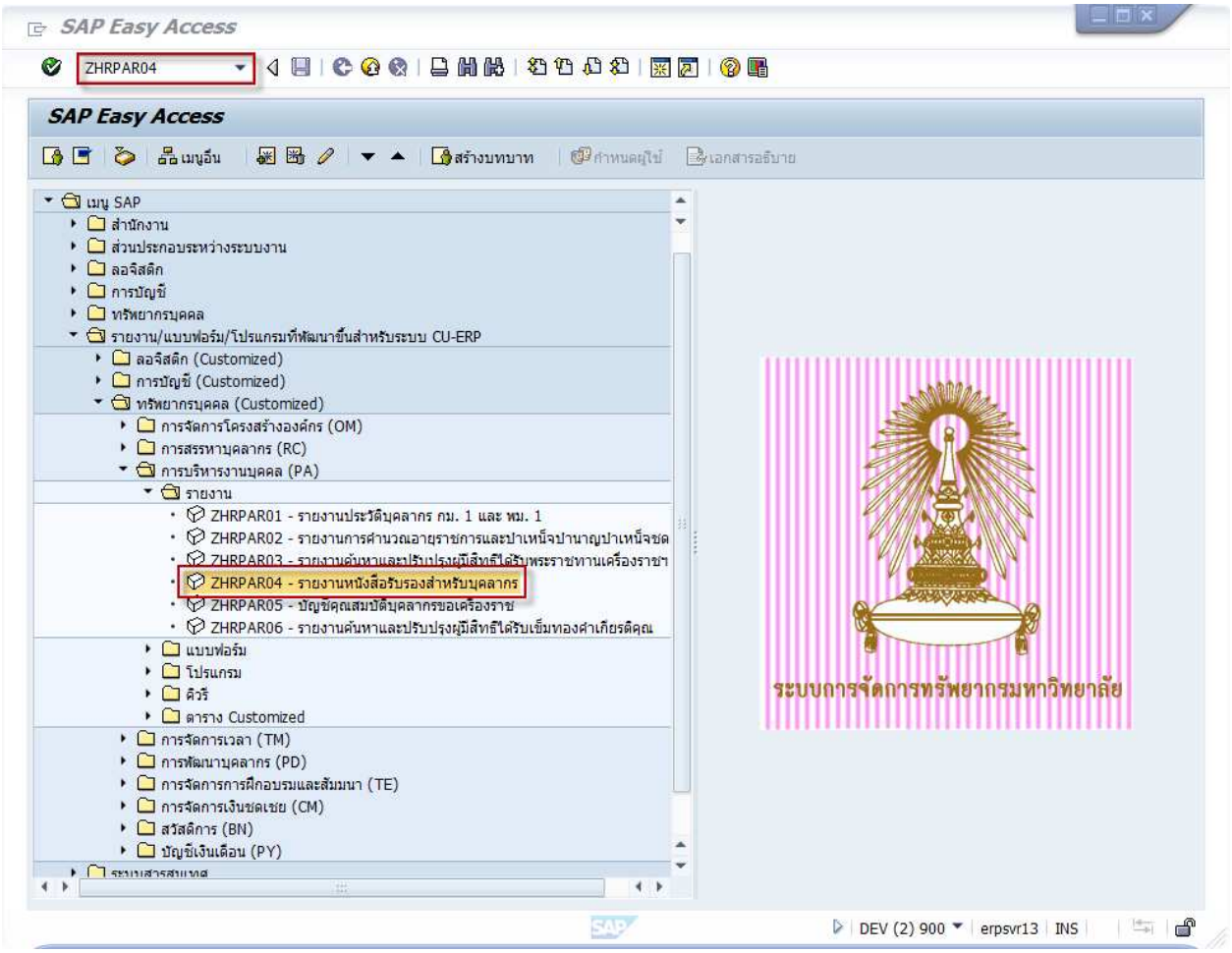
ระบบจะแสดงหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษของบุคลากรเป็นไฟล์เอกสาร Word ดังรูปที่ 26 ให้เปิดหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word เพื่อดูตัวอย่างก่อนพิมพ์



รูปที่ 26 หน้าจอแสดงผลหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ

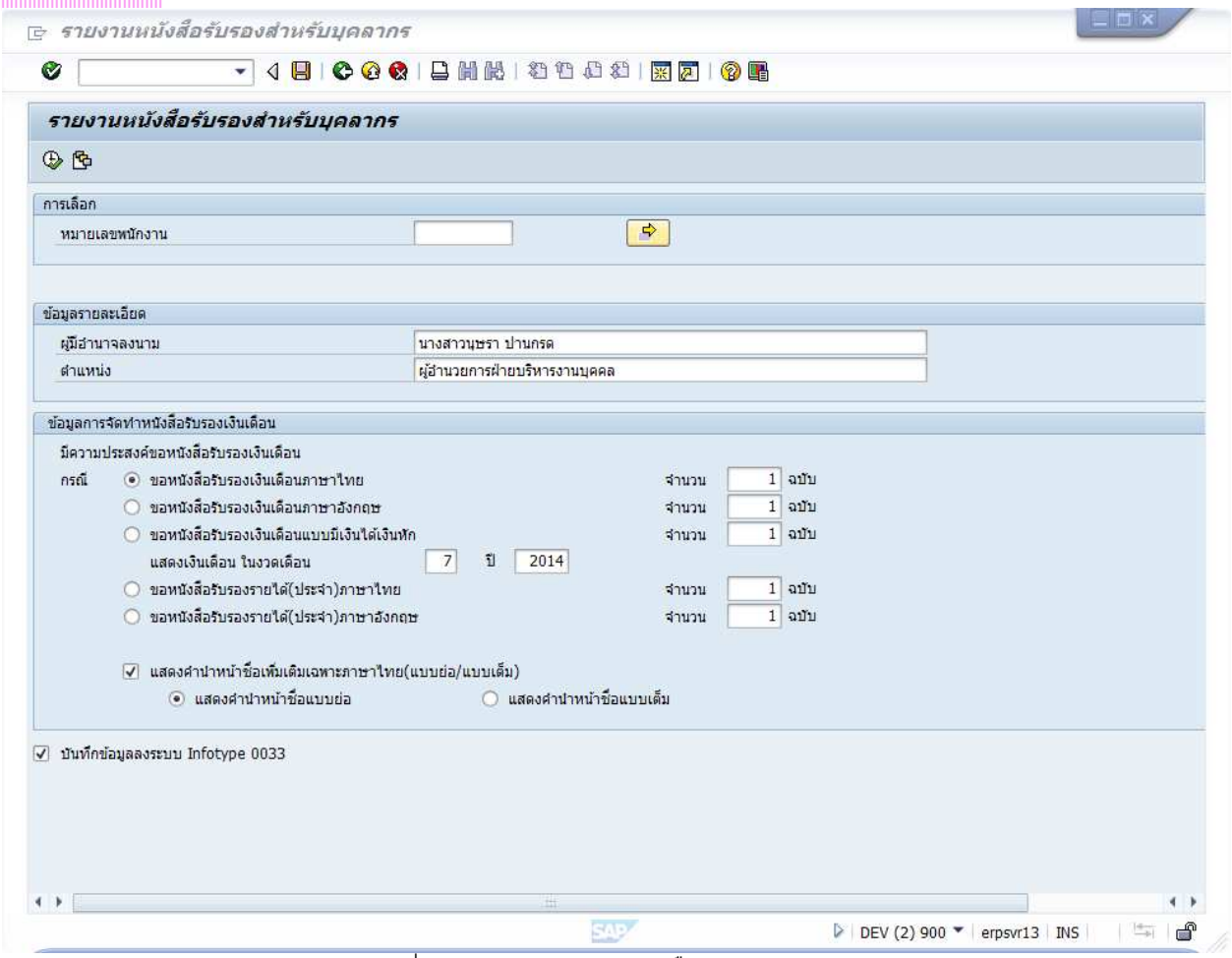
2.3 การพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก

ไปที่ เมนู SAP → รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การบริหารงานบุคคล (PA) → รายงาน → ZHRPAR04 รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรแล้วกดดับเบิลคลิก หรือ พิมพ์ Transaction code: ZHRPAR04 แล้วกด Enter



รูปที่ 27 หน้าจอเมนูหลัก SAP

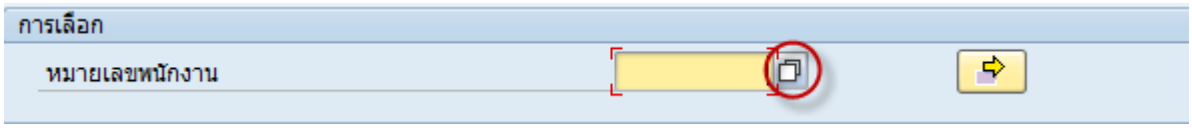
เมื่อเข้า ZHRPAR04 - รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรจะปรากฏหน้าจอรูปที่ 28



รูปที่ 28 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

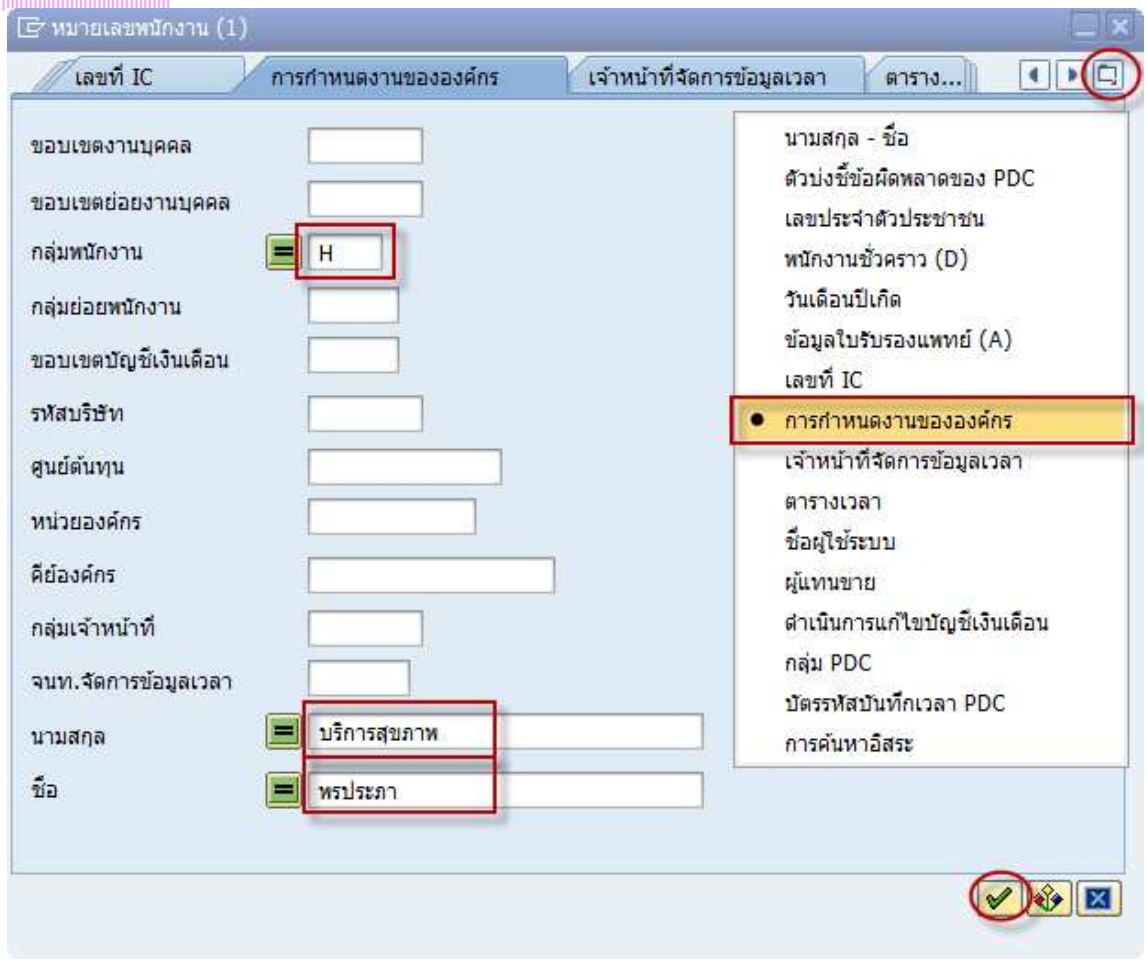
จากรูปที่ 28 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

<u>แท็บการเลือก</u>



รูปที่ 29 แท็บการเลือก

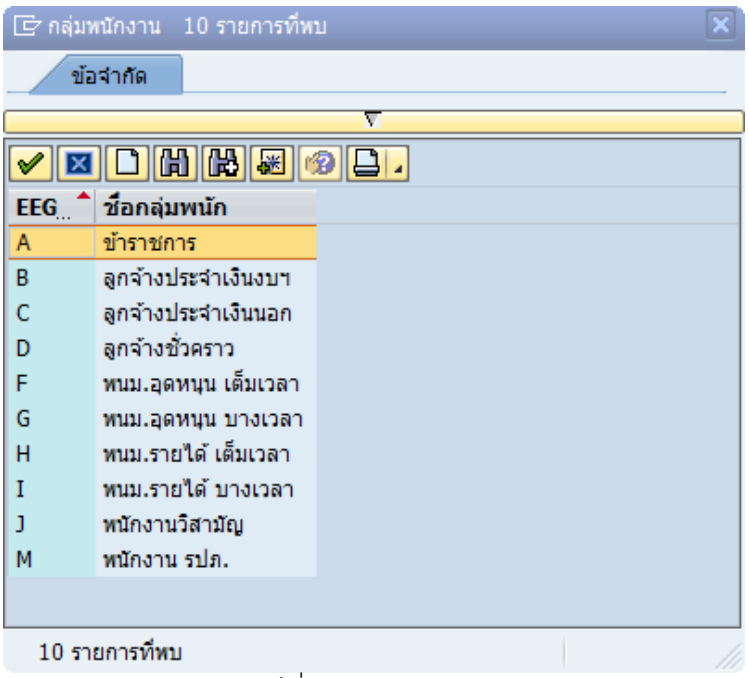
- **หมายเลขพนักงาน <u>ระบุหมายเลขพนักงานที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน</u> หรือค้นหาหมายเลขพนักงาน ดังนี้**



รูปที่ 30 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กร

จากรูปที่ 30 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

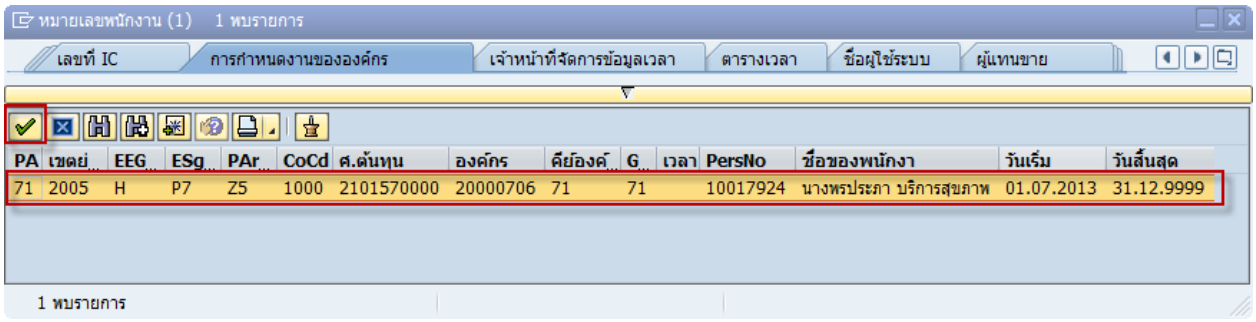
- กลุ่มพนักงาน ระบุกลุ่มพนักงาน เช่น H พนม.รายได้ เต็มเวลา หรือเลือกจากรายการกลุ่มพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 31 กลุ่มพนักงาน

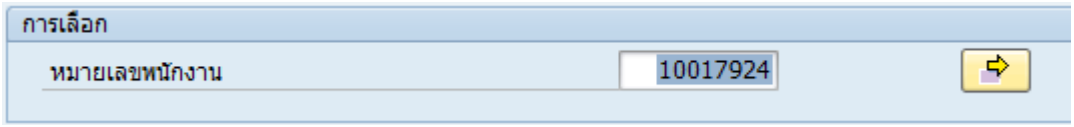
- นามสกุล ระบุ นามสกุลของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน
- ชื่อ ระบุ ชื่อของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 32



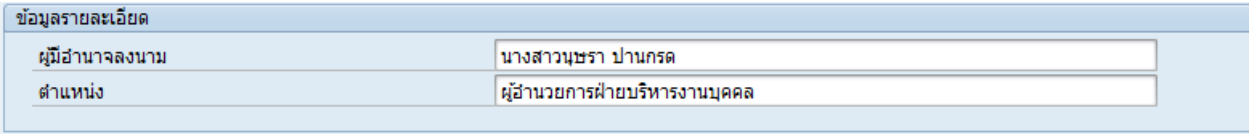
รูปที่ 32 หน้าจอแสดงรายการที่พบจากการค้นหาหมายเลขพนักงาน

- เลือกรายการที่ต้องการและกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 33



รูปที่ 33 แสดงผลการค้นหาหมายเลขพนักงาน

แท็บข้อมูลรายละเอียด

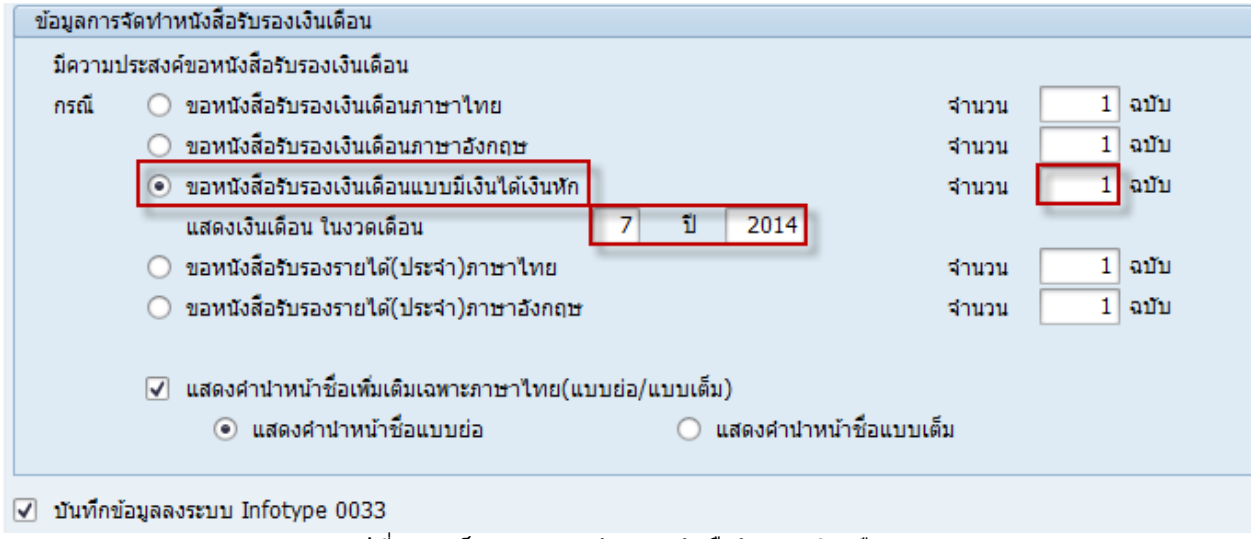


รูปที่ 34 แท็บข้อมูลรายละเอียด

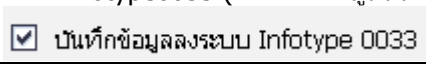
- ผู้มีอำนาจลงนาม ระบบ default เป็น นางสาวนุษรา ปานกรด
- ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร) ระบบ default เป็น ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

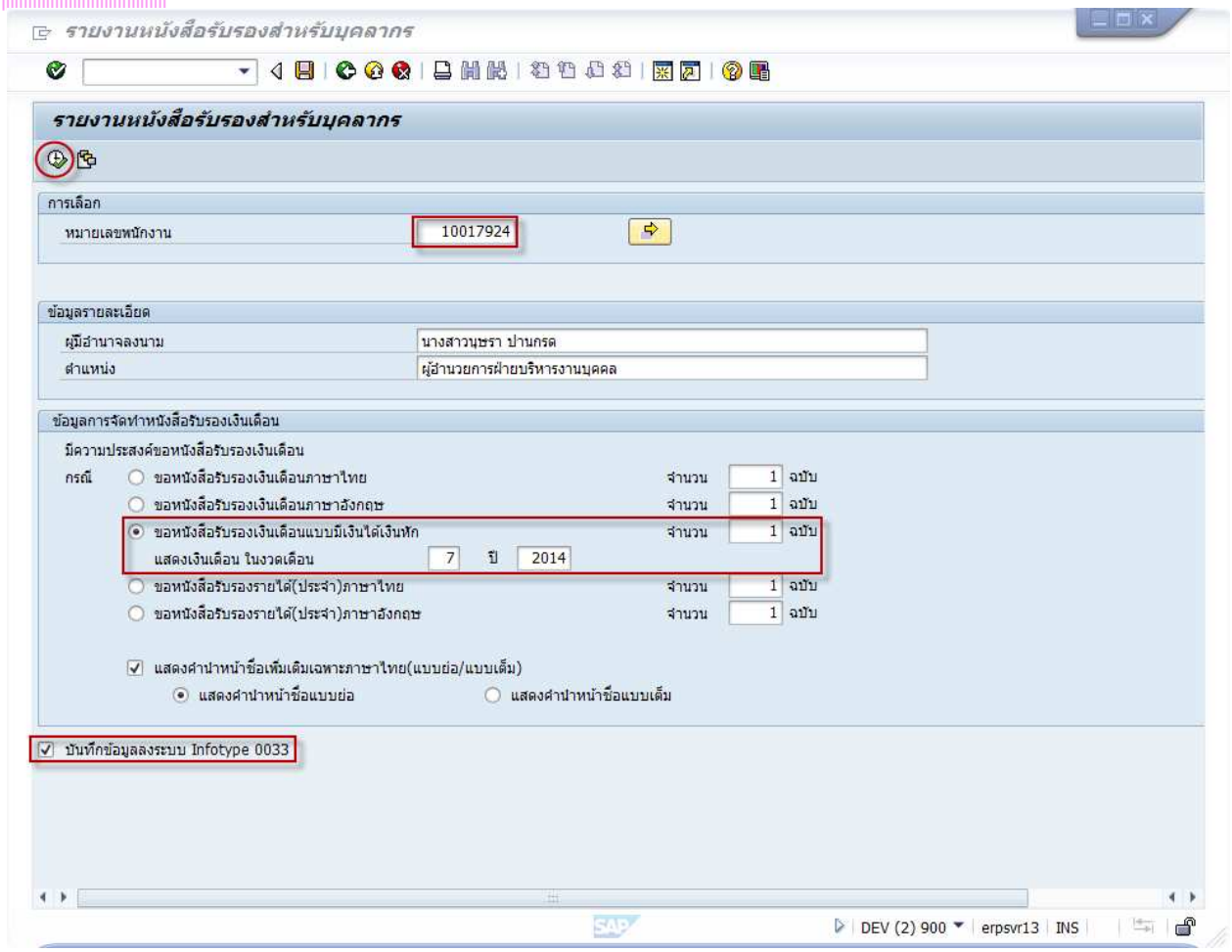
หมายเหตุ กรณีส่วนงานให้ระบุเป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน



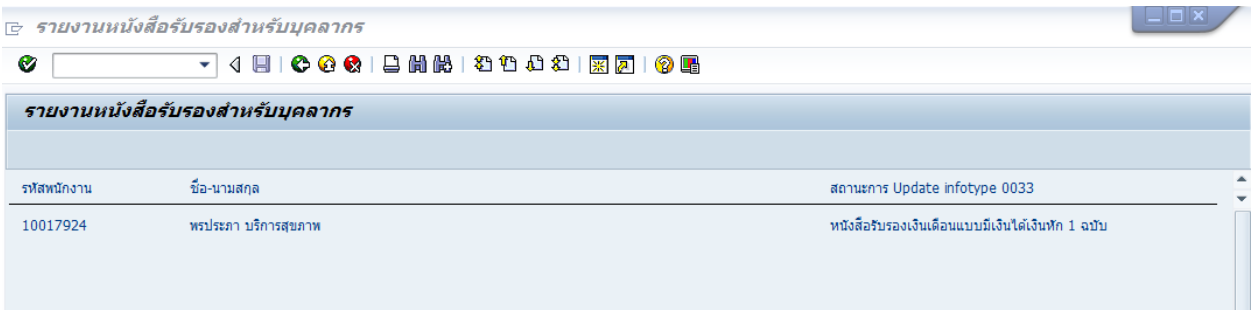
รูปที่ 35 แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน

- กรณี เลือก ขอหนังสือรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก
- จำนวน ระบบ default เป็น 1 สามารถระบุจำนวนฉบับที่ขอ เป็นตัวเลขได้ตั้งแต่ 1-4
- แสดงเงินเดือนในงวดเดือน ระบุ งวดบัญชีเงินเดือนที่ต้องการออกหนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก โดยสามารถระบุได้เฉพาะเดือนที่บุคลากรได้รับสลิปเงินเดือนไปแล้ว
  เช่น บุคลากรมาขอหนังสือรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2014 ดังนั้นสลิปเงินเดือนล่าสุดที่บุคลากรได้รับ เป็นของเดือนกรกฎาคม 2014 กรณีนี้ ต้องระบุในงวดเดือน เป็น 7 ปี 2014 เป็นต้น
- แสดงคำนำหน้าชื่อเพิ่มเติมเฉพาะภาษาไทย (แบบย่อ/แบบเต็ม) ระบบ default เป็นแสดงคำนำหน้าชื่อแบบย่อ
- การบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype0033 (เพื่อเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร)
  ระบบ default เป็น 



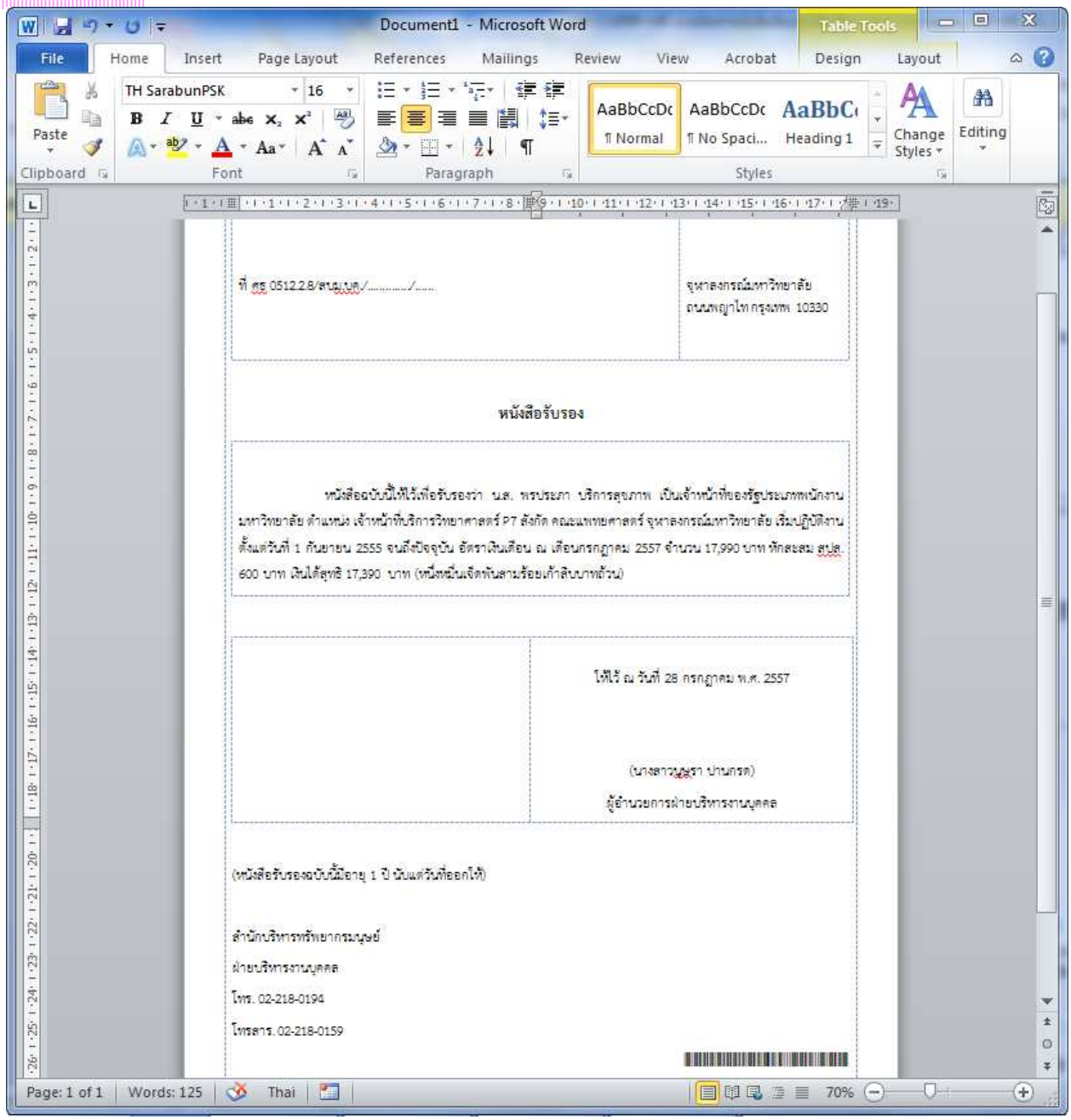
รูปที่ 36 หน้าจอแสดงการระบุเงื่อนไขเพื่อออกรายงานหนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้วให้กด Enter และกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 37



รูปที่ 37 หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype 0033

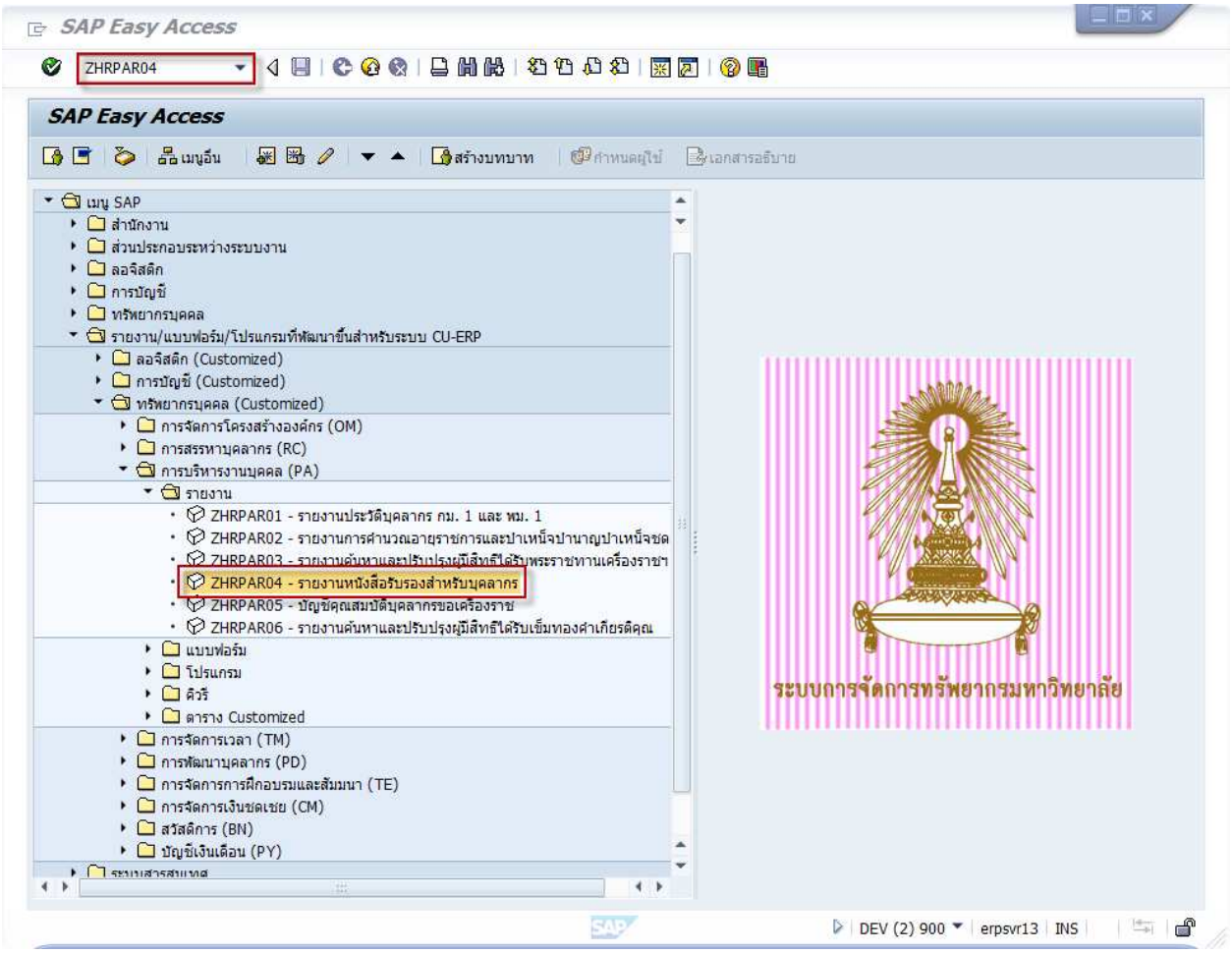
ระบบจะแสดงหนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหักของบุคลากรเป็นไฟล์เอกสาร Word ดังรูปที่ 38 ให้เปิดหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word เพื่อดูตัวอย่างก่อนพิมพ์



รูปที่ 38 หน้าจอแสดงผลหนังสือรับรองเงินเดือนแบบมีเงินได้เงินหัก

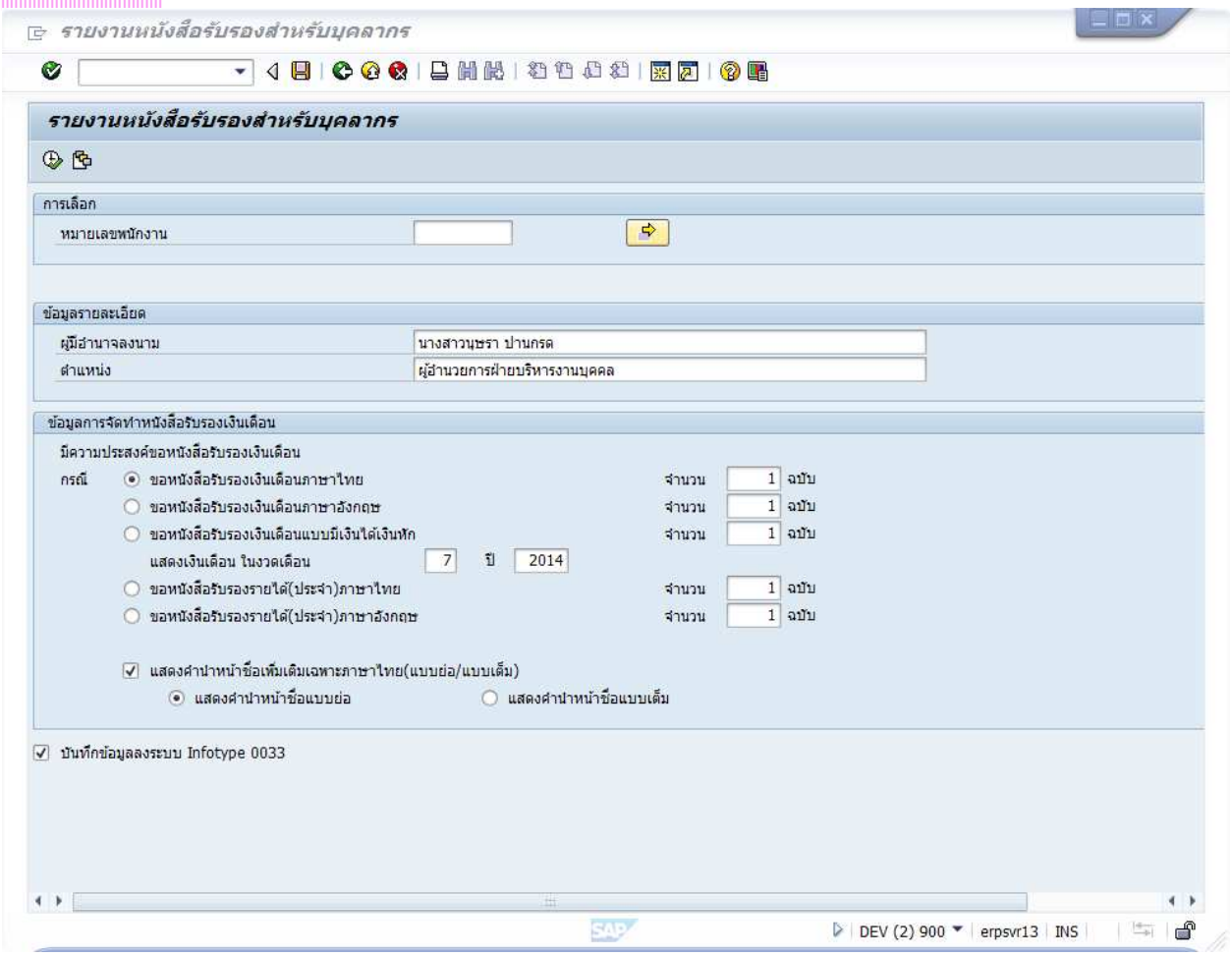
2.4 การพิมพ์หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

ไปที่ เมนู SAP → รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การบริหารงานบุคคล (PA) → รายงาน → ZHRPAR04 รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรแล้วกดดับเบิลคลิก หรือ พิมพ์ Transaction code: ZHRPAR04 แล้วกด Enter



รูปที่ 39 หน้าจอเมนูหลัก SAP

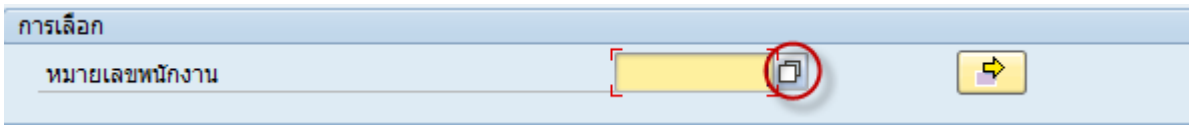
เมื่อเข้า ZHRPAR04 - รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร จะปรากฏหน้าจอรูปที่ 40



รูปที่ 40 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

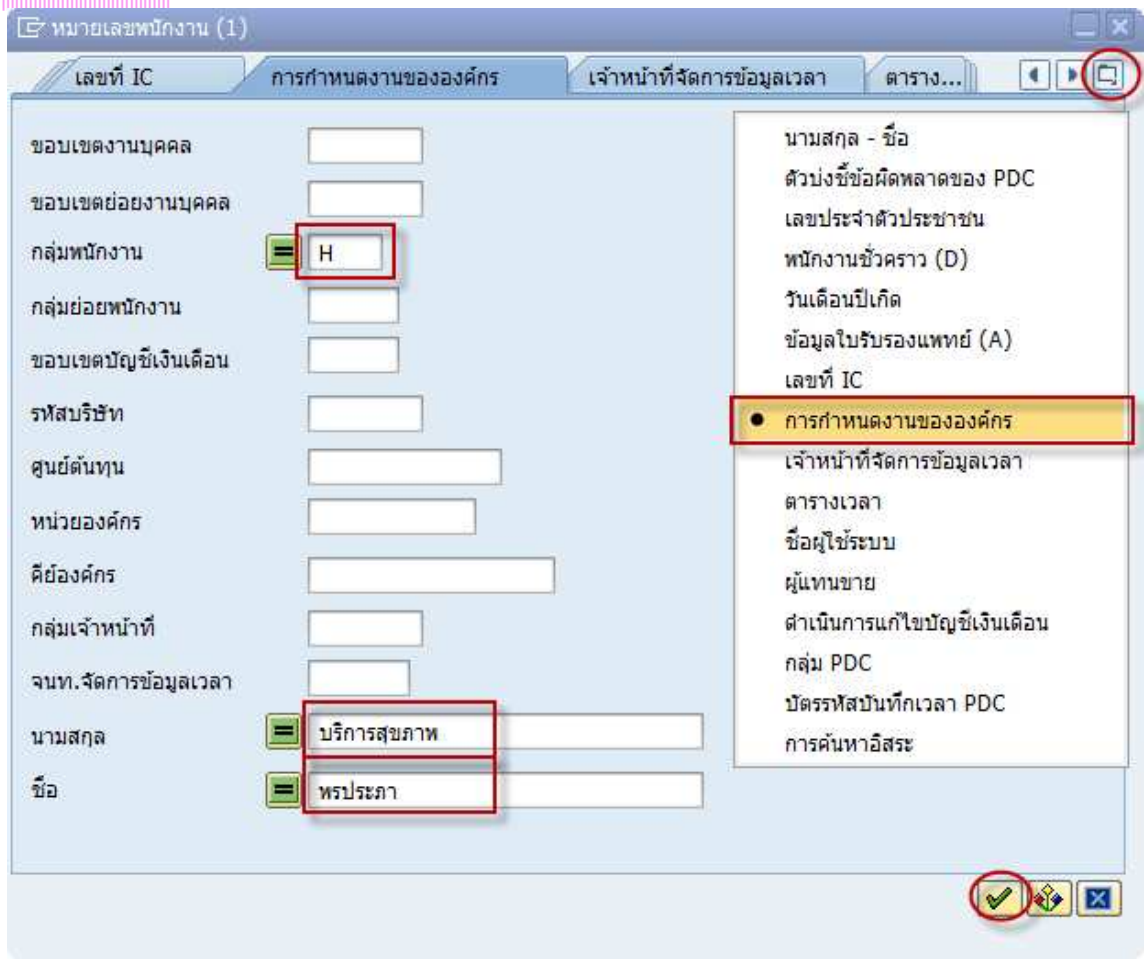
จากรูปที่ 40 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

<u>แท็บการเลือก</u>



รูปที่ 41 แท็บการเลือก

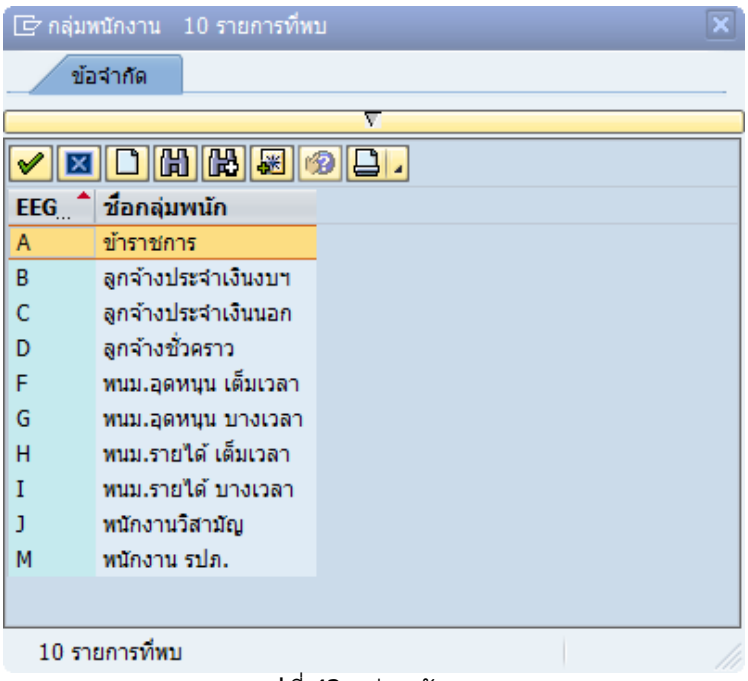
- หมายเลขพนักงาน <u>ระบุหมายเลขพนักงานที่ขอหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย</u> หรือค้นหาหมายเลขพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 42 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กร

จากรูปที่ 42 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

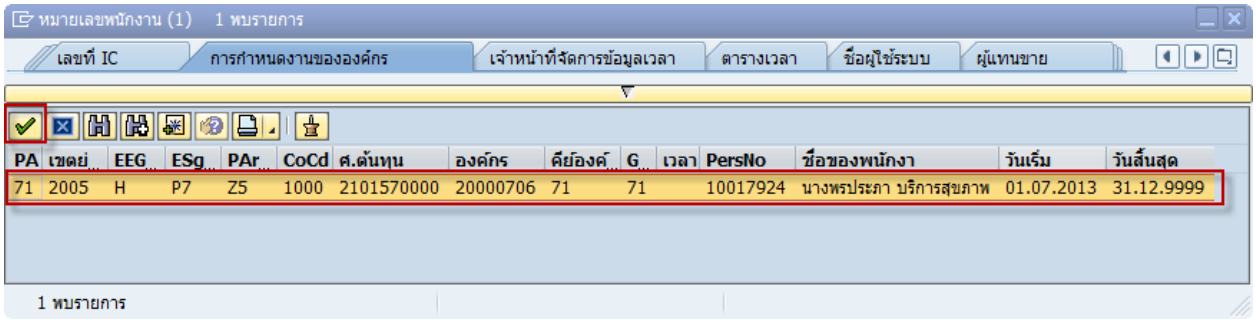
- กลุ่มพนักงาน ระบุกลุ่มพนักงาน เช่น H พนม.รายได้ เต็มเวลา หรือเลือกจากรายการกลุ่มพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 43 กลุ่มพนักงาน

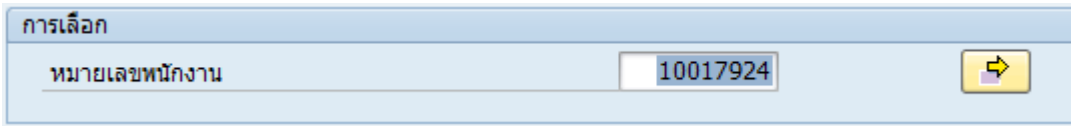
- นามสกุล ระบุ นามสกุลของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองรายได้
- ชื่อ ระบุ ชื่อของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองรายได้

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 44



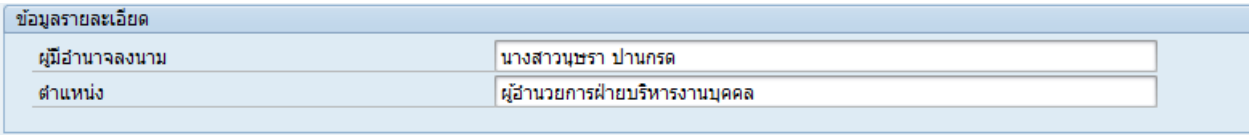
รูปที่ 44 หน้าจอแสดงรายการที่พบจากการค้นหาหมายเลขพนักงาน

- เลือกรายการที่ต้องการและกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 45



รูปที่ 45 แสดงผลการค้นหาหมายเลขพนักงาน

แท็บข้อมูลรายละเอียด

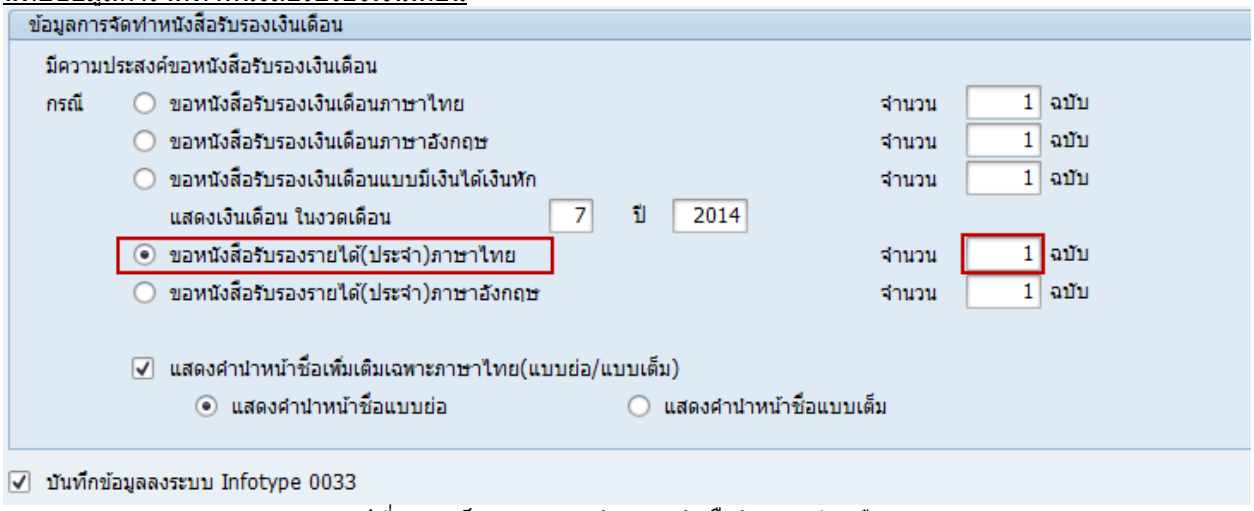


รูปที่ 46 แท็บข้อมูลรายละเอียด

- ผู้มีอำนาจลงนาม ระบบ default เป็น นางสาวนุชรา ปานกรด
- ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร) ระบบ default เป็น ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

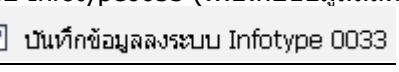
หมายเหตุ กรณีส่วนงานให้ระบุเป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

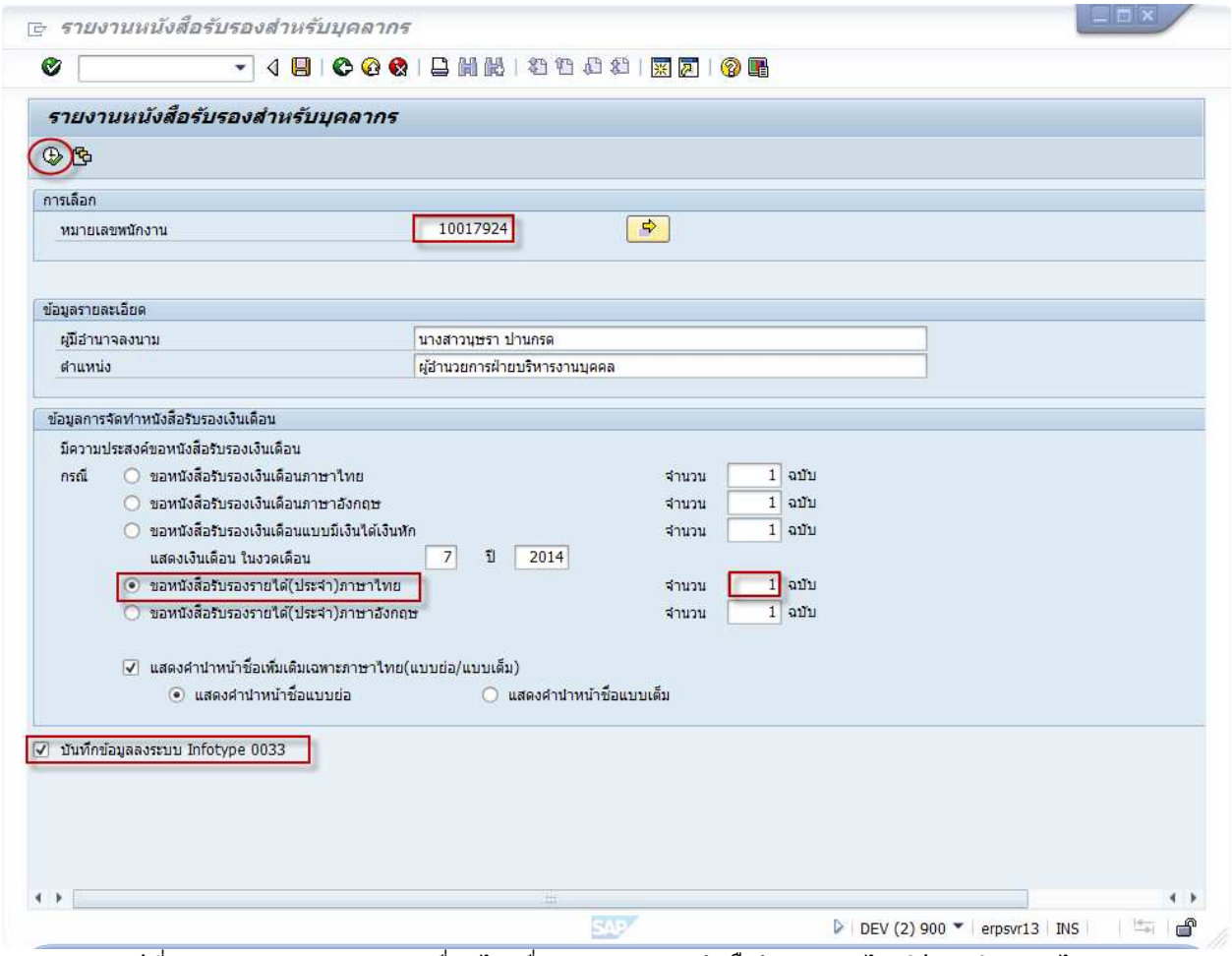
แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน



รูปที่ 47 แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน

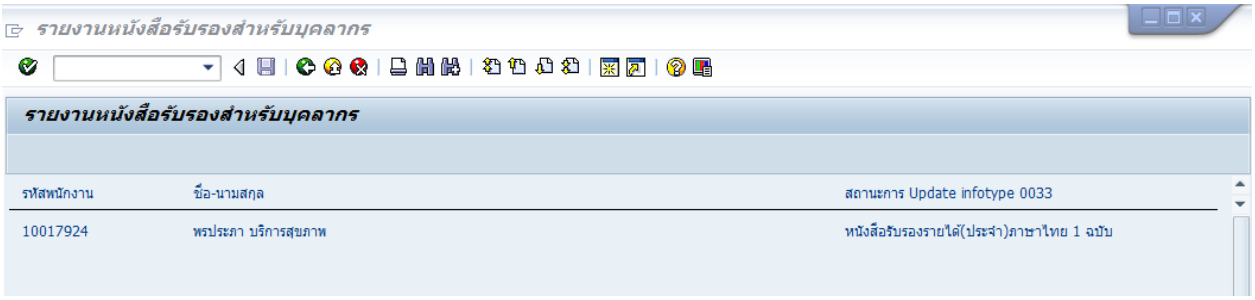
- กรณี เลือก ขอหนังสือรองรายได้(ประจำ)ภาษาไทย
- จำนวน ระบบ default เป็น 1 สามารถระบุจำนวนฉบับที่ขอ เป็นตัวเลขได้ตั้งแต่ 1-4
- แสดงคำนำหน้าชื่อเพิ่มเติมเฉพาะภาษาไทย(แบบย่อ/แบบเต็ม) ระบบ default เป็นแสดงคำนำหน้าชื่อแบบย่อ
- การบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype0033 (เพื่อเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร)

  ระบบ default เป็น 



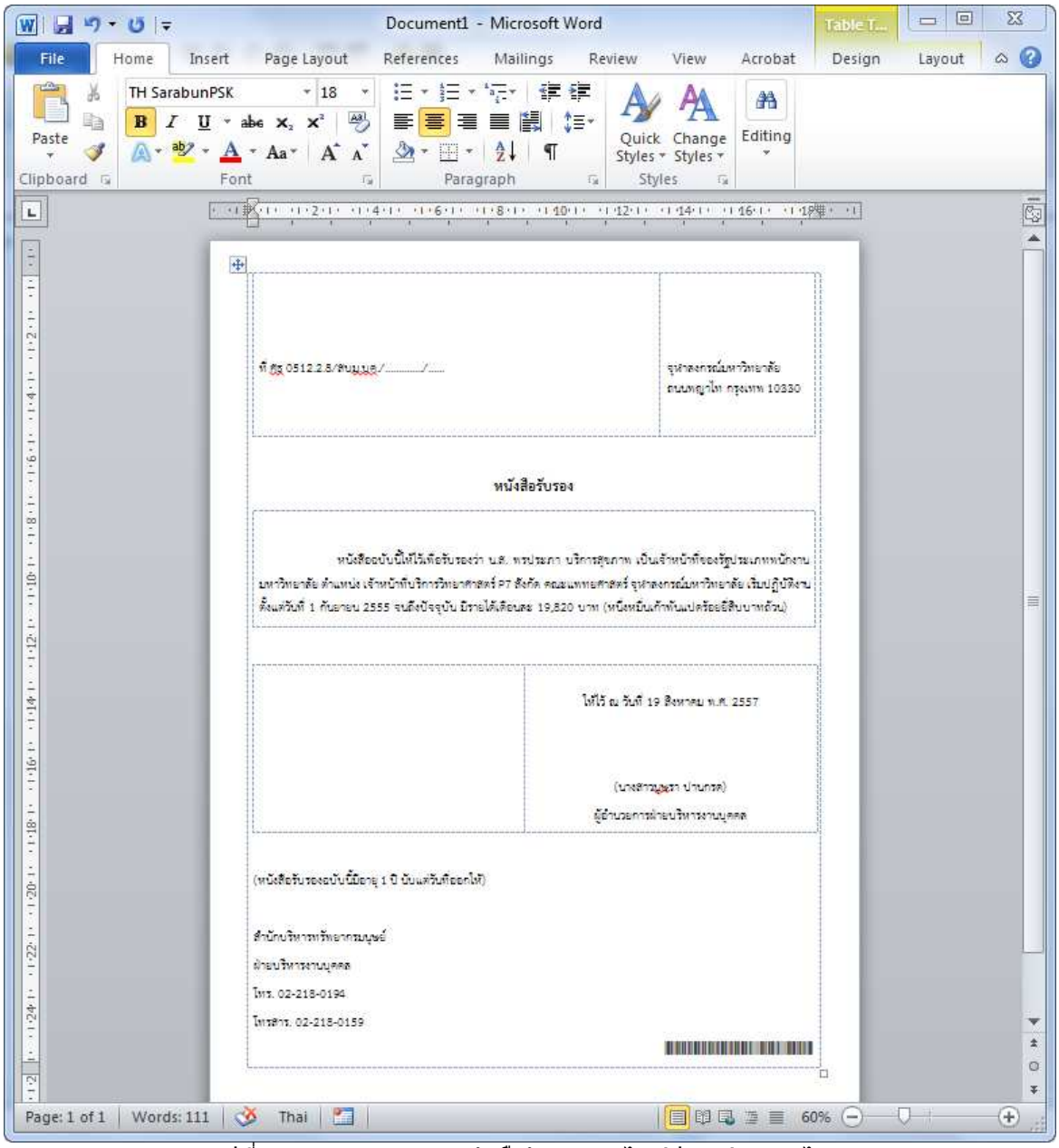
รูปที่ 48 หน้าจอแสดงการระบุเงื่อนไขเพื่อออกรายงานหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้วให้กด Enter และกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 49



รูปที่ 49 หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype 0033

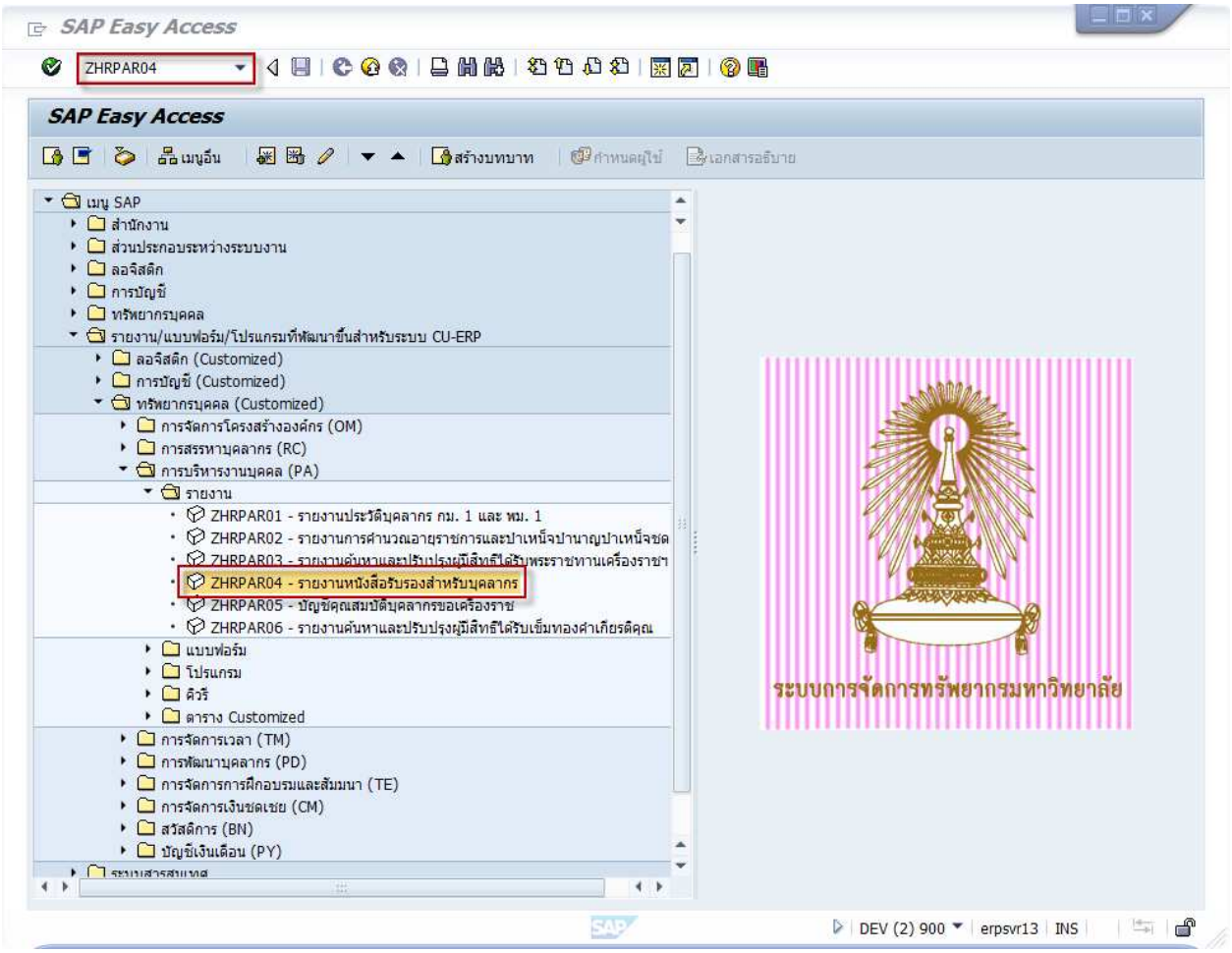
ระบบจะแสดงหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ)ภาษาไทยของบุคลากรเป็นไฟล์เอกสาร Word ดังรูปที่ 50 ให้เปิดหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word เพื่อดูตัวอย่างก่อนพิมพ์



รูปที่ 50 หน้าจอแสดงผลหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาไทย

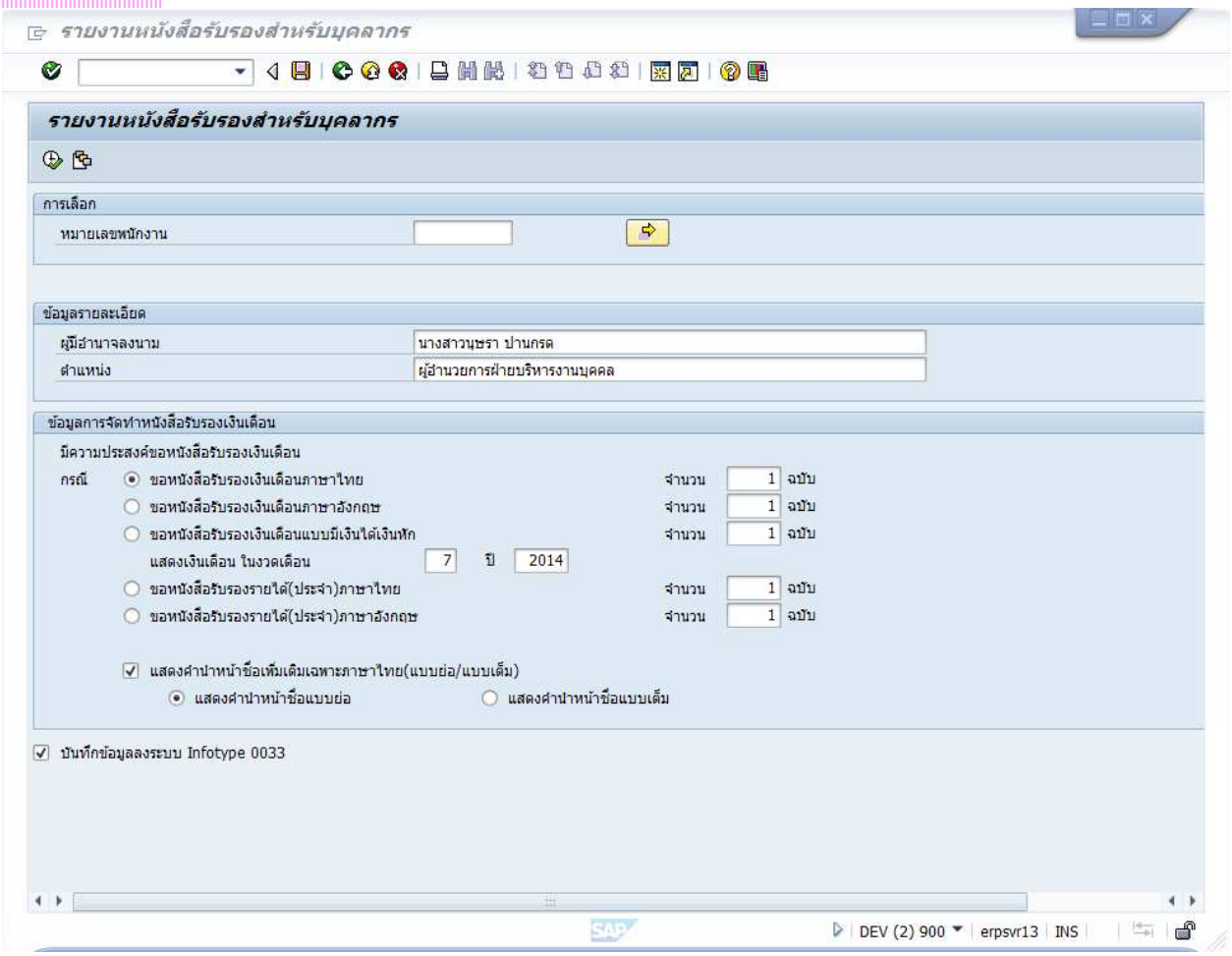
2.5 การพิมพ์หนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

ไปที่ เมนู SAP → รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การบริหารงานบุคคล (PA) → รายงาน → ZHRPAR04 รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรแล้วกดดับเบิลคลิก หรือ พิมพ์ Transaction code: ZHRPAR04 แล้วกด Enter



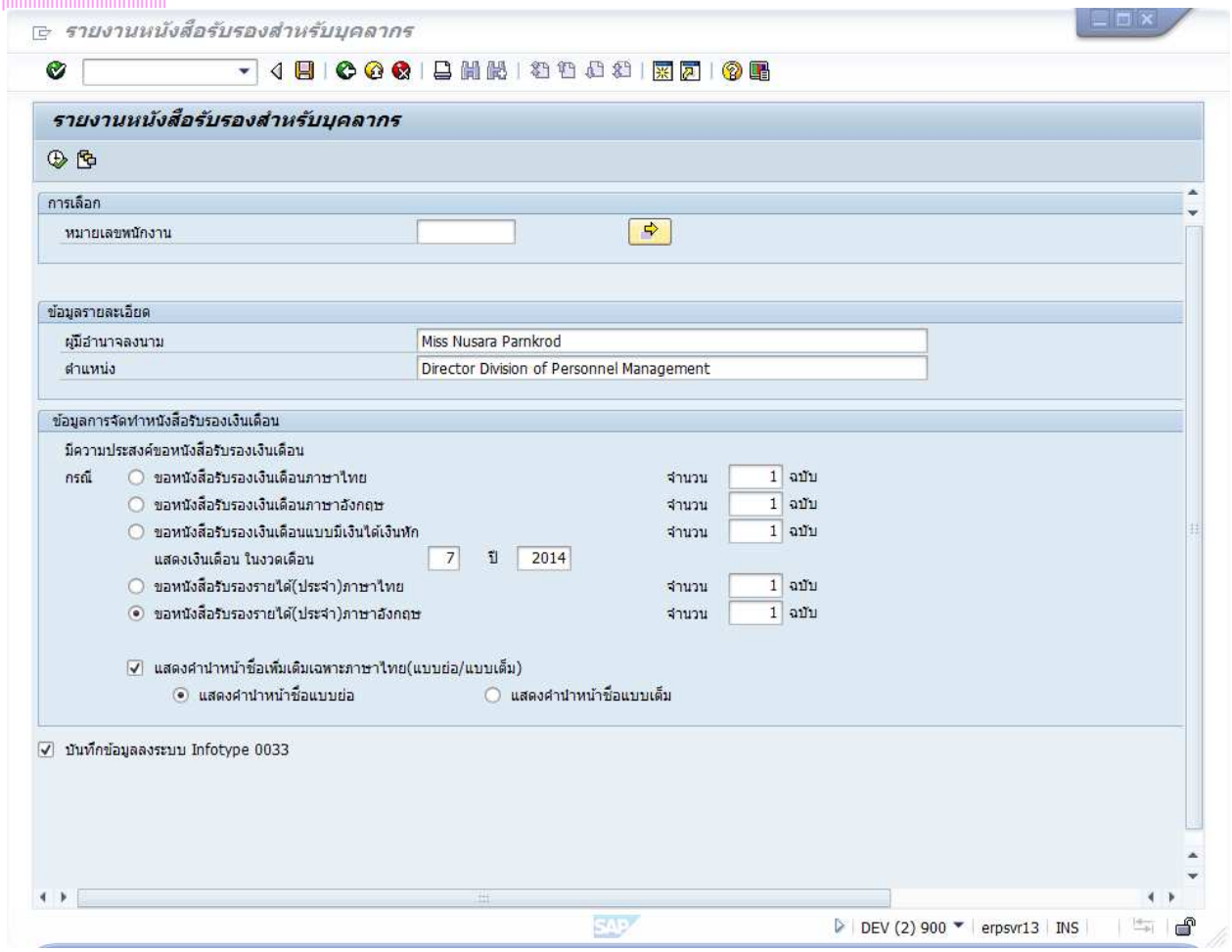
รูปที่ 51 หน้าจอเมนูหลัก SAP

เมื่อเข้า ZHRPAR04 – รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร จะปรากฏหน้าจอรูปที่ 52



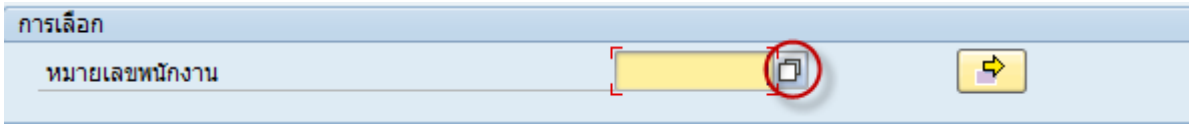
รูปที่ 52 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

จากรูปที่ 52 ให้เลือก <u>กรณี เป็นขอหนังสือหนังรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ</u> และกด Enter จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 53



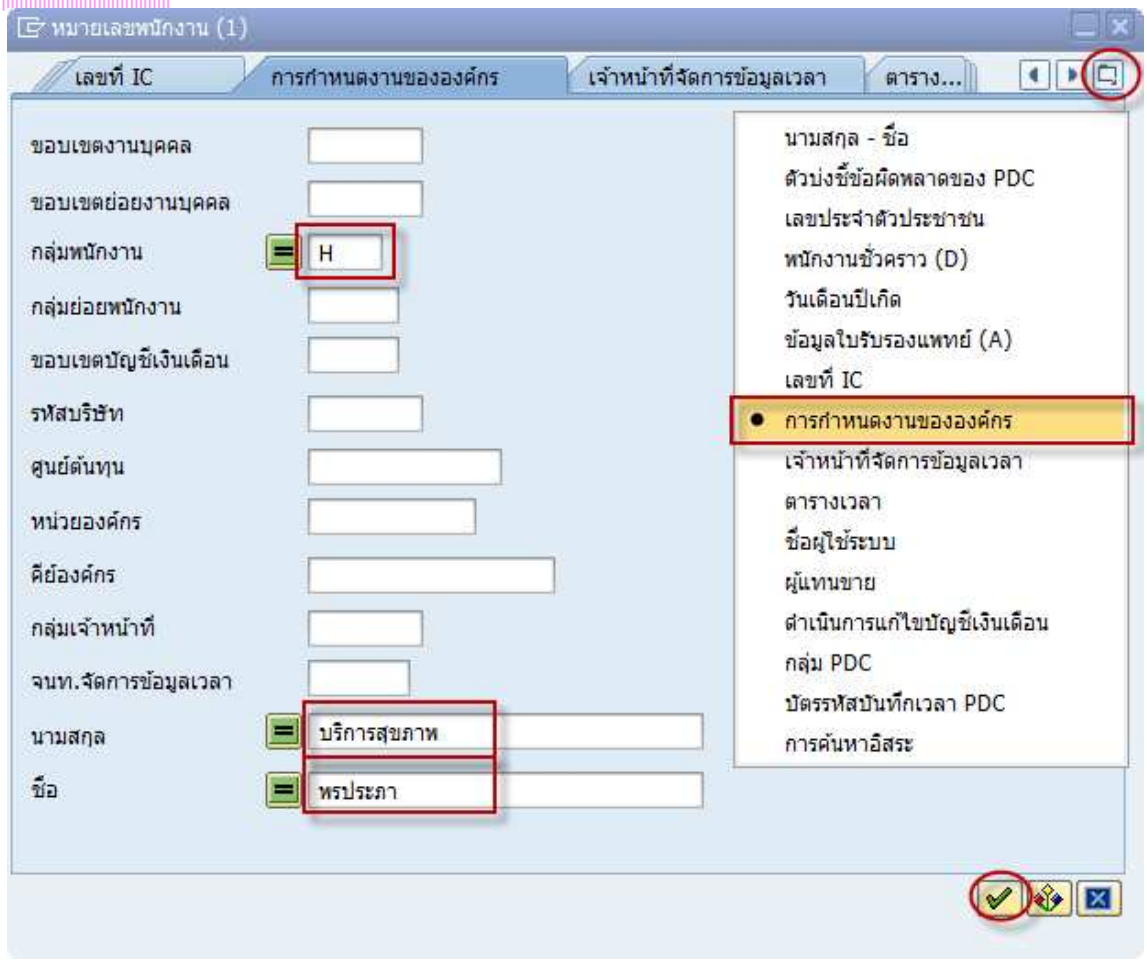
รูปที่ 53 หน้าจอรายงานหนังสือรับรองเงินรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

<u>แท็บการเลือก</u>



รูปที่ 54 แท็บการเลือก

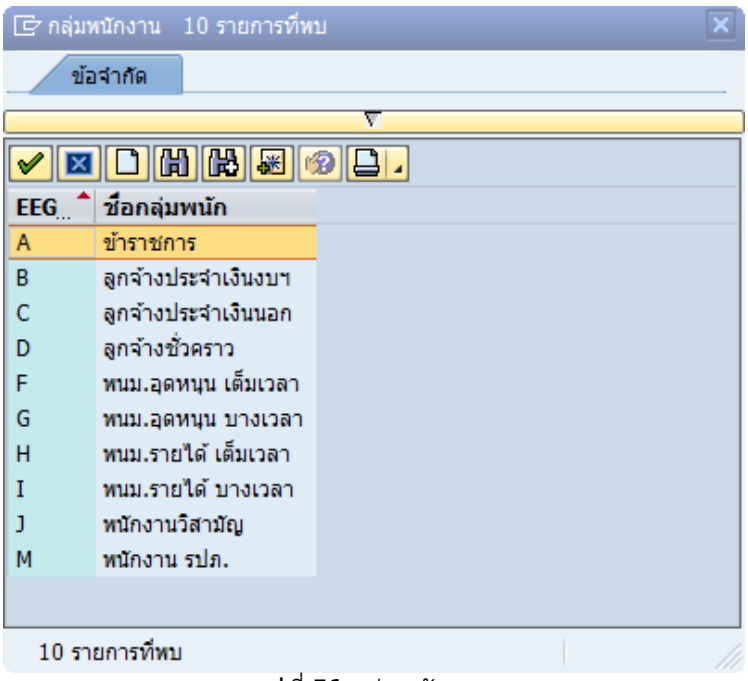
- หมายเลขพนักงาน <u>ระบุหมายเลขพนักงานที่ขอหนังสือรับรองรายได้</u> (ประจำ) ภาษาอังกฤษ หรือค้นหาหมายเลขพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 55 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กร

จากรูปที่ 55 หน้าจอค้นหาหมายเลขพนักงานตามการกำหนดงานทางองค์กรให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

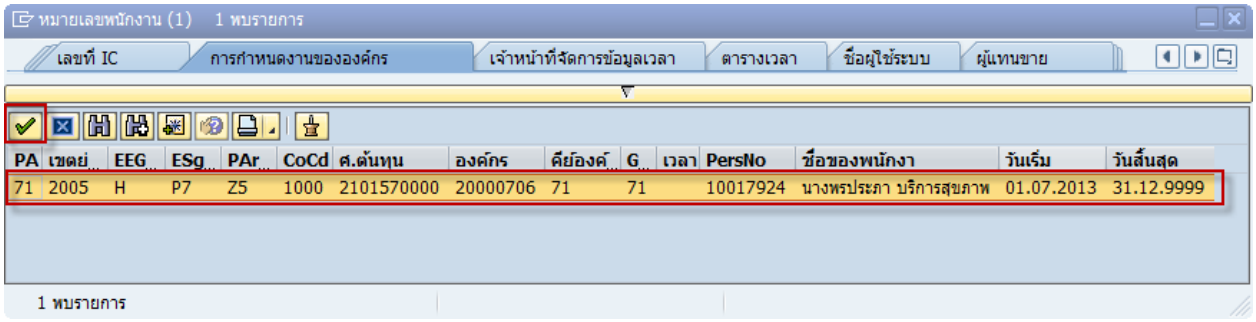
- กลุ่มพนักงาน ระบุกลุ่มพนักงาน เช่น H พนม.รายได้ เต็มเวลา หรือเลือกจากรายการกลุ่มพนักงาน ดังนี้



รูปที่ 56 กลุ่มพนักงาน

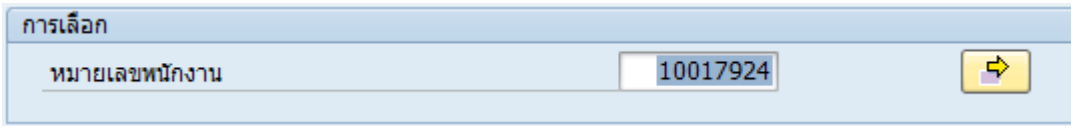
- นามสกุล ระบุ นามสกุลของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองรายได้
- ชื่อ ระบุ ชื่อของบุคลากรที่ขอหนังสือรับรองรายได้

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 57



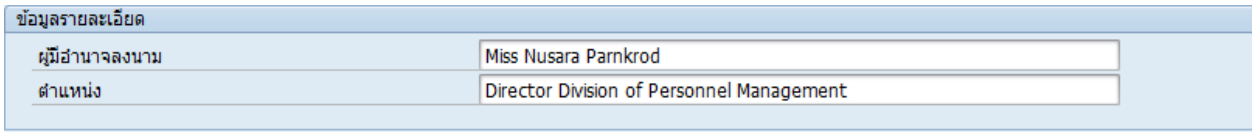
รูปที่ 57 หน้าจอแสดงรายการที่พบจากการค้นหาหมายเลขพนักงาน

- เลือกรายการที่ต้องการและกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 58



รูปที่ 58 แสดงผลการค้นหาหมายเลขพนักงาน

แท็บข้อมูลรายละเอียด

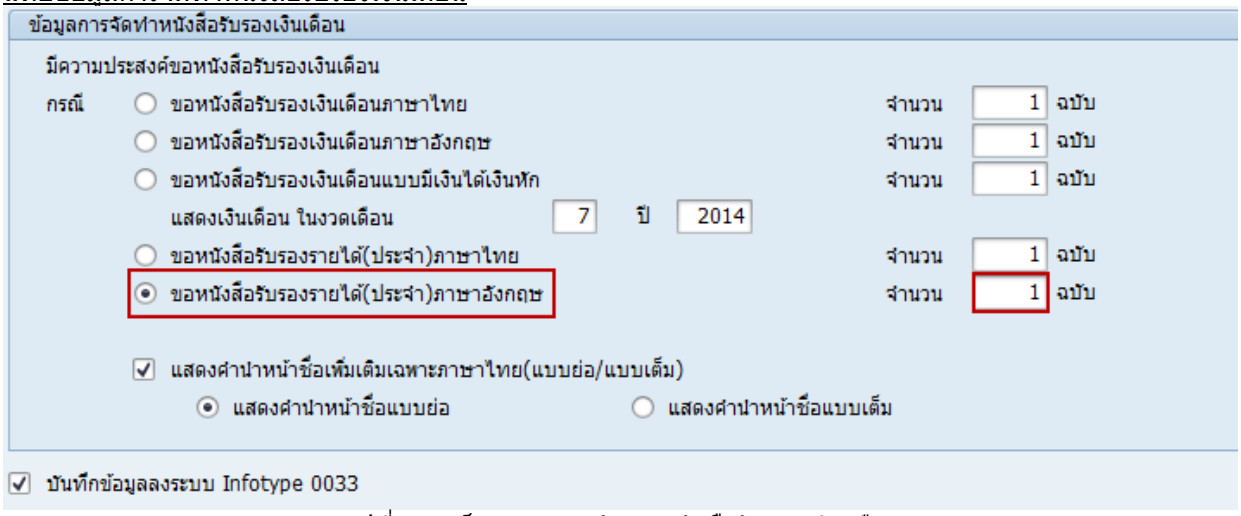


รูปที่ 59 แท็บข้อมูลรายละเอียด

- ผู้มีอำนาจลงนาม ระบบ default เป็น Miss Nusara Parnkrod
- ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร) ระบบ default เป็น Director Division of Personnel Management

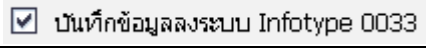
หมายเหตุ กรณีส่วนงานให้ระบุเป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

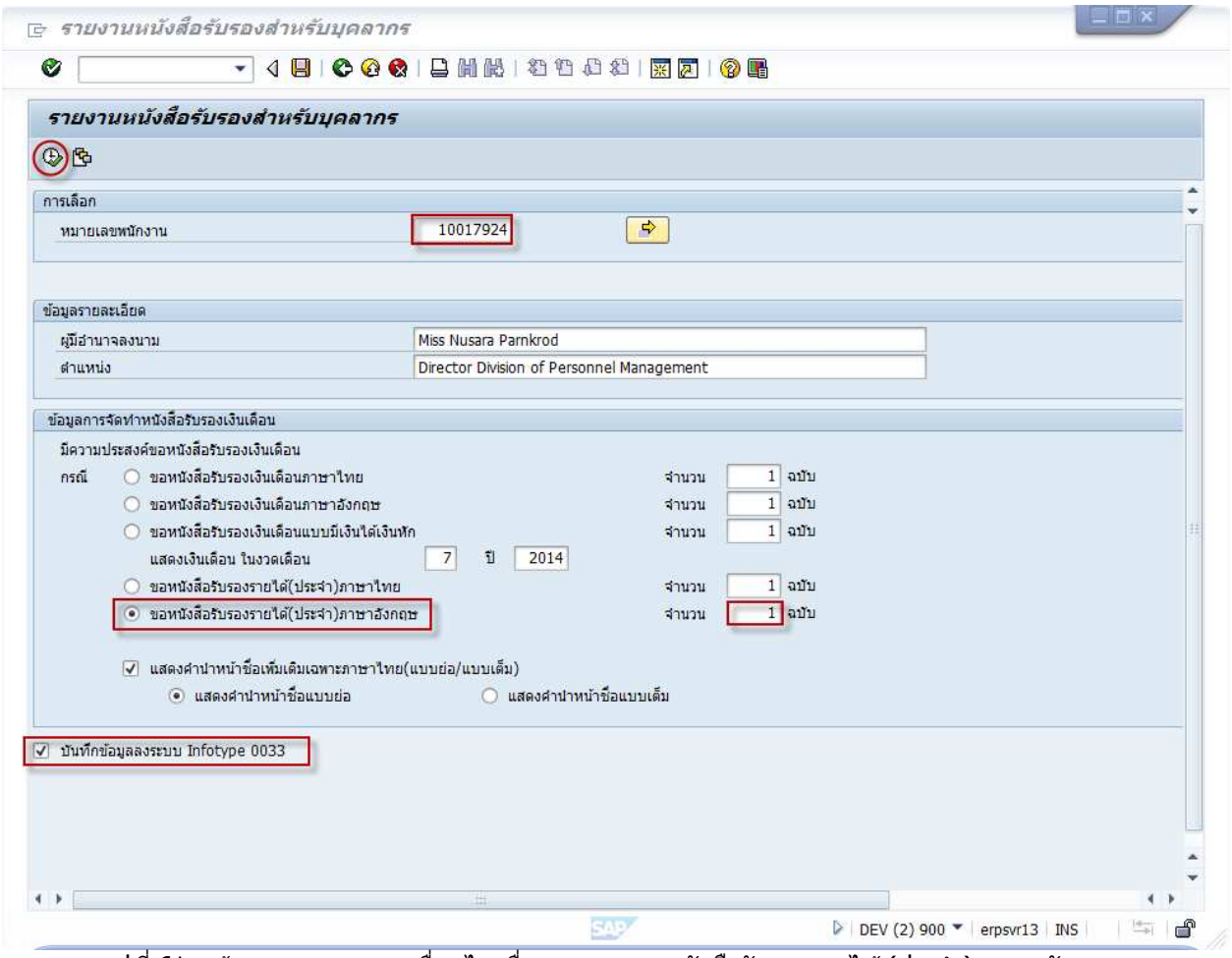
แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน



รูปที่ 60 แท็บข้อมูลการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน

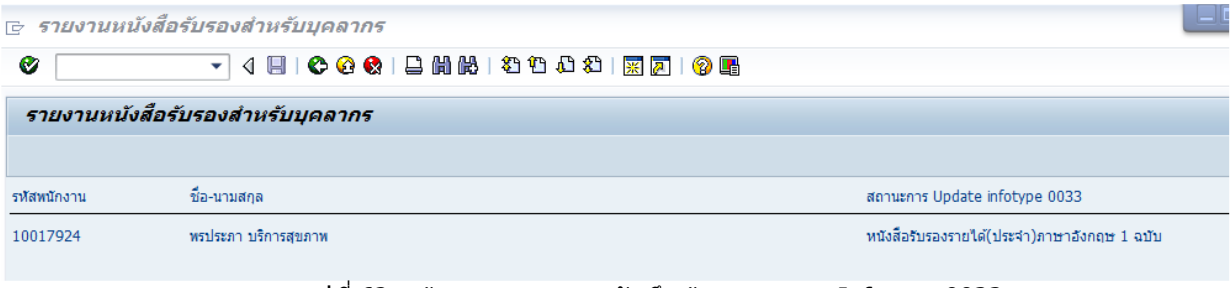
- กรณี เลือก ขอหนังสือรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ
- จำนวน ระบบ default เป็น 1 สามารถระบุจำนวนฉบับที่ขอ เป็นตัวเลขได้ตั้งแต่ 1-4
- แสดงคำนำหน้าชื่อเพิ่มเติมเฉพาะภาษาไทย(แบบย่อ/แบบเต็ม) ระบบ default เป็นแสดงคำนำหน้าชื่อแบบย่อ
- การบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype0033 (เพื่อเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร)

  ระบบ default เป็น 



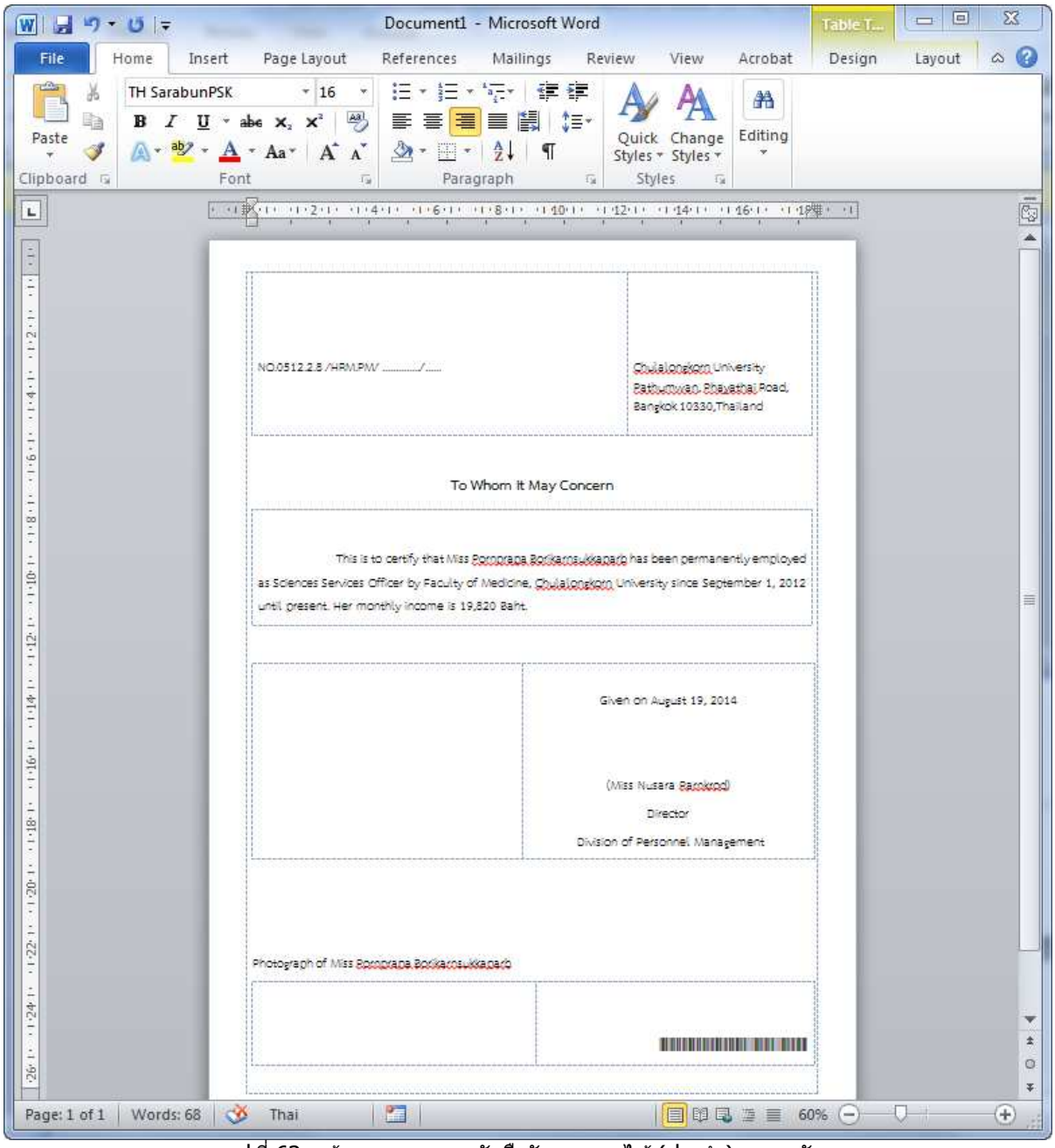
รูปที่ 61 หน้าจอแสดงการระบุเงื่อนไขเพื่อออกรายงานหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วนแล้วให้กด Enter และกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 62



รูปที่ 62 หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลลงระบบ Infotype 0033

ระบบจะแสดงหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษของบุคลากรเป็นไฟล์เอกสาร Word ดังรูปที่ 63 ให้เปิดหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word เพื่อดูตัวอย่างก่อนพิมพ์

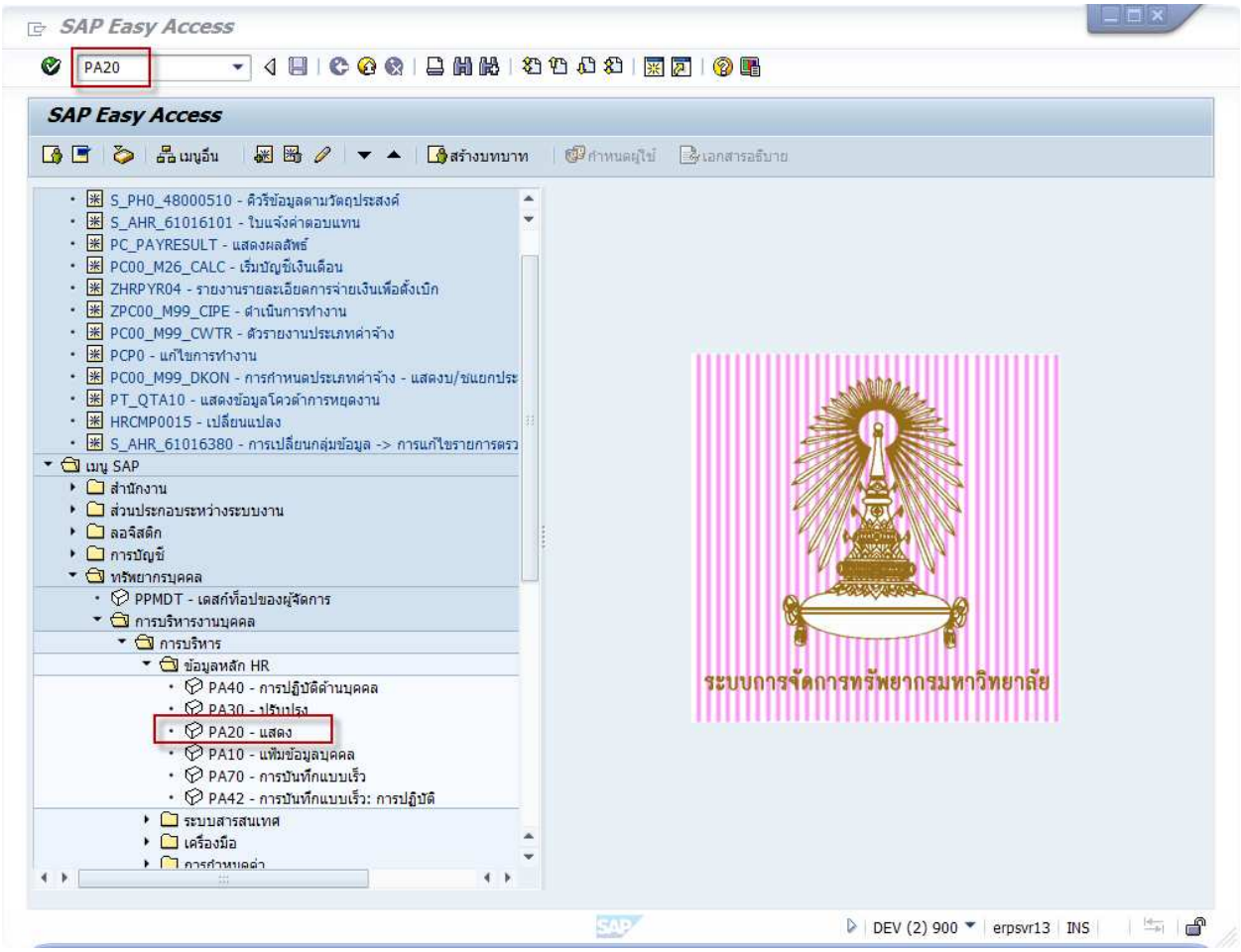


รูปที่ 63 หน้าจอแสดงผลหนังสือรับรองรายได้ (ประจำ) ภาษาอังกฤษ

3 การเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร (0033)

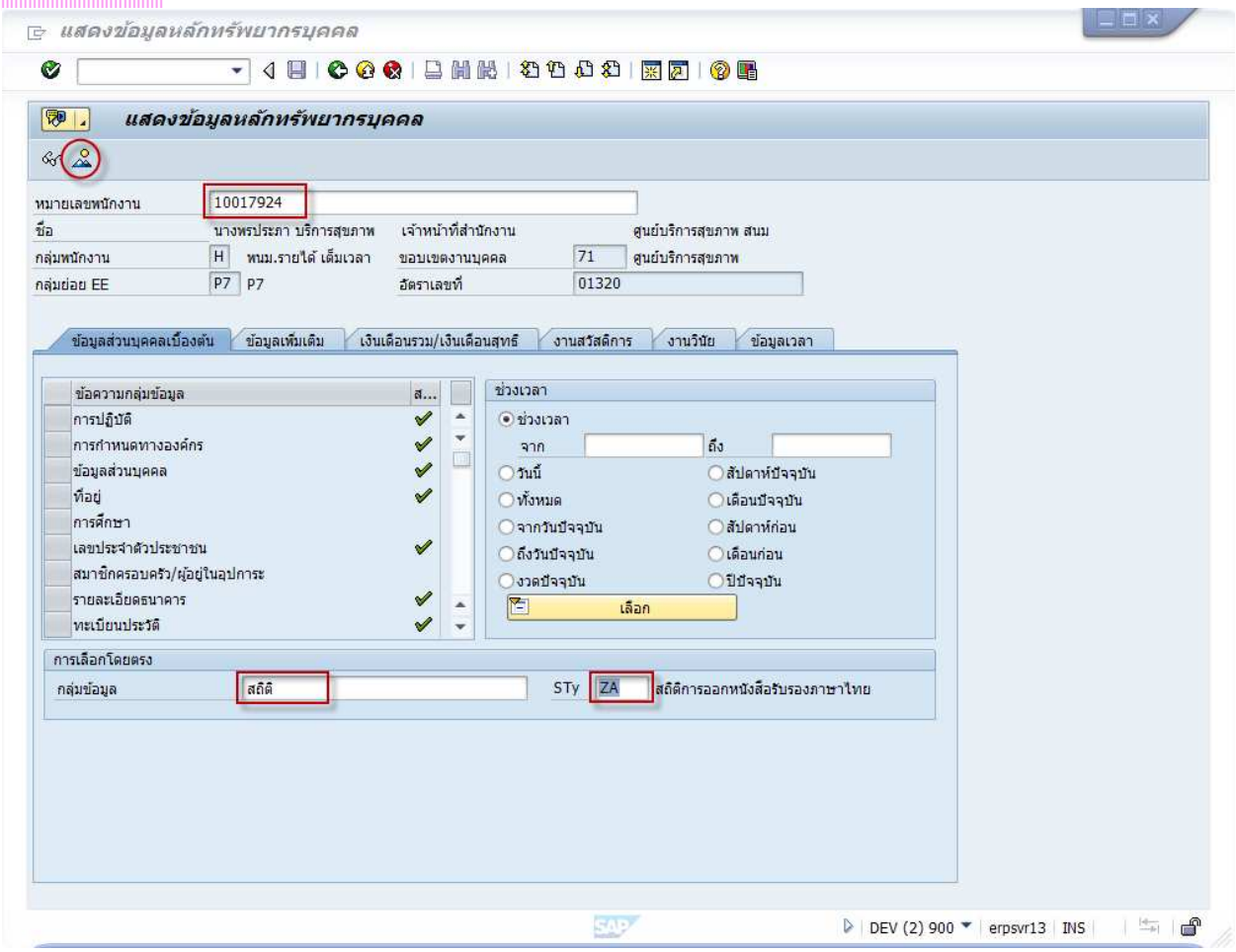
โปรแกรม ZHRPAR04 – รายงานหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร จะดำเนินการบันทึกข้อมูลลงระบบInfotype0033 กลุ่มข้อสถิติ เพื่อเก็บข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร โดยสามารถดูข้อมูลสถิติที่บันทึกในระบบได้ ดังนี้

ไปที่ เมนู SAP → ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การบริหาร → ข้อมูลหลัก HR → PA20 แสดง แล้วกดดับเบิลคลิก หรือ พิมพ์ Transaction code: PA20 แล้วกด Enter



รูปที่ 64 หน้าจอเมนูหลัก SAP

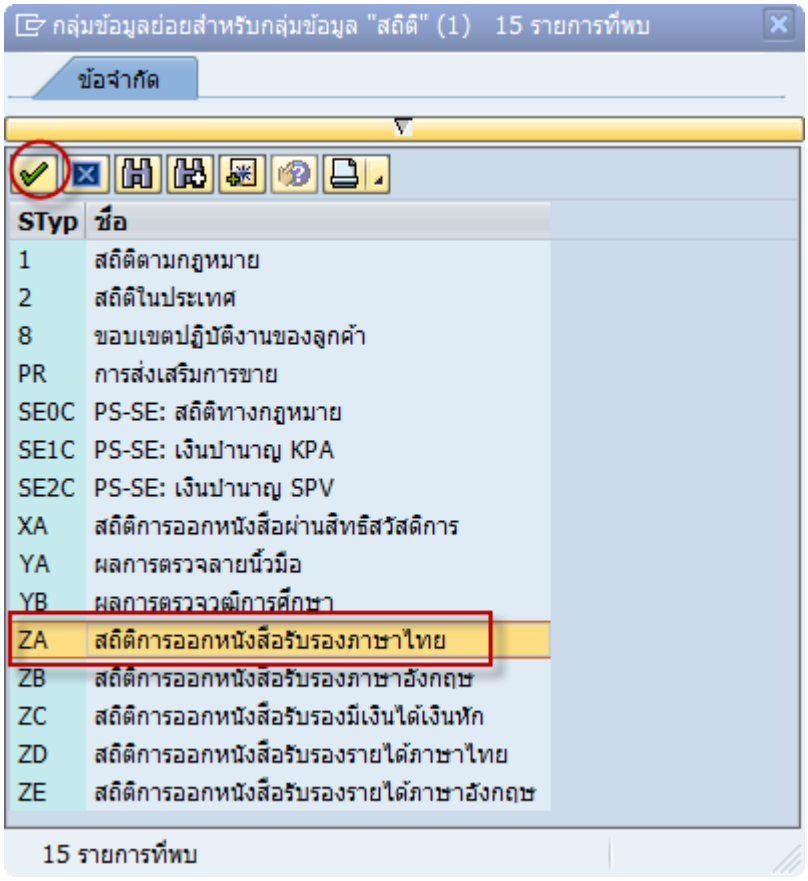
เมื่อเข้า PA20 – แสดง จะปรากฏหน้าจอรูปที่ 65



รูปที่ 65 หน้าจอแสดงข้อมูลหลักทรัพยากรบุคคล

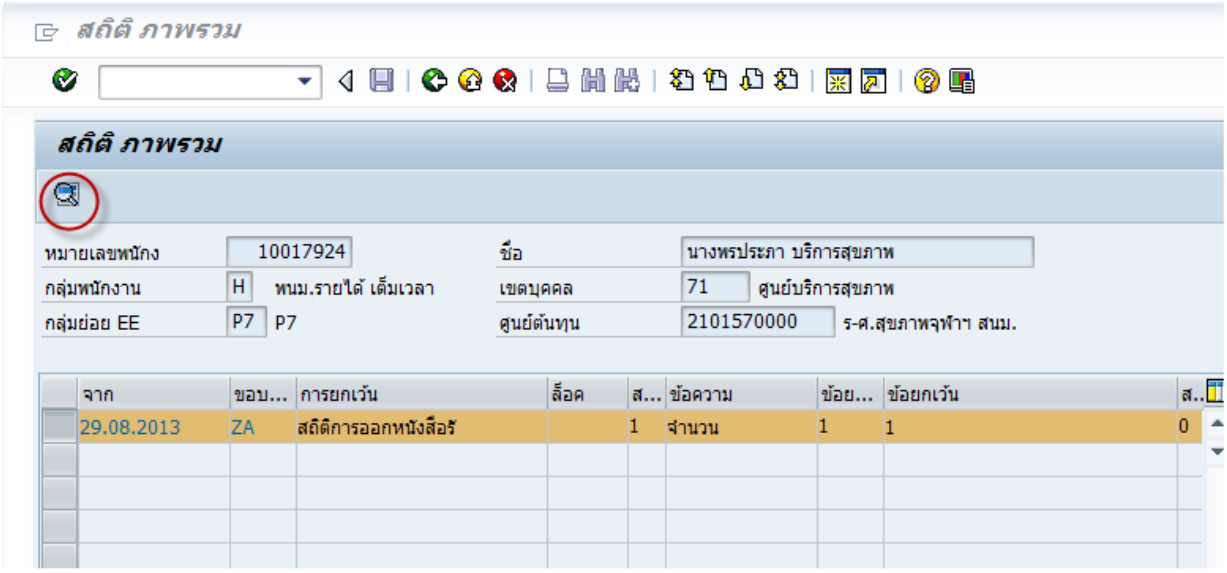
จากรูปที่ 65 หน้าจอแสดงข้อมูลหลักทรัพยากรบุคคลให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

- หมายเลขพนักงาน ระบุหมายเลขพนักงาน ที่ต้องการดูข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย
- เลือกกลุ่มข้อมูล : สถิติ (0033)
- เลือกกลุ่มข้อมูลย่อย : สถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร เช่น สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย (ZA)



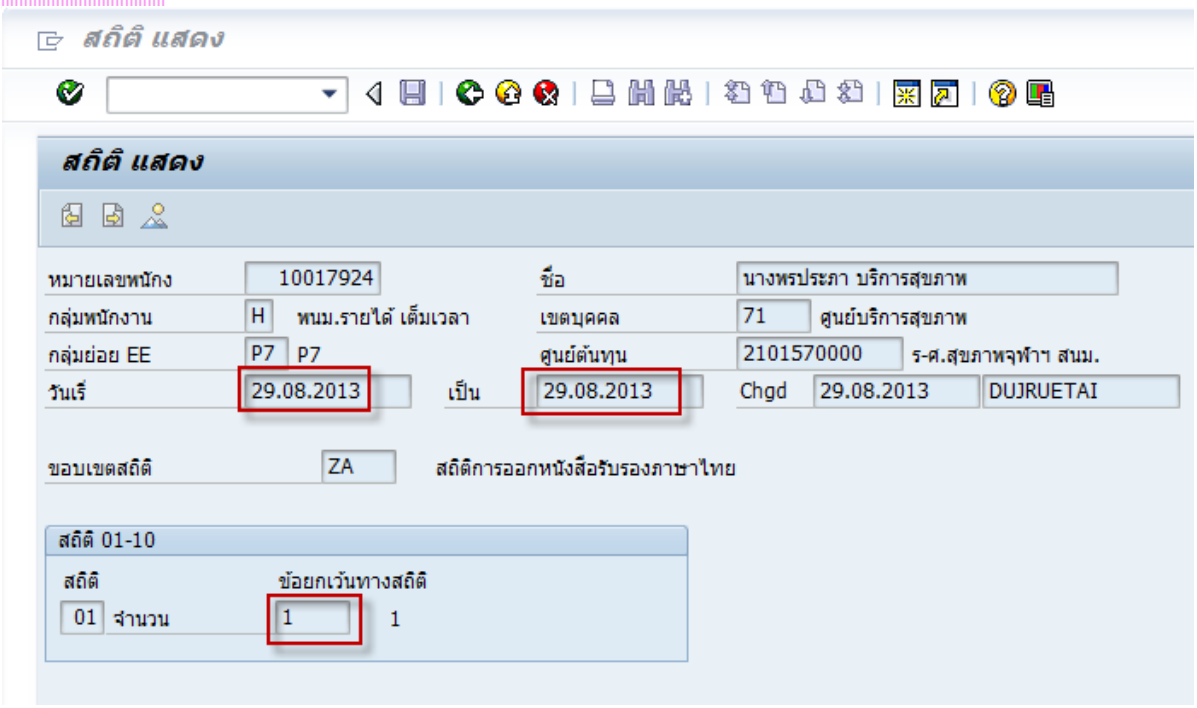
รูปที่ 66 รายการกลุ่มข้อมูลย่อยสำหรับกลุ่มข้อมูลสถิติ

- กดปุ่ม แสดงผลดังรูปที่ 67



รูปที่ 67 หน้าจอสถิติ ภาพรวม

- เลือกรายการที่ต้องการดูรายละเอียดสถิติการออกหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย และกด แสดงผลดังรูปที่ 68

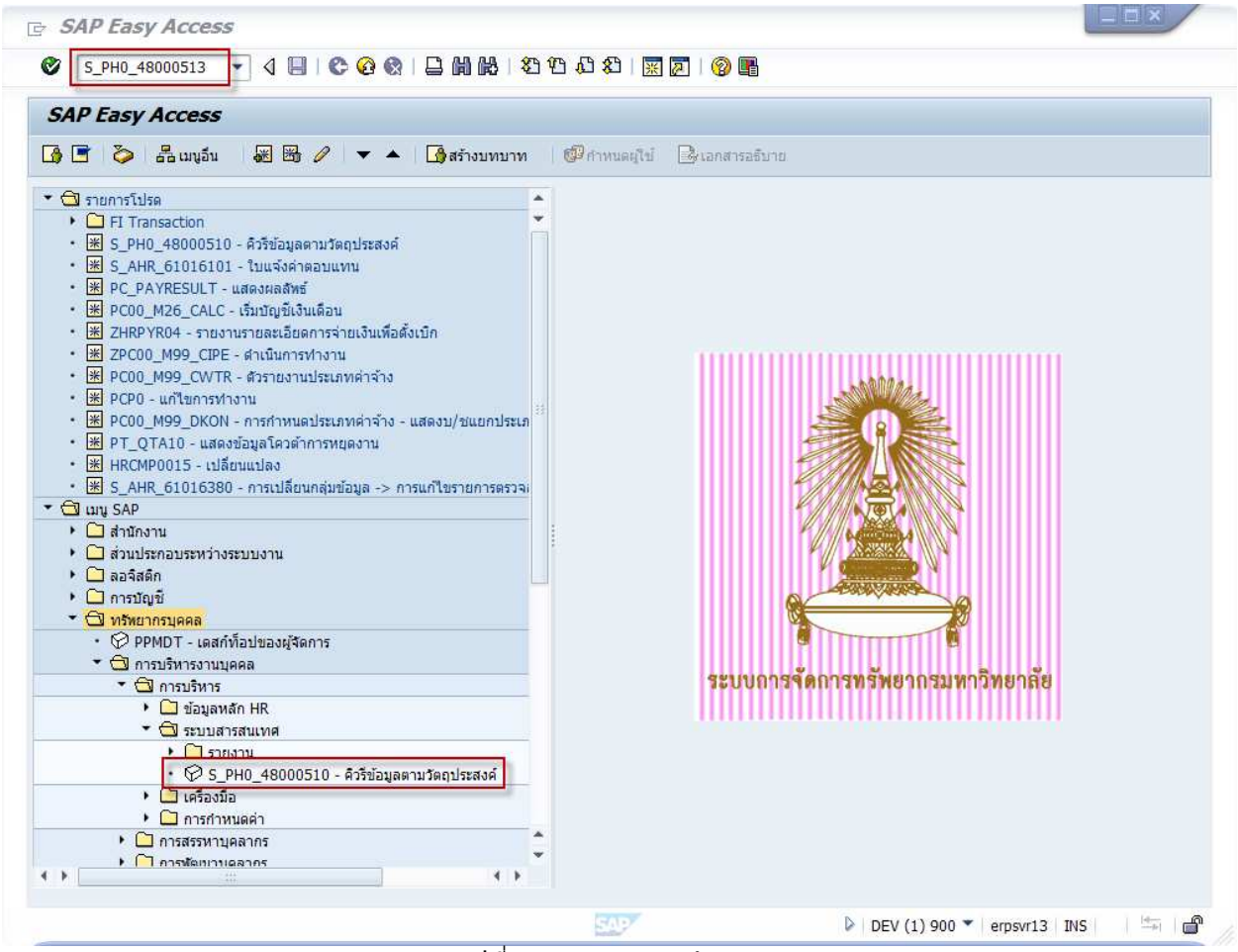


รูปที่ 68 หน้าจอสถิติ แสดง

- วันที่เริ่ม แสดงเป็นปีคริสต์ศักราช รูปแบบ dd.mm.yyyy โดยบันทึกวันที่เริ่มเป็นวันที่ออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร เช่น 28.08.2013
- วันที่สิ้นสุด แสดงเป็นปีคริสต์ศักราช รูปแบบ dd.mm.yyyy โดยบันทึกวันที่สิ้นสุดเป็นวันที่ออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร เช่น 28.08.2013
- ขอบเขตสถิติ แสดง ZA สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย โดยบันทึกตามประเภทหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรที่ขอ โดยต้องระบุเป็น
  ZA สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย
  ZB สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ
  ZC สถิติการออกหนังสือรับรองมีเงินได้เงินหัก
  ZD สถิติการออกหนังสือรับรองรายได้ภาษาไทย
  ZE สถิติการออกหนังสือรับรองรายได้ภาษาอังกฤษ
- จำนวนข้อยกเว้นทางสถิติ แสดง 1 โดยบันทึกตามจำนวนฉบับหนังสือรับรองสำหรับบุคลากรที่ขอ โดยต้องระบุเป็นตัวเลขตั้งแต่ 1-4

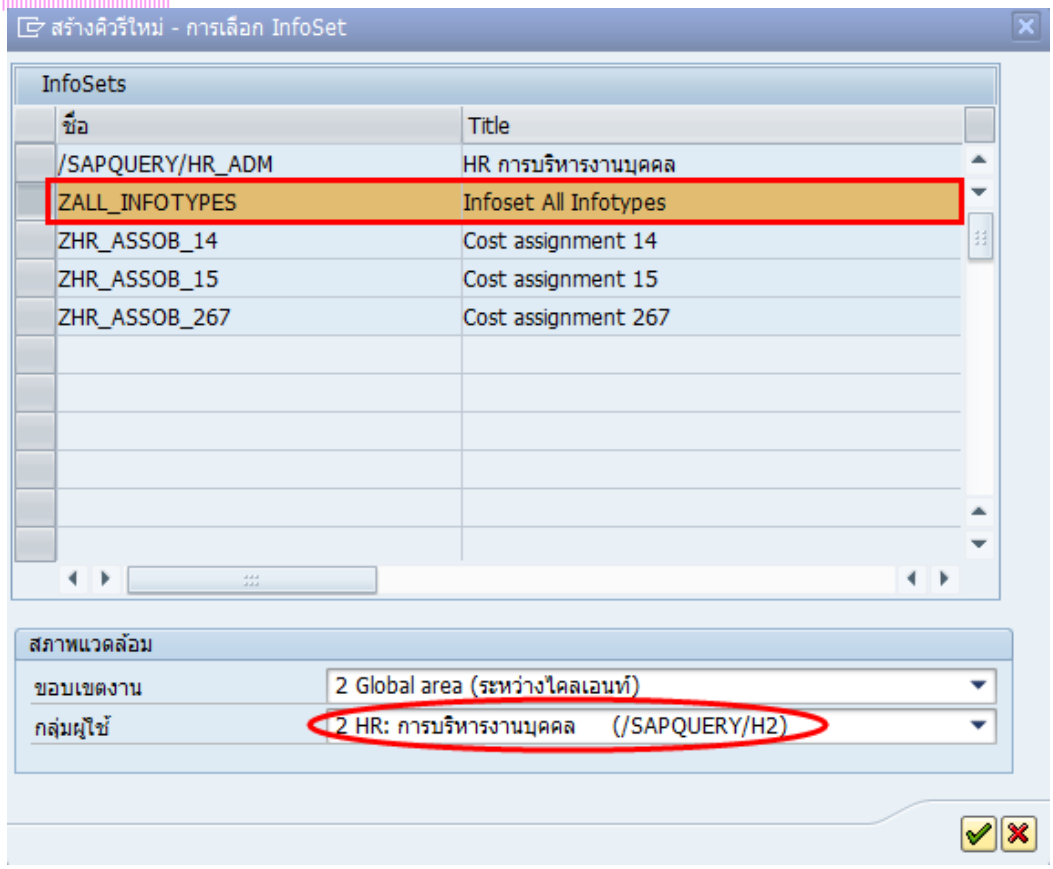
4 การคิวรีข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

ไปที่ เมนู SAP → ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การบริหาร → ระบบสารสนเทศ → รายงาน → คิวรีข้อมูลตามวัตถุประสงค์ แล้วกดดับเบิลคลิก หรือ พิมพ์ Transaction code: S_PH0_48000510 แล้วกด Enter



รูปที่ 69 หน้าจอเมนูหลัก SAP

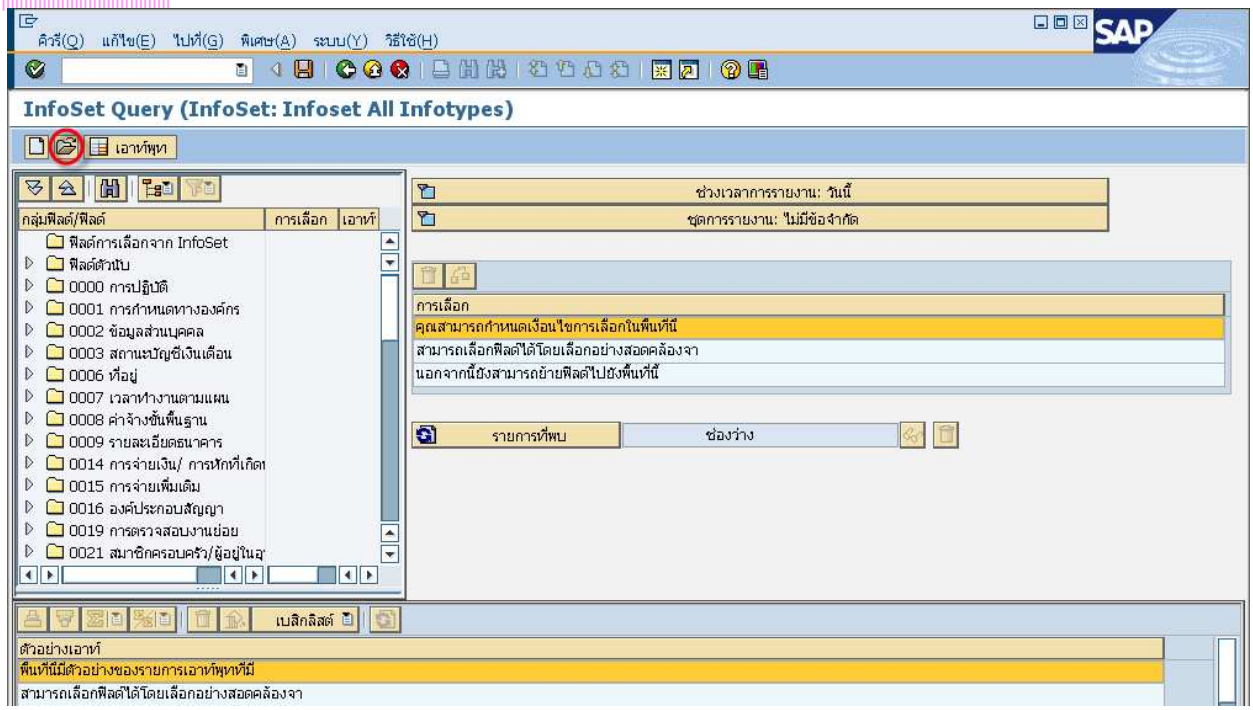
เมื่อเข้า S_PH0_48000510 – คิวรีข้อมูลตามวัตถุประสงค์ จะปรากฏหน้าจอรูปที่ 70



รูปที่ 70 หน้าจอการเลือก InfoSet

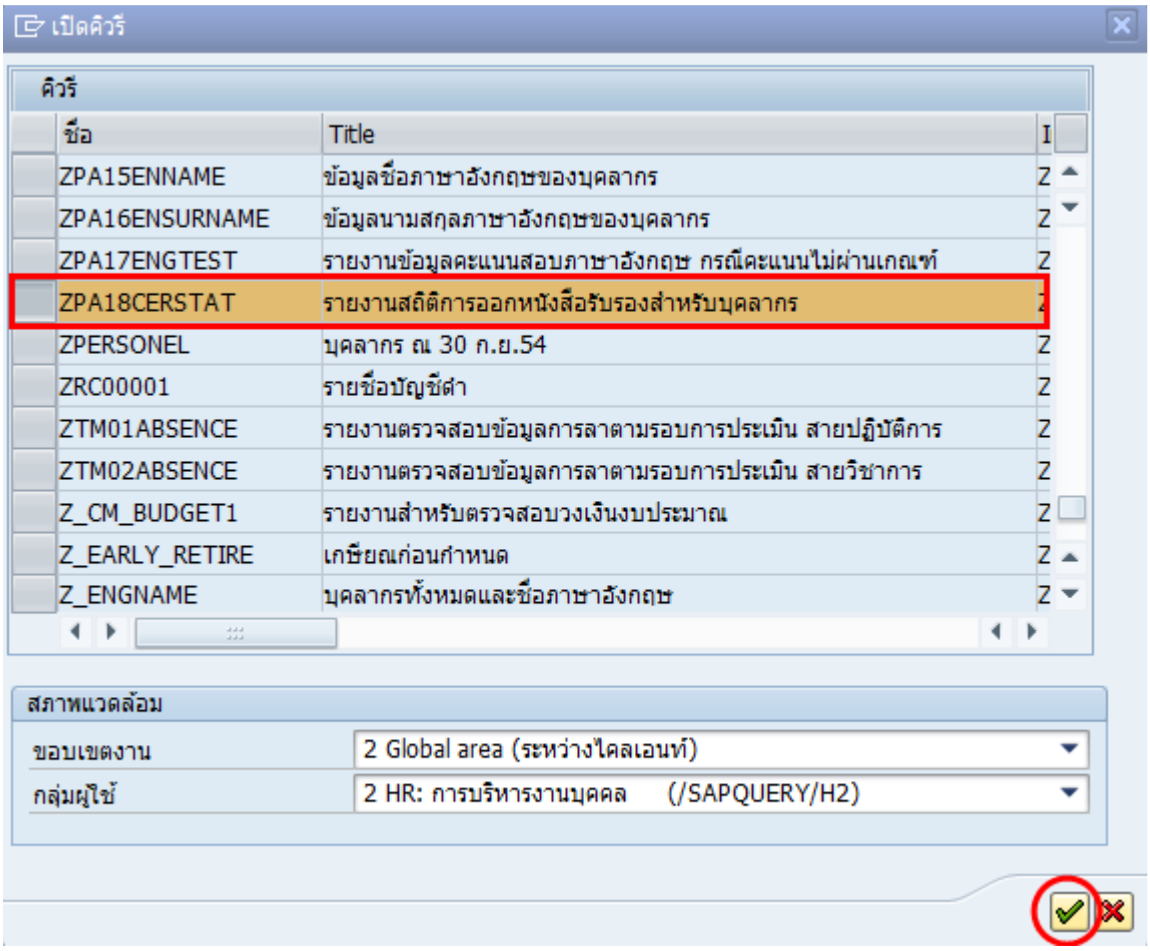
จากรูปที่ 70 หน้าจอการเลือก InfoSet ให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

- InfoSets : ZALL_INFOTYPES Infoset All Infotypes
- ขอบเขตงาน : 2 Global area (ระหว่างไคลเอนท์) ระบบ default ให้อยู่แล้ว
- กลุ่มผู้ใช้ : 2 HR: การบริหารงานบุคคล (/SAPQUERY/H2) ระบบ default ให้อยู่แล้ว
- กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 71



รูปที่ 71 หน้าจอ InfoSet Query

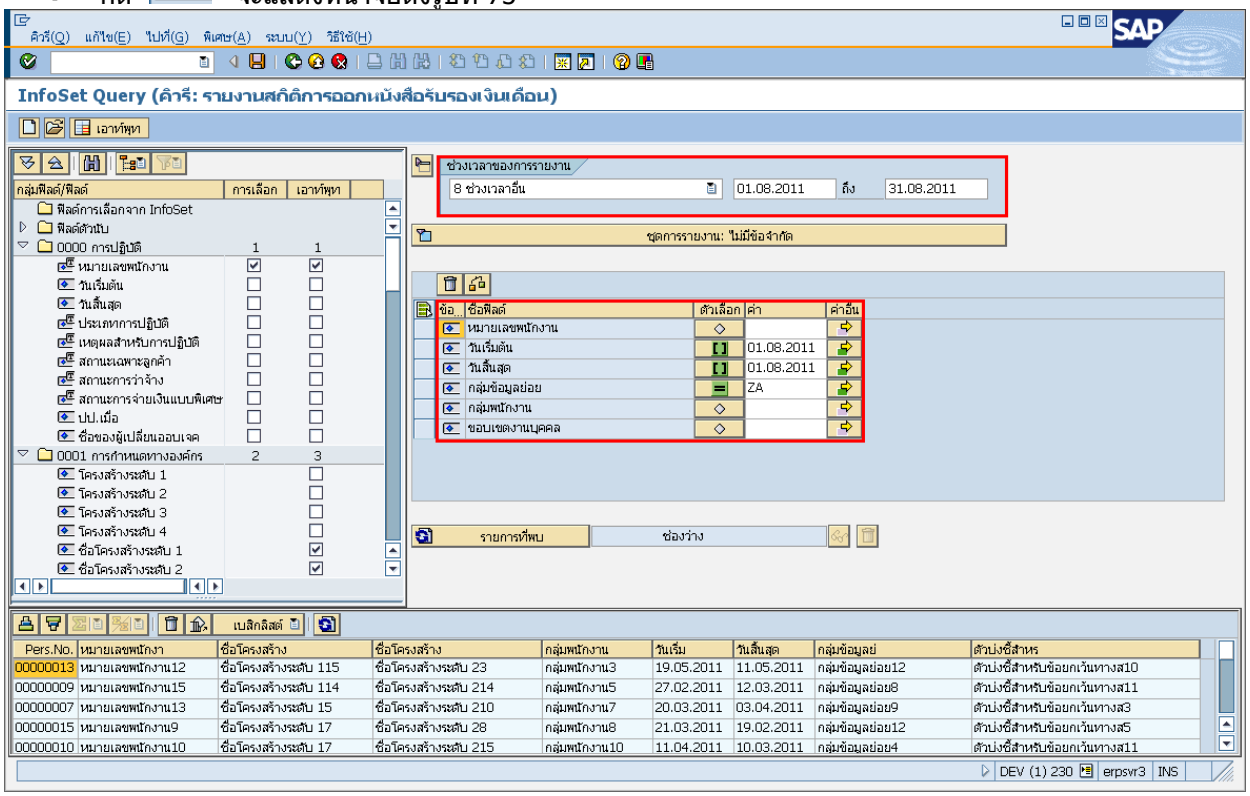
จากรูปที่ 71 หน้าจอ InfoSet Query ให้กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 72



รูปที่ 72 หน้าจอเปิดคิวรี

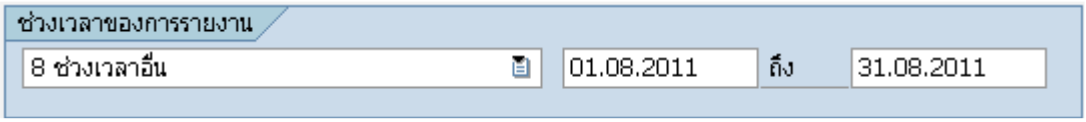
จากรูปที่ 72 หน้าจอเปิดคิวรีให้เลือกและระบุค่า ดังนี้

- คิวรี: ZPA18CERSTAT รายงานสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร
- กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 73



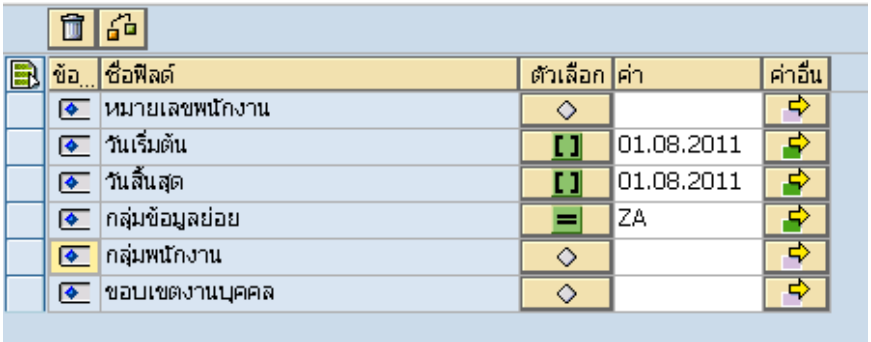
รูปที่ 73 หน้าจอภาพรวมคิวรี รายงานสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

จากรูปที่ 73 หน้าจอภาพรวมคิวรี รายงานสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร สามารถระบุเงื่อนไขได้ตามต้องการ



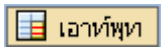
รูปที่ 74 ช่วงเวลาของการรายงาน

- ช่วงเวลาของการรายงาน ระบุเป็นช่วงเวลาที่ต้องการดูสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร เช่น ต้องการดูสถิติการออกหนังรับรองสำหรับบุคลากรช่วงเดือนสิงหาคม ระบุเงื่อนไขเป็น 01.08.2011 ถึง 31.08.2011 เป็นต้น

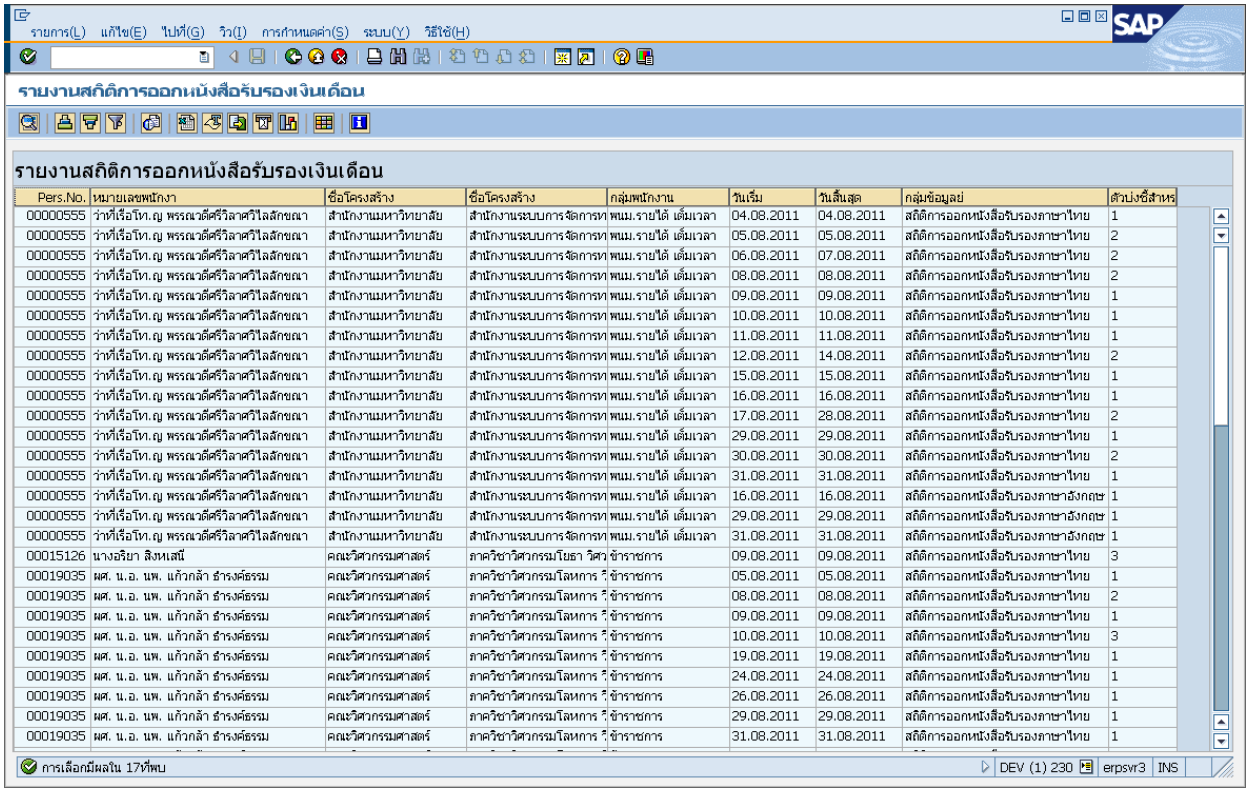


รูปที่ 75 เงื่อนไขการเลือก

- เงื่อนไขการเลือกอื่นๆ สามารถระบุเพิ่มเติมเองได้ตามต้องการ ดังนี้
  - หมายเลขพนักงาน
  - วันเริ่มต้น ระบุเป็นช่วงเวลาเดียวกันกับช่วงเวลาของรายงานที่ต้องการ เช่น 01.08.2011 ถึง 31.08.2011 เป็นต้น
  - วันสิ้นสุด ระบุเป็นช่วงเวลาเดียวกันกับช่วงเวลาของรายงานที่ต้องการ เช่น 01.08.2011 ถึง 31.08.2011 เป็นต้น
  - กลุ่มข้อมูลย่อย ระบุเป็น ZA สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย
    ZB สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ
    ZC สถิติการออกหนังสือรับรองมีเงินได้เงินหัก
    ZD สถิติการออกหนังสือรับรองรายได้ภาษาไทย
    ZE สถิติการออกหนังสือรับรองรายได้ภาษาอังกฤษ
  - กลุ่มพนักงาน
  - ขอบเขตงานบุคคล

เมื่อกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ตามต้องการแล้ว กด 

จะแสดงผลลัพธ์ของรายงานดังรูปที่ 76

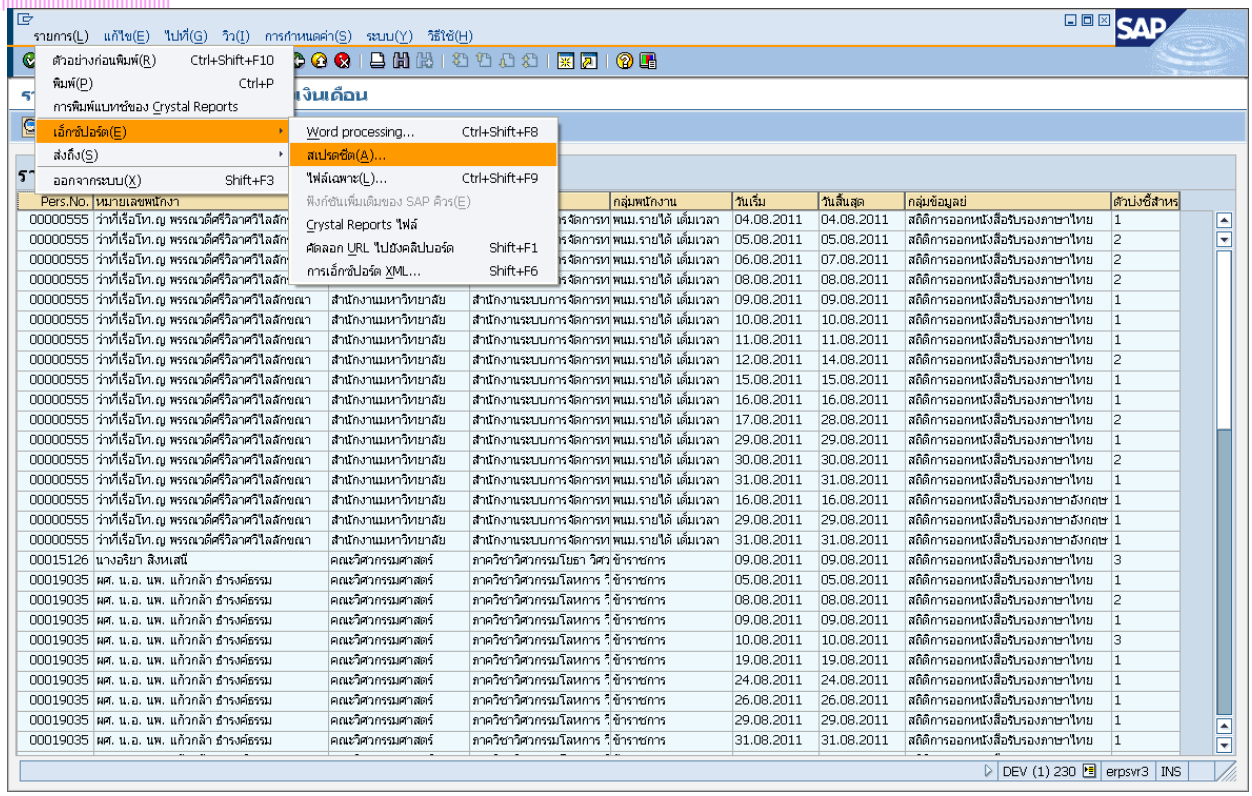


รูปที่ 76 รายงานสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

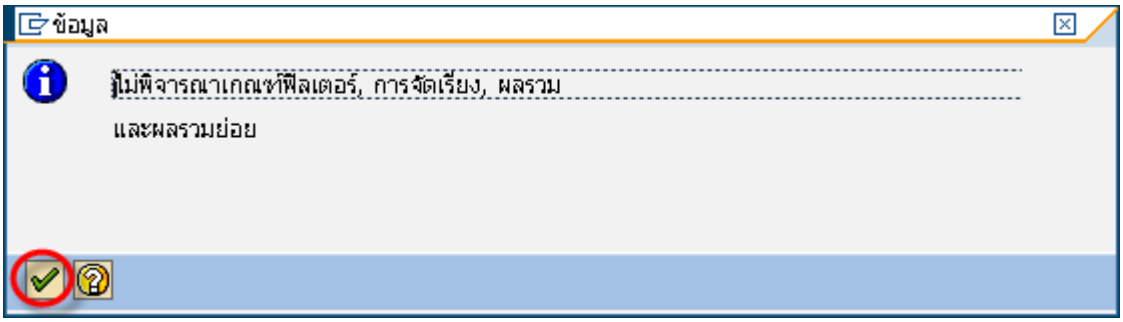
จากรูปที่ 76 รายงานสถิติการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร เอาท์พุทแสดงข้อมูล ดังนี้

- Pers.No. แสดง รหัสพนักงาน
- หมายเลขพนักงาน แสดง ชื่อของบุคลากร
- ชื่อโครงสร้าง แสดง ชื่อโครงสร้างองค์กรระดับ 1
- ชื่อโครงสร้าง แสดง ชื่อโครงสร้างองค์กรระดับ 2
- กลุ่มพนักงาน แสดง ประเภทของบุคลากร
- วันเริ่ม แสดง วันที่ออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร
- วันสิ้นสุด แสดง วันที่ออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร
- กลุ่มข้อมูลย่อย แสดง ประเภทหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร
- ตัวบ่งชี้สำหรับข้อยกเว้นทางสถิติ แสดง จำนวนฉบับการออกหนังสือรับรองสำหรับบุคลากร

สามารถส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel ได้โดยเลือก รายการ > เอ็กปอร์ต > สเปรดชีต ดังรูปที่ 77

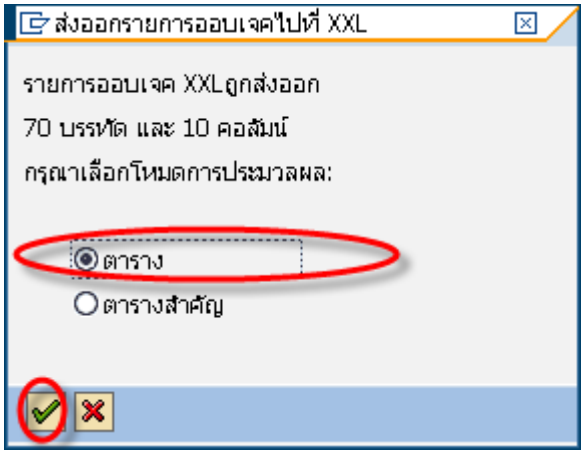


รูปที่ 77 การส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel



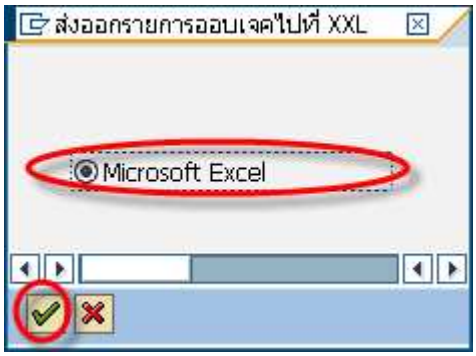
รูปที่ 78 ข้อมูล "ไม่พิจารณาเกณฑ์ฟิลเตอร์, การจัดเรียง, ผลรวมและผลรวมย่อย"

- กด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 79



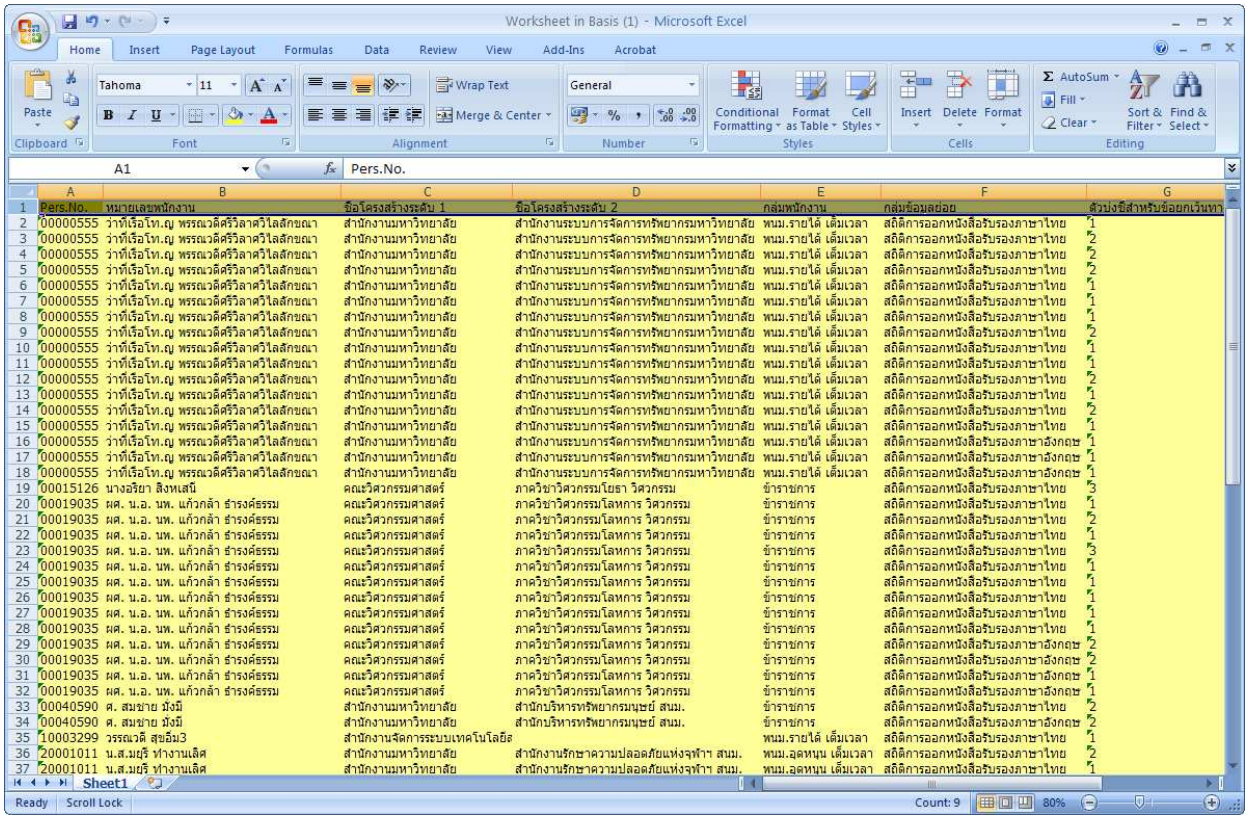
รูปที่ 79 ส่งออกรายการออบเจคไปที่ XXL (1)

- เลือก ตาราง และกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 80



รูปที่ 80 ส่งออกรายการออบเจคไปที่ XXL (2)

- เลือก Microsoft Excel และกด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 81



Pers.No.	หมายเลขหน่วยงาน	ชื่อโครงสร้างระดับ 1	ชื่อโครงสร้างระดับ 2	กลุ่มหน่วยงาน	กลุ่มย่อมลย่อย	ตัวบ่งชี้สำหรับข้อยกเว้นทา
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ	1
00000555	ว่าที่เรือโท.ญ พรรณวดีศิริวิลาศวิไลลักษณา	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย	พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ	1
00015126	นางอริยา สิงหเสน์	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโยธา วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	3
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	3
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ	2
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
00019035	ผศ. น.อ. นพ. แก้วกล้า ธำรงค์ธรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมโลหการ วิศวกรรม	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ	1
00040590	ต. สมชาย มังมี	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม.	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
00040590	ต. สมชาย มังมี	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม.	ข้าราชการ	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ	2
10003299	วรรณวดี สุขอิ่ม3	สำนักงานจัดการระบบเทคโนโลยีส		พนม.รายได้ เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1
20001011	น.ส.มยุรี ทำงานเลิศ	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานรักษาความปลอดภัยแห่งจุฬาฯ สนม.	พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	2
20001011	น.ส.มยุรี ทำงานเลิศ	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานรักษาความปลอดภัยแห่งจุฬาฯ สนม.	พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	สถิติการออกหนังสือรับรองภาษาไทย	1

รูปที่ 81 ตัวอย่างหน้าจอรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel