

1 การปรับขึ้นเงินเดือนแบบ % รอบวันที่ 1 เม.ย. และ 1 ต.ค. สำหรับข้าราชการ

	คำอธิบาย
	การปรับขึ้นเงินเดือนแบบ % รอบวันที่ 1 เม.ย. และ 1 ต.ค. สำหรับข้าราชการ มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้
1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12	สบม. : จัดสรรวงเงินงบประมาณในการขึ้นเงินเดือน ส่วนงาน : ออกรายงานเพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ สบม. : ปรับปรุงสถานะโครงสร้างงบประมาณจาก "ตามแผน" เป็น "อนุมัติ" สบม. : ประมวลผลโปรแกรมเพื่อสร้างข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ส่วนงาน : คิวรีข้อมูลรายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน ส่วนงาน : บันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน ส่วนงาน : ปรับสถานะแผนของการปรับขึ้นเงินเดือน เป็น "เสนอ" ส่วนงาน : คิวรีข้อมูลรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน สบม. : นำเสนอแผนการปรับขึ้นเงินเดือนให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ สบม. : ปรับสถานะของแผนการปรับขึ้นเงินเดือน เป็น "อนุมัติ" และ"ทำให้ใช้ได้" สบม. : ประมวลผลเพื่อปรับปรุงเงินค่าครองชีพชั่วคราว ส่วนงาน : คิวรีข้อมูลค่าครองชีพชั่วคราว
<u>หมาย</u>	<u>เหตุ</u> เอกสารฉบับนิจะอธบายวิธีการใช้งานระบบ HR-CM เฉพาะหวขอการทางานที่เกี่ยวของกับทางส่วนงานเท่านั้น
ในเอเ	กสารฉบับนี้ มีการจัดหัวข้อการทำงานบนระบบ HR-CM ไว้ ดังต่อไปนี้
<u>หัวข้อ</u>	<u>หน้า</u>
1.1	การออกรายงานเพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ2
1.2	การคิวรีข้อมูลรายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน
1.3	การบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน
1.4	การปรับสถานะแผนของการปรับขึ้นเงินเดือน เป็น "เสนอ"
1.5	การคิวรีข้อมูลรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน
1.6	การคิวรีข้อมูลค่าครองชีพชั่วคราว 40



1.1 การออกรายงานเพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ

ดำอธิบาย
เป็นการออกรายงานเพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1.1.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເນນູ	รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การจัดการเงินชดเชย (CM) → โปรแกรม → สร้างข้อมูลการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน
รหัสผ่านรายการ	ZHCMEN003

1.1.2 หน้าจอ "โปรแกรมสร้างข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน″

โปรแกรมส	สร้างข้อมูลสำห	รับการพิจารณ	าขึ้นเงินเดือ	น			
)=(🛃 🔇							
การเ	ลือกเพิ่มเติม	📑 เสิร์ช	ชเฮลป์	.	เรียงลำดับ	2	โครงสร้างองค์กร
การเลือก							
หมายเลขพน้	์กงาน						
สถานะการจั	างงาน						
ขอบเขดงาน	บุคคล		0100				
ขอบเขตย่อย	งานบุคคล				<u></u>		
กลุ่มพนักงาเ	L Contraction of the second se		A				
คีย์องค์กร			01030000				
ขอบเขตบัญร์	ชีเงินเดือน						
ດວດເລືອດເພື່ອມດີ							
การเลอกเพมเด	и						
งวด	(๋● เมษายน			าคม			
ปีงบประมาณ			2013				
Package			APER				
การจำลอง/ประม	มวลผลจริง						
ขั้นตอน	回 การจำลองเพื่อพิจ	ารณาสิทธิ	⊖ การ	ประมวลผลเท	ขื่อสร้างข้อมูลสิทธิ		

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
การเลือก				
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	
สถานะการว่าจ้าง	สถานะการว่าจ้าง	0	ระบุสถานะการว่าจ้าง	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล	R	ระบุขอบเขตงานบุคคล	
ขอบเขดงานย่อย	ขอบเขตงานย่อยบุคคล	0	ระบุขอบเขตงานย่อยบุคคล	
บุคคล				
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน	R	ระบุกลุ่มพนักงาน	
			 สำหรับข้าราชการ : ให้ระบุ A 	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ		
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่ ภายใด้ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย			
ขอบเขตบัญชี เงินเดือน	ขอบเขตบัญชีเงินเดือน	0	ระบุขอบเขตบัญชีเงินเดือน			
การเลือกเพิ่มเติม						
งวด	งวดสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือน	R	ระบุงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ประกอบด้วย 2 งวด คือ • เมษายน • ตุลาคม			
ปีงบประมาณ	ปึงบประมาณสำหรับการ ขึ้นเงินเดือน	R	ระบุปีงบประมาณสำหรับการขึ้นเงินเดือน เป็น ค.ศ.			
Package	Package Group	R	ระบุ Package Group ที่ต้องการ • สำหรับข้าราชการ : ให้ระบุ APER			
การจำลอง/ประมวล	าผลจริง					
ขั้นดอน	ดัวเลือก การจำลองเพื่อ พิจารณาสิทธิ และการ ประมวลผลเพื่อสร้าง ข้อมูลสิทธิ	R	สำหรับการตรวจสอบวงเงินงบประมาณ ให้เลือก ⊙ การจำลองเพื่อพิจารณาสิทธิ ชั้นตอน			

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กดปุ่ม 🕒

1.1.3 หน้าจอ "โปรแกรมสร้างข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน″

	🗂 🐨 IP 49 🙆 78 🕖	- 📲 🏎 🖬 12 🧠									
ด ปึงบประมาณ รหัสพ	นักงาน ชื่อ-สกุล	โครงสร้างระดับ 1	โครงสร้างระด	າັນ 2	โครงสร้างระดับ 3	อัตราเลขที่	1ี่ ขอบเขดงานบุคคล	กลุ่มพนักงาน	ขอบเขตย่อย	ตำแหน่ง	ระดับ
4 2020	32008 นายธรรมนูญ ทดสอบ	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ส่านักบริหารเ	ทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3076	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	ทั่วไป	ข่างอิเล็กทรอนิกส์	ข่านาญงาน
4 2020	33001 น.ส.อรุณี ทดสอบ	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ส่านักบริหารก	ารเงิน การบัญชี และการพัสด	ฝ่ายการบัญชี	29	สำนักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	วชพ./ชชพ.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช่านาญการ
4 2020	34002 นางกนกวลี ทดสอบ	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ส่านักบริหารก็	็จการนิสิต	ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต	2795	สำนักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	วชพ./ชชพ.	นักวิชาการศึกษา	ช่านาญการ
4 2020	34113 น.ส.จีราวรรณ์ ทดสอบ	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ส่านักบริหารเ	ทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3838	สำนักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	วชพ./ชชพ.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ช่านาญการ
4 2020	34156 น.ส.ไฉไล ทดสอบ	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ส่านักบริหารเ	ทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3758	สำนักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	วชพ./ชชพ.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ช่านาญการ
4 2020	35006 นายฮาเดน ฮาบิบ ทดสอ	บ สำนักงานมหาวิทยาลัย	ศูนย์สื่อสารอ	งค์กร		4464	สำนักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	ทั่วไป	ข่างศิลป	ช่านาญงาน
2020	36083 น.ส.สมจิตร ทดสอบ	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ส่านักบริหารเ	ผนและการงบประมาณ	ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหา	s 4375	ส่านักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	วชพ./ชชพ.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ม ช่านาญการท่
າ່ລ)											
1 0)		Å 9 Ø									
บรแกรมสรางร	ขอมูลสาหรบการพจา	รณาขนเงนเดอน	/								
T S R R	A 🗑 🗑 🛜 🖉 😹 🚮	🖷 🎜 🖪 📅 🗛 🖡	n 💷 🐗 🤞	E F1							
สูงเงินเดือน เงินเดือ	อน ขอบเขตโครงสร้างเงินเดือน	ระดับโครงสร้างเงินเดือน ก	ลุ่มโครงสร้างเ	งินเดือน ค่ากลาง จำนวนเดือา	แส่าหรับคิดวงเงิน วงเงินงบประมาณที่ไ	ดรับอนุมัติ วงเงิ	นจากหน่วยงบประมาณ	วงเงินงบประมา	ณ 4% หน่วยง:	ป ไม่นับอายุงาน จำนวนเดือนที่	ได้ปรับขึ้นเงิน
4,820.00 41,730.0	0 01)2		0.00	0.00	1,251.90	0.00		0.00	0.00	
58,390.00 50,010.0	0 01)2		0.00	0.00	1,500.30	0.00		0.00	0.00	
58,390.00 49,710.0	0 01)2		0.00	0.00	1,491.30	0.00		0.00	0.00	
58,390.00 37,500.0	0 01)2		0.00	0.00	1,125.00	0.00		0.00	0.00	
58,390.00 41,960.0	0 01)2		0.00	0.00	1,258.80	0.00		0.00	0.00	
54,820.00 37,000.0	0 01)2		0.00	0.00	1,110.00	0.00		0.00	0.00	
9,040.00 56,530.0	0 01)2		0.00	0.00	1,695.90	0.00		0.00	0.00	
່ລໄ											
187											
ปรแกรมสร้างข	ข้อมลสำหรับการพิจา	รณาขึ้นเงินเดือน	/								
. 🛄 🗿 📑 🖻	🖶 🗛 🖄 💐 🕱 🐺 📢	💾 🍜 🕼 📅 🕸 🛛	5 🖽 🖽 ۹	11 I I I I I I I I I I I I I I I I I I							
		da viv d' a d							a v d		44
เงนงบบระมาณ 4% หา	เวยงบ เมนบอายุงาน จานวนเตล	านท เดบรบขนเงนเดอน ฐ	านการตานวณ	แบบบระเมน ผลการบระเมน ร	ระดบผลการบระเมน ผลลพธ เหตุผลท เ	มมสทธ บวย/กร	พกงาน ขาดงาน ลงเท	ษวนย ลายาว/ส	ลามด วนทลามเ	เสญญา วนทเรมอานขอมูล วน	ทสนสุดอานข
0.00	0.00	0.00	31,010.00	80000042 0.000	มสทธ	0.00	0.00			01.10.2019 31	.03.2020
0.00	0.00	0.00	30,470.00	80000042 0.000	มสทธ	0.00	0.00			01.10.2019 31	.03.2020
0.00	0.00	6.00	30,470.00	80000042 0.000	มสทธ	0.00	0.00			01.10.2019 31	.03.2020
0.00	0.00	0.00	30,470.00	80000042 0.000	มสทธ	0.00	0.00			01.10.2019 31	.03.2020
0.00	0.00	6.00	30,470.00	80000042 0.000	มสทธ	0.00	0.00			01.10.2019 31	.03.2020
0.00	0.00	6.00	40,220,00	0000042 0.000	มสทธ	0.00	0.00			01.10.2019 31	.03.2020
(1) (1)	0.00	6.00	49.530.00	80000042 0.000	มสทธ	0.00	0.00			01.10.2019 31	.03.2020

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
งวด	งวด		แสดงงวด	
ปึงบประมาณ	ปึงบประมาณ		แสดงปีงบประมาณ	
รหัสพนักงาน	รหัสพนักงาน		แสดงรหัสพนักงาน	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุล		แสดงชื่อ-สกุล	
โครงสร้างระดับ 1	โครงสร้างองค์กรระดับ 1		แสดงโครงสร้างองค์กรระดับ 1	
โครงสร้างระดับ 2	โครงสร้างองค์กรระดับ 2		แสดงโครงสร้างองค์กรระดับ 2	
โครงสร้างระดับ 3	โครงสร้างองค์กรระดับ 3		แสดงโครงสร้างองค์กรระดับ 3	
อัตราเลขที่	อัตราเลขที่		แสดงอัตราเลขที่	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล		แสดงขอบเขตงานบุคคล	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน		แสดงกลุ่มพนักงาน	
ขอบเขตย่อย	ขอบเขตย่อย		แสดงขอบเขตย่อย	
ตำแหน่ง	ดำแหน่ง		แสดงตำแหน่ง	
ระดับ	ระดับ		แสดงระดับ	
ขั้นสงสดเงินเดือน	ขั้นสงสดเงินเดือน		แสดงขั้นสงสดเงินเดือน	
 เงินเดือน	 เงินเดือน		แสดงเงินเดือน	
ขอบแขตโครงสร้าง	ของแขตโดรงสร้าง		แสดงขอบเขตโครงสร้างเงินเดือน	
เงินเดือน	เงินเดือน			
ระดับโครงสร้าง	ระดับโครงสร้างเงิบเดือบ		แสดงระดับโครงสร้างเงิบเดือบ	
เงินเดือน				
กลุ่มโครงสร้าง	กลุ่มโครงสร้างเงิบเดือบ		แสดงกล่มโครงสร้างเงินเดือน	
เงินเดือน	11640 6713 0 64 1 0 60 66 1 1 16		6664VI011648 6F130643 1060 66VIE 16	
ด่ากลาง	ด่ากลาง		แสดงค่ากลาง	
ลำบาบเดือบสำหรับ	ลำบาบเดือบสำหรับดิด		แสดงลำบาบเดือบสำหรับคิดางเงิน	
ลิดางเงิน	างเงิน			
างเงินงบประบาณที่	างเงินงบประบาณที่ได้รับ		แสดงางเงินงางประบาณที่ๆดัรับการ	
ได้รับการอบบัติ	างเงื่อบบายมาเนทาเตาบ การอบบัติ		แสดง วงเง แงบบบวะมาแนท เตรบการ อาเภัติ	
างเงิบฉากหน่าย	างเงินฉาดหน่าย			
างเงินจากกันวิอ	างเงินจากที่น้ำอ			
ามเวิ่มเว่มประมาณ	ามเริ่มเมนไระมาณ 40%		แสดงาามวินเทมไระบาณ 40/	
40%			660010 10 60 KOTT 15 10 16 K - 10	
างก่ายเงา	รหัสหม่ายงบประบาณ		แสดงรหัสหม่ายงบุประบาณ	
ไม่บับอายงาบ	ไม่มันอายุงาน		แสดงไม่บับอายงาน	
<u>เมนบยายุงาน</u> ว่านานเดือนที่ได้	<u>ร่มหมอายุงาห</u> ว่านานเดือนที่ได้ปรับขึ้น		แสดงว่านานเดือนที่ได้ปรับขึ้นแงินเดือน	
ง เนงนเตยนที่ เต ปรับขึ้บเงิบเดือบ	- ເງິນເດືອນ - ເງິນເດືອນ			
รามการดำมาญ	ราบการคำบาญ		แสดงราบการดำบาญ	
านการศานรณ 	ฐานการศานรณ แขายประกฏิ์ย		แสดงแบบประเทิง	
แออารประเมิน	แออารประเมิน		แสดงแออารประเมน	
ระจับแวอวะประเบิน	สถานออารประเบิน		แสดงระด้ายออรรโระเบิน	
ารดากตรมายารยาท	ารผากผู้เมาวารสาว		แถงงาะงามพลการขอวรณอริการสิทธิสั้น	
พิลุญพุธ	ผถุญพุฏ เนก เวพง เวเน เ สิพธิสั้นเวิ่มเดือน		แล่ต่งผลลพอเนก เวพง เวเน เล่ทอบน เริ่มเอื้อง	
เมอนจะสี่ๆม่สีสิทธิ	ถทบบนเงนเตอน เมตะเวเช็ปมู่มีสิทธิ์ในอาร		เงนเตยน แสด แหละเอาสี่ไม่มีสิทธิ์ในออรถั้น	
เหต่พยุ่งเทาทายเบอ	เทตุผลที่ เมมุลทธิเนการ ขึ้นเงินเดือน		แลตงเกตุผลที่เมมลที่ธิเนการชน เงินเดือน	
ป่วย/กิจ	จำนวนวันที่ลาป่วย และ		แสดงจำนวนวันที่ลาป่วย และ ลากิจ	
_ • _ ,	ลากิจ ในช่วงเวลาของ		ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการ	
	การพิจารณาสิทธิในการ		ขึ้นเงินเดือน	
	ขึ้นเงินเดือน			
พักงาน	ระยะเวลาที่พักงานหรือ		แสดงระยะเวลาที่พักงานหรือพักราชการ	
	พักราชการ (เดือน)		(เดือน) ในช่วงเวลาของการพิจารณา	
	ในช่วงเวลาข้องการ		สิทธิใน้การขึ้นเงินเดือน	
	พิจารณาสิทธิในการขึ้น			
	เงินเดือน			
ขาดงาน	มีการขาดงาน/ขาด		แสดงเครื่องหมาย X หากมีการขาดงาน/	
	ราชการ ในช่ว [ั] งเวลาของ		ขาดราชการ ในช่วงเวลาของการ	
	การพิจารณาสิทธิในการ		พิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
	ขึ้นเงินเดือน			
ลงโทษวินัย	มีการถูกลงโทษทางวินัย		แสดงเครื่องหมาย X หากมีการถูก	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
	ที่มีผลต่อการขึ้นเงินเดือน ในช่วงเวลาของการ พิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน		ลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อการขึ้น เงินเดือน ในช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
ລາຍາ ວ/ລາ ມดີ	มีการอยู่ในช่วงการลาที่มี ระยะเวลานาน/ลามดิ ครม. ณ วันสุดท้ายของ ช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน		แสดงเครื่องหมาย X หากมีการอยู่ ในช่วงการลาที่มีระยะเวลานาน/ลามติ ครม. ณ วันสุดท้ายของช่วงเวลาของ การพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
สัญญา	ประเภทสัญญา		แสดงประเภทสัญญา (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัย)	
วันที่เริ่มอ่านข้อมูล	วันที่เริ่มอ่านข้อมูล		แสดงวันที่เริ่มอ่านข้อมูล	
วันที่สิ้นสุดอ่าน ข้อมูล	วันที่สิ้นสุดอ่านข้อมูบ		แสดงวันที่สิ้นสุดอ่านข้อมูบ	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างดัน , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

<u>วิธีการคำนวณผลรวม ของคอลัมน์ "วงเงินงบประมาณ"</u>

ให้คลิกที่ หัวคอลัมน์ "วงเงินงบประมาณ″ ให้เป็นแถบสีส้ม และกดปุ่ม 🔀

โปรแกรมสร้างข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

3] 🔺 🐬 🌾 | 🔀 | 🖓 | 🕾 🍜 🖨 🖾 💁 🖿 | 🖽 | 🖽 |

ระดับ	Package group	หน่วยงบ	วงเงินจากหน่วยงบประมาณ	เงินเดือน	วงเงินงบประมาณ	ฐานการคำนวณ	สานวนเดือน	แบบประเมิน	ผลการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ผลลัทธ์
ปฏิบัติงาน	APER	9397	1,386.00	8,100.00	243.00	29,550.00	6.00	80000042	0.000		มีสิทธิ
ปฏิบัติงาน	APER	9397	1,386.00	19,100.00	573.00	16,410.00	6.00	80000042	0.000		มีสิทธิ
ปฏิบัติงาน	APER	9397	1,386.00	19,000.00	570.00	16,410.00	6.00	80000042	0.000		มีสิทธิ

ระบบจะแสดงผลรวม ของคอลัมน์ "วงเงินงบประมาณ" ดังรูป

โปรแกรมสร้างข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

3 8	7 7 12 3	6	*** ~\$ L3 17 46 H) 🔠 🖬							
ระดับ	Package group	หน่วยงบ	วงเงินจากหน่วยงบประมาณ	เงินเดือน	Σ วงเงินงบประมาณ	ฐานการคำนวณ	จำนวนเดือน	แบบประเมิน	ผลการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ผลลัพธ์
ปฏิบัติงาน	APER	9397	1,386.00	8,100.00	243.00	29,550.00	6.00	80000042	0.000		มีสิทธิ
ปฏิบัติงาน	APER	9397	1,386.00	19,100.00	573.00	16,410.00	6.00	80000042	0.000		มีสิทธิ
ปฏิบัติงาน	APER	9397	1,386.00	19,000.00	570.00	16,410.00	6.00	80000042	0.000		มีสิทธิ
					1,386.00						

<u>วิธีการเอ็กซ์ปอร์ตข้อมูล เป็นไฟล์ Excel</u> ให้ไปที่ Menu: รายการ > เอ็กซ์ปอร์ต > สเปรดชีด

5	ายการ(<u>L)</u> แ	ก้ไข(<u>E</u>) ไบ	ปที่(<u>G)</u> มุมมอง	(<u>I</u>)	การกำห	นดค่า(<u>S</u>)	ระบบ(<u>Y</u>)	วิธีใช้(<u>H</u>)		
	ตัวอย่างก่อน เงินพ์(P)	พื่มพ์(<u>R</u>) Ctr	l+Shift+F10	Ø	😢 📮) (1) (1)	8 D (D 🕸 🔀	Z 🖗 🖪	
	เอ็กซ์ปอร์ต(<u>E</u>)	•		<u>W</u> ord pr	ocessing	Ctrl+9	Shift+F8		
_	ส่งถึง(<u>S</u>)		+		สเปรดชีต	(<u>A</u>)				
	ออกจากระบา	u(<u>X)</u>	Shift+F3		ไฟล์เฉพา	נ <u>ו (L</u>)	Ctrl+9	Shift+F9		
าวด 4	ปงบประมาณ 2013	รหัสพนักงาน 28030	ชอ-สกุล น.ส. ข้าราชการ		พงกชนเพ ควรเรือชไ	มเตมของ SA ประก XMI	(P 0.35(<u>E</u>)		บ 2 เร้พยากรมนษย์	ใครงสรางระดับ
4	2013	34103	น.ส. ข้าราชการ	4824	ระดบ ช	สานกงานมห	กวทยาลย	สานกบรหารเ	ทรัพยากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารงานบ
4	2013	40591	น.ส. ข้าราชการ	4090	ระดับ 4	สำนักงานมห	าวิทยาลัย	ส่านักบริหาร	ทรัพยากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารงานบ
	ร์ วด 4 4	รายการ(L) แ ด้วอย่างก่อน พิมพ์(<u>P</u>) เอ็กขัปอร์ต(<u>F</u> ส่งถึง(<u>S</u>) ออกจากระบบ วด ปังบประมาณ 4 2013 4 2013 4 2013	รายการ(L) แก้ไข(E) ไม ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctri พิมพ์(P) เอ็กข์ปอร์ต(E) ส่งถึง(S) ออกจากระบบ(X) วด ปังบประมาณ วที่สุทบักงาน 4 2013 28030 4 2013 34103 4 2013	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) มุมมอง ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctrl+Shift+F10 พิมพ์(P) Ctrl+P เอ็กซ์ปอร์ต(E) ส่งถึง(S) > ออกจากระบบ(X) Shift+F3 วด ปังบประมาณ รหัสหนักงาน ชื่อ-สกุล 4 2013 28030 น.ส. ข้าราชการ 4 2013 34103 น.ส. ข้าราชการ 4 2013 40591 น.ส. ข้าราชการ	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) มุมมอง(I) ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctrl+Shift+F10 Image: Ctrl+P พิมพ์(P) Ctrl+P เอ็กขัปอร์ต(E) Image: Ctrl+P ส่งถึง(S) Image: Ctrl+Shift+F3 ออกจากระบบ(X) Shift+F3 วด ปังบประมาณ รพัสพนักงาน ชื่อ-สกุล 4 2013 28030 น.ส. ข้าราชการ4824 4 2013 34103 น.ส. ข้าราชการ4090	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) มุมมอง(I) การกำท ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctrl+Shift+F10 Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P พิมพ์(P) Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P เอ็กซ์ปอร์ต(E) Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P ส่งถึง(S) Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P ออกจากระบบ(X) Shift+F3 ไฟล์เฉพาะ วด ปังบประมาณ รทัสหนักงาน ชื่อ-สกุล 4 2013 28030 น.ส. ข้าราชการ 4 2013 34103 น.ส. ข้าราชการ4824 4 2013 40591 น.ส. ข้าราชการ4090 ระดับ 4	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) มุมมอง(I) การกำหนดค่า(S) ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctrl+Shift+F10	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) มุมมอง(I) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctrl+Shift+F10 Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+Shift+F3 Image: Ctrl+	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) มุมมอง(I) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิธีใช้(H) ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctrl+Shift+F10 Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+Shift+F8 หมพ์(P) Ctrl+P Image: Ctrl+P Image: Ctrl+Shift+F3 Image: Ctrl+Shift+F8 Image: Ctrl+Shift+F8 ส่งถึง(S) Image: Ctrl+F3 Image: Ctrl+Shift+F3 Image: Ctrl+Shift+F9 Image: Ctrl+Shift+F3 Image: Ctrl+Shift+F3 Image: Ctrl+Shift+F3 Image: Ctrl+Shift+F9 Image: Ctrl+Shift+F3 Image: Ctrl+Shift+F3<	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) มุมมอง(I) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิธีใช้(H) ตัวอย่างก่อนพิมพ์(R) Ctrl+Shift+F10



ระบบจะปรากฏหน้าจอ "เลือกสเปรดขีท″

้ให้คลิกเลือก ⊙ี เลือกจากรูปแบบที่มีอยู่ทั้งหมด และกดเลือก "08 Excel (ในรูปแบบ XXL ที่มีอยู่)″



ระบบจะเปิดโปรแกรม Microsoft Excel ขึ้นมา

ให้บันทึกไฟล์ดังกล่าวเป็น Excel 97-2003



		9 ~ (°4 ~)) -					Works	heet in ALV)	(XL01 (1) - M	icrosoft Excel					-	e x
	New			Save	a copy of the docum	nent		bat Text	General		- E			Σ Auto	oSum * A	e Ah	_ = X
	<u>O</u> pen				Save the file as an	Excel Workbook		& Center *	🥶 - %	• • • • • • • •	Conditional Formatting *	Format Cell as Table + Styles	Insert Delete Forr	nat 2 Clea	Sort & F Filter *	Find & Select *	
Н	Upda	t <u>e</u>		6	Save the workboo macro-enabled file	ed Workbook k in the XML-bas e format.	ed and		F		G	H				K	×
R	Save	≜s	•	E DHORE	Excel Binary Work Save the workboo optimized for fast	book k in a binary file loading and savi	format ing.	โครงสร้ ๆ สำนักบรี	เงระดับ 2 หารทรัพย	ากรมนุษย์	โครงสร้างระดับ	3 อัตราเลขที่ 3434	ขอบเขตงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาล	โย	ึกลุ่มพนักงาเ ข้าราชการ	ม ขอบเขตย่อย สายบริหารธุรการ	ตำแห เล้าหา
	<u>P</u> rint		•		Excel <u>97-2003 Wor</u> Save a copy of the compatible with E	kbook workbook that i xcel 97-2003.	is fully					4580 4813	วทยาลยบระชากรศา วิทยาลัยปิโตรเลียมแ	ลตร ละปิโตรเคมี	ขาราชการ ข้าราชการ	สายช่วยวชาการ สายช่วยวิชาการ	นกวช บรรณ
	Pr <u>e</u> pa	re	ŀ	-	Adobe PDF												
	Sen <u>d</u>		•	005	OpenDocument Sp Save the workboo Format.	preadsheet k in the Open Do	ocument										
	Publi	sh	•		PDF or XPS Publish a copy of t XPS file.	the workbook as	a PDF or										
	Close	a keturn to	ALVXILUI (I)		Other Formats	•											
10					:	Excel Options	× Exit Excel	ļ									
1/																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	+
25																	
26																	
27		heet1 🧖									- 0 -						
Ready			-												mom	100%	(†)

ระบุชื่อไฟล์ และที่บันทึกไฟล์ จากนั้น กดปุ่ม Save

📧 Save As						×
Compu	ıter	► Local Disk (C:) ►	•	← Search Local Di	isk (C:)	٩
Organize 👻 New fo	lder					0
 Documents Music 	*	Name		Date modified 3/5/2555 18:07	Type File folder	
Pictures Videos		IDCard PerfLogs		15/8/2555 9:55 14/7/2552 9:37	File folder File folder	
Þ 輚 Homegroup	=	Program Files Users		2/10/2555 9:01 27/3/2555 13:43	File folder File folder	
▲ I Computer ▲ ▲ Local Disk (C:)		퉬 Windows		16/10/2555 13:11	File folder	
▷ 퉬 4145627a058786a						
PerfLogs	-	•				Þ
File name:	งินงบ	ประมาณ_ส่วนงาน				-
Save as type: Exc	el 97-	2003 Workbook				•
Authors: Arde	ency		Tags: Add a tag			
	S	ave Thumbnail				
Hide Folders			Tools	▼ Save	Cancel	



1.2 การคิวรีข้อมูลรายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน

•		0			
22	-	~	91	n	01
ρ	ല	ъ	ы		21
	_	_	_	-	_

เป็นการคิวรีข้อมูลเพื่อตรวจสอบข้อมูลการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน ในกลุ่มข้อมูล 9101

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1.2.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເນນູ	รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การจัดการเงินชดเชย (CM) → คิวรี → รายงานพิจารณาสิทธิการ ขึ้นเงินเดือน
รหัสผ่านรายการ	ZHCMQR001

1.2.2 หน้าจอ "รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือนประจำปี″

รายงานสำหรับตรวจสอบ	บการพิจาร	ณาสิทธิการขึ้นเงิ	นเดือนประจำป	1			
P 🔁							
การเลือกเพิ่มเติม	2	เสิร์ชเฮลป์			a	โครงสร้างองค์กร	
ช่วงเวลา							
⊖ วันนี้	0	เดือนปัจจุบัน	្រា	ปปีจจุบัน			
🔾 จนถึงวันนี้	0	จากวันนี้					
💿 ช่วงเวลาอื่น							
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล				ถึง			
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล				ถึง]	
การเลือก							
หมายเลขพนักงาน							
สถานะการจ้างงาน							
ขอบเขดงานบุคคล							
ขอบเขตย่อยงานบุคคล							
กลุ่มพนักงาน							
กลุ่มย่อยพนักงาน							
ดีย์องค์กร							
การเลือกโปรแกรม							
งวด				ถึง			
ป				ถึง			
หมายเลขพนักงาน				ถึง			
กลุ่มพนักงาน				ถึง			
ขอบเขดงานบุคคล				ถึง			
คีย์องค์กร				ถึง			
รูปแบบเอาทพุท							
 SAP List Viewer 							

กดปุ่ม 隆 เพื่อดึงชุดตัวเลือก ระบบจะปรากฏหน้าจอ "ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม″

ให้กดเลือก Variant name ``ขรก. – ข้าราชการ″ และกดปุ่ม 🛩



🗁 ABAP: ไดเรกทอ่	รีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZ2	Z/SAPQUERY/H0ZCM_INFO9101_G								
แคตตาล็อคชุดเลือกสร.โปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_INFO9101_G										
Variant name CUS&STANDARD	ศาอธิบายแบบสั้น คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน									
ขรก.	ข้าราชการ									
พนม.	พนักงานมหาวิทยาลัย									
ลจ. เงินงบ	ลูกจ้างประจำเงินงบ									
ลจ.เงินนอก 1	ลูกจ้างประจำเงินนอก (ขั้น)									
ลจ.เงินนอก 2	ลูกจ้างประจำเงินนอก (%)									
		v •								

ระบบจะแสดงเงื่อนไขของชุดตัวเลือก สำหรับการเรียกรายงานตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน ประจำปี ของข้าราชการ ตามงวด และปี มาให้ ดังรูป

• 🔁)=(
การเลือกเพิ่มเดิม	4	เสิร์ชเฮลป์		4	โครงสร้างองค์กร	
วงเวลา						
⊖วันนี้	(◯เดือนปัจจุบัน	◯ ปีปัจจุบัน			
◯ จนถึงวันนี้	(⊖จากวันนี้				
ข่วงเวลาอื่น						
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล		01.04.2013	ถึง	30.09.2013		
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล			ถึง		1	
ารเลือก						
หมายเลขพนักงาน			a			
สถานะการจ้างงาน		3				
ขอบเขตงานบุคคล						
ขอบเขตย่อยงานบุคคล						
กลุ่มพนักงาน						
กลุ่มย่อยพนักงาน						
คีย์องค์กร						
ารเลือกโปรแกรม						
งวด		4	ถึง			
1		2013	ถึง			
หมายเลขพนักงาน			ถึง			
กลุ่มพนักงาน		A	ถึง			
ขอบเขดงานบุคคล		0100	ถึง			
คีย์องค์กร		01030000	ถึง			
รูบแบบเอาทพุท						

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ช่วงเวลา				
ช่วงเวลาการเลือก ข้อมูล	ช่วงเวลาสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี		แสดงช่วงเวลาสำหรับการพิจารณาขึ้น เงินเดือนประจำปี	
การเลือกโปรแกรม				
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน		แสดงกลุ่มพนักงาน A-ข้าราชการ	
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่ ภายใด้ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย	
ขอบเขดงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล	R	ระบุขอบเขตงานบุคคล	
งวด	งวดสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือน		แสดงงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงิน เดือน ประกอบด้วย 2 งวด คือ • 04 คือ 1 เมษายน • 10 คือ 1 ตุลาคม	
ปี	ปึงบประมาณสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน		แสดงปีงบประมาณสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือน เป็น ค.ศ.	
รูปแบบเอาท์พุท				
SAP List Viewer	โครงร่างของรายงาน		แสดงโครงร่างของรายงาน	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)



1.2.3 หน้าจอ "รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือนประจำปี″

_															
	รายง	านส่ว	าหรับตรวจ	สอบการพิจาร	ณาสิท	ธิการขึ้นเงินเด็	<i>ถือนประจ</i> ำ	าปี							
Ç		5	ም 🗵 🖌	D 🔊 🖑 🖪 ។	7 Q. H	ñ 🎟 🖷 📆 🗌	H								
5	รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือนประจำปี														
1	ื่อโครงส	ร้างระดั	บ 1 ชื่อโครง	สร้างระดับ 2	ชื่อโค	กรงสร้างระดับ 3	ชื่อกลุ่มพนักง	านข้อความขอบเข	ดย่อยงานบุคค	ล หมายเลขพน่	มักงาน เ	หมายเลขพนักงาน	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อกลุ่มย่อย	EE เลขที่ลูกค้า
ನ	่านักงาน	มหาวิท	ยาลัย สำนักบริ	หารทรัพยากรมนุษย์ ส	นม		ข้าราชการ	ห่วไป		0002	8030 1	ม.ส.ข้าราชการ2340 ระด	ĭบ 6	6 ปฏิบัติงาน	3434
đ	านักงาน	มหาวิท	ยาลัย สำนักบริ	หารทรัพยากรมนุษย์ ส	นม ฝ่ายบ	ปริหารงานบุคคล สบม	ข้าราชการ	วช./ชชพ.		0003	4103 1	ม.ส.ข้าราชการ4824 ระส	ĭบ 8 บุคลากร	ปฏิบัติงาน	4132
đ	านักงาน	มหาวิท	ยาลัย สำนักบริ	หารทรัพยากรมนุษย์ ส	นม ฝ่ายบ	ปริหารงานบุคคล สบม	ข้าราชการ	วช./ชชพ.		0004	0591 1	ม.ส.ข้าราชการ4090 ระฝ	โบ4 บุคลากร	ปฏิบัติงาน	3469
(@	ໃຫ່ລຸງ														
п _. ,	วด	ปีหเ	เวยงบประมาณ	Package Group	จำนวนวันเ	ลาป่วย/กิจ (วัน) จ่	ำนวนวันลาที่ไ	ม่นับอายงาน (ปป	ระยะเวลากา	รท่างาน (ปป	:ດດ:ວວ)	ช่วงเวลาที่พักงา	น/พักราชการ (เก	ารขาดงาน/ขาดร	าชการ (Flag)
0	4 20:	13	00009397	APER		0.00			00:06:00				0.00		
0	4 20:	13	00009397	APER		0.00			00:06:00				0.00		
0	4 20:	13	00009397	APER		0.00			00:06:00				0.00		
(@	(ต่อ)														
	/	101+100	າວິນັບທີ່ນັ້ນລະລ່ວຍ	การอยู่ในช่วงการอาร	ที่มีระยะเวล	ວັນທີ່ເອັ້ນລວນຕີ ຄອນ	แนนนโรงเนิน	= การก่างป้าหงัก '	• การจัดจับดั	ສ່ວນວາມລາມ	สกอเว็บ	ສ່ວນວນເລື່ອນ (ເລື່ອນ)	แลลัพธ์การพิจารณาส	us (Domain us	ລແລທີ່ໃນນີ້ສຶກຮົ
	- Age for the second			in the grad soft faith		00.00.0000	80000042		80.000	11,020.00	THB	6.00	มีสิทธิ	na (o ornaliri en	deres as respected as in
						00.00.0000	80000042		80.000	16,410.00	THB	6.00	มีสิทธิ		
						00.00.0000	80000042		80.000	16,410.00	THB	6.00	มีสิทธิ		

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ชื่อโครงสร้าง	ชื่อโครงสร้างระดับ 1		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 1	
ระดับ 1				
ชื่อโครงสร้าง	ชื่อโครงสร้างระดับ 2		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 2	
ระดับ 2				
ชื่อโครงสร้าง	ชื่อโครงสร้างระดับ 3		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 3	
ระดับ 3				
ชื่อกลุ่มพนักงาน	ชื่อกลุ่มพนักงาน		แสดงชื่อกลุ่มพนักงาน	
ข้อความขอบเขต	ข้อความขอบเขตย่อยงาน		แสดงข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล	
ย่อยงานบุคคล	บุคคล			
หมายเลข	หมายเลขพนักงาน		แสดงหมายเลขพนักงาน	
พนักงาน				
หมายเลข	ชื่อ-สกุล		แสดงชื่อ-สกุล	
พนักงาน				
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		แสดงชื่อตำแหน่ง	
ชื่อกลุ่มย่อย EE	ชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน		แสดงชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
เลขที่ลูกค้า	อัตราเลขที่		แสดงอัตราเลขที	
งวด	งวดสำหรับการพิจารณาขึ้น เงินเดือน		แสดงงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี ประกอบด้วย 2 งวด คือ • 04 : 1 เมษายน • 10 : 1 ตุลาคม	
ปี	ปีงบประมาณสำหรับการขึ้น เงินเดือน		แสดงปีงบประมาณสำหรับการขึ้น เงินเดือน เป็น ค.ศ.	
หน่วยงบประมาณ	หน่วยงบประมาณ		แสดงหน่วยงบประมาณ	
Package Group	Package Group		แสดง Package Group	
จำนวนวันลาป่วย/ กิจ (วัน)	จำนวนวันที่ลาป่วย และ ลา กิจ ในช่วงเวลาของการ พิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน		แสดงจำนวนวันที่ลาป่วย และ ลากิจ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือน	
จำนวนวันลาที่ไม่ นับอายุงาน (ปป: ดด:วว)	จำนวนวันลาที่ไม่นับอายุงาน (ปี:เดือน:วัน) ในช่วงเวลา ของการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือน		แสดงจำนวนวันลาที่ไม่นับอายุงาน (ปี:เดือน:วัน) ในช่วงเวลาของการ พิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
ระยะเวลาการ ทำงาน (ปป:ดด: วว)	ระยะเวลาการทำงาน (ปี: เดือน:วัน) ในช่วงเวลาของ การพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน		แสดงระยะเวลาการทำงาน (ปี:เดือน:วัน) ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือน	
ช่วงเวลาที่พัก งาน/พักราชการ (เดือน)	ระยะเวลาที่พักงานหรือพัก ราชการ (เดือน) ในช่วงเวลา ของการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือน		แสดงระยะเวลาที่พักงานหรือพักราชการ (เดือน) ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิ ในการขึ้นเงินเดือน	
การขาดงาน/ขาด ราชการ	มีการขาดงาน/ขาดราชการ ในช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน		แสดงเครื่องหมาย X หากมีการขาดงาน/ ขาดราชการ ในช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
การถูกลงโทษ ทางวินัยที่มีผลด่อ การขึ้นเงิน	มีการถูกลงโทษทางวินัยที่มี ผลด่อการขึ้นเงินเดือน ในช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน		แสดงเครื่องหมาย X หากมีการถูกลงโทษ ทางวินัยที่มีผลต่อการขึ้นเงินเดือน ในช่วง เวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน	
การอยู่ในช่วงการ ลาที่มีระยะ เวลานาน/มดิ ครม.	มีการอยู่ในช่วงการลาที่มี ระยะเวลานาน/ลามติ ครม. ณ วันสุดท้ายของช่วงเวลาของ การพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน		แสดงเครื่องหมาย X หากอยู่ในช่วงการลา ที่มีระยะเวลานาน/ลามติ ครม. ณ วัน สุดท้ายของช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
วันที่เริ่มลามติ ครม.	วันที่บุคลากรเริ่มลามติ ครม. เพื่อใช้ในการขึ้นเงินเดือน ย้อนหลัง		แสดงวันที่บุคลากรเริ่มลามติ ครม. เพื่อใช้ ในการขึ้นเงินเดือนย้อนหลัง	
แบบประเมิน	แบบประเมิน		แสดงแบบประเมิน	
 = การถ่วงน้ำหนัก * การจัดอันดับ 	คะแนนการประเมิน		แสดงคะแนนการประเมิน	
จำนวนเงิน	ฐานการคำนวณ		แสดงฐานการคำนวณ ที่ใช้ในการคูณ เปอร์เซ็นต์เพื่อขึ้นเงินเดือน	
สกุลเงิน	สกุลเงิน		แสดงสกุลเงิน	
จำนวนเดือน	จำนวนเดือนในช่วงเวลาของ การพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน		แสดงจำนวนเดือนในช่วงเวลาของการ พิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
ผลลัพธ์การ พิจารณาสิทธิ	ผลลัพธ์การพิจารณาว่า บุคลากรมีสิทธิในการขึ้น เงินเดือนประจำปีหรือไม่		แสดงผลลัพธ์การพิจารณาว่าบุคลากรมี สิทธิในการขึ้นเงินเดือนหรือไม่	
เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์	เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์ปรับขึ้น เงินเดือน		แสดงเหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์ปรับขึ้นเงินเดือน	



(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอสัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

<u>หมายเหต</u>ุ สามารถโหลดข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้โดยวิธีการจากหน้าที่ 6

1.3 การบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน

คำอธิบาย

หลังจากตรวจสอบข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาปรับเปอร์เซ็นต์ ของบุคลากรแล้ว ทางส่วนงาน จะต้องบันทึกเปอร์เซ็นต์การปรับขึ้นเงินเดือนให้กับข้าราชการ ซึ่งข้อมูลนี้จะถูกเก็บ บันทึกที่กลุ่มข้อมูล 0380 – การปรับปรุงการชดเชย ประกอบด้วยการทำงานดังต่อไปนี้

- 1.3.1 การบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน แบบทีละคน
- 1.3.2 การบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน แบบทีละหลายคน

1.3.1 การบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน แบบทีละคน

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1.3.1.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การจัดการเงินชดเชย → การบริหาร → การปรับปรุง → เปลี่ยนแปลง
รหัสผ่านรายการ	HRCMP0001C

1.3.1.2 หน้าจอ "การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง – การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %″

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้น	มเงินเดือนประจำปีแบบ %			
19 A				
수 - 아이 疑 國 國 이 장 소 ค้นหาโดย * இ นุคคล • (제 นุมมองเป็นั้ • (武) สาที่ไม้ค้นหา		1.04.2013 <u>ถึง</u> 30	.09.2013	
• 🛱 การค้นหาอิสระ	หมายเลขพนกง 34103	ชอ	1.4.915191154824 5860 8	
• (🎁 ເສີຣ໌ชເฮລປ໌รวม	กลุมพนกงาน A ขาราชการ	เขตบุคคล	01 สานกงานมหาวทยาสย	
□ ③ 各マ下, 図, 日の, 冊	การปรับเงินเดือน บรก.% มีผลดั้งแต่ 01.04.2013 วันที่มีผล 01.04.2013	ถึง 30.09.2	2013	ตามแผน
ช่อ หมายเลขพนักงาน ช่อ	ประเภทค่าจ้าง	จำนวนเงิน	%เพิ่มขึ้น	
1.4.2151201154824 5562 8 00034103 2151201154824	การเพิ่มเงินเดือน			
	เงินค่าตอบแทน			*
				•
		• •	•	•
	ฐานการศำนวณ 31.03.	2013	16,410.00 THB รายเดือ	าน
	ยอดรวมการเพิ่ม		0.00 THB	0.00 %
	งบประมาณ		1,386.00 THB	
	บรมาณทาจตลรร		0.00 THB	
	จานวนทคงเหลอ		1,386.00 THB	



1.3.1.3 กดปุ่ม 🛅 เพื่อเลือกงวดของการปรับขึ้นเงินเดือน

 ให้เลือกช่วงเวลาวางแผน ตาม <u>ปีงบประมาณ (ค.ศ. 2 หลัก) + ครั้งที่ของปีงบประมาณ (2 หลัก)</u> เช่น
 1301 คือ ปีงบประมาณ 2013 ครั้งที่ 1 วันที่ 01.10.2012-31.03.2013

1302 คือ ปีงบประมาณ 2013 ครั้งที่ 2 วันที่ 01.04.2013-30.09.2013

📴 กำหนดช่วงเวลาการวางแผน						\times
_ช่วงเวลาวางแผน	1302	1	01.04.2013	ถึง	30.09.2013	
 ✓ X 	1302 1401					
	1402					
	1501					
	1601 1602					
	1999 2000	▲				

และกดปุ่ม 🗹 เมื่อเลือกช่วงเวลาวางแผนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับไปสู่หน้าจอเดิม

1.3.1.4 เลือกประเภทของการปรับขึ้นเงินเดือน

ประเภท	MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%	1
	MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%	
	MRTD การปรับเงินเดือน ลจ.งน.%	
	MRTG การปรับเงินเดือน พนม.อุดหนุน%	
	MRTH การปรับเงินเดือน พนม.รายได้%	
	MRTI การปรับเงินเดือน พนม.%	
	MRTM การปรับเงินเดือน ผบ.ขรก.%	
	MRTO การปรับเงินเดือน ผบ. พนม.%	
	MRTP การปรับเงินเดือน พนักงาน รปภ.%	
	MRTZ ปรับเงินเดือนพนม.ครบทดลองงาน	

สำหรับข้าราชการ : ให้เลือก MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%

1.3.1.5 เลือกบุคลากร โดยการกด 🕅 เสิร์ชเฮลปรวม ดังรูป

ด้นหาโดย
🗢 🏟 บุคคล
💾 มุมมองผู้ใช้
💾 คำที่ใช้ค้นหา
🕒 การดับหาอิสระ
😭 ເສີร์ชเฮลป์รวม



ระบบจะแสดงหน้าจอการค้นหา

<u>ผู้ใช้งานสามารถค้นหาบุคลากร จาก Tab: N: นามสกุล – ชื่อ</u>

🖻 จำกัดช่วงมูลดำ	X
N: นามสกุล - ชื่อ	เลขประจำด้วประชาชน 1: เลขที่ IC 🥂 K: การกำหนดงานขององค์กร
นามสกุล	<u> มดบ 6</u>
ชื่อ	ข้าราชการ2340
	V 💔 🗡

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
นามสกุล	นามสกุล	0	ระบุนามสกุล ที่ต้องการคันหา	
ชื่อ	ชื่อ	0	ระบุชื่อ ที่ต้องการคันหา	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างดัน , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

เมื่อได้ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม 🗹 จะปรากฏหน้าจอดังรูป

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้น	แงินเดือนประจำปีแบบ %	
19 2		
 (พี) มีสุดสาราชาติ (พี) นุคคล (พี) นุคคล (พี) นุคคล (พี) นุคคล 		01.04.2013 <u>6</u> v 30.09.2013
• โล้] การดับหาวิสระ	หมายเลขพนักง 34103	ชื่อ น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8
• 🛱 เสีรัชเฮลป์รวม	กลุ่มพนักงาน A ข้าราชการ	เขตบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย
「□」(ス)(名(マ)下」(図)(日)(の)(調) ภายการที่หม	กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือน ชรก.% มีผลดั้งแต่ 01.04.201 วันท์มีผล 01.04.201	สุนย์ดับทุน 1101030102 ผ-ส.บริหารบุคคล2สบ 3 ถึง 30.09.2013 ตามแผน 3
ชื่อ หมายเลขหนักงาน ชื่อ	ประเภทค่าจ้าง	จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น 🛄
น.ส.ขาราชการ2340 ระศบ 6 00028030 ขาราชการ2340	การเพิ่มเงินเดือน	
	เงินค่าตอบแทน	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	ฐานการศำนวณ 31.03 ยอดรวมการเพิ่ม	3.2013 16,410.00 THB รายเดือน 0.00 THB 0.00 %
	งบประมาณ	1,386.00 THB
	ปริมาณที่จัดสรร	0.00 THB

้ด้านช้ายล่างของหน้าจอจะมีชื่อบุคลากรที่ถูกเลือกขึ้นมาแสดงให้เห็น

ดับเบิ้ลคลิก ที่ชื่อบุคลากรที่ต้องการปรับปรุง จะปรากฎหน้าจอ ดังรูป

<u>หากบุคลากรผู้นั้น ไม่มีสิทธิในการขึ้นเงินเดือน</u> จะมีข้อความปรากฏขึ้นบนแถบสถานะด้านล่างของ หน้าจอว่า ``ไม่อนุญาตพนักงานบน DD.MM.YYYY สำหรับประเภทการปรับปรุง การปรับเงินเดือน ขรก.%″ และฟิลด์ `จำนวนเงิน′ และ `%เพิ่มขึ้น′ จะเป็นถูกปิด ไม่สามารถระบุค่าใดๆ ลงไปได้ ดังรูป



การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %						
1997 - AB						
 (金) (金) (金) (金) (金) (金) (金) (金) (金) (400 - 100 -	(
• (ฮีป) สาทีใช้อัณหา • (ฮีป) การคับหาอิสระ • (ฮีป) เสิร์ชเฮลปรวม	หมายแลขพบิกง 38092 ชื่อ น.ส.ข้าราชการ4075 ระดับ 4 กลุ่มพบิกงาน A ข้าราชการ เขตบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน สูนย์ต้นทุน 1101030103 ผ- ส.ทะเบียน สบม.					
П. С. АУГ. 2. 20. 111 Гильйми	การปรับเงินเดือน ขรก.% มีผลดั้งแต่ ถึง วันที่มีผล					
ชื่อ หมายแลขหนักงาน ชื่อ [น.ส.ข้าราชการ4075 ระดับ 4 <mark>00038092</mark> ข้าราชการ4075	ประเภทศำจ้าง จำนวนเงิน %6เพิ่มขึ้น III					
	4 ▶					
	<u>ยอตรรมการเหม 0.00 76</u> งบประมาณ ปริมาณที่จัดสรร 0.00					
📝 ใม่อนุญาดหนักงานบน 01.04.2013 สำหรับประเภทการปรับปรุง การปรับ	มเงินเดือน ชรก.%					

<u>หากบุคลากรมีสิทธิในการขึ้นเงินเดือน</u> จะไม่มีข้อความใดๆ ปรากฏขึ้นบนแถบสถานะด้านล่างของ จอภาพ และฟิลด์ `จำนวนเงิน′ และ `%เพิ่มขึ้น′ จะเป็นสีขาว (สามารถระบุค่าได้) ดังรูป

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การชื่น	้นเงินเดือนประจำปีแบบ %
19 4	
 (副) (学) (愛) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学	Image: Constraint of the second se
П 🕲 🛆 🖓 🏹 . 📓 . 🗋 💭 . 🛗	การบรบเงินเดอน ขรก.% มีผลดั้งแต่ 01.04.2013 ถึง 30.09.2013 ตามแผน วันที่มีผล 01.04.2013
ข่อ หมายเสขหน่างาน ชื่อ ใน.ส.ข้าราชการ2340 ระดิบ 6 00028030 ข้าราชการ2340	ประเภทคำจ้าง สำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น การเพิ่มเงินเดือน เงินคำตอบแทน
	<u>ฐานการตำนวณ 31.03.2013 11,020.00 THB</u> รายเดือน ยอตรวมการเพิ่ม <u>0.00</u> THB 0.00 %
	งบประมาณ 1,386.00 THB ปริมาณทัจตสรร 0.00 THB

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
หมายเลข พนักงาน	หมายเลขพนักงาน		แสดงหมายเลขพนักงาน	
ชื่อ	ชื่อ และนามสกุล		แสดงชื่อ และนามสกุล	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน		แสดงกลุ่มพนักงาน	
กลุ่มย่อย EE	กลุ่มย่อยพนักงาน		แสดงกลุ่มย่อยพนักงาน	
เขตบุคคล	ขอบเขตบุคคล		แสดงขอบเขตบุคคล	
ศูนย์ตันทุน	ศูนย์ตันทุน		แสดงศูนย์ต้นทุน	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
การปรับเงินเดือน	ขรก.%			
มีผลตั้งแต่/ถึง	มีผลตั้งแต่/ถึง		แสดงช่วงเวลาวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดที่ การปรับขึ้นเงินเดือนนี้มีผล	
วันที่มีผล	วันที่มีผล		์ วันที่เริ่มต้นมีผลของการปรับขึ้นเงินเดือน ระบบกำหนดค่าเริ่มต้นตามช่วงการ วางแผนที่เลือก	โดยปกติ ไม่ต้อง แก้ไขค่า
สถานะ 'แผน'	สถานะของการปรับขึ้น เงินเดือน		แสดงสถานะของการปรับขึ้นเงินเดือน	
ประเภทค่าจ้าง	ประเภทค่าจ้าง		แสดงข้อความประเภทค่าจ้างที่มีผลกับ การปรับขึ้นเงินเดือน	
ประเภทค่าจ้าง : ก	ารเพิ่มเงินเดือน			
จำนวนเงิน	จำนวนเงินเดือนที่ได้รับ เพิ่มจากการปรับขึ้น เงินเดือน	0	จำนวนเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มจากการปรับ ขึ้นเงินเดือน โดยระบบจะคำนวณให้ อัตโนมัติหลังจากระบุ % เพิ่มขึ้น และกด Enter หรือกดปุ่ม 🖾 เพื่อให้ระบบเสนอค่า Default จำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าตั้งดันให้	
			สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ หากต้องการ	
% เพิ่มขึ้น	% เพิ่มขึ้นของการเพิ่ม เงินเดือน	0	ระบุ % ที่ต้องการจะปรับเพิ่มเงินเดือน หรือกดปุ่ม 🚭 เพื่อให้ระบบเสนอค่า Default จำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าตั้งต้นให้	
ประเภทค่าจ้าง : เ	งินค่าตอบแทน			
 จำนวนเงิน	จำนวนเงินค่าตอบแทน พิเศษ	0	จำนวนเงินค่าดอบแทนพิเศษ ที่ได้รับเพิ่ม จากการปรับขึ้นเงินเดือน โดยระบบจะ คำนวณให้อัตโนมัติหลังจากกดปุ่ม ው สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ หากต้องการ	
% เพิ่มขึ้น	% เพิ่มขึ้นของเงิน ค่าตอบแทน	0	% เงินค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับเพิ่ม จากการปรับขึ้นเงินเดือน โดยระบบจะ คำนวณให้อัตโนมัดิหลังจากกดปุ่ม ው สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ หากต้องการ	
ฐานการคำนวณ	ฐานการคำนวณ		แสดงฐานการคำนวณ จากกลุ่มข้อมูล 9101 คือ ฐานที่ใช้ในการคูณ % ที่เพิ่มขึ้น	
ยอดรวมการเพิ่ม	ยอดรวมการเพิ่ม		แสดงจำนวนเงินรวมที่ได้เพิ่มขึ้นทั้งหมด	
งบประมาณ	งบประมาณ		แสดงจำนวนมูลค่างบประมาณทั้งหมดที่ ถูกจัดสรรไว้ให้กับหน่วยงบประมาณที่ บุคลากรคนดังกล่าวสังกัดอยู่	
ปริมาณที่จัดสรร	ปริมาณที่จัดสรร		แสดงจำนวนมูลค่างบประมาณที่ถูกใช้ไป แล้วสำหรับหน่วยงบประมาณที่บุคลากร คนดังกล่าวสังกัดอยู่	
จำนวนที่คงเหลือ	จำนวนที่คงเหลือ		แสดงจำนวนมูลค่างบประมาณที่เหลืออยู่ สำหรับหน่วยงบประมาณที่บุคลากรคน ดังกล่าวสังกัดอยู่	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

<u>วิธีการบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน แบบทีละคน</u>

ขั้นตอนที่ 1 : ให้ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ `%เพิ่มขึ้น′ และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ ปรับขึ้น (ยังไม่ปัดเศษ) หรือ กดปุ่ม 🚭 เพื่อให้ระบบเสนอค่า Default จำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าตั้งต้นให้

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ው เพื่อให้ระบบปิดเศษ



ียกด้วอย่างข้อมูลบุคลากร เป็น 3 กรณี ดังนี้

<u>กรณีที่ 1 : บุคลากรที่ได้รับเฉพาะ เงินเดือนเพิ่มขึ้น</u>

ขั้นตอนที่ 1 : ให้ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ `%เพิ่มขึ้น′ และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ ปรับขึ้น (ยังไม่ปิดเศษ) หรือ กดปุ่ม 😅 เพื่อให้ระบบเสนอค่า Default จำนวนเปอร์เช็นต์ค่าตั้งตันให้

<u>ตัวอย่าง</u> ปัจจุบันบุคลากรได้รับเงินเดือน = 8,100 บาท ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ประเภท	C Y Š N	nut of a faution Mid Daint	ฐานในการคำนวณ		
ตำแหน่ง	วะผบ	ม างเงนเดอน	Mid Point	ระดับ	อัตรา
ج- ۱۷ - ۱		13,720-19,100	12 710	บน	16,410
บวเบ	บฏบดงาน	4,870-13,710	13,710	ล่าง	11,020

้ดังนั้น บุคลากรอยู่ช่วงเงินเดือน 4,870 - 13,710 ฐานการคำนวณ คือ 11,020 บาท โดยเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง คือ 19,100 บาท

ในที่นี้ ระบุ %เพิ่มขึ้น 3% = 330.60 บาท (คำนวณจาก ฐานการคำนวณ 11,020 x 3.00%)

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้น	แงินเดือนประจำปีแบบ %	
19 A		
	🔄 🕞 ا 🔢 مارمین ما	
ค้นหาโดย	ประเภท MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%	
▼ 🖗 บุคคล		
• 🛗 มุมมองผู้ใช้		
• (ผู้) คำที่ใช้ค้นหา	หมายแลขพนักง 28030 ชื่อ น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6	
• [ji] การค้นหาอิสระ //เมื่อสระเบล	กลับหนักงาน A ข้าราชการ แขตนอดล 01 ส่วนัดงานหนาวิทยาลัย	
• 🛐 เสรชเฮลบรวม	เป็นผู้ผู้ผู้ผู้หมาย เป็นของ เป	
	ที่สุมชิยชิยี 33 มีมีพิพิทีน ผู้นอดนิทีน 110000000 ฟุพิที่- งิพิต.	
	(1× * */	
	การบรบเงินเดอน ขรก.%	
	มีผลดังแต่ 01.04.2013 ถึง 30.09.2013 ดา	เมแผน
	วันที่มีผล 01.04.2013	
รายการทพบ		
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ขึ	ประเภทค่าจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น 🎞	
1.ส.ขาราชการ2340 ระดบ 6 สานกบรหารทรพยากรมนุษย สนม จ	การเพิ่มเงินเดือน 330.60 3.00	
น.ส.ขาราชการ4000 ระดับ 4 งาบบคคลพบักงาบบหาวิทยาลัย สบบ บ	เงินค่าตอบแทน	
	ฐานการศำนวณ 31.03.2013 11,020.00 THB รายเดือน	
	ยอดรวมการเพิ่ม 330.60 THB 3.00 %	
	งบประมาณ 1,386.00 THB	
	ปริมาณที่จัดสรร 330.60 THB	
	ร่านวนที่คงเหลือ 1.055.40 THB	

ขั้นตอนที่ 2: เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 뗻 เพื่อให้ระบบปัดเศษ

ระบบจะปัดเศษจำนวนเงินของ "การเพิ่มเงินเดือน″ เป็นหลักสิบ จาก 330.60 บาท เป็น 340.00 บาท



การปรับปรงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้น	้นเงินเดือนประจาปีแบบ %
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
 ・ 	 (=) (□) 01.04.2013 ถึง 30.09.2013 ประเภท (MRTA การปริมเงินเดือน ขรก.% () (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (
• (ฝี) คำที่ใช้ค้นหา • /// ออกอันเมอริสตะ	หมายเลขหนักง 28030 ชื่อ น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6
• โต่ไ เสีร์ชเสลป์รวม	กลุ่มหนักงาน A ข้าราชการ เขตบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย
	กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน ศูนย์ต้นทุน 1100000000 จุฬาฯ - งผด.
	การปรับเงินเดือน ขรก.%
	- มีผลดั้งแต่ 01.04.2013 ถึง 30.09.2013 ตามแป
	วันที่มีผล 01.04.2013
รายการทีพบ	
ชื่อ ชื่อหน่วยองศ์กร ชื่	ประเภทค่าจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น 🛄
น.ส.ขาราชการ2340 ระดบ 6 สานกบรหารทรพยากรมนุษยสนม จ น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8 งานบดคลพบักงานมหาวิทยาลัย สบม บ	การเพิ่มเงินเดือน 340.00 3.00
น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บุ	เงินค่าดอบแทน
1	
	ฐานการศำนวณ 31.03.2013 11,020.00 THB รายเดือน
	<u>ยอดรวมการเพิ่ม 340.00</u> THB 3.00 %
	งบประมาณ 1,386.00 THB
	ปริมาณที่จัดสรร 340.00 THB
	ี่สำนวนที่คงเหลือ 1,046.00 THB

<u>กรณีที่ 2 : บุคลากรที่ได้รับเฉพาะ เงินตอบแทนพิเศษ</u>

ขั้นตอนที่ 1 : ให้ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ `%เพิ่มขึ้น′ และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ ปรับขึ้น (ยังไม่ปัดเศษ) หรือ กดปุ่ม 🚭 เพื่อให้ระบบเสนอค่า Default จำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าตั้งต้นให้

<u>ตัวอย่าง</u>

ปัจจุบันบุคลากรได้รับเงินเดือน = 19,100 บาท ประเภทดำแหน่ง ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ประเภท	C 2	ส่วนจิงแล้วม	Mid Doint	ฐานในการคำนวณ	
ตำแหน่ง	วะผบ	ม างเงนเดอน	ma Point	ระดับ	อัตรา
a ka Mal		13,720-19,100	12 710	บน	16,410
ען גע	บฏบดงาน	4,870-13,710	13,/10	ล่าง	11,020

ดังนั้น บุคลากรอยู่ช่วงเงินเดือน 13,720-19,100 ฐานการคำนวณ คือ 16,410 บาท โดยเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง คือ 19,100 บาท

ในที่นี้ ระบุ %เพิ่มขึ้น 1.50% = 246.15 บาท (คำนวณจาก ฐานการคำนวณ 16,410 x 1.50%)



การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้น	แง็นเดือนประจำปีแบบ %	
* 2 L		
· ·	 (副) (104.2013 ถึง 30.09.2013) ประเภท MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.% (四) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二	
• [ค] คาทเวลนหา • [ค] การด้าหาวิสระ	หมายเลขพนักง 34103 ชื่อ น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8	
• 👘 เสิร์ชเฮลป์รวม	กลุ่มพนักงาน A ข้าราชการ เขตบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย	
	กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน ศูนย์ตันทุน 1101030102 ผ- ส.บริหารบุคคล2 สบ	
	การปรับเงินเดือน ขรก.%	
	มีผลดั้งแต่ 01.04.2013 ถึง 30.09.2013	ตามแผน
	วันที่มีผล 01.04.2013	
รายการทหม		
ขอ ขอหน่วยองคกร 1 น.ส.ทั่วราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรบบษย์ สบบ จ	ประเภทค่าจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น 🋄	
น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บ	การเพิ่มเงินเดือน 246.15 1.50	
น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บ	เงินคำตอบแทน	
	ราบการศานวณ 31.03.2013 16.410.00 THB ราชเดือน	
	ยอดรวมการเพิ่ม 246.15 THB 1.50 %	
	งบประมาณ 1,386.00 THB	
	ปริมาณที่จัดสรร 586.15 THB	
	จำนวนที่คงเหลือ 799.85 THB	

ขั้นตอนที่ 2: เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ው เพื่อให้ระบบปิดเศษ

เนื่องจากเงินเดือนของบุคลากรคนนี้ ได้รับเงินเดือนสูงสุดของระดับดำแหน่งแล้ว จึงได้รับเป็น ``เงินค่าตอบแทน″ = 246.15 บาท

การปรับปรงการชุดเชย เปลี่ยงแปลง - การขึ้ง	แงินเด็ลมประจำปีแบบ %		
		01.04.2013 ถึง 30.09.2013	
ค้นหาโดย	ประเภท MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.	%	-
* 9ื่∰ บุคคล			
• 🛗 นมมองผู้ใช้			
• [b] คำที่ไข่ค่นหา • (14) คอรณ์แนวริสตะ	หมายเลขพนักง 34103	ชื่อ น.ส.ข้าราชการ	4824 ระดับ 8
• โตโ เสิร์ชเสลป์รวม	กลุ่มพนักงาน A ข้าราชการ	เขตบุคคล 01 สำนัก	งานมหาวิทยาลัย
	กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน	ศูนย์ต้นทุน 1101030102	ผ- ส.บริหารบุคคล2 สบ
	การปรับเงินเดือน ขรก.%		
	มีผลตั้งแต่ 01.04.20	13 ถึง 30.09.2013	ตามแผน
	วันที่มีผล 01.04.20	13	
รายการที่พบ			
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ชื่	ประเภทค่าจ้าง	ร่านวนเงิน %เพิ่มขึ้น	FT
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม จ	การเพิ่มเงินเดือน		
น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บ	เงินค่าตอบแทน	246.15	1.50
น.ส.ขาราชการ4090 ระดบ 4 งานบุคคลพนกงานมหาวทยาลย สบม บ		•	
		Image: A marked and and an and a marked and and and and a marked and and and and and and and and and an	4 1
	รวมการส่วนวกเ 31	15 2013 16 410 00	THB รวยเดือน
	ยอครามการเพิ่ม	246 15	THB 1.50 %
		210.15	
	งบประมาณ	1.386.00	тнв
	ู่ ปริมาณที่จัดสรร	586.15	THB
	สามวนที่คงเหลือ	700.85	THB
		733.03	

<u>กรณีที่ 3 : บุคลากรที่ได้รับทั้ง เงินเดือนเพิ่มขึ้น และเงินตอบแทนพิเศษ</u>

ขั้นตอนที่ 1 : ให้ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ `%เพิ่มขึ้น′ และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ ปรับขึ้น (ยังไม่ปัดเศษ) หรือ กดปุ่ม 🚭 เพื่อให้ระบบเสนอค่า Default จำนวนเปอร์เช็นต์ค่าตั้งตันให้

<u>ตัวอย่าง</u>



ปัจจุบันบุคลากรได้รับเงินเดือน = 19,000 บาท ประเภทดำแหน่ง ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ประเภท	5 4 0 1	ala su da su da su	Mid Deint	ฐานในการคำนวณ	
ตำแหน่ง	วะผบ	ม างเงนเดอน		ระดับ	อัตรา
د لاح ۱۹ ما		13,720-19,100	12 710	บน	16,410
บวเบ	บฏบดงาน	4,870-13,710	13,/10	ล่าง	11,020

้ดังนั้น บุคลากรอยู่ช่วงเงินเดือน 13,720-19,100 ฐานการคำนวณ คือ 16,410 บาท โดยเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง คือ 19,100 บาท

ในที่นี้ ระบุ %เพิ่มขึ้น 2.00% = 328.20 บาท (คำนวณจาก ฐานการคำนวณ 16,410 x 2.00%)

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %		
12 - 23		
	الله الله الله الله الله الله الله الله	
ค้นหาโดย	שנות או או איז	
 ษฐานคคล เค็ามนของผู้ใช้ 		
• 👩 คาทเชคนหา • 🖓 คระวันหวริสระ	หมายเลขพนักง 40591 ชื่อ น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4	
• 🕞 เสร้าะเสลาไรวม	กลุ่มพนักงาน A ข้าราชการ เขตบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย	
	กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน ศูนย์ต้นทุน 1101030102 ผ- ส.บริหารบุคคล2 สบ	
	การปรับเงินเดือน ขรก.%	
	มีผลดั้งแต่ 01.04.2013 ถึง 30.09.2013 ตาม	แผน
	วันที่มีผล 01.04.2013	
รายการที่พบ		
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ชื่	ประเภทคำล้าง สำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น 🎹	
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม จ	การเพิ่มเงินเดือน 328.20 2.00	
น.ส.ขาราชการ4824 ระดบ 8 งานบุคคลพนักงานมหาวทยาลัย สบม บ	เงินค่าตอบแทน	
น.ส.ขาราชการ4090 ระดบ 4 งานบุคคลพนกงานมหาวทยาลย สบม 1		
	ฐานการศำนวณ 31.03.2013 16,410.00 THB ราชเดือน	
	ขอดรวมการเพิ่ม 328.20 THB 2.00 %	
	งบประมาณ 1,386.00 THB	
	ปริมาณที่จัดสรร 914.35 THB	
	สำนวนที่คงเหลือ 471.65 THB	



ขั้นตอนที่ 2: เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ው เพื่อให้ระบบปิดเศษ

เนื่องจากเงินเดือนของบุคลากรคนนี้ ใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของระดับดำแหน่ง จึงได้รับ "การเพิ่มเงินเดือน″ = 100 บาท และได้รับ "เงินค่าตอบแทน″ = 228.20 บาท

การปรับปรุงการชดเช่ย เปลี่ยนแปลง - การขึ้น	เงินเดือนประจำปีแบบ %
19 1	
 (金) (金) (金) (金) (金) (金) (金) (金) (金) (金)	
• 🛗 การค้นหาอิสระ	หมายเลขพนักง 40591 ชื่อ น.ส.ขำราชการ4090 ระดับ 4
• 🛱 เสิร์ชเฮลป์รวม	กลุ่มพนักงาน A ข้าราชการ เขตบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย
	กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน ศูนย์ต้นทุน 1101030102 ผ ส.บริหารบุคคล2 สบ
	การปรับเงินเดือน ขรก.%
	มีผลดั้งแต่ 01.04.2013 ถึง 30.09.2013 ตามแผน
รายการที่พบ	<u>านทมผล 01.04.2013</u>
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ขึ	ประเภทต่าจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม จ	การเพิ่มเงินเดือน 100.00 0.61
น.ส.ขาราชการ4824 ระดับ 8 งานบุคคลพนักงานมหาวทยาลัย สบม บ	เงินค่าตอบแทน 228.20 1.39 🔺
น.ส.ชาราชการ4090 ระดบ 4 จานบุคคลพนกจานมหารทยาลย สบม 1	
	ฐานการคำนวณ 31.03.2013 16,410.00 THB รายเดือน
	ขอดรวมการเพิ่ม 328.20 THB 2.00 %
	งบประมาณ 1,386.00 THB
	ปริมาณที่จัดสรร 914.35 THB
	จำนวนที่คงเหลือ 471.65 THB

กดปุ่ม 📙 เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล % การปรับขึ้นเงินเดือน แต่ยังไม่พร้อมที่จะนำส่งเพื่อเสนอขออนุมัติ

1.3.2 การบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน แบบทีละหลายคน

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1.3.2.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

เมนู	ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การจัดการเงินชดเชย → การบริหาร → การปรับปรุง → เปลี่ยนแปลง
รหัสผ่านรายการ	HRCMP0001C

1.3.2.2 หน้าจอ "การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง – การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %″

CONSULTING 실

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้น	แงินเดือนประจำปีแบบ %	
1/2 - 22		
 (金) (金) (密) (安) (安) (金) คันหาโดย (備) มุลคล (備) มุลหลองยู่ใช้ (備) กรค์เนทาอิสะะ (備) กรค์เนทาอิสะะ (備) เสรียเฮลปรวม 		1.04.2013 ถึง 30.09.2013 ชื่อ น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8 เขตบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย สูนย์ตันทุน 1101030102 ผ-ส.บริหารบุคคล2 สบ
	การปรับเงินเดือน ขรก.% มีผลดั้งแต่ 01.04.2013 วันที่มีผล 01.04.2013 ประเภทคำจ้าง การเชิ่มเงินเดือน เงินคำตอบแทน	ถึง 30.09.2013 ตามแผน
	ฐานการคำนวณ 31.03.2 ยอดรวมการเพิ่ม งบประมาณ ปริมาณที่จัดสรร จำนวนที่คงเหลือ	.2013 16,410.00 THB รายเดือน .2013 16,410.00 THB 0.00 % 1,386.00 THB 0.00 % 1,386.00 THB 1,386.00 THB

1.3.2.3 กดปุ่ม 🔤 เพื่อเลือกงวดของการปรับขึ้นเงินเดือน

 ให้เลือกช่วงเวลาวางแผน ตาม <u>ปีงบประมาณ (ค.ศ. 2 หลัก) + ครั้งที่ของปีงบประมาณ (2 หลัก)</u> เช่น

🗁 กำหนดช่วงเวลาการวางแผน						Þ	٩
ช่วงเวลาวางแผน	1302	Ē	01.04.2013	ถึง	30.09.2013		
 ✓ × 	1301 1302						
	1401 1402						
	1501 1502						
	1601 1602						
	1999 2000	*					
			2				

และกดปุ่ม 🛩 เมื่อเลือกช่วงเวลาวางแผนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับไปสู่หน้าจอเดิม



1.3.2.4 เลือกประเภทของการปรับขึ้นเงินเดือน

ประเภท	MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%	۲.
	MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%	
	MRTD การปรับเงินเดือน ลจ.งน.%	
	MRTG การปรับเงินเดือน พนม.อุดหนุน%	
	MRTH การปรับเงินเดือน พนม.รายได้%	
	MRTI การปรับเงินเดือน พนม.%	
	MRTM การปรับเงินเดือน ผบ.ขรก.%	
	MRTO การปรับเงินเดือน ผบ. พนม.%	
	MRTP การปรับเงินเดือน พนักงาน รปภ.%	
	MRTZ ปรับเงินเดือนพนม.ครบทดลองงาน	

• สำหรับข้าราชการ : ให้เลือก MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%

1.3.2.5 เลือกบุคลากร โดยการกด 🛱 การค้มหาอิสระ ดังรูป

ด้นหาโดย
🗢 静 บุคคล
ដ มุมมองผู้ใช้
📙 คำที่ใช้ค้นหา
🛱 การด้นหาอิสระ
🖬 เสิร์ชเฮลป์รวม

ระบบจะแสดงหน้าจอการค้นหา

🗁 การเลือก HR ออบเจค			_				
			8		ช่วงเวลาการรายงา	น: 01.10.2012 ถึง 31.03.201	3
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์	การเลือกค่า เอาท์พทค่า แสดงข้อต	มวาม	D 216	เข้อมูลรายงาน			
▶ 🗋 ฟิลต์หลัก				ที่ใช้ได้		Ro 🛱	
▶ 🗀 การปฏิบัติ				- #-5			
▶ 🗋 การกำหนดงานขององค์กร				THE LEET		19 บุคคล เบทบวยองคกร	
🕨 🗋 ข้อมูลส่วนบุคคล				7			
🕨 🗀 ที่อยู่			1				
🕨 🗀 เวลาทำงานตามแผน			การเลือก	 1			
🕨 🗀 ค่าจ้างพื้นฐาน			คุณสามา	ารถกำหนดเงือนไขการเลื	โอกในพื้นที่นี่		
📗 🖻 🧰 การจ่ายและการหักที่เกิดขึ้นประจ			สามารถ	.ลือกฟิลด์ได้โดยเลือกอย	่างสอดคล้องจา		
🕨 🛄 การจ่ายเพิ่มเติม			นอกจาก	นี้ยังสามารถย้ายฟิลด์ไป	ยังพื้นที่นี้		
📔 🖻 🛄 การประเมินผลงานบุคคล							
🕑 🛄 ข้อกำหนดของวันที							
🕑 🛄 การปรับปรุงการชดเชย							
🔰 🛄 สุทธิทพงใดรบการชดเชย							
🕑 🛄 เซลทธออบชนพนกงาน							
Image: Construction of the second							
P ข้อมูลผู้คริบัย							
International (1997) (19977) (19977) (19977) (1997) (1997) (1997) (1997) (1							
Image: Participation of the second secon							
▶ 🗀 การหยุดงาน							
🕨 🕒 ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเ							
📔 🖻 🗋 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ออ:							
📗 🖻 🧰 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ควา							
📔 🖻 🗋 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ศาส							
📔 🖻 🧰 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/การ	1						
📗 🖻 🛄 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/โมต							
📔 🖻 🛄 การประเมินผลงาน/รับแล้ว/ออบเ							
🕨 🔲 การประเม็นผลงาน/รับแล้ว/ความ	1						
🔰 🖳 การบระเมนผลงาน/รบแล้ว/ศาอธิ							
คารบระเมนผลงาน/รบแลว/การจะ การประเมนผลงาน/รบแลว/การจะ การประเมนผลงาน/รบแล้ว/การจะ		- Fi					
				Lit liet		RAF	
✓ X							



เลือกเงื่อนไขในการค้นหาบุคลากร ดังนี้

<u>เงื่อนไข `หมายเลขพนักงาน</u>' : ให้คลิกสัญลักษณ์ ^D ของ ^D ฟิลด์หลัก</sup> ให้เป็น ^S จะแสดงฟิลด์
 `หมายเลขพนักงาน' ให้ทำเครื่องหมาย ^I ในช่องของ การเลือกค่า

🗁 การเลือก HR ออบเจค	
▼ <u></u>	🖹 ช่วงเวลาการรายงาน: 01.10.2012 ถึง 31.03.2013
กลุ่มพิลด์/พิลด์ การเลือกค่า เอาท์พุทค่า แสดงข้อความ	🎦 ชุดข้อมูลรายงาน
🖓 🔂 ฟิลด์หลัก 1	ที่ใช้ได้ 🕢 🛅
🖅 หมายเลขพนักงาน	ร่ากัดโดย:
Image: Construction of the second	
D มารกำหนดงานขององศ์กร	
D ข้อมูลส่วนบุคคล	
D 🗋 Mag	🖹 ข้ ชื่อฟิลด์ ด้วเลือก ค่า ค่าอื่น
🕑 🛄 เวลาทำงานตามแผน	💽 หมายเลขพนักงาน 🔷 🕏
🕑 🛄 คำจ้างพื้นฐาน	
🕑 🛄 การจ่ายและการหักที่เกิดขึ้นประจำ	
🕑 🛄 การจ่ายเพิ่มเติม	
🕑 🛄 การประเม็นผลงานบุคคล	
2 อกาหนดของวนท	
🗸 🛄 การบรบบรุงการขดเชย	
V ผิงที่อาทาง แต่วาการชุดเชย	
เบลงเธออบบนพนก่งาน	
🗸 🗖 การสาระบริหารกรวมเพิ่มก็น	
🗋 การบาร์งงันนอกรอบเทมเพม	
D ข้อมูลพิตราม มี ข้อมูลข้อมี มี ข้อมูลข้อมี ข้อมูลข้อมูล มี ข้อมูลข้อมูล มี ข้อมูลข้อมูล มี ข้อมูล มี ข้อมูล มี ข้อมูล มี ข้อมี ข้อมูล มี ข้อมี ข้อมูล มี ข้อมี ข้อมี ข้อมี มี ข้อมี ข้องมี ข้อมี ข้อมี ข้อมี ข้อมี ข	
Image: Contraction in the second	
🕨 🗋 ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเป	
Insประเม็นผลงาน/สร้างแล้ว/ออง	
Instanting (1997) โลการประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ควา	
D 🛄 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ศาส	
Insubscitute การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/การ	
🕑 🧰 การประเม็นผลงาน/สร้างแล้ว/โมดู	
🕑 🗀 การประเมินผลงาน/รับแล้ว/ออบเ	
🕑 🧰 การประเมินผลงาน/รับแล้ว/ความเ	
🕑 🛄 การประเมินผลงาน/รับแล้ว/ศาอธิ:	
🕑 🛄 การประเมินผลงาน/รับแล้ว/การจัด	
 ✓ X 	

เงื่อนไข `สถานะการจ้างงาน' : ให้คลิกสัญลักษณ์ ^b ของ การปฏิบัติ ให้เป็น v จะแสดงฟิลด์ต่างๆ ที่
 ฟิลด์ 🕮 สถานะการจ้างงาน ให้ทำเครื่องหมาย v ในช่องของ การเลือกค่า

🗁 การเลือก HR ออบเจค											
중 숲 🛗 🔡 🕫					2]		ช่วงเวลาการรายงา	u: 01.10.2012 í	ง 31.03.2013	
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์	การเลือกค่า	เอาท์พุทค่า	แสดงข้อความ		P -	ชุด	ข้อมูลรายงาน 🦯				
🗢 🗇 พืลด์หลัก	1			4			ที่ใช้ได้		60 1		
🖅 หมายเลขพนักงาน	✓					3	ດ້ວໂດຍ				
🗢 🔂 การปฏิบัติ	1					-	ITTO COLL.		Рцинациии	UDONIIS	
📧 เหตุผลสำหรับการปฏิบัติ											
💵 ประเภทการปฏิบัติ							6				
🖻 สถานะที่กำหนดโดยลูกค้า						1 ข้	ชื่อฟิลด์		ตัวเลือก ค่า	ค่าอื่น	
🖻 สถานะการจ้างงาน	v						หมายเลขพนักงาน		0	\$	
📧 สถานะของการจ่ายเงินแบบพิเศ	, 🗌					•	สถานะการจ้างงาน			E	
💽 วันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน						-					
💽 วันที่เข้าเป็นพนักงาน											
💽 อายุงาน (เป็นวัน)											
💽 อายุงาน (เป็นเดือน)											
💽 อายุงาน (เป็นปี)											
🕨 🗋 การกำหนดงานขององค์กร											
🖻 🗋 ข้อมูลส่วนบุคคล											
🕨 🗀 ที่อยู่				_							
🕑 🗀 เวลาทำงานตามแผน											
🕑 🗋 ค่าจ้างพื้นฐาน											
🕨 🗋 การจ่ายและการหักที่เกิดขึ้นประจำ											
🖻 🛄 การจ่ายเพิ่มเติม											
🖻 🛄 การประเมินผลงานบุคคล											
🖻 🛄 ข้อกำหนดของวันที่											
Image: Construction of the second											
🖻 🗋 สิทธิที่พึ่งได้รับการชดเชย											
10 ไข้สิทธิออปขั้นหนักงาน											
🕨 🛄 ทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/วิจัย											
🕑 🛄 การชำระเงินนอกรอบเพิ่มเติม											
🕑 🛄 ข่อมูลผิดวินัย											
🗸 🛄 ขอมูลผดละเมด											
🗠 🛄 ขอมูลผดสญญา					3						
						٩	Lit list			R.A. COM	
	1										
 ✓ X 											



· <u>เงื่อนไขในการค้นหาเพิ่มจากการกำหนดงานขององค์กร</u> : ให้คลิกสัญลักษณ์ [▶] ของ <mark>๛</mark> การกำหนดงานขององค์กร_ิ ให้เป็น ▽ จะแสดงฟิลด์ต่างๆ ให้ทำเครื่องหมาย **∨** ในช่องของ <mark>การเลือกค่า</mark> ของฟิลด์ `กลุ่มพนักงาน′, `ขอบเขตงานบุคคล′ และ `คีย์องค์กร′



หลังจากเลือก เงื่อนไขในการค้นหาบุคลากร แล้ว ให้ระบุ เงื่อนไขที่ต้องการค้นหา ทางด้านขวาของหน้าจอ <u>หมายเหต</u>ุ สำหรับ ฟิลด์ `สถานะการจ้างงาน′ ให้ระบุค่า `3′ (พนักงานปกติ)

🗁 การเลือก HR ออบเจด						
😽 🚖 🛗 🔚 🎏					2	ช่วงเวลาการรายงาน: 01.04.2013 ถึง 30.09.2013
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์	การเลื	เอาท์พุ	แสดงข้		P	ชุดข้อมูลรายงาน
• 🖻 ประเภทออบเจค					_	ที่ใช้ได้ 🔗 🛅
• 📴 กลุ่มพนักงาน	✓			•		สากัดโดย:
• 🖻 กลุ่มย่อยพนักงาน						
• 💽 ตำแหน่ง						
• 🖻 เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีเงินเดือ						
• 💽 เจ้าหน้าที่งานบุคคลที่ดูแลทร						ข้ ชื่อพีลด์ ดัวเลือก ค่า ค่าอื่น
 						💽 หมายเลขพนักงาน 🔷 🖻
- 🗠 กลุ่มเจาหนาท						💽 สถานะการจ้างงาน 📃 3
• เต ถึย้องต์กร						💽 กลุ่มพนักงาน 📃 A 字
• 📧 ของแขตงามบุคคล	7					💽 ขอบเขตงานบุคคล 📃 01 🕏
 บ้อมลส่วนบุคคล 	Ū.					💽 คีย์องค์กร 🔳 01030000 🗘
• 🗀 ที่อยู่						
 เวลาทำงานตามแผน 						
ค่าจ้างพื้นฐาน						
🕨 🗀 การจ่ายและการหักที่เกิดขึ้นประจำ						
🕨 🗀 การจ่ายเพิ่มเติม						
🕨 🛄 การประเมินผลงานบุคคล						
• 🗋 ข้อกำหนดของวันที่						
🕨 🛄 การปรับปรุงการชดเชย						
 ปิสทธิที่พึ่งได้รับการชดเชย 						
 แชสทธออบชนพนกงาน เชสทธออบชนพนกงาน 						
 มาการคกษา/พกอบรม/มาย มาการกระบบชื่นเดิม 						
 คารบาระเงณนยกรอบเพิ่มเตม ข้อมอยื่อวิบัย 						
 บ้านอผิดอะเบิด 						
 บ้อมลผิดสัญญา 						
 โ การหยุดงาน 						
บ้อมูลส่าหรับการพิจารณาขึ้นเงินเงิน						
การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ออม						
การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ควา				-		
					8	Hit list in 🚱 🔟



เมื่อได้ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม 🖊 จะปรากฏหน้าจอดังรูป

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %							
19 A.							
			01.04.2	2013 ถึง 30.09	9.2013		
ค้นหาโดย		ประเภท MRTA การปร	ับเงินเดือน ขรก.%			•	
🝷 🕼 บุคคล							
• 🛃 มุมมองผู้ใช้							
• [b]] คำทิใช้ค้นหา		หมายเลขพนักง	40591	ชื่อ	น.ส.ข้าราชการ4090 ระ	ดับ 4	
• [4] การคนหาอสระ		กลุ่มพนักงาน A	ข้าราชการ	เขตบคคล	01 สำนักงานมหาร	วิทยาลัย	
		กลุ่มย่อย FE 53	ปฏิบัติงาน	ศนย์ต้นทน	1101030102 H-	ส.บริหารบคคล2 สบ	
		การปรับเงินเดือน ขรก.%					
		มีผลตั้งแต่	01.04.2013	ถึง 30.09.201	3		ตามแผน
		วันที่มีผล	01.04.2013	i <u> </u>			
รายการที่พบ							
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ขึ	ชื่อดำแห <mark>น</mark>	ประเภทค่าจ้าง	สาเ	นวนเงิน	%เพิ่มขึ้น	111	
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม จ	จ.บุคคล	การเพิ่มเงินเดือน			-		
น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บุ	นุคลากร	เงินค่าตอบแทน			L		
น.ส.ขาราชการ4090 ระดบ 4 งานบุคคลหนักงานมหาวทยาสย สบม บ	บุคลากร					•	
			4	•		4 1	
			21 02 2012		1C 410 00 TUD		
		ฐานการคานวณ	51.05.2015		10,410.00 THB	3101001	
		ยอดรวมการเพม			0.00 THB	0.00 %	
		4313/5731201			1 296 00 TUP		
		งบบวอม เห			1,300.00 THB		
		บรมาณทาจดสรร			0.00 THB		
	4 1						
🗹 การเลือกมีผลใน 3ที่พบ			SAP	*			

ด้านช้ายล่างของหน้าจอจะมีบุคลากรที่ถูกเลือกขึ้นมาแสดงให้เห็น

เลือกบุคลากรที่ต้องการจะบันทึก % การปรับขึ้นเงินเดือน โดยคลิกเลือกที่ชื่อแรก จะกลายเป็นแถบสี ส้ม

รายการที่พบ		
ชื่อ	ชื่อหน่วยองค์กร	ชื่อตำแหน่ง
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	จ.บุคคล ระดับ 6
น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8	งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม	บุคลากร
น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4	งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม	บุคลากร

ี่จากนั้น กดปุ่ม SHIFT ค้าง และกดเลือกบุคลากรคนสุดท้ายที่ต้องการ จะเกิดเป็นแถบสีส้มชื่อ บุคลากรทั้งหมดที่เลือก

รายการที่พบ		
ชื่อ	ชื่อหน่วยองค์กร	ชื่อตำแหน่ง
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	จ.บุคคล ระดับ 6
น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8	งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม	บุคลากร
น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4	งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม	บุคลากร



1.3.2.6 วิธีการบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน แบบทีละหลายคน

ไปที่ Menu แก้ไข > สเปรดชีท > ประเภทการปรับเปลี่ยน

🔄 การปรับปรุงการชดเชย	ิ <mark>แก้ไข(E)</mark> ไปที่(<u>G</u>) การกำหนดด	in(<u>S)</u> ระ1	มบ(<u>Y</u>) วิธีใช้(<u>H</u>)					
🗞	ใช้ศำแนะนำ(<u>L)</u> ใช้กฎการบิดเศษ(<u>U)</u> เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ(<u>P</u>)	ង ÷ រិបតើ	ម៉ា ម៉ា ដា ដា 🛒 🗖 តំอนประจำปีแบบ) 🖗 🖪 %				
الله الله الله الله الله الله คับหาโดย الله (ปி) (ปி) (ปி) (ปி) • (ปி) (ปி) (ปி) (ปி) (ปி) (ปி) • (ปி) (ป) (ป) <td>สเปรคชีท(<u>S</u>) ทำหนดสถามะ(<u>T</u>) ยกเด็ก(<u>A</u>) F1</td> <td>1 1 1 1 1 1 2 1</td> <td>ระเภทการปรับปรับไม้ ดุดุลลารปรับปรับไป 15กำหนดรูปแบบคอลัมน์(C ประเภท MRTA ก ชีวิโป 🚭 🕒 พมายเลขหนักง กลุ่มหนักงาน กลุ่มช่อย EE</td> <td>)))))) (1,0) (1,0</td> <td>4.2013 ถึง 30 ข้อ เขตบุคคล สูนย์ต่นทุน</td> <td>.09.2013 ม.ส.ข้าราชการ4090 ระดั 01 สำนักงานมหาวี 1101030102 ผ- อ</td> <td> มีป 4 ทยาลีย เปริหารบุคดล2 สบ </td> <td></td>	สเปรคชีท(<u>S</u>) ทำหนดสถามะ(<u>T</u>) ยกเด็ก(<u>A</u>) F1	1 1 1 1 1 1 2 1	ระเภทการปรับปรับไม้ ดุดุลลารปรับปรับไป 15กำหนดรูปแบบคอลัมน์(C ประเภท MRTA ก ชีวิโป 🚭 🕒 พมายเลขหนักง กลุ่มหนักงาน กลุ่มช่อย EE)))))) (1,0) (1,0	4.2013 ถึง 30 ข้อ เขตบุคคล สูนย์ต่นทุน	.09.2013 ม.ส.ข้าราชการ4090 ระดั 01 สำนักงานมหาวี 1101030102 ผ- อ	 มีป 4 ทยาลีย เปริหารบุคดล2 สบ 	
💷 🕲 🗚 🖓 โ รายการที่หม	i. Z. Dø. H		การปรับเงินเดือน ขรก.9 มีผลดังแต่ วันที่มีผล	6 01.04.2013 01.04.2013	ถึง 30.09.2	013		ตามแผน
ชื่อ น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ (น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ (น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4	ข้อหน่วยองค์กร 5 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม 6 งานบุคคลพบักงานมหาวิทยาลัย สบม (งานบุคคลพบักงานมหาวิทยาลัย สบม	ชื่อตำแหน่ จ.บุคคล ร บุคลากร บุคลากร	ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าดอบแทน		จำนวนเงิน	%เพิ่มขึ้น	• • •	
			ฐานการศำนวณ ยอดรวมการเพิ่ม งบประมาณ ปริมาณที่จัดสรร	31.03.20	13	16,410.00 THB 0.00 THB 1,386.00 THB 0.00 THB	รายเดือน 0.00 %	

ระบบจะปรากฏหน้าจอดังรูป

ปรับปรุงการปรับปรุงการชดเชย									
เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ 🖙 🛐 🅸									
Home Insert Page Layout Formulas Data	Review View	Acrobat					A a	•	
Arial • 18 • A A	= = ≫·] ⊒·w	rap Text	· · · ·			ill -	27 d	ù 👘	
Paste Sorrat Painter B Z U - A -		erge & Center	▼ % * [*] .0 *00 F	Conditional Format Cell Formatting * as Table * Styles *	Insert Delete Format	llear 🕆	Sort & Fin Filter * Sele	d& ect ≖	
Clipboard 🕞 Font 🗟	Alignment		Number 🕞	Styles	Cells	Edit	ing		
A1 ▼ 	ำปีแบบ %								
A	B C	D	E	F	G	Н	I	J	
<u>1 การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %</u>									
2 ช่วงเวลาวางแผน 1302									
3 หน่วยเวลา: รายเดือน									
5									
6									
7 8 Dece No.	ann ann an the second se		4	- อารอ่า เห็นเน้อ 1 อารจัดจันด้	ແລະ້ານເຮັດການນີ້ຈາກຄວາມສີ່ແລ້ (Demain	danta	1110	da	การปรับ
9	กอาน ออดาแหนง	หน่วยองพุทร	M 1820 10W0 1080MP5	- 1150300 1000 - 11546206	NAAMEN ISWA ISW IANE (DOMAII		สูงสุด	THB]	cii. as c
10 00028030 น.ส.ข้าราชกา	ร2340 ระดับ 6 จ.บุคคล ระดับ 6	20000638	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	80.000	มิสิทธิ	4,870.00	13,710.00	8,100.00	01.04.20
11 00034103 น.ส.ข้าราชกา	ร4824 ระดับ 8 บุคลากร	20000641	งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม	80.000	มิสุทธิ	13,720.00	19,100.00	19,100.00	01.04.20
12 00040591 1.8.9151561	ร4090 ระดบ 4 บุคลากร	20000641	งานบุคคลพนกงานมหาวทยาลย สบม	80.000	มสทธ	13,720.00	19,100.00	19,000.00	01.04.20
14									
15									
16									
18									
19									•
H + + H Sheet1									
Ready						▦▯॥	80% 😑		

หากต้องการให้หน้าจอการปรับขึ้นเงินเดือนในรูปแบบ Excel นี้แสดงฟิลด์อื่นเพิ่มเติม เช่น รหัสพนักงาน , เงินเดือนขั้นด่ำ และขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ,เงินเดือนก่อนปรับขึ้นเงินเดือน เป็นต้น

ให้กดปุ่ม 🍄 เพื่อกลับสู่จอภาพก่อนหน้า



จากนั้น ไปที่ Menu แก้ไข > สเปรดชีท > การกำหนดรูปแบบคอลัมน์ > กำหนด

🖻 การปรับปรุงการชดเชย	<mark>แก้ไข(E)</mark> ไปที่(<u>G</u>) การกำหนดค่า(<u>S</u>)	ระบ	บบ(<u>Y</u>) วิธีใช้(<u>H</u>)					
	ใช้คำแนะนำ(<u>L</u>) ใช้กฎการปิดเศษ(<u>U</u>)	8 8	40 f0 40 40 🐹 🗾					
การปรับปรุงการข	เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ(<u>P</u>)	โนเดี	<i>ลือนประจำปีแบบ %</i>	·				
₩2 Δ 2	สเปรดชีท(<u>S</u>) ▶	ปร	lระเภทการปรับเปลี่ยน(<u>A</u>)					
	กำหนดสถานะ(<u>T</u>) ▶	เห	หตุผลการปรับปรุง(<u>N</u>)					
	ยกเล็ก(<u>A</u>) F12	กา	ารกำหนดรูปแบบคอสัมน์(<u>C</u>)	▶ กำหนด(<u>E</u>)	ถึง 30.	.09.2013		
ค้นหาโดย		_	ประเภท MRTA การป	รับเงิ กำหนดค่าใหม่	(<u>R</u>)		•	
🝷 🍄 บุคคล				ă 🛅				
• 📋 มุมมองผู้ใช้								
• 🔂 การค้นหาอิสระ			หมายเลขพนักง	40591	ชื่อ	น.ส.ข้าราชการ4090 ระเ	กับ 4	
• 📄 เสิร์ชเฮลป์รวม			กลุ่มพนักงาน A	ข้าราชการ	เขตบุคคล	01 สำนักงานมหาวิ	ทยาลัย	
			กลุ่มย่อย EE 53	ปฏิบัติงาน	ศูนย์ต้นทุน	1101030102 N- i	ส.บริหารบุคคล2 สบ	
			การปรับเงินเดือน ขรก.%					
		_	มีผลดั้งแต่	01.04.2013	ถึง 30.09.2	013		ตามแผน
			วันที่มีผล	01.04.2013				
รายการทพบ	Samiana San							
ขอ ม.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6	ขอหนวยองคกร ขอด วัสำนักบริหารทรัพยากรบบษย์ สบบ จ.บ	กแหน ดดอร	ประเภทค่าจ้าง	ব	านวนเงิน	%เพิ่มขึ้น		
น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8	3 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสบม บุคล	ากร	การเพิ่มเงินเดือน					
น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4	 โงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม] บุคล 	ากร	เงินค่าตอบแทน				^	
							. ,	
			รวมการคำมากเ	31 03 201	3	16.410.00 THB	รายเดือน	
			ยอดรวมการเพิ่ม	51.05.201		0.00 THB	0.00 9	6
						110	0.00	
			งบประมาณ			1,386.00 THB		
			ปริมาณที่จัดสรร			0.00 THB		

ระบบจะปรากฏหน้าจอดังรูป สามารถเลือกฟิลด์เพิ่มเติม ดังนี้

 <u>ฟิลด์ `หมายเลขพนักงาน</u>' : ในส่วนของ [~] [~] การกำหนดงานขององค์กร
 ให้ [~] ดิ๊กเลือก `หมายเลขพนักงาน' และคลิกขวา เลือก `เอาท์พุท' → `ค่าและข้อความ' ระบบจะแสดง คอลัมน์ Pers.No และคอลัมน์หมายเลขพนักงาน ในส่วนของ เอาท์พุท เพิ่มขึ้นมา ดังรูป

🗁 กำหนดรูปแบบคอลัมน์การแสดงสำหรับสเปรดชัด 🗵 🖉									
V 2 1 1 1 1 1 1 1 1									_
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์	เอาท์พุท								1
🗋 ฟิลด์หลัก									
👂 🗀 การปฏิบัติ									-
🗢 🔁 การกำหนดงานขององค์กร									
💽 โครงสร้างระดับ 1									
💽 โครงสร้างระดับ 2									
💽 โครงสร้างระดับ 3									
💽 โครงสร้างระดับ 4									
💌 ชื่อโครงสร้างระดับ 1									
💽 ชื่อโครงสร้างระดับ 2									
💽 ชื่อโครงสร้างระดับ 3									
💽 ชื่อโครงสร้างระดับ 4									
💽 แขดตามหน้าที่				_					
💽 หมายเลขพนักงาน		Ter.							
💌 ช่อเต็มของพนักงาน	251	21 -1		_					
🕒 ช่อหนักงาน (ทสามารถจ	^{โดเรย} L เอา	ท์พุท 👌 ข้อ	ดวามเท่านั้น						
💌 ชอผูจดการสายผลตภัณฑ	n <u>L</u>	ค่าเ	.ท่านั้น						
ขอบเขตบญชเงนเตอน ต่าน สัญญาการกับ มามา		🖌 ค่าเ	และข้อความ						
	ea 🗌								
	1								
หน่วยองค์กร คำอธิบายหน่วย	ชื่อตำแหน่ง	ผลลัพธ์การพิจ	ต่ำสุด	สูงสุด	สานวนเงิน	สำนวนเงิน	Pers.No. หมายเลข	ยพนักงา	
00000002 การจัดการ	ชื่อตำแหน่ง2	ไม่มีสิทธิ	11.00	11.00	13.00	10.00	00000013 หมายเลข	ขพนักงาน10	
00000013 การจัดการทั่วไป	ชื่อตำแหน่ง12	ลามติครม.	1.00	7.00	15.00	4.00	00000011 หมายเลข	ขพนักงาน13	H
00000009 กรรมการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง11	ลามดิครม.	15.00	5.00	6.00	2.00	00000009 หมายเลข	ยพนักงาน15	
0000001 ห้องพิมพ์	ชื่อตำแหน่ง3	มีสิทธิ	11.00	12.00	5.00	8.00	00000001 หมายเลข	ยพนักงาน10	
00000005 การจัดการทั่วไป	ชื่อตำแหน่ง15	ไม่มีสิทธิ	2.00	10.00	3.00	2.00	0000009 หมายเลข	ขพนักงาน13	
00000011 การผลิต	ชื่อตำแหน่ง15	มีสีทธิ	11.00	11.00	4.00	10.00	00000006 หมายเลข	ขพนักงาน10	-



<u>ฟิลด์ `จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน'</u>: ให้คลิกสัญลักษณ์ [▶] ของ □ ค่าจ้างพื้นฐาน ให้เป็น [▽] จะแสดงฟิลด์ `จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน' คือ เงินเดือนก่อนปรับขึ้นเงินเดือน ให้ [∨] ดิ๊กเลือก `จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน'

🕞 กำหนดรูปแบบคอลัมน์การแสดงสำหรับสเปรดชัด 🗵								
กล่าเพื่อด์/พื่อด์	เอาท์พท							
่ ∽ ๅ ดำจ้างพื้นธาน	1							
ร้อยละของเงินเดือนที่อยู่ในช่วง								-
💌 ระดับความสามารถในการทำงาน								
💽 จำนวนชั่วโมงการทำงานต่องวดบัญชีเงินเดือน								
เชี่ ประเภทค่าตอบแทนที่วางแผนไว้								
💽 รายได้ต่อปี								
🖅 สกุลเงินของเงินเดือนประจำปี								
💽 เงินเดือนประจำปี (ตามการกำหนดค่า)								
💵 สกุลเงินของเงินเดือนประจำปี (ตามการกำหนด								
💽 เงินเดือนประจำปีของปีล่าสุด (ตามการกำหนด								
💇 สกุลเงินของเงินเดือนประจำปีของปีก่อนหน้า								
📧 Wage type								
💽 จำนวน								
💌 ตัวบ่งชี้สำหรับการประเมินค่าทางอ้อม								
💽 จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน								
💽 หน่วยการวัด/เวลา								
∎								
🛛 🖾 แคตตาล้อกกลุ่มกรณี								-
							•	
Pers.No. หมายเลขพนักงา ชื่อตำแหน่ง	หน่วยองค์กร	ศาอธิบายหน่วย	= การถ่วงน้ำหน	ผลลัพธ์การพิจ	ต่ำสุด	สูงสุด	จำนวนเ	
0000002 หมายเลขพนักงาน5 ชื่อตำแหน่ง11	00000004	การประมวลผลข้อมูล	14.000	รอการพิจารณาสิทธิ	11.00	12.00	9.00	
00000001 หมายเลขพนักงาน14 ชื่อดำแหน่ง9	00000001	กรรมการบริหาร	6.000	รอการพิจารณาสิทธิ	3.00	6.00	3.00	•
00000012 หมายเลขพนักงาน11 ชื่อตำแหน่ง14	00000012	กรรมการบริหาร	11.000	ลามติครม.	4.00	6.00	8.00	
00000003 หมายเลขพนักงาน11 ชื่อตำแหน่ง9	00000003	บัญชีต้นทุน	6.000	มีสิทธิ	15.00	3.00	9.00	
00000013 หมายเลขพนักงาน13 ชื่อตำแหน่ง10	00000007	การปรับปรุง	1.000	มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม.	6.00	10.00	14.00	
00000009 หมายเลขพนักงาน8 ชื่อตำแหน่ง13	00000001	การจัดการ	6.000	รอการพิจารณาสิทธิ	10.00	8.00	3.00	
00000007 หมายเลขพนักงาน13 ชื่อตำแหน่ง11	00000008	การจัดการ	11.000	มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม.	4.00	7.00	13.00	
0000008 หมายเลขพนักงาน4 ชื่อตำแหน่ง9	00000010	แผนกการวางแผน	3.000	รอการพิจารณาสิทธิ	6.00	3.00	15.00	
00000009 หมายเลขพนักงาน13 ชื่อตำแหน่ง15	00000008	การผลิต	4.000	ไม่มีสิทธิ	14.00	9.00	4.00	-

<u>ฟิลด์ `เงินเดือนประจำปีต่ำสุด และสูงสุดใหม่'</u>: ให้คลิกสัญลักษณ์ [▶] ของ โรงสร้างค่าจ้างเงินเดือน ให้ เป็น รงสุดงพิลด์ `เงินเดือนประจำปีต่ำสุด' และ `สูงสุดใหม่' ให้ ดิ๊กเลือก `เงินเดือนประจำปีต่ำสุด' และ `สงสุดใหม่'

📴 กำหนดรูปแบบคอสัมน์การแสดงสำหรับสเปรดชัด							
กลุ่มพลม/พลม D 🖸 วินเตออวรประเมินขอ/ได้รับอวรษัทมาวโดย/รวของวิร	LE TVIN(VI						
Californi 1995เมลิตสุ (พรบการคณิสา (พธ.) 1 อิสิสสอ โลย (งามประมาณ/จายเงินโดย (งามประมาณ/จายเงินโดย (งามประมา (งามประมาณ)							-
ประวัติการขึ้นเงินเดือนแบบขั้น							
I เลขประจำตัวประชาชน							
D 🛄 โปรแกรมลูกค้า							
🗢 🔂 โครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน	2						
💽 การจัดกลุ่มประเทศ							
💽 ประเภทโครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน							
💽 ขอบเขตโครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน							
💽 การจัดกลุ่มกลุ่มย่อยพนักงานสำหรับข้อตกลง							
💽 กลุ่มโครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน							
🔄 ระดับโครงสร้างค่าจ่าง/เงินเดือน							
💽 วันสนสุด							
ประเพิ่มสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส							
💽 เป็นเตอนประจาบต่าสุด							
(▲ เช่คมือกซ							
💽 เงินเดือนรายปีเพิ่มขึ้นสูงสุดแสดงเป็นเปอ							-
Pers.No. หมายเลขพนักงา ชื่อตำแหน่ง	หน่วยองค์กร คำอธิบายหน่วย	= การถ่วงน้ำหน	ผลสัพธ์การพิจ	ต่ำสุด	สูงสุดใหม่	จำนวนเ	
00000002 หมายเลขพนักงาน5 ชื่อตำแหน่ง11	00000004 การประมวลผลข้อมูล	14.000	รอการพิจารณาสิทธิ	11.00	12.00	9.00	
00000001 หมายเลขพนักงาน14 ชื่อตำแหน่ง9	00000001 กรรมการบริหาร	6.000	รอการพิจารณาสิทธิ	3.00	6.00	3.00	
00000012 หมายเลขพนักงาน11 ชื่อตำแหน่ง14	00000012 กรรมการบริหาร	11.000	ลามติ ครม.	4.00	6.00	8.00	
00000003 หมายเลขพนักงาน11 ชื่อตำแหน่ง9	00000003 <u>บัญ</u> ชีตันทุน	6.000	มีสิทธิ	15.00	3.00	9.00	
00000013 หมายเลขพนักงาน13 ชื่อดำแหน่ง10	00000007 การปรับปรุง	1.000	มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม.	6.00	10.00	14.00	
00000009 หมายเลขพนักงาน8 ชื่อตำแหน่ง13	00000001 การจัดการ	6.000	รอการพิจารณาสิทธิ	10.00	8.00	3.00	
00000007 หมายเลขพนักงาน13 ชื่อตำแหน่ง11	00000008 การจัดการ	11.000	มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม.	4.00	7.00	13.00	
00000008 หมายเลขพนักงาน4 ชื่อดำแหน่ง9	00000010 แผนกการวางแผน	3.000	รอการพิจารณาสิทธิ	6.00	3.00	15.00	



<u>หมายเหต</u> ผู้ใช้งานสามารถจัดเรียงคอลัมน์ ได้ โดยคลิกที่หัวคอลัมน์ ค้างให้เป็นแถบสีส้ม แล้วลาก คอลัมน์วางในตำแหน่งที่ต้องการ

เมื่อได้กำหนดรูปแบบคอลัมน์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม </u> เพื่อเก็บบันทึกการกำหนดรูปแบบคอลัมน์ใหม่ เข้าไปที่ Menu แก้ไข > สเปรดชีท > ประเภทการปรับเปลี่ยน เพื่อปรับขึ้นเงินเดือนในรูปแบบ Excel อีกครั้ง

ในหน้าจอการปรับขึ้นเงินเดือนแบบเปอร์เซ็นต์ในรูปแบบ Excel จะปรากฏ คอลัมน์ ที่แสดง รหัส พนักงาน , เงินเดือนขั้นต่ำ และขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ,เงินเดือนก่อนปรับขึ้นเงินเดือน เพิ่มขึ้นมา ให้ ดังรูป

			Α			В		C		D		E	F			G	
1	การขึ้น	เงินเดือ	านประจํ	าปีแบบ %	Į												
2	ช่วงเวลาวาง	มแผน 1302			ľ												
3	หน่วยเวลา:	รายเดือน															
4																	
5																	
6																	
7											_						
8	Pers.No.		E C		หมายและ	ขพนักงาเ		ชื่อต่าแห	น่ง	หน่วยองค์ก	เร คำอธิบายหน่วย	เองค์กร	= การถ่วงน้ำหนัก	* การจัด	อันดั ผลลัพธ์กา	รพิจารณาส์ท	តិ (Domain
9			L														
10				00028030	น.ส.ขารา	ชการ234	วระดบ 6	จ.บุคคล ร	ะดบเร	200006	38 สานกบรหารทรพ	ยากรมนุษย สนม		8	0.000 มสทธ		
12	-			00034103	น.ส.ขารา	2015482	ระดบ 8	บุคลากร		2000064	 รามบุคคลพนกงา 	นมหาวทยาลย สบม		8	0.000 มสทธ		
12				00040591	1.4.2151	2015409	1 520011 4	10101115		200006	+1 อานบุคคลพนกจา	านมหาวทยาดยุดบม		0	0.000 มสทธ		
(ต่	อ)																
6																	
7	_			การปรับเงินเดือน :	ขรก.%												
8	ต่ำสุด	สูงสุดใหม่	สามวนเงิน	ff. as of	đ	เ คานะ	ฐานการด	สานวณ ศ	การเพิ่ม	แงินเดือน	การเพิ่มเงินเดือน	เงินด่าตอบแทน	เงินค่าตอบแทน	พลรวม	เปอร์เชนต์รวม	งบประมาณ	งบที่เหลือ
9			[ТНВ]			i I	[ТНВ]		่สำนวนเ	งิน [THB]	อัตรา %	ี่ ≼ำนวนเงิน [THB]	อัตรา %	[THB]		[ТНВ]	[THB]
10	4,870.00	13,710.00	8,100.00	1.04.2013	G	กามแผน	11	,020.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,386.00	1,386.00
11	13,720.00	19,100.00	19,100.00	1.04.2013	G	กามแผน	16	,410.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,386.00	1,386.00
12	13,720.00	19,100.00	19,000.00	1.04.2013	G	กามแผน	16	,410.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,386.00	1,386.00
13										0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
14										0.00		0.00		0.00			

ในหน้า Excel ให้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

ป	ปรับปรุงการปรับปรุงการชดเชย															
เปล	เปลี่ยนแปลงเป็นอัดราร้อยละ 🔤 🕸															
6																
	Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Acrobat															
Pa																
	🖓 Fo	rmat Painte	er 🚺 🔟		1.8				lerge & Ce		/0 7 .00 ≫.0	Formatting * as T	able * S	tyles 👻 👻	· · ·	Cle
	Clipboa	rd	6	Font		à	Aliç	Inment		N N	umber 🕞	Style	s	l	Cells	
	A1		- ()	<i>∫</i> ∞ การขึ้นเงิ	นเดือน	ประจำปี	แบบ %									
			А			В		С	D		E	F			G	
1	การข้ำ	นเงินเดื	่อนประ	จำปีแบบ %												
2	ช่วงเวลาว	างแผน 130)2		ľ											
3	หน่วยเวลา	า: รายเดือน	ι													
4																
5																
7																
8	Pers.No.		-		หมายเ	ลขพนักงา	าน ชื่อเ	สาแหน่ง	หน่วยองต	า์กร คำอธิบายหน่	วยองค์กร	= การถ่วงน้ำหนัง	า * การจั	ดอันดั ผลลัพธ์ก	ารพิจารณาส์ห	ເຮົ (Domain
9																· ·
10				00028030	น.ส.ข้า	ราชการ23	40 ระดับ 6 จ.บุเ	าคล ระดับ 6	20000	638 สำนักบริหารท	รัพยากรมนุษย์ สนม			80.000 มีสิทธิ		
11	-			00034103	น.ส.ข้า	ราชการ48	24 ระดับ 8 ปุคส	ากร	20000	641 งานบุคคลพนัก	งานมหาวิทยาลัย สบม			80.000 มีสัทธิ์		
12				00040591	น.ส.ขา	ราชการ40	90 ระดบ 4 บุคล	ากร	20000	1641 งานบุคคลพนก	งานมหาวทยาลย สบม	1		80.000 มสทธ		
(อ)															
6	-/															
7				การปรับเงินเดือน ข	รก.%											
8	ต่ำสุด	สูงสุดใหม่	สานวนเงิน	Eff. as of	i i	สถานะ	ฐานการคำนว	ณ การเพิ่ม	มเงินเดือน	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เงินค่าตอบแทน	ผลรวม	เปอร์เชนต์รวม	งบประมาณ	งบที่เหลือ
9			[THB]				[ТНВ]	สำนวนเ	เงิน [THB]	อัตรา %	จำนวนเงิน [THB]	อัตรา %	[ТНВ]		[THB]	[THB]
10	4,870.00	13,710.00	8,100.00	01.04.2013		ตามแผน	11,020.	00	340.00	3.00	0.00	0.00	340.00	3.00	1,386.00	471.65
11	13,720.00	19,100.00	19,100.00	01.04.2013	- I	ตามแผน	16,410.	00	0.00	0.00	246.15	1.50	246.15	1.50	1,386.00	471.65
12	13,720.00	19,100.00	19,000.00	01.04.2013		ตามแผน	16,410.	00	100.00	0.61	228.20	1.39	328.20	2.00	1,386.00	471.65
13									440.00	1.20	474.35	0.96	914.35	2.17		
14									1.00		1.08		2.09	-		

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
Pers.No.	รหัสพนักงาน		ระบบแสดงรหัสพนักงาน	
หมายเลข	ชื่อ-นามสกุล		ระบบแสดงชื่อ-นามสกุล บุคลากร	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
พนักงาน				
ชื่อดำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		ระบบแสดงชื่อตำแหน่งที่บุคลากรครองอยู่	
หน่วยองค์กร	รหัสหน่วยองค์กร		ระบบแสดงรหัสหน่วยองค์กรที่บุคลากร สังกัดอยู่	
คำอธิบาย หน่วยองค์กร	ชื่อหน่วยองค์กร		ระบบแสดงชื่อหน่วยองค์กรที่บุคลากร สังกัดอยู่	
=การถ่วง น้ำหนัก*การ จัดอันดับ	ผลคะแนนการประเมิน		ระบบแสดงผลคะแนนการประเมินที่ บุคลากรได้รับ	
ผลลัพธ์การ พิจารณา สิทธิ (Domain)	ผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิ		ระบบแสดงผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิที่ บุคลากรได้รับ	
ต่ำสุด	บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำ		ระบบแสดงค่าบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำ	
สูงสุดใหม่	บัญชีเงินเดือนขั้นสูง		ระบบแสดงค่าบัญชีเงินเดือนขั้นสูง	
จำนวนเงิน [THB]	เงินเดือนก่อนปรับขึ้นเงินเดือน		ระบบแสดงจำนวนเงินเดือนก่อนปรับขึ้น เงินเดือน	
Eff. as of	งวดวันที่มีผล Effective		ระบบแสดงงวดวันที่มีผล Effective	
สถานะ	สถานะของการปรับขึ้น เงินเดือนประจำปี		ระบบแสดงสถานะของการปรับขึ้น เงินเดือนประจำปี	
ฐานการ คำนวณ [THB]	ฐานการคำนวณ		ระบบแสดงฐานที่ใช้ในการคูณ % ที่ เพิ่มขึ้น	
การเพิม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	จำนวนเงินเดือนที่ปรับเพิ่ม	0	ระบุจำนวนเงินเดือนที่ต้องการจะปรับเพิ่ม เมื่อระบุเรียบร้อยและต้องการให้ระบบ คำนวณจำนวนเปอร์เซ็นต์ให้ ให้กดปุ่ม 🛐	
การเพิ่ม เงินเดือน อัตรา%	เปอร์เซ็นด์เงินเดือนที่ปรับเพิ่ม	0	ระบุเปอร์เซ็นด์ที่ต้องการจะปรับเพิ่ม เมื่อ ระบุเรียบร้อยและต้องการให้ระบบคำนวณ จำนวนเงินให้ ให้กดปุ่ม โ หรือนำ Mouse ไปวางที่ช่อง 'การปรับ เงินเดือน ขรก%' <u>การปรับเงินด้อน อจ.งน%</u> จำนวนงิน Eff. as of สถานะ <u>(THB)</u> 8,100.00 01.04.2013 ตามแผน 19,100.00 01.04.2013 ตามแผน 19,100.00 01.04.2013 ตามแผน 19,000.00 01.04.2013 ตามแผน 19,000.00 01.04.2013 ตามแผน 19,000.00 01.04.2013 ตามแผน นละกดปุ่ม โ เพื่อให้ระบบปลนอค่า Default จำนวนเปอร์เซ็นด์ตั้งตั้งให้ และไปที่ Menu พิเศษ > ใช้กฏการปัด เศษ พิเศษ(X) ระบบ(Y) วิธีใช้(H) เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ(P) Ctrl+F2 ใช้ศาแนะน่า(A) Ctrl+F3 ใช้กฏการปัดเศษให้	
เงินค่าตอบ แทน จำนวน	จำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษที่ ได้รับเพิ่ม	0	ระบบแสดงจำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษที่ ได้รับเพิ่ม จากการปรับเงินเดือน โดย	



ชื่อฟิลด์		คำอธิบาย		R/O/C		สิ่งที่ต้อง	ທຳແລະ	ค่าที่ต้องใช้		หม	ายเหตุ
เงิน [THB]					ระเ	บบจะคำนวณ'	ให้อัตโา	นมัติหลังจาก	at		
					กด	เลือกทิ Men	่ พิเศษ	⊭ > เํชกฏกา	รปัด		
					สาว	ษ มารถเปลี่ยนแ	ปลงค่า	าได้ หากต้อง	การ		
เงินค่าตอบ	เปอร์เ	ช็นต์เงินค่าตอเ	⊔แทน	0	ระา	บแสดงเปอร์	เซ็นด์เงื	งินค่าตอบแท	เน		
แทน อัตรา	พิเศษ	ที่ได้รับเพิ่ม			พิเ	ศษที่ได้รับเพิ่	ม จากก	ารปรับเงินเด็	า้อน		
%					โด	ยระบบจะคำน ‴ ชี่ Monu	วณให้ส	อัตโนมัติหลัง	จาก		
					กด	เลือกท เ∾ien ⊶	า พเดร	± > เชกฏกา	รบด		
					สาว	ษ บารถเปลี่ยนแ	าโลงค่า	าได้ หากต้อง	การ		
ผลรวม	จำนวนเงินรวมที่ได้เพิ่มขึ้น				ระา	บแสดงจำนว	นเงินร	วมที่ได้เพิ่มขึ้	ัน		
[THB]	ทั้งหมด				ทั้ง	หมด					
เปอร์เซนต์	เปอร์เช	ชนต์รวม			ระเ	บบแสดงเปอร์	เซนต์ร	วม			
รวม	•					•					
งบประมาณ เราบอา	จำนวน ******	เมูลค่างบบระม ว	าณ		ระ1 งวัง	บบแสดงจานว ****คะรัดกรัดร	ินมูลค⁻ ∽ๆำำ	างบประมาณ * รับบน่าย			
ניחסן	พงท	61			พบ เกม	หมตทเถูกจะเ ประบาณที่บด	งววเวเ ลากรด	หกบทนงย เบดังกล่าวสัง	กัด		
					อย่	ี โดยที่ทกบร	ณ 111351 รทัด จะ	แสดงมลค่า	ושוז		
					งบ	ประมาณรวมา	, ที่เหมือา	แก้นทั้งหมด			
งบที่เหลือ	จำนวนมูลค่างบประมาณที่				ระเ	บบแสดงจำนว	นมูลค่ [.]	างบประมาณฺ	ที่		
[THB]	เหลืออยู่				เหล่	ลืออยู่สำหรับ	หน่วยงข	บประมาณที่			
					บุค	ลากรคนดังก	ล่าวสังห	กัดอยู่ โดยที ^เ	ทุก		
					บระ	รทัด จะแสดง รีววะนะเมือนเ	มูลคาง *···xั้ำห	บประมาณท			
แลราบและด่าเ	ฉลี่ยต่า	งๆ ฉะแสดงอย	เว็บส่วนท้ายข	<u>อง Colum</u>	ิเทเ กภา	งออยูเทมอน ราพิ่าแงินเดือ	<u>ในพิงห</u> บ่า จำบว	มต บบเงิบ [THB]	การเท็	ม้านเงิา	ມດືລາ
อัตรา %, เงินเ	จ่าตอบเ	เทน จำนวนเงิ	น [THB], เงิน	ม _ี ค่าตอบแท	น อัต	ตรา %, ผลรว	ม [TH	B] และเปอร์เ	.ชนต์รว	ม ม	8601EI 16
อัตรา %, เงินค่าตอบแทน จำนวนเงิน [THB], เ				1			1			_	1 1
สถานะ ฐานการ	ถานะ ฐานการตำนวณ การเพิ่มเงินเดือน การเพิ่มเงินเด		การเพิ่มเงินเดือเ	เงินค่าตอบเ	แทน	เงินค่าตอบแทน	ผลรวม	เปอร์เซนต์รวม	งบประมา	าณ งา	บที่เหลือ
สถานะ ฐานการ [THB]	รศานวณ 4.020.00	การเพิ่มเงินเดือน สานวนเงิน [THB] 340.00	การเพิ่มเงินเดือบ อัตรา % 3.0	เ เงินค่าตอบเ สานวนเงิน [แทน <u>THB]</u>	เงินค่าตอบแทน อัตรา %	ผลรวม [THB] 240.00	เปอร์เซนต์รวม 3.00	งบประมา [THB] 1.386	าณ งา []	บทีเหลือ [HB] 474.65
สถานะ ฐานการ [THB] ตามแผน 1 ตามแผน 1	รศานวณ 1,020.00 6,410.00	การเพิ่มเงินเดือน <u>≼ำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00	การเพิ่มเงินเดือง อัตรา % 3.0 0.0	เงินค่าตอบเ สานวนเงิน [0) 2	ини THB] 0.00 46.15	เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50	<mark>ผลรวม</mark> [THB] 340.00 246.15	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50	งบประมา [THB] 1,386 1,386	าณ งา [1 5.00 5.00	บพิเหลือ [HB] 471.65 471.65
สถานะ ฐานการ [THB] ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00	การเพิ่มเงินเดือน <u>จำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00	การเพิ่มเงินเดือ อัตรา % 3.0 0.0 0.6	เงินค่าตอบเ ≼านวนเงิน [0 2 1 2 1 2	ини <u>THB</u> 0.00 46.15 28.20 74.35	เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.39	พลรวม [THB] 340.00 246.15 328.20	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00	งบประมา [THB] 1,386 1,386 1,386	5.00 5.00 5.00	บพิเหลือ [HB] 471.65 471.65 471.65
สถานะ ฐานการ [THB] ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00	การเพิ่มเงินเดือน <u>≉ำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00	<mark>การเพิ่มเงินเด็อ</mark> เ <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 0.6 1.2	ม เงินค่าตอบเ จำนวนเงิน [0 0 2 1 2 0 4	ини <u>THB</u> 0.00 46.15 <u>28.20</u> 74.35 1.08	เงินค่าตอบแหน อัตรา % 0.00 1.50 1.39 0.96	натри [THB] 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17	งบประมา [THB] 1,386 1,386 1,386	5.00 5.00 5.00	บทีเหลือ [HB] 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ [THB] ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเเฟิ่ม	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 6,410.00	การเพิ่มเงินเดือน ≼ำนวนเงิน [THB] 340.00 100.00 440.00 1.00 แงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือ อัตรา % 3.0 0.0 0.6 1.2 1.2	เ เงินค่าตอบเ ร่านวนเงิน [0 1 2 0 4	ини THB] 0.00 46.15 28.20 74.35 1.08 44	เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.39 0.96 0.00 หมายเอ็	<mark>(THB)</mark> 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09	เปอร์เชนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 บเงินเดือนรว	งบประมา [THB] 1,386 1,386 1,386	5.00 5.00 5.00	บที่เหลือ [HB] 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ (THB) ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 410.00	การเพิ่มเงินเดือน <u>สำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 440.00 1.00 แงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือ อัตรา % 3.0 0.0 0.6 1.2 บเพิ่ม	ม เงินค่าตอบเ จำนวนเงิน [0 2 1 2 0 4	<mark>(1111) 1111) (</mark>	เงินค่าตอบแทน <u>อัตรา %</u> 0.00 1.50 1.39 0.90 0.90 0.00 หมายถึ บเพิ่มขึ้นทั้งห	<mark>(THB)</mark> 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 ม จำนว มด	<u>เปอร์เซนตร์วม</u> 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว	งบประมา [THB] 1,386 1,386 1,386 1,386	100 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5	บทิเหลือ [HB] 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม 1 เงินเดือน จำนวนเงิน	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 410.00	การเพิ่มเงินเดือน ≼ำนวนเงิน [THB] 340.00 100.00 440.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือา <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 0.6 1.2 บเพิ่ม	 เงินค่าตอบเ ⁴านวนเงิน [0 0 2 1 2 0 4 4 4	<mark>THB]</mark> 0.00 46.15 28.20 74.35 1.08 44(ปรี:	เงินค่าตอบแทน <u>อัตรา %</u> 0.00 1.50 1.39 0.96 0.96 0.00 หมายถึ บเพิ่มขึ้นทั้งห	<mark>หลรวม [THB]</mark> 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว	<u>งบประมา</u> [THB] 1,386 1,386 1,386 1,386	1 61. 01 5.00 5.00 5.00	บทิเหลือ (H B) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ (THB) ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวง	การเพิ่มเงินเดือน <u>จำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 <u>100.00</u> 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือ อัตรา % 3.0 0.0 0.6 1.2 บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ <u>จำนวนเงิน</u> [0 0 2 1 2 0 4	<mark>(110) 1100 1100 1100 1100 1100 1100 1100</mark>	เงินค่าตอบแทน <u>อัตรา %</u> 0.00 1.50 1.30 0.90 0.00 หมายถึง บเพิ่มขึ้นทั้งห	<mark>พลรวม [THB]</mark> 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 ว จำนว มด	เปอร์เซนตร์วม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว	<u>งบประมา</u> [THB] 1,386 1,386 1,386 1,386 1,386 1,386	100 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ (THB) ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	<mark>สานวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ	การเพิ่มเงินเดือน 	การเพิ่มเงินเดือา <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ ≼านวนเงิน [0 0 2 1 <u>2</u> 0 4	<mark>(1111) 1111) (</mark>	<u>เงินค่าตอบแทน อัตรา %</u> 0.00 1.50 1.39 0.90 0.00 หมายถึง บเพิ่มขึ้นทั้งห 00 หมายถึง จี เงินเดือนโดย	<u>พลรวม</u> [THB] 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 ว จำนว มด านวนแ Base	<mark>เปอร์เซนต์รวม</mark> 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว ปอร์เซ็นต์ขอ จากฐานการ	<u>งบประมา</u> [THB] 1,386 1,386 1,386 1,386 1,386 1,386	5.00 5.00 5.00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ (THB) ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวน	การเพิ่มเงินเดือน ≼ำนวนเงิน [THB] 340.00 100.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือา อัตรา % 3.0 0.0 0.6 1.2 1.2	 เงินค่าตอบเ ⁴านวนเงิน [0 2 1 2 2	<mark>(1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111) 1111)</mark>	<u>เงินค่าตอบแทน อัตรา %</u> 0.00 1.50 1.39 0.96 0.96 0.96 1.39 0.99 0.99 0.99 0.99 1.30 0.00 หมายถึง จั เงินเดือนโดย นวณ : คำนวร	Naรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 3 จำนว มด านวนเ: Base นจาก เ	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นอร์เซ็นต์ขอ จากฐานการ ผลรวมของก	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,386 1,386 1,386 มที่ มที่ งการ	5.00 5.00 5.00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ (THB) ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	ริศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 6,410.00	การเพิ่มเงินเดือน <u>≉ำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 <u>100.00</u> 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือา <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 0.6 1.2 บเพิ่ม	 เงินค่าตอบเ ⁴านวนเงิน [0 2 1 2 0 4 4 4	<mark>(1111) 11111) 1111] 11</mark>	<u>เงินค่าตอบแทน อัตรา %</u> 0.00 1.50 1.30 0.90 พมายถึง จ๋ บเพิ่มขึ้นทั้งห บเพิ่มขึ้นทั้งห 20 หมายถึง จ๋ เงินเดือนโดย นวณ : คำนวร มเดือน หาร ฐ 100	<mark>พลรวม [THB]</mark> 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 3 จำนว มด านวนเ: Base ณจาก ก านการค	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นางินเดือนรว มอร์เซ็นด์ขอ จากฐานการ ผลรวมของก จำนวณทั้งหม	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	5.00 5.00 5.00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ (THB) ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	<mark>เส้านวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวง จำนวง	<u>คารเพิ่มเงินเดือน ≼ำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 100.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั มีเงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือา <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 0.6 1.2 บเพิ่ม	 เงินค่าตอบเ ⁴านวนเงิน [0 2 1 2 0 4 4 4	THB] 0.00 446.15 2 <u>8.20</u> 7 <u>4.35</u> 1.08 444 ปรั: 1.0 ชิ้น ดำา เงิน ดูถ 1.2	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.39 0.96 0.00 หมายถึง จ เงินเดือนโดย นวณ : คำนวร แดือน หาร ฐ เ 100 20 หมายถึง ค</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด านวนเ: Base นจาก เ านการด์ วาเฉลี่ย	เปอร์เซนตร์วม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว กาฎานกร จากฎานการ จากฎานการ จากฎานกร จากฎานกร ของอัตรา	<u>งบประมา</u> [THB] 1,386 1,486 1,48	5.00 6.00 6.00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน ดำนวนเงิน [THB]	<mark>สำนวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ จำนวบ	<u>การเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือ อัตรา % 3.0 0.0 0.6 1.2 บเพิ่ม	 เงินค่าตอบเ ⁴านวนเงิน [<mark>(112) (112</mark>	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จั เงินเดือนโดย นวณ : คำนวะ แดือน หาร ฐ <u>เ 100</u> 20 หมายถึง ค อร์เซ็นด์เงินเด้</mark>	Nasวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด ว จำนว มด ว จำนว มด วานวนเร Base นจาก เ วานการผ รักษากับ เป็นจำนี้ เป็นจำนิ เป็น เป็นจำนิ เป็น เป็น เป็น	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นางินด้อนรว นางินทั้งหม องอัดรา รับเพิ่มทั้งหม	งบประมา [THB] 1,386	6.00 6.00 6.00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 ตามเดอน 1 ตานวนเงิน 1 (THB) 1 การเพิ่ม 1 เงินเดือน 1 อัดรา %	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ	<u>การเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 <u>100.00</u> 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั	การเพิ่มเงินเดือ อัตรา % 3.0 0.0 0.6 1.2 บเพิ่ม	 เงินค่าตอบเ ³าบวนเงิน [0 2 1 2 2	แทน THB] 0.00 (46.15 28.20 74.35 1.08 444 ปรัง 1.0 ชื้น ดูถ ดูา 1.2 เปล เปล เปล เปล เปล เปล เปล เปล เปล เปล	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จ่ เงินเดือนโดย นวณ : คำนวร แดือน หาร ฐ 1 100 20 หมายถึง ศ อร์เซ็นด์เงินเด้</mark>	<mark>พลรวม [THB]</mark> 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 3 จำนว มด านวนเ: Base ณจาก เ านการศ ร่อนที่ป	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว ขอร่อนทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	5.00 6.00 6.00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน อักรา % เงินเดือน เงินเดือน 1	รศานวณ 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวน เปอร์เ จำนวน	<u>การเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั	<u>การเพิ่มเงินเดือา อัตรา %</u> 3.0 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม บเพิ่ม	 เงินค่าตอบเ ⁴านวนเงิน [0 2 1 2 2	แทน THB] 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	<mark>เง้นค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.39 0.00 หมายถึง จั เงินเดือนโดย นวณ : คำนวะ แดือน หาร ฐ 100 20 หมายถึง ค อร์เซ็นด์เงินเดี 4.35 หมายถึ</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด านวนเ: Base นจาก เ านการด เวเฉลีย เอนที่ป ว จำนว ง จำนว	เปอร์เซนตร์วม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว จากฐานการ ผลรวมของก จำกนวณทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าดอบ นู้เงินค่าดอบ	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	5.00 6.00 6.00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน อัดรา % เงินค่าตอบ แทน จำนวน ราง (THP)	<mark>สำนวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 สำนวบ จำนวบ ได้รับเ	<u>การเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 แงินเดือนที่ปรั แงินเดือนที่ปรั แงินค่าดอบแท พิ่ม	<u>การเพิ่มเงินเด็อ</u> <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ <u>จำนวนเงิน</u> 0 2 1 2 0 4 4 	แทน THB] 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.55 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จั เงินเดือนโดย นวณ : คำนวร แดือน หาร ฐ <u>เ 100</u> 20 หมายถึง ศ อร์เซ็นต์เงินเดี 4.35 หมายถึง ศษรวมที่ปรับ</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 914.35 2.09 ง จำนว มด านวนแ: Base นจาก เ านการด ร่าเฉลี่ย เอนที่ป ง จำนว เพิ่มขึ้น	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว กากฐานการ ผลรวมของก กำนวณทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าตอบ ทั้งหมด	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 ตามเผน 1 ตามเผน 1 ตานวนเงิน 1 ไป 1 ตานงานเงิน 1 ตาน 1 ตาน 1 ตาน 1 ตาน 1 เงิน [THB]	<mark>สำนวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ จำนวบ ได้รับเ	<u>การเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 <u>100.00</u> 440.00 1.00 1.เงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั	<u>การเพิ่มเงินเดือ</u> <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม บเพิ่ม	 เงินค่าตอบเ ³าบวนเงิน [0 0 2 1 2 0 4 	แทน THB] 0.00 0.00 (46.15 28.20 74.35 1.08 1.08 1.0 ปีรั 1.0 ปีรั 1.0 ปีรั 1.2 เป็น คำ เงิน คำ เงิน คำ เงิน 44/ 47/ พิเต 1.2 เงิน 1.2 เงน 1.2 เปน 1.2 เ 1.2 เ 1.2 เปน 1.2 เปน 1.2 เป 1.	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จ่ เงินเดือนโดย นวณ : คำนวะ แดือน หาร ฐ เ 100 20 หมายถึง ศ อร์เซ็นด์เงินเด้ 4.35 หมายถึง ศษรวมที่ปรับ</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด านวนเ: Base ฉลาก เ านการศ เอนที่ป ว จำนว เพิ่มขึ้น ว นาวบ: 209 201 201 201 201 201 201 201 201 201 201	เปอร์เซนตร์วม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว จากฐานการ ผลรวมของก จำกนวณทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าตอบ ทั้งหมด ปลร์เซ็นต์ขอ	<u>งบประมา</u> (THB) 1,386 1,38	1000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน อัดรา % เงินเดือน แทน จำนวน เงิน [THB]	<mark>รคำนวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ จำนวบ ได้รับเ	<u>คารเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั	<u>การเพิ่มเงินเดือ</u> <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ <u>≼านวนเงิน</u> 0 2 1 2 0 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	<u>(11.0</u> 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01 1.01	 เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.30 0.96 0.00 หมายถึง เงินเดือนโดย นวณ : คำนวะ แดือน หาร ฐ 100 หมายถึง ศ อร์เซ็นด์เงินเดี 4.35 หมายถึง ศษรวมที่ปรับ 8 หมายถึง จ 	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด านวนเ: Base นจาก เ านการส เอนที่ป เอนที่ป บ จำนว เพิ่มขึ้น านวนเ: เพิ่มขึ้น านวนเ: เพิ่มขึ้น	เปอร์เซ็นต์ร้วม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว จำกฐานการ ผลรวมของก กำนวณทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าดอบ ทั้งหมด ปอร์เซ็นต์ขอ บเพิ่มขึ้นทั้งห	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน อัตรา % เงินค่าดอบ แทน จำนวน เงิน [THB]	<mark>รคำนวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ จำนวบ ได้รับเ	<u>การเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 แงินเดือนที่ปรั แงินเดือนที่ปรั	<u>การเพิ่มเงินเด็อ</u> <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ <u>≼านวนเงิน</u> 0 2 1 2 0 4 	แทน THB] 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.55 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จั เงินเดือนโดย นวณ : คำนวร แดือน หาร ฐ เ 100 20 หมายถึง ค อร์เซ็นต์เงินเดี 4.35 หมายถึง จั ศษรวมที่ปรับ)8 หมายถึง จั ดอบแทนพิเค ย Base จากฐ</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 914.35 2.09 ง จำนว มด วานวานเ: Base นจาก เ านการผ ร่าเฉลี่ย ร่อนที่ป ร่ จำนว เพิ่มขึ้น วานวานเ: ษที่ปรี: วานการ	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว อากฐานการ ผลรวมของก กำนวณทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าตอบ ทั้งหมด ปอร์เซ็นต์ขอ บเพิ่มขึ้นทั้งห คำนวณ :	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	1000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 ตานวนเงิน (ปี เติอน สิตรา % เงินค่าตอบ แทน จำนวน เงิน [THB] (ปี เติอน	<mark>เปอร์เ</mark> จำนวง ได้รับเ	<u>คารเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั	<u>การเพิ่มเงินเด็อ</u> <u>3.0</u> 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ ร่านวนเงิน [0 2 1 2 0 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	<u>(11)</u> (11) (1)	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จั บเพิ่มขึ้นทั้งห บเพิ่มขึ้นทั้งห 00 หมายถึง จั เงินเดือน หาร ฐ 1 100 20 หมายถึง ค อร์เซ็นด์เงินเดี 4.35 หมายถึง จั ศษรวมที่ปรับ 08 หมายถึง จั ดอบแทนพิเค ย Base จากฐ นวณจาก ผล</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด านวนเ: Base ณจาก เ านการถ เป็นที่ป เจ้นที่ป เจ้นที่ป รับจำนว เพิ่มขึ้น านวนเ: ษที่ปรี: เวนการ เรียมของ รัวมของ	เปอร์เซนตร์วม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว นเงินเดือนรว อากฐานการ ผลรวมของก ลำนวณทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าดอบ ทั้งหมด ปอร์เซ็นต์ขอ บเพิ่มขึ้นทั้งห คำนวณ : มเงินค่าดอบแ	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	100 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	<u>บทิเหลือ</u> 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน อัตรา % เงินค่าตอบ แทน จำนวน เงิน [THB]	<mark>สำนวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ จำนวบ ได้รับเ	<u>คารเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั มเงินค่าดอบแ <i>ท</i> พิ่ม	<u>การเพิ่มเงินเด็อ</u> <u>3.0</u> 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ ≼าบวนเงิน [0 2 1 2 0 4	<u>(11)</u> (11) (1)	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จั เงินเดือนโดย นวณ : คำนวะ แดือน หาร ฐ เดือน หาร ฐ เปิด 20 หมายถึง จั 100 20 หมายถึง จั 4.35 หมายถึง จั ศษรวมที่ปรับ 08 หมายถึง จั ตอบแทนพิเศ ย Base จากฐ นวณจาก ผล ศษ หาร ฐาน</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด วานวนเร Base นจาก เ านการส ร่อนที่ป เจ้านว เพิ่มขึ้น านวนเร เพิ่มขึ้น านวนเร เรานการ ร่วมของ การคำบ	เปอร์เซ่นต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรวว นเงินเดือนรวว นเงินเดือนรวว ของอัดรา รับเพิ่มทั้งหม ของอัดรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าตอบ บเพิ่มขึ้นทั้งห คำนวณ : มเงินค่าตอบแ มงงินค่าตอบแ มงงินค่าตอบแ มงงินค่าตอบแ	<u>งบประมา</u> <u>(THB)</u> 1,386 1,	100 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5	<u>บทิเหลือ</u> 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ ตามแผน 1 การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน อัตรา % เงินค่าตอบ แทน จำนวน เงิน [THB]	<mark>รคำนวณ</mark> 1,020.00 6,410.00 6,410.00 ลำนวบ จำนวบ ได้รับเ	<u>คารเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB]</u> 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 แงินเดือนที่ปรั มีนด์เงินเดือนที่ มเงินเดือนที่ปรั มีนด์เงินเดือนที่	<u>การเพิ่มเงินเด็อ</u> <u>3.0</u> 0.0 <u>0.6</u> <u>1.2</u> บเพิ่ม บเพิ่ม	เงินค่าตอบเ ≼านวนเงิน [0 2 1 2 0 4	แทน THB] 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	<mark>เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.55 1.33 0.96 0.00 หมายถึง จั เงินเดือนโดย นวณ : คำนวร แดือน หาร ฐ เ 100 20 หมายถึง ศ อร์เซ็นต์เงินเดี 4.35 หมายถึง ศ อร์เซ็นต์เงินเดี 4.35 หมายถึง จั ตอบแทนพิเศ ย Base จากรู นวณจาก ผล ศษ หาร ฐาน 0</mark>	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 ง จำนว มด านวนเ: Base นจาก เ านการด ร่าเฉลี่ย เอ่นที่ป จ จำนว เพิ่มขึ้น านวนเ: ษที่ปรี: วานการ ร่วมของ าวรคำน	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรวว นเงินเดือนรวว ปอร์เซ็นด์ขอ จากฐานการ ผลรวมของก คำนวณทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มทั้งหม นเงินค่าตอบ บเพิ่มขึ้นทั้งห คำนวณ : มเงินค่าตอบแ เวณทั้งหมด	<u>งบประมา</u> <u>THB</u> 1,386 1,38	1000 000000000000000000000000000000000	บทิเหลือ (HB) 471.65 471.65 471.65
สถานะ รานการ (THB) ตามแผน 1 ตามเผน 1 ดารเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB] การเพิ่ม เงินเดือน อัดรา % เงินค่าดอบ แทน จำนวน เงิน [THB] เงินค่าดอบ แทน จำนวน เงิน [THB]	 เปอร์เ จำนวน เปอร์เ เปอร์เ เปอร์เ 	การเพิ่มเงินเดือน รำนวนเงิน [THB] 340.00 0.00 100.00 440.00 1.00 มเงินเดือนที่ปรั มเงินเดือนที่ปรั มเงินค่าดอบแท พิ่ม ชื้นต์เงินค่าดอว เชื่าตัรับเพิ่ม	<u>การเพิ่มเงินเด็อ</u> <u>อัตรา %</u> 3.0 0.0 <u>0.6</u> 1.2 บเพิ่ม บเพิ่ม านพิเศษที่ านพิเศษที่	 เงินค่าตอบเ จำนวนเงิน [0 2 1 2 0 4 	เทม THB 0.00 0.00 0.00 74.35 1.08 1.0 ขึ้น คำ เงิน คำ เงิน คำ โ.0 คำ พิแ 1.0 คำ พิแ 1.0 0.9 1.0 0.9 1.2 1.2 1.2 1.2 1.2 1.2 1.2 1.2	 เงินค่าตอบแทน อัตรา % 0.00 1.50 1.33 0.96 บเพิ่มขึ้นทั้งห 00 หมายถึง จํ เงินเดือนโดย นวณ : คำนวะ แด้อน หาร ฐ 100 20 หมายถึง ศ 20 หมายถึง ศ 20 หมายถึง ศ 4.35 หมายถึง ศ 4.35 หมายถึง ศ 4.35 หมายถึง ศ สะรวมที่ปรับ 08 หมายถึง ค สะรวมที่ปรับ 08 หมายถึง ค ดอบแทนพิเศ ย Base จากฐ นวณจาก ผละ ศษ หาร ฐาน 0 66 หมายถึง ค 	พลรวม (THB) 340.00 246.15 328.20 914.35 2.09 0 จำนว มด านวนเ: Base ฉลาก เ านการถ การถ กานการถ การถ การถ การถ การถ การถ การถ การถ	เปอร์เซนต์รวม 3.00 1.50 2.00 2.17 นเงินเดือนรวว นเงินเดือนรวว นเงินเดือนรวว นเงินเดือนรวว จากฐานการ ผลรวมของก จำกฐานการ ผลรวมของก รับเพิ่มทั้งหม ของอัตรา รับเพิ่มขึ้นทั้งห ตำนวณ : บเงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ มูงินค่าดอบเ	งบประมา THB	1000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	<u>บทิเหลือ</u> 471.65 471.65 471.65



คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
		เพิ่มทั้งหมด	
ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ได้ เพิ่มขึ้นทั้งหมด		914.35 หมายถึง ผลรวมของจำนวนเงิน รวมที่ได้เพิ่มขึ้นทั้งหมด 2.09 หมายถึง จำนวนเปอร์เซ็นต์ของ ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ได้เพิ่มขึ้น ทั้งหมด โดย Base จากฐานการคำนวณ : คำนวณจาก ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ ได้เพิ่มขึ้นทั้งหมด หาร ฐานการคำนวณ ทั้งหมด คูณ 100	
เปอร์เซนต์รวมที่ได้เพิ่มขึ้น ทั้งหมด		2.17 หมายถึง ค่าเฉลี่ยของเปอร์เซนต์ ราบที่ได้เพิ่มขึ้นทั้งหมด	
	คำอธิบาย ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ได้ เพิ่มขึ้นทั้งหมด เปอร์เซนด์รวมที่ได้เพิ่มขึ้น ทั้งหมด	คำอธิบาย R/O/C ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ได้ เพิ่มขึ้นทั้งหมด เปอร์เชนด์รวมที่ได้เพิ่มขึ้น ทั้งหมด	คำอธิบายR/O/Cสิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ได้ เพิ่มขึ้นทั้งหมด914.35 หมายถึง ผลรวมของจำนวนเงิน รวมที่ได้เพิ่มขึ้นทั้งหมด 2.09 หมายถึง จำนวนเปอร์เซ็นด์ของ ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ได้เพิ่มขึ้น ทั้งหมด โดย Base จากฐานการคำนวณ : คำนวณจาก ผลรวมของจำนวนเงินรวมที่ ได้เพิ่มขึ้นทั้งหมด หาร ฐานการคำนวณ หังหมด คูณ 100เปอร์เซนต์รวมที่ได้เพิ่มขึ้น ทั้งหมด2.17 หมายถึง ค่าเฉลี่ยของเปอร์เซนต์ รวมที่ได้เพิ่มขึ้น ทั้งหมด

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตาม เงื่อนไข)

เมื่อได้ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ℃ เพื่อกลับไปสู่หน้าจอการปรับปรุงการขึ้นเงินเดือน ประจำปีแบบเปอร์เซ็นต์

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %								
19 4								
(+ →) (((((((((((((((((((回 01.04.2013 ถึง 30.09.2013) ประเภท MRTA การปรับเงินเดือน บรก.% (回 回 @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @							
• (มี) ความเรือมหา • (มี) การค้นหาอิสระ • (ปี) กร้อมหาอร์เลง:	หมายแลขพมักง 40591 ขึ้อ น.ส.บ้าราชการ4090 ระดับ 4							
• [ຄຸ] ເສງກເອຍກາງກ	กลุ่มเมือย EE 53 ปฏิบัติงาน สูนย์ต้นทุน 1101030102 ผ.ส.บริหารบุคคล2 สบ							
	การปรับเงินเดือน ขรก.%							
	<u>มีผลดั้งแต่ 01.04.2013</u> ถึง 30.09.2013 ตามแผน วินที่มีผล 01.04.2013							
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ชื่อตำแหน่	ประเภทคำจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น							
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม จ.บุคคล ร	การเพิ่มเงินเดือน 100.00 0.61							
น.ส.ขำราชการ4824 ระดับ 8 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บุคลากร	เงินค่าตอบแทน 228.20 1.39 🔺							
น.ส.ชาราชการ4090 ระดบ 4 อานุบุคคลพนกรานมหารทยาลย ลบม บุคล การ	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
	ฐานการคำนวณ 31.03.2013 16,410.00 THB รายเดือน							
	ยอตรวมการเพิ่ม <u>328.20</u> THB 2.00 %							
	งบประมาณ 1,386.00 THB							
	ปรีมาณทัจิตสรร 914.35 THB							
	ี่ จำนวนที่คงเหลือ 471.65 THB							

กดปุ่ม 📙 เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล % การปรับขึ้นเงินเดือน



้การปรับสถานะแผนของการปรับขึ้นเงินเดือน เป็น "เสนอ" 1.4

คำอธิบาย	
หลังจากที่ได้บันทึก % การปรับขึ้นเงินเดือน ของบุคลากรแล้ว ส่วนงานจะต้องปรับสถานะของแผนการปรับขึ้น วันเดือน เป็น ``เสนอ″ และส่งเรื่องให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.4.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การจัดการเงินชดเชย → การบริหาร → การปรับปรุง → เปลี่ยนแปลง
รหัสผ่านรายการ	HRCMP0001C

1.4.2 หน้าจอ "การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง – การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %″

้การปรับสถานะของแผนการปรับขึ้นเงินเดือน สามารถปรับได้แบบทีละคน และทีละหลายคน เช่นเดียวกับการบันทึก % ปรับขึ้นเงินเดือน โดยใช้วิธีและขั้นตอนเดียวกัน ดังนี้

- 1. แบบทีละคน ให้ผู้ใช้งาน ดับเบิ้ลคลิกที่ชื่อของบุคลากรที่ต้องการเปลี่ยนสถานะของแผนการ ้ปรับขึ้นเงินเดือนทางด้านซ้ายของหน้าจอ และข้อมูลของบุคลากรจะมาปรากฏอยู่ในกรอบ ด้านขวามือ
- 2. <u>แบบทีละหลายคน</u> ให้ผู้ใช้งาน คลิกที่ชื่อของบุคลากรชื่อแรกที่ต้องการปรับสถานะของ ้แผนการปรับขึ้นเงินเดือน พร้อมกับกดปุ่ม SHIFT ค้าง และคลิกเลือกชื่อของบุคลากรคน สดท้ายที่ต้องการ ให้ปรากฏแถบสีส้มคลุมข้อมูลบุคลากรที่ต้องการเปลี่ยน ส่ถานะการเลื่อนขั้นเงินเดือนทั้งหมด

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %										
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·										
		.04.2013 ถึง 30.09.2013								
ค้นหาโดย	ประเภท MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%	▼								
🔻 🏟 บุคคล										
• 🛗 นุมมองผู้ใช้										
• (ฝี) คำที่ใช้ค้นหา	หมวยเลขพบัญ 40591	ชื่อ น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4								
• (มี) <u>การค้นหาอิสระ</u>		1001000 01 1010000000000								
• 📋 เสรชเฮลปรวม										
	มชุมยอย EE 32 ปฏิบตจาน	ดูนยดนทุน 1101030102 ผ-ส.บรหารบุตตล2 สบ								
	การปรับเงินเดือน ขรก.%									
	มีผลดั้งแต่ 01.04.2013	ถึง 30.09.2013 ตามแผน								
	วันที่มีผล 01.04.2013									
รายการที่พบ										
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ชื่อตำแหน	ประเภทค่าจ้าง	สานวนเงิน %เพิ่มขึ้น								
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม จ.บุคคล ร	การเพิ่มเงินเดือน	100.00 0.61								
น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บุคลากร	เส็นด่วยอนแหน	228.20 1.39								
น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4 งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม บุคลากร										
	ฐานการคำนวณ 31.03.20	2013 16,410.00 THB รายเดือน								
	ยอดรวมการเพิ่ม	328.20 THB 2.00 %								
	งบประมาณ	1,386.00 THB								
	ปริมาณที่จัดสรร	914.35 THB								

1.4.3 การปรับสถานะของแผนการปรับขึ้นเงินเดือน เป็น "เสนอ″



ไปที่ Menu แก้ไข > กำหนดสถานะ > ประเภทการปรับเปลี่ยน > ส่ง

	^上 ิ การปริบปรุงการขดเชย <u>แก้ไข(E)</u> ไปที่(<u>G</u>) การกำหนดดำ(<u>S)</u> ระบบ(Y) วิธีใช้(H)												
	Ø	ใช้คำแนะนำ(<u>L)</u>	8 3	80 fD 40 48 🛒 🛛	1 😨								
		ไข่กฎการบิดเศษ(<u>U)</u> เปลี่มนายไล แล้ไม่สังกระจับและ(D)	84	ร้องเป็อหล่อร์ไบบบบ	0/-								
	מיוזאק עע פערוז מ	เป็นอนแปลงเป็นอตรารออสะ(<u>P</u>)	146	เอนบระจาบแบบ	9/0								
	12 🖉	สเปรดชท(<u>S</u>)	•										
ī		กำหนดสถานะ(<u>T</u>)	ו ע ו	ระเภทการปรับเปลี่ยน(<u>A</u>)	•	ส่ง(<u>B</u>)	F5						
		ยกเล็ก(<u>A</u>) F12	L14	เตผลการปรับปรุง(<u>N</u>)	•	ปฏิเสธ(<u>R</u>)	F6	ถึง 30.09	2013		_		
	ด้นหาโดย		_	ประเภท MRTAก	ารปรับ	อนมัติ(<u>P</u>)	F7				•		
	 พยาบุคคล พยาบุคคล 					ทำให้ใช้ได้(<u>C</u>)	F8						
	 เป็น สาที่ใช้ค้นหา 							_					-
	 การค้นหาอิสระ 			หมายเลขพนักง	- 4	40591	2	ia .	น.ส.ข้าราชการฯ	1090 ระดั	บ 4		
	• 🛗 เสิร์ชเฮลป์รวม			กลุ่มหนักงาน	A ข้า	ราชการ	15	ขตบุคคล	01 สำนักง	งานมหาวิเ	/ยาลัย		
				กลุ่มย่อย EE	53 ปรู	ไบ้ดิงาน	ଟ	(นย์ดับทุน	1101030102	ผ-ส	.บริหารบุคคล2	สบ	
				การบรบเงนเดอน ขรก.ฯ	/o		_						
ſ				มีผลดังแต่		01.04.2013	i	30.09.2013					ตามแผน
	รายควรที่หม			วันที่มีผล		01.04.2013							
	ส่ว	ชื่อหม่ายองค์คร	ชื่อสาแหน่										
	น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	จ.บุคคล ร	ประเภทค่าจ้าง			สานวนเงิเ	u 100.00	%เพิ่มขึ้น		0.61		
	น.ส.ข้าราชการ4824 ระดับ 8	งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม	บุคลากร	การเพมเงนเดอน				100.00)		1.20		
	น.ส.ข้าราชการ4090 ระดับ 4	[งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สบม]	บุคลากร	เงนตาตอบแทน				220.2	,		1.59		
							4 F [4 F		
									-				
				รามการค่ามาณ		31 03 20	113		16 410 00	THR	รายเดือบ		
				ยอดรวมการเพิ่ม		51105120			328.20	THB		2.00	%
									220120				
				งบประมาณ					1,386.00	тнв			
				ปริมาณที่จัดสรร					914.35	THB			

ีสถานะจะเปลี่ยนจาก `ตามแผน′ เป็น `เสนอ′ และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลบุคลากรที่มีสถานะเป็น เสนอ ได้ อีก

การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบ %										
19 a										
		01.0	04.2013 <u>ถึง</u> 3	80.09.2013						
ค้นหาโดย	ประเภท MRTA	. การปรับเงินเดือน ขรก.%			•					
ชื่⊕ บุคคล • ได้ บุมบองผู้ใช้										
• 🗐 คำที่ไข้คนหา	หมายเลขพนักง	40591	ชื่อ	น.ส.ข้าราชการ4090	ระดับ 4	1				
• 💾 เสีร์ชเตลโรวบ	กลุ่มพนักงาน	A ข้าราชการ	เขตบุคคล	01 สำนักงานมห	าวิทยาลัย					
	กลุ่มย่อย EE	53 ปฏิบัติงาน	ศนย์ต้นทน	1101030102 M	- ส.บริหารบคคล2 สบ					
	การปรับเงินเดือน ขร	n.%								
	มีผลตั้งแต่	01.04.2013	ถึง 30.09	.2013		เสนอ				
u s s i s i s i s i s i s i s i s i s i	วันที่มีผล	01.04.2013								
รายการที่พบ										
ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร ชื่อดำแหน่	ประเภทค่าจ้าง		สานวนเงิน	%เพิ่มขึ้น						
น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6 สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม จ.บุคคล ร	การเพิ่มเงินเดือน		1	00.00	0.61					
น.ส.ขาราชการ4824 ระดบ 8 งานบุคคลพนกงานมหาวทยาลย สบม บุคลากร	เงินค่าตอบแทน		2	28.20	1.39					
น.ล.ชาราชการ4090 ระดบ 4 (วานปุจเจลพนกรานมหารทยาลย ลบม ปุจล การ					•					
			• •		4 1					
	ฐานการคำนวณ	31.03.20	13	16,410.00 THB	รายเดือน					
	ยอดรวมการเพิ่ม			328,20 THR	2.00	%				
				110	2.00					
	งบประมาณ			1,386.00 THB						
	ปริมาณที่จัดสรร			914.35 THB						

<u>หมายเหตุ</u> เมื่อแต่ละหน่วยงานได้ปรับเปอร์เช็นต์เงินเดือนและนำส่งมาเรียบร้อยแล้ว ทางสำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์จะดำเนินการอนุมัติ

หน่วยงานสามารถตรวจส์อบผลได้โดยใช้รายงานสำหรับเสนอปรับขึ้นเงินเดือน หากข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือหน่วยงานต้องการแก้ไขผล ดำเนินการแจ้งสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ เปลี่ยนสถานะให้เป็น `ปฏิเสธ′ เพื่อให้ส่วนงานสามารถแก้ไขจำนวนเปอร์เซ็นต์ใหม่



1.5 การคิวรีข้อมูลรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน

คำอธิบาย	
เป็นการคิวรีข้อมูลรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน	

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1.5.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การจัดการเงินชดเชย (CM) → คิวรี → รายงานเสนอปรับขึ้น เงินเดือน
รหัสผ่านรายการ	ZHCMQR003

1.5.2 หน้าจอ "รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน″

รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเ	เดือน					
⊕ <mark>⊡</mark> ∎(
การเลือกเพิ่มเดิม	1	เสิร์ชเฮลป์		a	โครงสร้างองค์กร	
ช่วงเวลา						
◯ วันนี้	C)เดือนปัจจุบัน	◯ ปีปัจจุบัน			
🔾 จนถึงวันนี้	C)จากวันนี้				
💿 ช่วงเวลาอื่น					_	
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล			ถึง			
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล			ถึง			
การเลือก						
หมายเลขพนักงาน						
สถานะการจ้างงาน						
ขอบเขตงานบุคคล						
ขอบเขตย่อยงานบุคคล						
กลุ่มพนักงาน						
กลุ่มย่อยพนักงาน						
คีย์องค์กร						
การเลือกโปรแกรม						
หมายเลขพนักงาน			ถึง		2	
กลุ่มพนักงาน			ถึง	J		
คีย์องค์กร			ถึง			
ขอบเขตงานบุคคล			ถึง			
ประเภทการกำหนด (ประเภท IC)			ถึง			
ประเภทการปรับปรุงการชดเชย			ถึง			
งวด			ถึง			
1 Notes			ถึง			
วนทมผล			ถึง			
รูปแบบเอาท์พุท						
						1
SAP List Viewer						

กดปุ่ม 🎦 เพื่อดึงชุดตัวเลือก ระบบจะปรากฏหน้าจอ "ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม″ ให้กดเลือก Variant name "ขรก. – ขึ้นเงินเดือน ขรก.″ และกดปุ่ม 🛩



🔄 ABAP: ไดเรกทอ่	รีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZ2	/SAPQUERY/H0ZCM_PERCENT_F3
แคตตาล็อคชุดเลือกส	ร.โปรแกรม AQZZ/SAPQUERY	/H0ZCM_PERCENT_F3
Variant name CUS&STANDARD	ศาอธิบายแบบสั้น คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน	
ขรก.	ขึ้นเงินเดือน ขรก.	
พนม.	ขึ้นเงินเดือน พนม.	
ลจ.เงินนอก	เลื่อนค่าจ้าง ลจ.เงินนอก	
		✓ ×

ระบบจะแสดงเงื่อนไขของชุดตัวเลือก สำหรับการเรียกรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน ของข้าราชการ ตามงวด และปี มาให้ ดังรูป

รายงานเสนอปรับขึ้นเงิน	แด้อน					
)=(🔁 🚯						
การเลือกเพิ่มเติม	📑 เสิร์ชเฮ	ลป		a	โครงสร้างองค์กร	
ช่วงเวลา						
◯ วันนี้	🔵 เดือนปัจจุบัน		◯ ปีปัจจุบัน			
🔵 จนถึงวันนี้	⊖ จากวันนี้					
💿 ช่วงเวลาอื่น						
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล		01.04.2013	ถึง	30.09.2013		
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล			ถึง			
การเลือก						
หมายเลขพนักงาน			<u>_</u>			
สถานะการจ้างงาน		3				
ขอบเขตงานบุคคล			<u> </u>			
ขอบเขตย่อยงานบุคคล			<u>_</u>			
กลุ่มพนักงาน			<u> </u>			
กลุ่มย่อยพนักงาน						
คีย์องค์กร			<u></u>			
การเลือกโปรแกรม						
			<i>.</i>			
หมายเลยพนกัง าน			EIJ đ			
กลุ่มพนกงาน		A 01020000	ะเง ถึง			
NO10000		01030000	<u>ะเง</u> ถึง			
ปอบเขตงานบุคคล		0100	El0			
ประเภทการกำหนด (ประเภท 10)		01	ถึง			
120		4	51 51			
रा 		2013	ถึง			
วับที่บียล		2015	ถึง			
รูปแบบเอาท์พุท						
						7
SAP List Viewer						

ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ดังตารางต่อไปนี้

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ช่วงเวลา				
ช่วงเวลาการเลือก ข้อมูล	ช่วงเวลาสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี		แสดงช่วงเวลาสำหรับการพิจารณาขึ้น เงินเดือนประจำปี	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
การเลือกโปรแกรม				
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน		แสดงกลุ่มพนักงาน A-ข้าราชการ	
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่ ภายใด้ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล	R	ระบุขอบเขดงานบุคคล	
ประเภทการกำหนด (ประเภท IC)	ประเภทของเลขที่บัตร		แสดงประเภทของเลขที่บัตรประจำตัว ประชาชน (01)	
งวด	งวดสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือนประจำปี		แสดงงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงิน เดือนประจำปี ประกอบด้วย 2 งวด คือ • 04 คือ 1 เมษายน • 10 คือ 1 ตุลาคม	
ปี	ปึงบประมาณสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี		แสดงปีงบประมาณสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือนประจำปี เป็น ค.ศ.	
รูปแบบเอาท์พุท				
SAP List Viewer	โครงร่างของรายงาน		แสดงโครงร่างของรายงาน	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กดปุ่ม 🕒

1.5.3 หน้าจอ "รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน″

รายงานเส	รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน														
(3) A 7 7 7 1 (3)															
รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน															
ชื่อโครงสร้างระดับ	u 1	ชื่อโครงสะ	ร้างระดับ 2	ชื่อโคร	งสร้างระ	ดับ 3	ชื่อกลุ่มพนักง	าน ข้อความขอบเขต	เย่อยงานบุคค	a ID Numb	er	หมายเลขพนักงา	าน หมายเ	ลขพนักงาน	
สำนักงานมหาวิท	ยาลัย	ส่านักบริห	ารทรัพยากรมนุษ	บัสนม			ข้าราชการ	ท้วไป		4-3774-0	8724-61	-1 0002803	30 น.ส.ข้า	ราชการ2340	ระดับ 6
สำนักงานมหาวิท	ยาลัย	ส่านักบริห	ารทรัพยากรมนุษ	บัสนม ฝ่ายบริ	หารงาน	บุคคล สบม	ข้าราชการ	วช./ชชพ.		8-6057-9	94445-14	-6 0003410)3 น.ส.ข้า	ราชการ4824	ระดับ 8
สำนักงานมหาวิท	ยาลัย	ส่านักบริห	ารทรัพยากรมนุษ	บัสนม ฝ่ายบริ	หารงาน	บุคคล สบม	ข้าราชการ	วช./ชชพ.		3-3007-0	6207-37	-9 0004059)1 น.ส.ข้า	ราชการ4090	ระดับ 4
(ต่อ)															
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อกลุ่มย่อย EE	เลขที่ลูกค้า	ชื่อสถานะแผน	จำนวนเดือน ((เดือน)	สานวนเงิ	น สกุลเงิน	ชื่อประเภทค่าจ้าง	+ Pct.inc.	จ่านวนเงิน	สง.	ชื่อประเภทค่าจ้าง	Pct.inc.	ส่านวนเงิน	สง.
จ.บุคคล ระดับ 6	ปฏิบัติงาน	3434	เสนอ		6.00	11,020.00	THB	การเพิ่มเงินเดือน	3.00	340.00	THB	เงินค่าตอบแทน	0.00	0.00	THB
บุคลากร	ปฏิบัติงาน	4132	เสนอ		6.00	16,410.00	THB	การเพิ่มเงินเดือน	0.00	0.00	THB	เงินค่าตอบแทน	1.50	246.15	THB
บุคลากร	ปฏิบัติงาน	3469	เสนอ		6.00	16,410.00	THB	การเพิ่มเงินเดือน	0.61	100.00	THB	เงินค่าตอบแทน	1.39	228.20	ТНВ 🗗

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ชื่อโครงสร้าง ระดับ 1	ชื่อโครงสร้างระดับ 1		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 1	
ชื่อโครงสร้าง ระดับ 2	ชื่อโครงสร้างระดับ 2		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 2	
ชื่อโครงสร้าง ระดับ 3	ชื่อโครงสร้างระดับ 3		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 3	
ชื่อกลุ่มพนักงาน	ชื่อกลุ่มพนักงาน		แสดงชื่อกลุ่มพนักงาน	
ข้อความขอบเขต ย่อยงานบุคคล	ข้อความขอบเขตย่อยงาน บุคคล		แสดงข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล	
ID Number	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน		แสดงเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	
หมายเลข	หมายเลขพนักงาน		แสดงหมายเลขพนักงาน	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
พนักงาน				
หมายเลข พนักงาน	ชื่อ-สกุล		แสดงชื่อ-สกุล	
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		แสดงชื่อตำแหน่ง	
ชื่อกลุ่มย่อย EE	ชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน		แสดงชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน	
เลขที่ลูกค้า	อัตราเลขที่		แสดงอัตราเลขที่	
ชื่อสถานะแผน	สถานะของการปรับขึ้น เงินเดือน		แสดงสถานะของการปรับขึ้นเงินเดือน	
จำนวนเดือน (เดือน)	จำนวนเดือน (เดือน)		แสดงจำนวนเดือนในช่วงเวลาของการ พิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
จำนวนเงิน	ฐานการคำนวณ		แสดงฐานการคำนวณ ที่ใช้ในการคูณ เปอร์เซ็นต์เพื่อขึ้นเงินเดือน	
สกุลเงิน	สกุลเงิน		แสดงสกุลเงิน	
ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง		แสดงชื่อประเภทค่าจ้าง	
Pct.inc.	เปอร์เซ็นด์ที่ปรับเพิ่ม เงินเดือน		แสดงเปอร์เซ็นต์ที่ปรับเพิ่มของเงินเดือน	
จำนวนเงิน	จำนวนเงินเดือนที่ได้รับเพิ่ม จากการปรับขึ้นเงินเดือน		จำนวนเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มจากการปรับ ขึ้นเงินเดือน	
สง.	สกุลเงิน		แสดงสกุลเงิน	
ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง		แสดงชื่อประเภทค่าจ้าง `เงินค่าตอบแทน′	
Pct.inc.	เปอร์เซ็นด์เพิ่มขึ้นของเงิน ค่าดอบแทน		แสดงเปอร์เซ็นต์ที่ปรับเพิ่มของเงิน ค่าตอบแทน	
จำนวนเงิน	จำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษ		แสดงจำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษ ที่ได้รับเพิ่มจากการปรับขึ้นเงินเดือน	
สง.	สกุลเงิน		แสดงสกุลเงิน	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างดัน , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

<u>หมายเหต</u>ุ สามารถโหลดข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้โดยวิธีการจากหน้าที่ 6



1.6 การคิวรีข้อมูลค่าครองชีพชั่วคราว

คำอธิบาย

หลังจากที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้โอนข้อมูลค่าครองชีพชั่วคราว ไปบันทึกในกลุ่มข้อมูล 0014 แล้ว ส่วนงาน สามารถตรวจสอบความถูกต้อง จากคิวรีข้อมูลค่าครองชีพชั่วคราว

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1.6.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເນນູ	รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การจัดการเงินชดเชย (CM) → คิวรี → รายงานสำหรับตรวจสอบ เงินค่าครองชีพชั่วคราว
รหัสผ่านรายการ	ZHCMQR004

1.6.2 หน้าจอ "รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว″

	🚔 เสิร์ชเฮลป์		📑 โครงสร้างองค์กร	
ช่วงเวลา	/			
⊖วันนี้	🔘 เดือนปัจจุบัน	⊖ ปีปัจจุบัน		
() จนถึงวันนี้	() จากวันนี้			
💿 ช่วงเวลาอื่น				
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล		ถึง		
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล		ถึง		
การเลือก				
หมายเลขพนักงาน				
สถานะการจ้างงาน				
ขอบเขตงานบุคคล				
ขอบเขตย่อยงานบุคคล				
กลุ่มพนักงาน				
กลุ่มย่อยพนักงาน				
คีย์องค์กร				
การเลือกโปรแกรม				
Wago tupo		8.		
		<u>ถึง</u>		
ວັນເຊັ່ນດັນ		610		-
วันเริ่มต้น ออ่าเขนักงาน		6.		
วันเริ่มต้น กลุ่มพนักงาน ของแขตงวามนคออ		ถึง		-
วันเริ่มต้น วันเริ่มต้น กลุ่มพนักงาน ขอบเขดงานบุคคล อี่ย้องค์กร		ถึง ถึง ถึง		*
รับเริ่มต้น วันเริ่มต้น กลุ่มพนักงาน ขอบเขดงานบุคคล คีย่องค์กร หมายแคลพนักงาน		ถึง ถึง ถึง		*
รับเริ่มต้น วันเริ่มต้น กลุ่มพนักงาน ขอมเขดงานบุคคล คีย่องค์กร หมายเลขพนักงาน สถามของรัวงงาน		ถึง ถึง ถึง ถึง		*
รับเริ่มต้น วันเริ่มต้น กลุ่มพักงาน ขอมเขดงานบุคคล ดีย้องค์กร หมายเดขพชักงาน สถานะการจำงงาน		ถึง ถึง ถึง ถึง ถึง		*
รับเริ่มดับ รับเริ่มดับ ขอบเขดงานบุคคล ดีย้องค์กร หมายเลขพมักงาน สถานะการจำงงาน รูปแบบเอาก์พุท		ถึง ถึง ถึง ถึง ถึง		
รับเริ่มดับ กลุ่มพนักงาน ขอมเขตงานบุคคล ดีย้องศักร หมายเดชพนักงาน สถานะการจำงงาน รูปแบบแอาท์พุท		ถึง ถึง ถึง ถึง		

กดปุ่ม 🎦 เพื่อดึงชุดตัวเลือก ระบบจะปรากฏหน้าจอ "ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม″



๔ ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_INFO0014_F 🛛 🗙						
แคตตาล็อคชุดเลือกส	ร.โปรแกรม AQZZ/SAPQUERY	/H0ZCM_INFO0014_F				
Variant name	ดำอธิบายแบบสั้น					
CUS&STANDARD	คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน					
ขรก.	ค่าครองชีพ ข้าราชการ					
พนม.	ด่าครองชีพ พนม.					
ลจ. เงินงบ	ค่าครองชีพ ลจ. เงินงบ					
ลจ.เงินนอก	ค่าครองชีพ ลจ. เงินนอก					
		✓ ×				

ระบบจะแสดงเงื่อนไขของชุดตัวเลือก สำหรับการเรียกรายงานตรวจสอบเงินค่าครองชีพ ของข้าราชการ ช่วงเวลามีผลของเงินค่าครองชีพ และประเภทเงินค่าครองชีพ (Wage type) มาให้ ดังรูป

₲)■(
การเลือกเพิ่มเติม	-	เสิร์ชเฮลป์			.	โครงสร้างองค์กร]
งเวลา								J
⊖วันนี้		⊖เดือนปัจจบัน		⊖ปีปัจจบัน				
⊖ จนถึงวันนี้		⊖ จากวันนี้		0				
 ข่วงเวลาอื่น 		0						
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล				ถึง				
ช่วงเวลาการเลือกบคคล				ถึง				
ารเลือก								
หมายเลขพนักงาน				-				
สถานะการจ้างงาน		3		-				
ขอบเขดงานบคคล				-				
ขอบเขตย่อยงานบุคคล								
กลุ่มพนักงาน								
กลุ่มย่อยพนักงาน				-				
คีย์องค์กร				-				
าารเลือกโปรแกรม								
Wage type		1102		ถึง			2	
วันเริ่มต้น		01.04.201	3	ถึง	30.09.2013		2	
กลุ่มพนักงาน		A		ถึง			2	
ขอบเขดงานบุคคล		0100		ถึง			2	
คีย์องค์กร		01030000		ถึง			2	
หมายเลขพนักงาน				ถึง			-	
สถานะการจ้างงาน		3		ถึง			-	
						_		
รูปแบบเอาท์พุท								
								-

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
การเลือกโปรแกรม				
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	
สถานะการจ้างงาน	สถานะการจ้างงาน		แสดงสถานะการจ้างงาน เป็น `3 พนักงานปกติ′	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน		แสดงกลุ่มพนักงาน A-ข้าราชการ	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่	
			ภายใต้ขอบเขตงานบุคคล	
			0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล	R	ระบุขอบเขตงานบุคคล	
วันที่เริ่มดัน	วันที่เริ่มต้นของประเภท		แสดงวันที่เริ่มตันของประเภทเงินค่าครอง	
	เงินค่าครองชีพ		ชีพ ประกอบด้วย 2 งวด คือ	
			 01.04.YYYY คือ งวด 1 เมษายน 	
			 01.10.YYYY คือ งวด 1 ตุลาคม 	
Wagetype	ประเภทเงินค่าครองชีพ		แสดงประเภทเงินค่าครองชีพ	
			1102 - ค.ช.ข. (สำหรับข้าราชการ)	
รูปแบบเอาท์พุท				
SAP List Viewer	โครงร่างของรายงาน		แสดงโครงร่างของรายงาน	
1	r r d r r up (a			a 10

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอฉัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กดปุ่ม 🕒

1.6.3 หน้าจอ "รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว″

รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองขีพขั่วคราว											
3 A 7 7 Z 6 4 4 5 17 19 10 10 11 H H H H H I											
รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว											
ชื่อโครงสร้างระดับ 1	ชื่อโครงสร้างระดับ 2	ชื่อโคร	รงสร้างระดับ 3		ชื่อกลุ่มพนักงาน	ข้อความขอบเขตย่อย	เงานบุคคล	หมายเลขพนักงาน	หมาย	เลขพนักงาน	
สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุ	่ำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม			ข้าราชการ	ทั่วไป		00028030	น.ส.ข้	น.ส.ข้าราชการ2340 ระดับ 6	
วิทยาลัยประชากรศาสตร์	ฝ่ายวิชาการ วปก				ข้าราชการ	สายช่วยวิชาการ 0		00036030	นายข้า	าราชการ4287 ระดับ 6	
วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	ฝ่ายวิชาการ วป	ง.ศูนย์	ข้อมูลอัจฉริยะและเท	คโนโลยีฯ วป	ข้าราชการ	สายช่วยวิชาการ		00089079	น.ส.ข้	ำราชการ5106 ระดับ 8	
(ต่อ)											
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อกลุ่มย่อย EE	เลขที่ลูกค้า	สานวนเงิน	สกุลเงิน	ประเภทค่าจ้า	ง จำนวนเงิน	สกุลเงิน	วันเริ่ม		วันสิ้นสุด	
จ.บุคคล ระดับ 6	ปฏิบัติงาน	3434	8,440.00 THB		ค.ช.ข.	1,500.00	THB	01.04.201	3	30.09.2013	
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับ 6 4580 11,020.00 THB ค.ช.ข. 1,265.00 THB 01.04.2013 30.09.2013									30.09.2013	
บรรณารักษ์	ระดับ 8	4813	11,020.00	THB	ค.ช.ข.	1,265.00	THB	01.04.201	3	30.09.2013	

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ชื่อโครงสร้าง ระดับ 1	ชื่อโครงสร้างระดับ 1		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 1	
ชื่อโครงสร้าง ระดับ 2	ชื่อโครงสร้างระดับ 2		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 2	
ชื่อโครงสร้าง ระดับ 3	ชื่อโครงสร้างระดับ 3		แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 3	
ชื่อกลุ่มพนักงาน	ชื่อกลุ่มพนักงาน		แสดงชื่อกลุ่มพนักงาน	
ข้อความขอบเขต ย่อยงานบุคคล	ข้อความขอบเขตย่อยงาน บุคคล		แสดงข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล	
หมายเลข พนักงาน	หมายเลขพนักงาน		แสดงหมายเลขพนักงาน	
หมายเลข พนักงาน	ชื่อ-สกุล		แสดงชื่อ-สกุล	
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		แสดงชื่อตำแหน่ง	
ชื่อกลุ่มย่อย EE	ชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน		แสดงชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
เลขที่ลูกค้า	อัตราเลขที่		แสดงอัตราเลขที่	
จำนวนเงิน	จำนวนเงินเดือน		แสดงจำนวนเงินเดือน	
สกุลเงิน	สกุลเงิน		แสดงสกุลเงิน	
ประเภทค่าจ้าง	คำอธิบายของประเภทค่าจ้าง `เงินค่าครองชีพ′		แสดงคำอธิบายของประเภทค่าจ้าง `เงิน ค่าครองชีพ′	
จำนวนเงิน	จำนวนเงินค่าครองชีพ		แสดงจำนวนเงินค่าครองชีพ	
สกุลเงิน	สกุลเงิน		แสดงสกุลเงิน	
วันเริ่ม	วันเริ่มต้นของเงินค่าครองชีพ		แสดงวันเริ่มดันของเงินค่าครองชีพ	
วันสิ้นสุด	วันสิ้นสุดของเงินค่าครองชีพ		แสดงวันสิ้นสุดของเงินค่าครองชีพ	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

<u>หมายเหต</u>ุ สามารถโหลดข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้โดยวิธีการจากหน้าที่ 6



<u>ภาคผนวก</u> เรื่องการแสดงข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนผ่านเมนูบริหารงานบุคคล

คำอธิบาย

ก่อนที่จะขึ้นเงินเดือนประจำปี ทางสำนักงานบริหารทรัพยากรมนุษย์จะสร้างข้อมูลสิทธิการขึ้นเงินเดือน ซึ่งข้อมูลนี้จะถูกเก็บบันทึกที่ **กลุ่มข้อมูล 9101 ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน** และทางส่วนงาน สามารถ ตรวจสอบข้อมูลสิทธิการขึ้นเงินเดือนของบุคลากรได้

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1. บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การบริหาร → ข้อมูลหลัก HR → แสดง
รหัสผ่านรายการ	PA20

2. หน้าจอ "แสดงข้อมูลหลักทรัพยากรบุคคล″

แสดงข้อมูลหลักทรัพยากรบุคคล	
left 🚨	
 ← → → → → → → → → → → → → → → →	หมายเลขพนักงาน ข้อมูลส่วนบุคคลเบื้องต่น ข้อมูลเพิ่มเดิม เงินเดือนรวม/เงินเดือนสุทธิ์ งานสวัสดิการ งานวินัย ข้อมูลการวางแผน
	ข้อความกลุ่มข้อมูล ส การปฏิบิติ ๑ ช่วงเวลา การปฏิบิติ ๑ ช่วงเวลา การทำหนดทางองค์กร จาก ข้อมูลส่วบบุคคล ๑ วันนี้ ทั่อยู่ ๑ วันนี้ การศึกษา ๑ สัปดาห์บีจจุบัน เลยประจำด้วประชาชน ๑ สัปดาห์ก่อน สมาชิกครอบครัว/ผู้อยู่ในอุปการะ ๑ ดีวันบีจจุบัน รายละเอียดธนาคาร ๑ พะเบียนประวัติ ๑ การเลือกโดยตรง ๑ รТу

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
หมายเลข พนักงาน	รหัสบุคลากร	R	R ระบุรหัสบุคลากรที่ต้องการแสดงข้อมูล หรือกดปุ่ม 🕑 เพื่อคันหา	
การเลือกโดยตร	ર્ગ			
กลุ่มข้อมูล	รหัสกลุ่มข้อมูล	R	ระบุรหัสกลุ่มข้อมูลที่ต้องการแสดงข้อมูล ได้แก่ 9101 (ข้อมูลสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือน)	
Sty.	รหัสกลุ่มข้อมูลย่อย		รหัสกลุ่มข้อมูลย่อย (ไม่ต้องระบุ)	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย R/O/C		สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ช่วงเวลา				
ทั้งหมด	ทั้งหมด	С	เลือก ทั้งหมด โดยระบุช่วงวันที่ทั้งหมด (01.01.1800-31.12.9999)	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กด Enter ระบบจะแสดงชื่อ-นามสกุลบุคลากร ช่วงเวลา และชื่อกลุ่มข้อมูล

3. หน้าจอ "แสดงข้อมูลหลักทรัพยากรบุคคล″

👦 📕 แสดงข้อมูลหลักทรัพ	งยากรบุคคล	
68° 🔔		
	หมายเลขพนักงาน 40591	
คนหาเดย	122 14.8.20151261154090 5260 4	บุคลากร จานบุคคลพนกจานมหาวทยาลย
ชื่อมีการ มีมี่าง มีมี่าง มีมี่าง มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี	กลุ่มพนักงาน A ข้าราชการ	ขอบเขตงานบุคคล 01 สำนักงานมหาวิทยาลัย
• 📑 เสรชเฮลบรวม	กลุ่มย่อย EE 53 ปฏิบัติงาน	อัตราเลขที่ 3469
• เคา ตาทเซตนหา		
	ข้อมูลส่วนบุคคลเบื้องต่น ข้อมูลเพิ่มเติม เงินเดี ข้อความกลุ่มข้อมูล การปฏิบัติ การกำหนดทางองค์กร ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ การศึกษา เลขประจำตัวประชาชน สมาชิกครอนครัว/ผู้อยู่ในอุปการะ รายละเอียดธนาคาร พะเบียนประวัติ การเลือกโดยตรง กลุ่มข้อมูล ข้อมูลสำหรับการพิจารณา	ร้อนรวม/เงินเดือนสุทธิ์ งานสวัสดิการ งานวินัย ข้อมูลการวางแผน () ● 🖓 ส () (บานสวัสดิการ งานวินัย ข้อมูลการวางแผน () ● 🖓 () (บานสวัสดิการ () (บานสวัสดิการ () (บานสวัสดิการ) () (บานสวัสดิการ () (บานสวัสดิการ () (บานสวัสดิการ) () (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) () (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) () (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) () (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) () (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) () (บานสวัสดิการ) (บานสวาร) (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) (บานสวัสดิการ) (บานสวจสวาร) (บานสวัสดิการ) (บานสวาร) (บานสว ด (บานสววาร) (บานสวัสดิการ) (บานสววาสดิการ) (บานสววาสดิการ) (บานสวาร) (บา

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
หมายเลข พนักงาน	รหัสบุคลากร		แสดงรหัสบุคลากร	
ชื่อ	ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, หน่วยงาน		แสดงชื่อ-นามสกุลบุคลากร, ดำแหน่ง และหน่วยงาน	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มบุคลากร		แสดงชื่อกลุ่มบุคลากร	
กลุ่มย่อย EE	กลุ่มย่อยบุคลากร		แสดงชื่อกลุ่มย่อยบุคลากร	
ขอบเขตงาน บุคคล	ขอบเขตงานบุคคล		แสดงชื่อขอบเขตงานบุคคล	
อัตราเลขที่	อัตราเลขที่		แสดงอัตราเลขที่	
การเลือกโดยตร	J			
กลุ่มข้อมูล	กลุ่มข้อมูล		แสดงชื่อกลุ่มข้อมูล	
STy	กลุ่มข้อมูลย่อย		ชื่อกลุ่มข้อมูลย่อย (ไม่ต้องระบุ)	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอสัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กดปุ่ม 🚨 เพื่อแสดงข้อมูลภาพรวม



4. หน้าจอ "ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ภาพรวม″

ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ภาพรวม													
3													
	ชื่อ กลุ่มพนักงา	น	น.ส.ข้าราชกา A ข้าราชกา	5409 15	10 ระดับ	4 บุคลากร ขอบเขตงาน	บุคคล	01	งานบุคคลพนักง สำนักงานมหาวิ	านมหาวิทยาลัย ทยาลัย			
ข⊮ มุศศล • ()ส) เสรชเฮลปรวม • ()ส) ศาทีใช้ศันหา • ()ส) การค้นหาอิสระ	กลุมย่อย E เชื่อก	ะ จา 0:	บฏบตงา 1.01.1800	u (ถึง	อตราเลขท 31.12.9999		STy.					
	วันเริ่ม	້	ันสิ้นสุด	งว	ป	หน่วยงบป	Packag	จำนวนวั	จำนวนวัน	ระยะเวลา	ช่วงเวล	fi f	1
	þ1.04	.2013 30	0.09.2013	4	2013	9395	APER	0.00		00:06:00	0.00		•
	01.10	.2012 3:	1.03.2013	10	2013	9335	APER	0.00		00:06:00	0.00		-
	01.10	.2011 3:	1.03.2012	10	2012	0	APER	0.00		00:06:00	0.00		33
	01.10	.2010 33	1.03.2011	10	2011	0	APER	3.00		00:06:00	0.00		
	01.04	.2010 30	0.09.2010	4	2010	0	APER	3.00		00:06:00	0.00		
	01.10	.2009 3:	1.03.2010	10	2010	0	APER	5.00		00:06:00	0.00		
	01.04	.2009 30	0.09.2009	4	2009	0	APER	2.00		00:06:00	0.00		
	01.10	.2008 3:	1.03.2009	10	2009	0	APER	27.00		00:06:00	0.00		

คลิก 🗌 ด้านหน้ารายการที่ต้องการแสดงรายละเอียด และกดปุ่ม 🖾 เพื่อแสดงข้อมูล

5. หน้าจอ "ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน แสดง″

ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้น	แงินเดือน แสดง				
6 8 2					
	ชื่อ น.ส.ข้าราช กลุ่มหนักงาน [A] ข้าราช กลุ่มย่อย EE [53] ปฏิบัติ	าาร4090 ระดับ 4 เการ งาน	บุคลากร ขอบเขตงานบุคคล อัตราเลขที่ 	01 3469 ข	งานบุคคลหนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ANYARAT
• ()#] การคันหาอิสระ	ช่วงเวลา งวด ๏ เมษ ปิ(ค.ศ.) 2013 หน่วยงบประมาณ 9395 Package Group APER	เยน) ตุลาคม %)		
	 ข้อมูลสำหรับการทิจารณาขึ้นเงินเดือน จำนวนวันลาป่วย/กิจ จำนวนวันลาที่ไม่บับอายุงาน ระยะเวลาการทำงาน ช่วงเวลาที่พักงาน/พักราชการ การชาดงาน/ขาดราชการ การถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อกา การถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อกา การอยู่ในช่วงการลาที่มีระยะเวลานา แบบประเมิน จะเงินงบประมาณ 	0.00 00:0 0.00 รขึ้นเงิน เน/มติ ครม. 80000042 80.000 570.00	5ัน 6:00 เดือน		
	ข้อมูลเพ็มเติม ฐานการศำนวณ จำนวนเดือน ผลลัพธ์การพิจารณา วันที่เริ่มลามดิ ครม. เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์ เหตุผล	16,410.00 6.00 1 มีสิทธิ			



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	२/O/C สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้			
ช่วงเวลา						
งวด	งวด		งวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี ประกอบด้วย 2 งวด คือ • เมษายน • ตุลาคม			
ปี(ค.ศ.)	ปี(ค.ศ.)		ปึงบประมาณสำหรับการขึ้นเงินเดือน ประจำปี เป็น ค.ศ.			
หน่วย งบประมาณ	หน่วยงบประมาณ		หน่วยงบประมาณ ซึ่งสามารถเลือกจาก รายการหน่วยงบประมาณซึ่งถูกสร้างไว้ แล้วได้			
Package Group	Package Group		ระบบ Default ค่าจากประเภทบุคลากรให้			
ข้อมูลสำหรับกา	รพิจารณาขึ้นเงินเดือน					
จำนวนวันลา ป่วย/กิจ (วัน)	จำนวนวันลาป่วย/กิจ (วัน)		จำนวนวันที่ลาป่วย และ ลากิจ ในช่วง เวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือนจากระบบการจัดการเวลา			
จำนวนวันลาที่ ไม่นับอายุงาน (ปป:ดด:วว)	จำนวนวันลาที่ไม่นับอายุ งาน (ปป:ดด:วว)		จำนวนวันลาที่ไม่นับอายุงาน ในช่วงเวลา ของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน จากระบบการจัดการเวลา โดยกำหนดเป็น จำนวน ปี เดือน วัน			
ระยะเวลาการ ทำงาน (ปป:ดด:วว)	ระยะเวลาการทำงาน (ปป:ดด:วว)		ระยะเวลาการทำงาน ในช่วงเวลาของการ พิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน โดย กำหนดเป็นจำนวน ปี เดือน วัน			
ช่วงเวลาที่พัก งาน/พักราชการ (เดือน)	ช่วงเวลาที่พักงาน/พัก ราชการ(เดือน)		ระยะเวลาที่พักงานหรือพักราชการ ในช่วง เวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน โดยกำหนดเป็นจำนวนเดือน			
การขาดงาน/ ขาดราชการ	การขาดงาน/ขาดราชการ		ดิ๊กเลือกหากมีการขาดงาน/ขาด ราชการ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิ			

โครงการพัฒนาระบบ CU-ERP และ CU-ERP Data Hub ชื่อเอกสาร : การปรับขึ้นเงินเดือนแบบ% สำหรับขรก._ส่วนงาน



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
			ในการขึ้นเงินเดือน	
การถูกลงโทษ ทางวินัยที่มีผล ต่อการขึ้นเงิน	การถูกลงโทษทางวินัยที่มี ผลต่อการขึ้นเงินเดือน		✓ ดิ๊กเลือกหากมีการถูกลงโทษทางวินัย ที่มีผลต่อการขึ้นเงินเดือน ในช่วงเวลา ของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
การอยู่ในช่วง การลาที่มีระยะ เวลานาน/มดิ ครม.	การอยู่ในช่วงการลาที่มี ระยะเวลานาน/มดิ ครม.		๗ ดิ๊กเลือกหากมีการอยู่ในช่วงการลาที่มี ระยะเวลานาน/ลามดิ ครม. ณ วันสุดท้าย ของช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือน	
แบบประเมิน	แบบประเมิน		แบบประเมินที่บุคลากรใช้ ในช่วงเวลา ของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
คะแนนการ ประเมิน	คะแนนการประเมิน		คะแนนการประเมินที่บุคลากรได้รับ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือน	
วงเงิน งบประมาณ	วงเงินงบประมาณ		วงเงินงบประมาณ (เงินเดือน คูณ เปอร์เซ็นด์ที่กำหนด)	
ข้อมูลเพิ่มเติม				
ฐานการคำนวณ	ฐานการคำนวณ		ฐานการคำนวณ ที่ใช้ในการคูณเปอร์เซ็นด์ เพื่อขึ้นเงินเดือน	
จำนวนเดือน	จำนวนเดือน		แสดงจำนวนเดือนในช่วงเวลาของการ พิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
ผล ลัพธ์การ พิจารณา	ผลลัพธ์การพิจารณาว่า บุคลากรมีสิทธิในการขึ้น เงินเดือนประจำปีหรือไม่		ระบุผลลัพธ์การพิจารณาว่าบุคลากรมีสิทธิ ในการขึ้นเงินเดือนหรือไม่ 0 = ไม่มีสิทธิ - บุคลากรไม่มีสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือนในรอบนี้ 1 = มีสิทธิ - บุคลากรมีสิทธิในการขึ้น เงินเดือนในรอบนี้ 2 = รอพิจารณาสิทธิ - กรณีที่ 1. บุคลากรมีระยะเวลาการทำงานไม่ครบตาม เงื่อนไขที่จุฬาฯกำหนด ดังนั้นบุคลากรจะ มีผลลัพธ์เป็น รอพิจารณาสิทธิ เพื่อใน รอบการขึ้นเงินเดือนครั้งถัดไป โปรแกรม จะนำระยะเวลาการทำงานของครั้งที่แล้ว มารวมให้ด้วย หรือ กรณีที่ 2. บุคลากรมี ระยะเวลาการทำงานครบตามเงื่อนไขที่ จุฬาฯกำหนด แต่เนื่องจากบุคลากรอยู่ใน ระหว่างการลาระยะยาวนาน เช่น ลาศึกษา ต่อ เพราะฉะนั้นจะยังไม่ได้ขึ้นเงินเดือนใน รอบนี้ แต่เมื่อบุคลากรกลับเข้าทำงาน โปรแกรมจะนำระยะเวลาการทำงานของ ครั้งที่แล้วมารวมให้ด้วย (เฉพาะพนักงาน มหาวิทยาลัย) 3 = ลามติ ครม กรณีที่บุคลากรอยู่ใน ระหว่างการลามติ ครม. จะยังไม่มีสิทธิใน การขึ้นเงินเดือนในรอบนี้ (เฉพาะ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) 4 = มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม. – บุคลากรมีสิทธิในการขึ้นเงินเดือน (เฉพาะ	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
			ผู้ใช้งานจะต้องคีย์ข้อมูลการปรับเงินเดือน ต่างๆในอดีตของบุคลากรที่มีผลลัพธ์การ พิจารณาเป็น 4 ด้วยกลุ่มข้อมูลดังต่อไปนี้:	
			Infotype 0000: Action การปรับขึ้น เงินเดือน	
			Infotype 0008: เงินเดือนใหม่ที่มีผล ย้อนหลัง	
			Infotype 0014: เงินค่าตอบแทนพิเศษ และเงินค่าครองชีพย้อนหลัง	
			Infotype 9000: ทะเบียนประวัติย้อนหลัง	
			Infotype 9002: คำสั่งการปรับเงินเดือน เงินค่าดอบแทนพิเศษ และเงินค่าครอง ชีพย้อนหลัง	
			5 = ไม่มีสิทธิ (อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัดิงาน) – บุคลากรที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัดิงานจะไม่มีสิทธิปรับขึ้น เงินเดือนประจำปี	
			6 = มีสิทธิ (เกษียณอายุ) – บุคลากรที่จะ เกษียณอายุ ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ ปรับขึ้นเงินเดือน จะได้ปรับขึ้นเงินเดือน เพื่อนำเงินเดือนใหม่ไปใช้ในการคำนวณ ค่าชดเชยและคำนวณเงินเดือนสำหรับวัน ลาพักผ่อนประจำปีสะสม	
ວັนที่เริ่มลามติ ครม.	วันที่เริ่มลามติ ครม.		วันที่บุคลากรเริ่มลามติ ครม. เพื่อใช้ใน การขึ้นเงินเดือนย้อนหลัง	
เหตุผลที่ไม่มี สิทธิ์	เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์ปรับขึ้น เงินเดือน		เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์ปรับขึ้นเงินเดือน ELICIB	หร่างขึ้นเหมือนเต็มเวลาราชการ
เหตุผล	ข้อความเหตุผ [ู] ลเพิ่มเดิม ของการไม่มีสิทธิ์ปรับขึ้น เงินเดือน		ข้อความเหตุผลเพิ่มเดิมที่ไม่มีสิทธิ์ปรับ ขึ้นเงินเดือน	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)