

5 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ.

	ดำอธิบาย	
ในเอ	กสารฉบับนี้ มีการจัดหัวข้อการทำงานบนระบบ HR-CM ไว้ ดังต่อไปนี้	
<u>หัวข้</u> อ		<u>หน้า</u>
5.1	รายงานสำหรับตรวจสอบวงเงินงบประมาณและข้อมูลผู้มีสิทธิ์ขึ้นเงินเดือน	2
5.2	รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน	10
5.3	การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี	17
5.4	รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน	42
5.5	รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว	49
5.6	ภาคผนวก	54



5.1 สำหรับตรวจสอบวงเงินงบประมาณและข้อมูลผู้มีสิทธิ์ขึ้นเงินเดือน

คำอธิบาย

รายงานสำหรับตรวจสอบวงเงินงบประมาณและข้อมูลผู้มีสิทธิขึ้นเงินเดือน เป็นรายงานสำหรับการดึงข้อมูลของ บุคลากรเพื่อให้หน่วยงานนำข้อมูลไปดำเนินการคำนวณวงเงินงบประมาณ และตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิขึ้นเงินเดือน ตามเงื่อนไข โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

5.1.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

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

子 เมนู(M) แก้ไข(E) รายการโปรด(E) พิเศษ(A) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
ZHCMEN003 X = 1 @ @ @ = 10 # 10 \$ \$) 🚍 🖸 I 📀 🖷
SAP Easy Access	
😰 🔄 🏷 🛃 เมนูอื่น 🛛 🃩 🍃 🥒 👻 🔺 🖸 🧟 สร้างบทบาท 🔹 🍰 กำหนดผู้ไข้	🛃 เอกสารอธิบาย
 ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP ลอจิสติก (Customized) การบัญขี (Customized) การบัญขี (Customized) การจัดการโครงสร้างองค์กร (OM) การจัดการโครงสร้างองค์กร (CM) การบรานµุคคล (PA) การจัดการเงาลา (TM) การจัดการเงาลา (TM) การจัดการเรียบขัย (CM) การจัดการเงินข์ดเช่ย (CM) รายงาน แบบฟอร์ม โปรแกรม 2 ZHCMEN001 - การบันทึกขึ้นเงินเดือนแบบขั้น 2 ZHCMEN001 - การบันทึกขึ้นเงินเดือน ควร ดาราง Customized สวัสติการ (BN) บัญชีเงินเดือน (PY) ระบบบริการบุคลกรอัตโนมัติ (ESS) 	S/4 HANA



<u>ขั้นตอนการเรียกรายงานสำหรับตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และข้อมูลผู้มีสิทธิขึ้นเงินเดือน</u>

1. กดปุ่ม 🍄 เพื่อดึงชุดตัวเลือก ระบบจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ "ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม″

🖻 โปรแกรม(<u>P)</u> แก้ไข(<u>E</u>)	ไปที่(<u>G)</u> ระบบ((<u>Y</u>) วิธีใข้(<u>H</u>)			
Ø	💌 « 📙 🜏	3 in 🖴 I 🔊 🚯	ងេខាភ្លា	0 5) 💻
โปรแกรมสร้างข้อมู	<i>ุเฉสำหรับการ</i>	<i>เพิจารณาขึ้นเงิน</i>	เดือน		
<mark>การเลือก</mark> 1 ม	เลิ	รัชเฮลป์ 📑	เรียงลำดับ		<mark>โครงสร้างองค์กร</mark>
หมายเลขพนักงาน					
สถานะการจ้างงาน					
ขอบเขตงานบุคคล					
ขอบเขตย่อยงานบุคคล					
กลุ่มพนักงาน					
คีย์องค์กร					
ขอบเขตบัญชีเงินเดือน					
ດວະເລັດດາທີ່ພະຕິນ					
		() noonu			
ปาย ประกวด		2021			
Package					
การจำลอง/ประมวลผลจริง					
ขั้นตอน 🔘 การจำลองเข	พื่อพิจารณาสิทธิ	💿 การประมวล	งผลเพื่อสร้างข้อมูลสิทธิ		

- 2. เลือก Variant name
- กรณี พนักงานมหาวิทยาลัย เลือก Variant name "พนม.- ตรวจสอบวงเงิน พนม." และกดปุ่ม 쭏

🖻 ABAP: ไดเ	รกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม ZHCI	MEN003	X
<u>a</u> 7 8			
แคตตาล็อกชุด	เตัวเลือกสำหรับโปรแกรม ZHCMEN00	3	
Variant na	คำอธิบายแบบสั้น		
ขรก.	ตรวจสอบวงเงิน ขรก.		
พนม.	ตรวจสอบวงเงิน พนม.		
รปภ.	ตรวจสอบวงเงิน รปภ.		
ลจ.งน.(ขรก.)	ตรวจสอบวงเงิน ลจ.งน.(แบบ ขรก.)	2	
ลจ.งน.(ลจ.)	ตรวจสอบวงเงิน ลจ.งน.(แบบ ลจ.)		
ลจ.เงินงบ	Gen สิทธิ ลจ.เงินงบ		



- กรณี พนักงานรปภ. เลือก Variant name "รปภ – ตรวจสอบวงเงิน รปภ." และกดปุ่ม 🗹

🔄 ABAP: ได	เรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม ZHC	MEN003	×
แคตตาล็อกชุ	ิดตัวเลือกสำหรับโปรแกรม ZHCMEN0(3	
Variant na	คำอธิบายแบบสั้น		
ขรก.	ตรวจสอบวงเงิน ขรก.		
พนม.	ตรวจสอบวงเงิน พนม.		
รปภ.	ตรวจสอบวงเงิน รปภ.		
ลจ.งน.(ขรก.)	ตรวจสอบวงเงิน ลจ.งน.(แบบ ขรก.)	2	
ลจ.งน.(ลจ.)	ตรวจสอบวงเงิน ลจ.งน.(แบบ ลจ.)		
ลจ.เงินงบ	Gen สิทธิ ลจ.เงินงบ		
			<u> </u>

- ระบบจะแสดงเงื่อนไขของชุดตัวเลือกสำหรับการเรียกรายงานของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานรปภ. ตามที่ได้ทำการเลือก ดังรูป และระบุเงื่อนไขในการเลือกข้อมูลเพิ่มเติม จากตัวอย่าง เลือกจากขอบเขตงานบุคคล และเลือก คีย์องค์กร (กรณีที่สังกัดขอบเขตงานบุคคลเป็นสำนักงาน มหาวิทยาลัย หรือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เช่น สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบุ 01090000)
- 4. จากนั้น กดปุ่ม 🖾 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

โปรแกรมสร้างข้อมูลสำหรับ	การพิจารณาขึ้นเงินเด็	้อน	
การเลี 4 เดิม	เสิร์ชเฮลป์ 📑	เรียงลำดับ	โครงสร้างองค์กร
การเลือก			
หมายเลขพนักงาน			
สถานะการจ้างงาน	3		
ขอบเขตงานบุคคล	0100		
ขอบเขตย่อยงานบุคคล	3		
กลุ่มพนักงาน	F		
คีย์องค์กร	01090000		
ขอบเขตบัญชี่เงินเดือน			
การเลือกเพิ่มเติม			
งวด 🔘 เมษายน	💿 ตุลาคม		
ปีงบประมาณ	2021		
Package	IPER		
การจำลอง/ประมวลผลจริง			
ขั้นตอน 💽 การจำลองเพื่อพิจารณาสิทธ์	รี 🦳 🗋 🗋 การประมวลผล	เพื่อสร้างข้อมูลสิทธิ	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
การเลือก				
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	
สถานะการจ้างงาน	สถานะการจ้างงาน	0	ระบุสถานะการจ้างงาน	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล	R	ระบุขอบเขตงานบุคคล	
ขอบเขตงานย่อย บุคคล	ขอบเขดงานย่อยบุคคล	0	ระบุขอบเขดงานย่อยบุคคล	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน	R	ระบุกลุ่มพนักงาน	
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่ ภายใต้ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย 8900 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
ขอบเขตบัญชี เงินเดือน	ขอบเขตบัญชีเงินเดือน	0	ระบุขอบเขตบัญชีเงินเดือน	
การเลือกเพิ่ม				
งวด	งวดสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือนประจำปี	R	ระบุงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย คือ ตุลาคม	
ปีงบประมาณ	ปึงบประมาณสำหรับการ ขึ้นเงินเดือนประจำปี	R	ระบุปีงบประมาณสำหรับการขึ้นเงินเดือน ประจำปี เป็น ค.ศ.	
Package	Package Group	R	 ระบุ Package Group ที่ต้องการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย : ให้ ระบุ IPER สำหรับผู้บริหารพนม. ที่ใช้วงเงินของ ผู้บริหาร : ให้ระบุ OPER สำหรับพนักงาน รปภ. : ให้ระบุ PPER 	

การจำลอง/ประมวลผลจริง ตัวเลือก การจำลองเพื่อ สำหรับการเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบวงเงิน พิจารณาสิทธิ และการ งบประมาณ ขั้นตอน R ประมวลผลเพื่อสร้าง ให้เลือก 🖸 การจำลองเพื่อพิจารณาสิทธิ ข้อมลสิทธิ

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

หน้าจอรายงานสำหรับตรวจสอบวงเงินงบประมาณ

-	โปรแกรมสร้างข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน												
Ģ	🥞 🥅 🔁 🖹 🖺 🚔 🚏 📅 📽 🛯 🧏 🎁 🖄 🖑 🕼 🗑 🎭 🔚 🖽 🕂 🏭 🚼 🔀 Upload to SAP												
งว	ด 1	ป้งบประมาณ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	โครงสร้างระดับ 1	โครงสร้างระดับ 2	โครงสร้างระดับ 3	อัตราเลขที่	ขอบเขตงานบุคคล				
1	0	2021	10014937	น.ส.รวงทอง ทดสอบ	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล	1496	สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	0	2021	10018174	น.ส.เอมอร ทดสอบ	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล	01619	สำนักงานมหาวิทยาลัย				
1	0	2021	10021341	อ. ดร.ขึ้น ทดสอบ	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์		J21013	สำนักงานมหาวิทยาลัย				



กลุ่มพนักงาน	ขอบเขตย่อย	ดำแหน่ง	ระดับ	ขั้นสูงเงินเดือน	เงินเดือน	ขอบเขตโครงสร้างเงินเดือน	ระดับโครงสร้างเงินเดือน	กลุ่มโครงสร้างเงินเดือน	ค่ากลาง
พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	ปก ปก./ วชพ.	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	P7	29,300.00	30,000.00	P7	GA	BAC-1.0	24,400.00
พนม.รายได้ เต็มเวลา	ปก ปก./ วชพ.	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	P8	30,240.00	25,000.00	P8	Α	VOC-1.0	18,900.00
พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	วชก อ. ประจำ	อาจารย์	A-5	56,400.00	41,000.00	A5	00	PHD-1.0	48,700.00

จำนว	วนเดือนสำหรับคิดวงเงิน	วงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	วงเงินจากหน่วยงบประมาณ	วงเงินงบประมาณ 4%	หน่วยงบ	ไม่นับอายุงาน	จำนวนเดือนที่ได้ปรับขึ้นเงินเดือน	ฐานการคำนวณ
ลาง	12.00	976.00	4,000.00	976.00	60000575	0.00	12.00	24,400.00
	12.00	756.00	4,000.00	756.00	60000575	0.00	12.00	18,900.00
	12.00	1,948.00	4,000.00	1,948.00	60000575	0.00	12.00	48,700.00

แบบประเมิน	ผลการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ผลลัพธ่	เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ	ป่วย/กิจ	พักงาน	ขาดงาน	ลงโทษวินัย	ลายาว/ลามดิ	วันที่ลามติ	สัญญา	วันที่เริ่มอ่านข้อมูล	วันที่สิ้นสุดอ่านข้อมูล
80000018	83.420	ดีมาก	มีสิทธิ		0.00	0.00					สัญญาปฏิบัติงาน	01.07.2019	30.06.2020
80000018	62.000	ดี	มีสิทธิ		0.00	0.00					สัญญาปฏิบัติงาน	01.07.2019	30.06.2020
80000018	76.300	ดีมาก	มีสิทธิ		0.00	0.00					สัญญาปฏิบัติงาน	01.08.2019	31.07.2020

ข้อมูลที่แสดงในรายงาน ประกอบด้วย

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
งวด	แสดงงวดการปรับขึ้นเงินเดือน คือ งวด 10 (ตุลาคม)
ปึงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ
รหัสพนักงาน	แสดงรหัสพนักงาน
ชื่อ-สกุล	แสดงชื่อ-สกุล
โครงสร้างระดับ 1	แสดงโครงสร้างองค์กรระดับ 1
โครงสร้างระดับ 2	แสดงโครงสร้างองค์กรระดับ 2
โครงสร้างระดับ 3	แสดงโครงสร้างองค์กรระดับ 3
อัตราเลขที่	แสดงอัตราเลขที่
ขอบเขดงานบุคคล	แสดงขอบเขตงานบุคคล
กลุ่มพนักงาน	แสดงกลุ่มพนักงาน
ขอบเขตย่อย	แสดงขอบเขตย่อย
ดำแหน่ง	แสดงดำแหน่ง
ระดับ	แสดงระดับ
เงินเดือน	แสดงเงินเดือนของบุคลากร
ขั้นสูงเงินเดือน	แสดงขั้นสูงของกระบอกงินเดือนบุคลากร
ขอบเขตโครงสร้างเงินเดือน	แสดงขอบเขตโครงสร้างเงินเดือนตามกระบอกเงินเดือนของบุคลากร
ระดับโครงสร้างเงินเดือน	แสดงระดับโครงสร้างเงินเดือนตามกระบอกเงินเดือนของบุคลากร
กลุ่มโครงสร้างเงินเดือน	แสดงกลุ่มโครงสร้างเงินเดือนตามกระบอกเงินเดือนของบุคลากร
ค่ากลาง	แสดงค่ากลางของกระบอกงินเดือนบุคลากร
จำนวนเดือนสำหรับคิดวงเงิน	แสดงจำนวนเดือนที่ใช้ในการคำนวณวงเงินงบประมาณ
วงเงินงบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ	แสดงวงเงินงบประมาณของบุคลากรแต่ละคน (ค่ากลางของกระบอกเงินเดือนคูณ เปอร์เซ็นต์วงเงินที่ได้รับการอนุมัดิ)

CU-ERP S4 HANA UM HR-CM 5.0 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. F1.3



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
วงเงินงบประมาณ 4%	แสดงวงเงินงบประมาณของบุคลากรแต่ละคน (ค่ากลางของกระบอกเงินเดือนคูณ เปอร์เซ็นต์วงเงิน 4%)
วงเงินจากหน่วยงบประมาณ	แสดงวงเงินรวมจากหน่วยงบประมาณของส่วนงาน
หน่วยงบ	แสดงรหัสหน่วยงบประมาณของส่วนงาน
ไม่นับอายุงาน	จำนวนเดือนตามสัดส่วนวันลาที่ไม่นับระยะเวลาปฏิบัติงาน
ี จำนวนเดือนที่ได้ปรับขึ้น เงินเดือน	แสดงจำนวนเดือนที่ใช้ในการปรับขึ้นเงินเดือน
ฐานการคำนวณ	แสดงฐานการคำนวณในการปรับขึ้นเงินเดือน
แบบประเมิน	แสดงรหัสแบบประเมิน
ผลการประเมิน	แสดงคะแนนรวมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ระดับผลการประเมิน	แสดงระดับผลการประเมิน
ผลลัพธ์	แสดงผลลัพธ์ในการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน
เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ	แสดงเหตุผลที่ไม่มีสิทธิในการขึ้นเงินเดือน
ป่วย/กิจ	แสดงจำนวนวันที่ลาป่วย และ ลากิจ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน
พักงาน	แสดงระยะเวลาที่พักงานหรือพักราชการ (เดือน) ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิ ในการขึ้นเงินเดือน
ขาดงาน	แสดงเครื่องหมาย X หากมีการขาดงาน/ขาดราชการ ในช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน
ลงโทษวินัย	แสดงเครื่องหมาย X หากมีการถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อการขึ้นเงินเดือน ในช่วง เวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน
แสดงเครื่องหมาย X หากอยู่ในช่วงการลาที่มีระยะเวลานาน/ลามติ ครม. ใน เวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน	
วันที่ลามติ	แสดงวันที่บุคลากรเริ่มลามดิ ครม.
สัญญา	แสดงประเภทสัญญา
วันที่เริ่มอ่านข้อมูล	แสดงวันที่เริ่มอ่านข้อมูล สำหรับใช้ในการพิจารณาสิทธิ
วันที่สิ้นสุดอ่านข้อมูล	แสดงวันที่สิ้นสุดอ่านข้อมูล สำหรับใช้ในการพิจารณาสิทธิ

5. เอ็กซ์ปอร์ตไฟล์เป็น Excel โดยไปที่เมนู รายการ > เอ็กซ์ปอร์ต > สเปรดชีต

¢	รายกา	ร <u>(L)</u> แก้ไข(<u>ัE) ไปที่(G)</u>	มุมมอง()	[) การกำหนดค่า(<u>ีS)</u> ระบบ(<u>Y) วิธีใช้(ŀ</u>	<u>1</u>)		
C	ตัวส พิม	อย่างก่อนพิมพ์(พ์(P)	<u>R)</u> Ctrl+Shift+	-F10 rl+P	🙆 😪 I 🚔 🕅	的物	9.D.D	📮 🛃 (0 🖣	
1	เอ็ก	าซ์ปอร์ต(<u>E</u>)		•	<u>W</u> ord processi	ng Ct	rl+Shift+F8			
G	ส่งย่	ถึง(<u>S</u>)			สเปรดชีต(<u>A</u>)					
5	ออ	กจากระบบ(<u>X</u>)	Shift	+F3	ไฟล์เฉพาะ(<u>L</u>)	. Ct	rl+Shift+F9			
•	หน่วยงบ	ไม่นับอายุงาน	จำนวนเดือนที่ได้ปร	รับขึ้นเงินเ	ฟังก์ขันเพิ่มเดิม	ของ SAP คิวรี((<u>E</u>)	กับผลการห	5	งลลัพธ์ เหตุผ
60	000575	0.00		12	การเอ็กซ์ปอร์ต	XML		าก	5	มีสิทธิ
60	000575	0.00		12.	00 10,900.00	00000010	02.000	וט		มีสิทธิ
60	000575	0.00		12.	00 48,700.00	80000018	76.300	ดีมาก		มีสิทธิ
60	1000575	0.00		12.	48,700.00	8000018	76.300	(01) IFI		มตาษ



6. กดปุ่ม 🛩 จะแสดงหน้าจอถัดไป



- 7. คลิกทำสัญลักษณ์ 🔍 หน้า ตาราง แล้วกดปุ่ม 🗹 แสดงดังรูป
- คลิกทำสัญลักษณ์ ^(●) หน้า Microsoft Excel แล้วกดปุ่ม ✓ แสดงดังรูป ระบบจะทำการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel ขึ้นมา แสดงดังรูป

🔄 ส่งออกรายการออบเจคไปที่ XXL 🛛 🗙	
รายการออบเจค XXLถูกส่งออก 3 บรรพัด และ 35 คอสัมน์	🕞 ส่งออกรายการออบเจคไปที่ XXL 🛛 🗙
กรุณาเลือกโหมดการประมวล 7	Microsoft Exce
ัตารางสำคัญ 🖌 🖌 🖉 🔀	

9. บันทึกไฟล์ดังกล่าว ดังรูป

	19 × (× -) =			distant.	Worksheet in A	LVXXL01 (1) - Microso	ft Excel
Y		arous rumanas una menere rich	Developer				
	New	Save a copy of the document		-			Name
		Excel Workbook	Wrap Text	General	Ŧ		Normal
13	Open	Save the file as an Excel Workbook.	Merge & Center 🔻	9 • %	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Conditional Format	Neutral Cal
	Updat <u>e</u>	Excel Macro-Enabled Workbook Save the workbook in the XML-based and macro-enabled file format.	19	Nur	nber 🖓		Styles
1-1		Excel Binary Workbook	F		G	Н	I
	Save As	Save the workbook in a binary file format	ครงสร้างระดับ 2		โครงสร้างระเ	ดับ 3 อัตราเลขที	ี่ ขอบเขตงานบุคคล
-	100	optimized for fast loading and saving.	านักบรีหารทรัพย	ากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารงา	นบุคคล 01243	ส่านักงานมหาวิทยาลัย
	Print +	Excel 97-2003 Workbook	ำนักบริหารทรัพย	ากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารงา	านบุคคล 2675	ส่านักงานมหาวิทยาลัย
		compatible with Excel 97-2003.	ำนักบริหารทรัพย	ากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารงา	านบุคคล 1581	ส่านักงานมหาวิทยาลัย
	Pr <u>e</u> pare →	Adobe PDF	9				
-35	Sen <u>d</u>	OpenDocument Spreadsheet Save the workbook in the Open Document					
	P <u>u</u> blish >	PDF or XPS Publich a copy of the workbook at a PDF or					
	Close & Return to ALVXXL01 (1)	Yubish a copy of the workbook as a PDF of XPS file. Qther Formats					
		Excel Options 🗙 Exit Excel	1				
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							



10. ระบุชื่อไฟล์ และที่บันทึกไฟล์ จากนั้น กดปุ่ม Save

🔣 Save As						×
	omputer 🕨 Drive (D:) 🕨 2556 🕨		•	✓ Search 255	6	٩
Organize 🔻 Ne	w folder				== -	(?)
Documents	* Name		Date modified	Туре	Size	
Music Pictures tuleta	2556		26/12/2555 11:38	File folder		
Videos						
Computer S (C:) Drive (D:)	E (E:					
File name:	รายงานตรวอสอบวงเงินปรับขึ้นเงินเดือ	12439824593.				•
Save as type:	Excel Workbook					•
Authors:	Wongrawee	Tags: Add a tag	10	Title: Ad	d a title	
) Hide Folders			Tools	 Save 	Canc	el



5.2 รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

5.2.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

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





<u>ขั้นตอนการเรียกรายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือนประจำปี</u>

1. กดปุ่ม 🍄 เพื่อดึงชุดตัวเลือก ระบบจะปรากฏหน้าจอ "ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม″

รายงานสำหรับตรวจสอม	บการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงิเ	นเดือนประจำปี		
การเลือกเพิ่มเดิม	📑 เสิร์ชเฮลป์		🛉 โครงสร้างองค์กร	
ช่วงเวลา				
⊖วันนี้ ⊥	◯ เดือนปัจจุบัน	◯ ปีปัจจุบัน		
⊖จนถึงวันนี้	() จากวันนี้			
 ช่วงเวลาอื่น 				
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล		ถึง		
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล		ถึง		
การเลือก				
หมายเลขพนักงาน				
สถานะการจ้างงาน				
ขอบเขดงานบุคคล				
ขอบเขตย่อยงานบุคคล				
กลุ่มพนักงาน				
กลุ่มย่อยพนักงาน				
ดีย้องค์กร				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
การเลอก เบรแกรม				
<u>งวด</u>		ถึง		
<u>1</u>		ถึง		
หมายเลขพนิกงาน		ถึง		
กลุ่มพนิกงาน		ถึง		
ขอบเขดงานบุคคล		ถึง		
คยองคกร		ຄົง		
รปนบบแลวบภ์พบก				
3240010 INIÚN				
O SAD List Viewer				
SAP List Viewer				

- 2. เลือก Variant name
- กรณี พนักงานมหาวิทยาลัย เลือก Variant name ``พนม.- พนักงานมหาวิทยาลัย″ และกดปุ่ม

\checkmark

🔄 ABAP: ไดเรกทอ	ารีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZ	Z/SAPQUERY/H0ZCM_INFO9101_G
แคตตาล็อกชุดตัวเลื	ื่อกสำหรับโปรแกรม AQZZ/SAP	QUERY/H0ZCM_INFO9101_G
Variant name	คำอธิบายแบบสั้น	
CUS&STANDARD	คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน	
ขรก.	ข้าราชการ	
พนม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	
รปภ.	พนักงานรปภ.	<u> </u>
ลจ. เงินงบ	ลูกจ้างประจำเงินงบ	
ลจ.เงินนอก 1	ลูกจ้างประจำเงินนอก (ขั้น)	
ลจ.เงินนอก 2	ลูกจ้างประจำเงินนอก (%)	



V

- กรณี พนักงานรปภ. เลือก Variant name ``รปภ.-พนักงานรปภ." และกดปุ่ม

🔄 ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_INFO9101_G						
แคตตาล็อกชุดตัวเลื	ือกสำหรับโปรแกรม AQZZ/SAP	QUERY/H0ZCM_INFO9101_G				
Variant name	คำอธิบายแบบสั้น					
CUS&STANDARD	คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน					
ขรก.	ข้าราชการ					
พนม.	พนักงานมหาวิทยาลัย					
รปภ.	พนักงานรปภ.					
ลจ. เงินงบ	ลูกจ้างประจำเงินงบ					
ลจ.เงินนอก 1	ลูกจ้างประจำเงินนอก (ขั้น)					
ลจ.เงินนอก 2	ลูกจ้างประจำเงินนอก (%)					
		 ✓ × 				

 ระบบจะแสดงเงื่อนไขของชุดตัวเลือก สำหรับการเรียกรายงานตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน ประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานรปภ. ตามงวด และปี มาให้ ให้ระบุเงื่อนไขในการเลือกข้อมูลเพิ่มเติม จากตัวอย่าง เลือกจากขอบเขตงานบุคคล และเลือก คีย์องค์กร (กรณีที่ สังกัดขอบเขตงานบุคคลเป็น สำนักงานมหาวิทยาลัย หรือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เช่น สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ระบุ 01090000)

รายงานสำหรับตรวจสอ	บการพิจารณาสิทธิการ	ขึ้นเงินเดือนประจำปี	
การเลื <u>อกเพิ่มเต</u> ิม	เสิร์ชเฮลป์	📑 โคร	งสร้างองค์กร
ช่วงเวลา 4 ⊃รันนี้ 4 ⇒นถึงวันนี้ ● ช่วงเวลาอื่น ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล	 เดือนปัจจุบัน จากวันนี้ 01.10.2020 	 ปีปัจจุบัน ถึง 30.09.2021 ถึง 	
การเลือก			
หมายเลขพนักงาน สถานะการจ้างงาน	3		
ขอบเขดงานบุคคล ขอบเขตย่อยงานบุคคล กลุ่มพนักงาน			
กลุ่มย่อยพนักงาน ดีย้องค์กร			
4 51			
การเลอก เบรแกรม	10	ถึง	
์ ป	2021	ถึง	
หมายเลขพนักงาน		ถึง	
กลุ่มพนักงาน	F	ถึง	
ขอบเขตงานบุคคล	0100	ถึง	
คีย์องค์กร	201090000		
รูปแบบเอาท์พุท		3	

CU-ERP S4 HANA UM HR-CM 5.0 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. F1.3



และพนักงานรปภ.

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ช่วงเวลา				
ช่วงเวลาการเลือก ข้อมูล	ช่วงเวลาสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี	R	ระบุข่วงเวลาสำหรับการพิจารณาขึ้น เงินเดือนประจำปี	
การเลือก				
สถานะการจ้างงาน	สถานะการจ้างาน	R	ระบุสถานะการจ้างงาน	
การเลือกโปรแกรม				
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน	R	ระบุกลุ่มพนักงาน	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล	R	ระบุขอบเขตงานบุคคล	
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่ ภายใต้ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย 8900 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
งวด	งวดสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือนประจำปี	R	ระบุงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานรปภ. คือ ง วด 10 (1 ตุลาคม)	
ปี	ปึงบประมาณสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี	R	ระบุปึงบประมาณสำหรับการพิจารณาขึ้น เงินเดือนประจำปี เป็น ค.ศ.	
รูปแบบเอาท์พุท				
SAP List Viewer	โครงร่างของรายงาน	R	ระบุโครงร่างของรายงาน	

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

4. จากนั้น กดปุ่ม 🚱 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือนประจำปี									
g 😫 😇 🖓 🔽 👘 🖄 🦑 🐚 🗑 🎭 🖩 🌐 🖫									
ว เอก เทีย เพวกตวางยุตกน เวิทง เ.	งณาลทอการขณุงแห	มยนบวจิง เบ							
ชื่อโครงสร้างระดับ 1 ชื่อโครงสร้างระดับ 2	ขื่อโครงสร้างระดับ 3	ชื่อกลุ่มพนักงาน	ข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล	หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน				
สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สน	ม ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม	พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	ปก ปก./ วชพ.	10014937	น.ส.รวงทอง ทดสอบ				
สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สน	ม ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม	พนม.รายได้ เต็มเวลา	ปก ปก./ วชพ.	10018174	น.ส.เอมอร ทดสอบ				
สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สน	N	พนม.อุดหนุน เต็มเวลา	วชก อ. ประจำ	10021341	อ. ดร. ขึ้น ทดสอบ				

ชื่อดำแหน่ง	ชื่อกลุ่มย่อย EE	เลขที่ลูกค้า	งวด	ป	หน่วยงบประมา	Package Group	จำนวนวันลาป่วย/กิจ (วัน)	ข่วงเวลาที่พักงาน/พักราชการ (เ	การขาดงาน/ขาดราชการ (Fla	การถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อก
เจ้าหน้าที่สำนักงาน	P7	1496	10	2021	60000575	IPER	0.00	0.00		
เจ้าหน้าที่สำนักงาน	P8	01619	10	2021	60000575	IPER	0.00	0.00		
อาจารย์	A-5	J21013	10	2021	60000575	IPER	0.00	0.00		

การอยู่ในข่วงการลาที่มีระยะเวล วัน	นที่เริ่มลา	แบบประเมิน	= การถ่วงน้ำหนัก * การจัดอันดั	เงินงบประมาณ	จ่านวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	ผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิ (Domain เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์ เหตุผล
00	0.00.00	80000018	83.420	976.00	24,400.00	12.00	มีสิทธิ
00	0.00.00	80000018	62.000	756.00	18,900.00	12.00	มีสิทธิ
00	0.00.00	80000018	76.300	1,948.00	48,700.00	12.00	มีสิทธิ

ข้อมูลที่แสดงในรายงาน ประกอบด้วย

CU-ERP S4 HANA UM HR-CM 5.0 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. F1.3



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อโครงสร้างระดับ 1	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 1
ชื่อโครงสร้างระดับ 2	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 2
ชื่อโครงสร้างระดับ 3	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 3
ชื่อกลุ่มพนักงาน	แสดงชื่อกลุ่มพนักงาน
ข้อความขอบเขตย่อยงาน บุคคล	แสดงข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล
หมายเลขพนักงาน	แสดงหมายเลขพนักงาน
หมายเลขพนักงาน	แสดงชื่อ-สกุล
ชื่อดำแหน่ง	แสดงชื่อดำแหน่ง
ชื่อกลุ่มย่อย EE	แสดงกลุ่มย่อยพนักงาน
เลขที่ลูกค้า	แสดงอัตราเลขที่
งวด	แสดงงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี
ปี	แสดงปีงบประมาณสำหรับการขึ้นเงินเดือนประจำปี เป็น ค.ศ.
หน่วยงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยงบประมาณ
Package Group	แสดง Package Group การปรับขึ้นเงินเดือน
จำนวนวันลาป่วย/กิจ (วัน)	แสดงจำนวนวันที่ลาป่วย และ ลากิจ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือน
ช่วงเวลาที่พักงาน/พัก ราชอาร (เอือน)	แสดงระยะเวลาที่พักงานหรือพักราชการ (เดือน) ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิ ในการขึ้นเงินเดือน
การขาดงาน/ขาดราชการ	แสดงเครื่องหมาย X หากมีการขาดงาน/ขาดราชการ ในช่วงเวลาของการพิจารณา สิทธิในการขึ้นเงินเดือน
การถูกลงโทษทางวินัยที่มี ผลต่อการขึ้นเงิน	แสดงเครื่องหมาย X หากมีการถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อการขึ้นเงิน ในช่วงเวลา ของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน
การอยู่ในช่วงการลาที่มีระยะ เวลานาน/มติ ครม.	แสดงเครื่องหมาย X หากมีการอยู่ในช่วงการลาที่มีระยะเวลานาน/ลามดิ ครม. ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน
วันที่เริ่มลามติ ครม.	แสดงวันที่บุคลากรเริ่มลามติ ครม.
แบบประเมิน	แสดงรหัสแบบประเมิน
= การถ่วงน้ำหนัก * การจัด อันดับ	แสดงคะแนนการประเมิน
เงินงบประมาณ	แสดงวงเงินงบประมาณของบุคลากรแต่ละคน
จำนวนเงิน	แสดงฐานการคำนวณในการปรับขึ้นเงินเดือน
จำนวนเดือน (เดือน)	แสดงจำนวนเดือนที่ใช้ในการคำนวณตามสัดส่วนระยะเวลาทำงาน ในช่วงเวลาของ การพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือน
หน่วยงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยงบประมาณ
ผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิ	แสดงผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิ
เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์	แสดงข้อความเหตุผลที่ไม่มีสิทธิ์
เหตุผล	แสดงข้อความเหตุผลเพิ่มเดิม

CU-ERP S4 HANA UM HR-CM 5.0 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. F1.3



5. เอ็กซ์ปอร์ตไฟล์เป็น Excel โดยไปที่เมนู รายการ > เอ็กซ์ปอร์ต > สเปรดชีด

¢[แสดง	รายการ(<u>L)</u> แก้ไ	.ข(<u>E) ไปที่(G)</u>	มุง	มมอง(<u>I</u>) การกำห	เนดค่า(<u>S</u>)	ระบบ(<u>Y</u>)	วิธีใช้(!	<u>H</u>)
C	ตัว	อย่างก่อนพิมพ์(<u>R</u>)	Ctrl+Shift+F10		🙆 👧 I 🖨 🕻	1 (8 I X	33666) 👼	20 🖳
	พิว	ι νί (<u>Ρ</u>)	Ctrl+P						
4	เอ็	กฃ์ปอร์ต(<u>E</u>)		►	Word process	sing	Ctrl+Shift+F8	7	ำปี
G	ส่ง	ไปยัง(<u>S</u>)			สเปรดขีท(<u>A</u>).		\sim		
12	ออ	เก <u>(X</u>)	Shift+F3		ไฟล์ในเครื่อง(<u>∟</u>)	Ctrl+Shift+F9		_]
รา	ยงา	นสำหรับตร	วจสอบการพิ	จา	รณาสิทธิกา	รขึ้นเงิเ	แดือนประ	;จำ _	5
งวด	ปี	หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	ขื่อ	าโครงสร้างระดับ 1	ชื่อโครงสร้	้างระดับ 2		ชื่อโครงสร้างระดับ 3
10	2021	10014937	น.ส.รวงทอง ทดสอบ	สำ	นักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหา	ารทรัพยากรมนุษ	ย์ สนม	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุด
10	2021	10018174	น.ส.เอมอร ทดสอบ	สำ	นักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหา	ารทรัพยากรมนุษ	ย์ สนม	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุเ
10	2021	10021341	อ. ดร. ขึ้น ทดสอบ	สำ	นักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหา	ารทรัพยากรมนุษ	ย์ สนม	

6. กดปุ่ม 🛩 จะแสดงหน้าจอถัดไป

🗁 ข้อ	อมูล	X
1	[ไม่พิจารณาเกณฑ์พิลเตอร์, การจัดเรียง, ผลรวม และผลรวมย่อย	۲ ب
		6

- 7. คลิกทำสัญลักษณ์ 🔍 หน้า ตาราง แล้วกดปุ่ม🛩 แสดงดังรูป
- 8. คลิกทำสัญลักษณ์ 🔍 หน้า Microsoft Excel แล้วกดปุ่ม 🗹 แสดงดังรูป ระบบจะทำการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel ขึ้นมา แสดงดังรูป

🔄 ส่งออกรายการออบเจคไปที่ XXL 🛛 🔀	
รายการออบเจค XXLถูกส่งออก 3 บรรทัด และ 35 คอลัมน์	🕞 ส่งออกรายการออบเจคไปที่ XXL 🛛 🔀
กรณาเลือกโหมดการประมวล 7 7	Microsoft Exce
 ดารางสำคัญ ✓ 🗶 	✓×



9. บันทึกไฟล์ดังกล่าว ดังรูป

	17 · (* ·) =		Concession in the local division in the loca	distantia dia	Worksheet in A	LVXXL01 (1) - Micr	osoft Excel
9		groat raimaias auta intrien rien y	Developer				
	New	Save a copy of the document	Martine Test	C			Normal Pad
		Excel Workbook	Wrap Text	General	*		
3	Open	Save the file as an Excel Workbook.	Merge & Center 🔻	9 - %	, *.0 .00 •.€ 00.	Conditional For	mat Neutral Cal
Н	Updat <u>e</u>	Excel Macro-Enabled Workbook Save the workbook in the XML-based and macro-enabled file format.		Nur	nber 🗔	, on a second se	Styles
I.I.I		Excel Binary Workbook	F		G	H	I
	Save As	Save the workbook in a binary file format	ครงสร้างระดับ 2		โครงสร้างระ	ดับ 3 อัตราเล	ขที่ ขอบเขตงานบุคคล
-		optimized for fast loading and saving.	านักบริหารทรัพย	ากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารง	านบุคคล 01243	ส่านักงานมหาวิทยาลัย
	Print >	Excel 97-2003 Workbook	านักบริหารทรัพย	ากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารง	านบุคคล 2675	ส่านักงานมหาวิทยาลัย
100		compatible with Excel 97-2003.	านักบรีหารทรัพย	ากรมนุษย์	ฝ่ายบริหารง	านบุคคล 1581	สำนักงานมหาวิทยาลัย
	Pr <u>e</u> pare >	Adobe PDF					
-	Sen <u>d</u>	OpenDocument Spreadsheet	9				
	P <u>u</u> blish •	PDF or XPS Publish a copy of the workbook as a PDF or					
	Close & Return to ALVXXL01 (1)	XPS file.					
5 <u>.</u>		Excel Options X Exit Excel					
16			1				
17							
18							
19							
20							
21							
22							

10. ระบุชื่อไฟล์ และที่บันทึกไฟล์ จากนั้น กดปุ่ม Save

🖹 Save As	-	_	_	-	-		X
	omputer	▶ Drive (D:) ▶ 2017		- ↓	Search 2017		٩
Organize 🔻 Ne	w folder						0
Documents	*	Name		Date modified	Туре	Size	
Music			No items	match your search.			
tukta							
Videos							
Computer							
S (C:)							
🕞 Drive (D:)							
🔝 Apple iPhone	=						
📬 Network							
	Ŧ	•		m			•
File name:	รายงานเ	ตรวจสอบวงเงินและข้อมูลผู้มีสิทธิขึ้น	เงินเดือนพนม.				-
Save as type:	Excel W	/orkbook					-
Authors:	Wongra	wee	Tags: Add a tag				
	V 5	Save Thumbnail					
Hide Folders				Tools 👻	Save	Cancel	



5.3 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี

คำอธิบาย

หลังจากที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ทำการ Generate ข้อมูลสำคัญเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณา ปรับขึ้นเงินเดือนของบุคลากรแล้ว หน่วยงานจะสามารถมาบันทึกข้อมูลเปอร์เซ็นต์การปรับขึ้นเงินเดือนให้กับบุคลากร ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. ได้ ซึ่งข้อมูลนี้จะถูกเก็บบันทึกที่กลุ่มข้อมูล 0380 (การปรับปรุงการ ชดเชย) โดยการปรับขึ้นเงินเดือนสามารถทำได้ 2 แบบดังนี้

้5.3.1 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบสเปรดชีท (ทีละหลายคน)

5.3.2 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบรายบุคคล

5.3.1 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบสเปรดชีท (ทีละหลายคน)

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

5.3.1.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การจัดการเงินชดเชย (CM) → การ บริหาร → การปรับปรุง → เปลี่ยนแปลง – HRCMP0001C
รหัสผ่านรายการ	HRCMP0001C





<u>ขั้นตอนการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบเปอร์เช็นต์ทีละหลายคน</u>

การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง - การพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี								
69 🖳	1							
	 เมื่องเป็นเสียงแบบระคาสุดของเป็นเสียงแบบระคาสุดของเป็นเสียงแบบระคาสุดของเป็นเสียงแบบระคาสุดของเป็นเสียงแบบระคาสุดของเป็นเสียงแบบระคาสุดของเป็นเสียงแบบระคาสุดของเป็นเสียงเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็น							
รายการที่พบ	มีผลดั้งแต่ 01.10.2020 ถึง 30.09.2021 ตามแผ							
หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อดำแหน่ง 10014937 น.ส.รวงทอง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	วันที่มีผล 01.10.2020							
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ประเภทค่าจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น 🎹							
10021341 อ. ดร. ชิน ทดสอบ อาจารย์	การเพิ่มเงินเดือน							
	เงินค่าตอบแทน							
	ฐานการคำนวณ 30.09.2020 24,400.00 THB รายเดือน							
	ยอดรวมการเพิ่ม 0.00 %							
	งายโระมาณ 4.000.00 THB							
	ปริมาณที่จัดสรร 0.00 THB							
	จำนวนที่คงเหลือ 4.000.00 THB							

- 1. กดปุ่ม 💷 เพื่อเลือกงวดของการปรับขึ้นเงินเดือน และกดปุ่ม 🚩 เมื่อเลือกช่วงเวลาวางแผนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับไปสู่หน้าจอเดิม
 - สำหรับพนัก[้]งานมหาวิทยาลัย ให้เลือกช่วงเวลาวางแผน ตามปี ค.ศ. <u>ตัวอย่าง</u> เลือก 2021 คือ วันที่ 01.10.2020 - 30.09.2021 ดังรูป

🖃 กำหนดช่วงเวลาการวา	างแผน				×
ช่วงเวลาวางแผน	2021	01.10.2020	ถึง	30.09.2021	
					 ✓ ×

- 2. เลือกประเภทของการปรับขึ้นเงินเดือน
 - สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย : ให้เลือก MRTI การปรับเงินเดือน พนม.% ดังรูป
 - สำหรับผู้บริหารพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้วงเงินของผู้บริหาร : ให้เลือก MRTO การปรับเงินเดือน ผบ. พนม.%
 - สำหรับพนักงาน รปภ. : ให้เลือก MRTP การปรับเงินเดือน พนักงาน รปภ.%



ประเภท	MRTI การปรับเงินเดือน พนม.%	
12 i	MRTA การปรับเงินเดือน ขรก.%	٦
	MRTD การปรับเงินเดือน ลจ.งน.%	
	MRTG การปรับเงินเดือน พนม.อุดหนุน%	
	MRTH การปรับเงินเดือน พนม.รายได้%	ŀ
	MRTI การปรับเงินเดือน พนม.%	
	MRIM การปรับเงินเดือน ผบ.ขรก.%	
	MRTO การปรับเงินเดือน ผบ. พนม.%	
	MRTP การปรับเงินเดือน พนักงาน รปภ.%	
	MRTZ ปรับเงินเดือนพนม.ครบทดลองงาน	

เลือกบคลากร โดยการกด 🛗 การค้นหาอิสระ จะปรากฏหน้าจอ การเลือก HR ออบเจค ดังรูป



- 4. เลือกเงื่อนไขในการค้นหาบุคลากร ดังนี้
- <u>เงื่อนไขในการค้นหาจากฟิลด์หลัก</u> : ให้คลิกสัญลักษณ์ 🕨 ของฟิลด์หลัก ให้เป็น 🔽 จะแสดงฟิลด์ ำหมายเลขพนักงาน′ ให้ทำเครื่องหมาย 🗹 ในช่องของการเลือกค่า

🗁 การเลือก HR ออบเจด					X
VA 🛍 📴 🏹		1	<u>`</u>	ช่วงเวลาการรายงาน: 01.08.2015 ถึง 30.09.2015	
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์	การเลิ เอาท์พุ แสดงข้	P	🗎 ชุดข้อมูลรายงาน		
💽 🖻 ฟิลด์หลัก	1	· · · ·	ที่ใช้ได้	68° 🛅	
🔹 📲 หมายเลขพนักงาน		-	ว่ากัดโดยา		
Instant			4 110 100.	E dunarana pourta a	
Institution และการการการการการการการการการการการการการก					
🕨 🛄 ข้อมูลส่วนบุคคล 💦 🎽 4					
• 🗖 ที่อยู่	1		🕄 ข้ ชื่อฟิลด์	ตัวเลือกค่า ค่าอื่น	
 เวลาทำงานตามแผน 			💽 หมายเลขพนักงาน		
 คำจ้างพื้นฐาน 					
🕨 🛄 การจ่ายและการหักที่เกิดขึ้นประจำ					
🕨 🦳 การอ่ายเพิ่มเดิม					

<u>เงื่อนไขในการค้นหาจากการปฏิบัติ</u> : ให้คลิกสัญลักษณ์ Þ ของการปฏิบัติ ให้เป็น 🔽 จะแสดงฟิลด์ต่างๆ ที่ • พีลด์ `สถานะการจ้างงาน' ให้ทำเครื่องหมาย 🗹 ในช่องของการเลือกค่า



🕞 การเลือก HR ออบเจค										×
VA 🗎 📴					1		ช่วงเวลาการรายงาน: 01.08.	2015 ถึง 30.09	.2015	
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์	การเลื	เอาท์พุ	แสดงข้			ชุดข้อมูลรายงาน				
🔻 🔁 ฟิลด์หลัก	1				_	ที่ใช้ได้	667 🛅			
 •	<			•		สำคัดโดย	100	ู่ ในหม่วยองด์คร	1.	
💌 🔁 การปฏิบัติ	1					4 110 600	Le dun	activita 20204112	-	
 •										
 										
 เจ^E สถานะที่กำหนดโดยลกค้า 						ข้ ชื่อพืดด์	ตัวเลือ	n en	ด่าอื่น	
🔹 📧 สถานะการจ้างงาน	 Image: A start of the start of					💽 หมายเลขพบักงาน				
 สถานะของการจ่ายเงินแบบพิเศษ 					-	🛆 สถามะการจ้างงาม			2	
🔹 💽 วันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน					-					
 วันที่เข้าเป็นพนักงาน 										
• 💽 อายุงาน (เป็นวัน)										
• 💽 อายุงาน (เป็นเดือน)										
• 💽 อายุงาน (เป็นปี)										

 เงื่อนไขในการค้นหาจากการกำหนดงานขององค์กร
 ให้คลิกสัญลักษณ์
 ของการกำหนดงานขององค์กร
 ให้บ็น
 จะแสดงฟิลด์ต่างๆ ให้ทำเครื่องหมาย
 ในช่องของการเลือกค่า ของฟิลด์ `กลุ่มพนักงาน', `ขอบเขตงานบุคคล' และ `คีย์องค์กร'

🕞 การเลือก HR ออบเจค												×
ک کے اللی ا					2]		ช่วงเวลาการรายงาน:	01.08.2	015 ถึง 30.0	9.2015	
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์	การเลื	เอาท์พุ	แสดงข้		P	= 116	ข้อมูลรายงาน					
 •					•		ที่ใช้ได้	6	2			
• 📧 ประเภทออบเจค				1	•	-	ທັດໂດຍ	5	n neeal	ามหม่ายองต์ด		
 •	✓					-			е дена			
 •												
• 📧 ตำแหน่ง						Û	<u>6</u>					
 •						ล ข้	ชื่อฟิลด์		ตัวเลือก	ด่า	ด่าอื่น	
• 📴 เจ้าหน้าที่งานบุคคลที่ดูแลทรัพยากรบุคคล							หมายเลขพนักงาน	(0			
 Image: เจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลเวลา 						•	สถานะการจ้างงาน		0		-	
• 💽 กลุ่มเจ้าหน้าที่							กลุ่มพนักงาน		à		3	
• 📧 งาน					-		ของแขตงวงเงคออ		~			
 	\checkmark						ดีข่องต์กร		<u> </u>		-	
• 📧 ขอบเขตงานบุคคล	\checkmark					<u> </u>	HEBOHITS		~			
• 🗀 ข้อมูลส่วนบุคคล												
• 🗀 ที่อยู่												
🕨 🧰 เวลาทำงานตามแผน												

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

ุ่มฟิลด/ฟิลด	การเลิ	เอาท์พุ	แสดงข้		1	ดขอมูลรายงาน	
 •				*		ที่ใช้ได้	& 1
• 🖻 ประเภทออบเจค				*	-	ากัดโดย:	👿 บคคลในหน่วยองค์กร
• 📴 กลุ่มหนักงาน	\checkmark						
 •							
• 🗗 ตำแหน่ง					Î	60	
🔹 🜁 เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีเงินเดือน				1	🖹 ข้	ชื่อฟิลด์	ด้วเลือก ค่า ค่าอื่น
🔹 🖻 เจ้าหน้าที่งานบุคคลที่ดูแลทรัพยากรบุคคล						หมายเลขพนักงาน	
🔹 📧 ี เจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลเวลา						สถามหการจ้างงาม	
🔹 💽 กลุ่มเจ้าหน้าที่						001101010101	
- 🖻 งาน						ngununo lu	
 	✓					ขอบเขตงานบุคคล	
• 📧 ขอบเขตงานบุคคล	Image: A start of the start			l	_ <u> </u>	ดของคกร	
🗀 ข้อมูลส่วนบุคคล							
🗀 ที่อย่							
🗀 เวลาทำงานตามแผน							
🦳 ค่าจ้างพื้นธาน				:			5
การจ่ายและการพักที่เกิดขึ้นประจำ							
🗌 การจ่ายเพิ่มเดิม							
🗌 การประเบินผลงามนคคล							
🗌 ข้อกำหนดของวันที่							
🗋 การปรับประการชุดแชช							
🔲 สำหรับขึ้นใดรับการชุดแชย							
🔲 ให้สำหรักอาได้บหมักงาน							
🦲 ของกระสื่อพว/สี่ความระปวิจัย							
🤐 พุณการพกษาทุพกอบรมชั้น ชื่น							
💶 การประเงนนอกรอบเพมเตม							
🛄 ขอมูลผดวนย							
🖵 ขอมูลผดละเมด							
🛄 ขอมูลผดสญญา							
🔲 การหยุดงาน							
🔲 ขอมูลสาหรับการพิจารณาขันเงินเดือน							6
🛄 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ออบเจค				1	-	LISE Base	
🛄 การประเมินผลงาน/สร้างแล้ว/ความสัมพันธ์				× .	• E	ur ief l	



6. เมื่อระบุเงื่อนไขแล้ว ให้กดปุ่ม 🚩 จะปรากฎหน้าจอดังรูป ที่ด้านข้ายของหน้าจอจะแสดงบุคลากรที่ถูกเลือก

การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง	การพิจารณาค่าตอบแทนประ	ะจำปี	
6ŷ 🖳			
 (★) (★)	 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	1.2020 ถึง 30.09.2021 ชื่อ น.ส.รวงทอง ทดสอบ นขตบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย ศูนย์ต่นทุน 1010900000 สบ.ทวัพยากรมนุษย์	
IQ 2 7 7. 2. 20. M	การปรับเงินเดือน พนม.%		
รายการที่พบ หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อดำแหน่ง 10014937 น.ส.รวงทอง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน 1001174 พ.ศ.รวงคอง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	7 (m) 01.10.2020 01.10.2020	ถึง 30.09.2021 ตาม	แผน
10013174 น.ล.เอมอร ทัพสอบ เจ้าหน้าที่สานทั้งใน 10021341 อ. ดร. ชิน ทดสอบ อาจารย์	บระเภทศาจ เง จ การเพิ่มเงินเดือน	น มนเงน 70เพมชน 🛄	
	.งินค่าตอบแทน	A	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	4		
	ฐานการคำนวณ	0 24,400.00 THB รายเดือน	
	ยอดรวมการเพม	0.00 THB 0.00 %	
	งบประมาณ	4,000.00 THB	
	ปริมาณที่จัดสรร	0.00 THB	
	จำนวนที่คงเหลือ	4,000.00 THB	

 เลือกบุคลากรที่ต้องการจะบันทึก % การปรับขึ้นเงินเดือน โดยคลิกเลือกที่ชื่อแรก จะกลายเป็นแถบสีส้ม ดังรูป จากนั้น กดปุ่ม SHIFT ค้าง และกดเลือกบุคลากรคนสุดท้ายที่ต้องการ จะเกิดเป็นแถบสีส้มชื่อบุคลากรทั้งหมดที่ ทำการเลือก

หมายเลขพนักงาน	ข้อ	ชื่อตำแหน่ง
10014937	น.ส.รวงทอง ทดสอบ	<mark>เจ้าหน้าที่สำนักงาน</mark>
10018174	น.ส.เอมอร ทดสอบ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
10021341	อ. ดร. ชิน ทดสอบ	อาจารย์
หมายเลขพนักงาน	ชื่อ	ชื่อตำแหน่ง
หมายเลขพนักงาน 10014937	ชื่อ น.ส.รวงทอง ทดสอบ	ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน
หมายเลขพนักงาน 10014937 10018174	ชื่อ น.ส.รวงทอง ทดสอบ น.ส.เอมอร ทดสอบ	ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน



8. ไปที่ Menu แก้ไข > สเปรดชีท > ประเภทการปรับเปลี่ยน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

	🗄 การปรับปรุงค่าตอบแทน 🏾	แก้ไข(<u>E)</u> ไปที่(<u>G)</u> การ	กำหนดค่า(<u>S</u>)	ระบบ(<u>Y</u>) วิธีใช	й(<u>Н</u>)					
	0	ใช้คำแนะนำ(<u>L</u>)		ងដោះព្រះ	0 2 2 0	.				
_		ใข้กฎการปัดเศษ(<u>U</u>)								
	การปรับปรุงค่าตะ	เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยส	ะ(<u>P</u>)	จารณาค่าตะ	อบแทนประจำ	<u>1</u> 8				
	63, I 💵 🕐	สเปรดขีท(<u>S</u>)	•	ประเภทการปรับเ	.ปลี่ยน(<u>A)</u>					
		กำหนดสถานะ(<u>T</u>)	•	เหตุผลการปรับป	<u>รุง(N)</u>					
	۹ 🔿 📩 📩 💽	ยกเลิก(<u>A</u>)	F12	การกำหนดรูปแบ	บคอลัมน์(<u>C</u>)	0 <u>ถึง</u> 30.09	9.2021			
	ค้นหาโดย		ประเภท	MR11 การปรบเงน	เดอน พนม.%	-		•		
	▼ 🖧 บุคคล				<u>r</u>					
	 ทางการสาราชาวิทยาลาย ทางการสาราชาวิทยาลาย 		หมายเอขพ	<u>พั</u> ณ 10014	1937	ชื่อ	บ ส รางทอง ทศ	จสอบ		
	 		กลุ่มพนักงา	น F พนม	.อุดหนุน เต็มเวลา	เขตบุคคล	0100 สำนักง	งานมหาวิทยาลัย		
	• 👘 เสิร์ชเฮลป์รวม		กลุ่มย่อย El	E P7 P7		ศูนย์ดันทุน	1010900000	สบ.ทรัพยากร	สมนุษย์	
	IIII A T V I	z, 😑 (1), 🛍	การปรับเงิ	นเดือน พนม.%						
	1		- 2			-				
	รายการที่พบ		มีผลตั้งแต	i	01.10.2020	ถึง 30.09.202	21			ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเลขพนักงาน ชื่อ	ชื่อตำแหน่ง	มีผลดั้งแต วันที่มีผล	i	01.10.2020 01.10.2020	ถึง 30.09.202	21			ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเลขพนักงาน ชื่อ 10014937 น.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร	ชื่อดำแหน่ง ง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	มีผลดั้งแต วันที่มีผล ประเภทค่	าล้าง	01.10.2020 01.10.2020	ถึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น		177	ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเลขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใน.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ดร. ชิน เ	ชื่อดำแหน่ง ง ทดสอบไเจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กดสอบ อาจารย์	มีผลดั้งแต วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงิ	ำ ำจ้าง นเดือน	01.10.2020 01.10.2020 จำนว	ถึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น			ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเลขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใน.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ดร. ชิน ห	ชื่อดำแหน่ง ง ทดสอบ]เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน าดสอบ อาจารย์	มีผลดั้งแด วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงิ เงินค่าตอบ	ำ ำจ้าง นเดือน มแทน	01.10.2020 01.10.2020 จำนว	ถึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น			ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเลขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใบ.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ตร. ชิน เ	ชื่อดำแหน่ง ง ทดสอบ]เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กดสอบ อาจารย์	มีผลตั้งแต วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงิ เงินค่าตอบ	ร์ าจ้าง นเดือน มแทน	01.10.2020 01.10.2020	ตึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น			ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเลขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใบ.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ดร. ชิน น	ชื่อดำแหน่ง ง ทดสอบ]เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กดสอบ อาจารย์	มีผลดั้งแต วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงิ เงินค่าตอบ	i าจ้าง นเดือน มแทน	01.10.2020 01.10.2020	สึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น	4	• • •	ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเฉขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใบ.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ดร. ชิน น	ชื่อตำแหน่ง ง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ภดสอบ อาจารย์	มีผลดั้งแต วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงิ เงินค่าดอบ รานการค่	ร์ าจ้าง นเดือน มแทน านวณ	01.10.2020 01.10.2020 \$\frac{1}{2}\\ \$\frac{1}{2}\\ \$	ถึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น 24.400.00	ิ ∢ THB รายเดื	• •	ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเฉขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใน.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ดร. ชิน ร	ชื่อดำแหน่ง งทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กดสอบ อาจารย์	มีผลตั้งแต่ วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงิ เงินค่าตอบ ฐานการค่ ยอดรวมก	ร์ าจ้าง นเดือน มแทน าแทน ามวณ ารเพิ่ม	01.10.2020 01.10.2020	ดึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น 24,400.00 0.00	 ส THB รายเด็ THB 	ач 0.00 %	ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเฉขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใน.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ตร. ชิน ห	ชื่อดำแหน่ง งทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กดสอบ อาจารย์	มีผลตั้งแต่ วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงิ เงินค่าตอบ ฐานการค่ ยอดรวมก	ร์ าจ้าง นเดือน มแทน านวณ ารเพิ่ม	01.10.2020 01.10.2020 ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ	ดึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น 24,400.00 0.00	 ส THB รายเด็ THB 	au 0.00 %	ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเฉขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใน.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ตร. ชิน ห	ชื่อดำแหน่ง งทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กดสอบ อาจารย์	มีผลตั้งแต วันที่มีผล ประเภทค่ การเพิ่มเงี เงินค่าดอบ ฐานการค่ ยอดรวมก งบประมา	ร์ าจ้าง นเดือน มแทน านวณ ารณ่ม	01.10.2020 01.10.2020 ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ	ตึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น 24,400.00 0.00 4,000.00	 ส THB รายเดี THB THB 	au 0.00 %	ดามแผน
	รายการที่พบ หมายเฉขพนักงาน ชื่อ 10014937 ใน.ส.รวงทอง 10018174 น.ส.เอมอร 10021341 อ. ตร. ชิน ห	ชื่อดำแหน่ง งทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กดสอบ อาจารย์	มีผลดั้งแต วันที่มีผล ประเภทค่ เงินค่าดอบ ฐานการค่ ยอดรวมก งบประมา ปริมาณที่	เ าจ้าง นเดือน มแทน านวณ ารเพิ่ม กม จัดสรร	01.10.2020 01.10.2020 ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ ຈຳນາລ	ตึง 30.09.202 นเงิน	21 %เพิ่มขึ้น 24,400.00 0.00 4,000.00	 THB รายเด็ THB THB THB THB THB THB 	au 0.00 %	ดามแผน

หน้าจอปรับปรุงการปรับปรุงการชดเชย

ปรับปรุงการปรับปรุงการชดเชย									
เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ 🤂 些									
ไฟส									
. 5-2									
Home Insert Page Layout Formulas	Data Rev	iew View ACROBAT	${f Q}$ Tell me what you want to (do					R₁ Share
$ \begin{array}{c c} & & & \\ & & & \\ & & $		Image: Second secon	er - () () () () () () () () () (Conditional Format as Cell ormatting ← Table ← Styles ←	Insert Delet	te Format	∑ AutoSum → ↓ Fill →	AZY P Sort & Find & Filter - Select -	
Clipboard rs Font		Alignment	5 Number 5	Styles	Cell	s	Editir	ng	
A1 • : × < fx การพิจาร	ณาค่าตอบแท	นประจำปี							
A A A A A A A A A A A A A A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J
1 ที่ 1 สามารถมาย เมือง มีสามารถ 1 ที่ เมือง มีมารถ 1 ที่ 2 ช่วงเรตาว่างแผน 2021 3 หน่วยเวลา: รายเดือน 4 5	•								
6 7 8 ชื่อต่าแบบเง	หน่วยองต์กร	ด่วลธิบายหน่วยลงค์กร	= การก่างน้ำหนัก * การจัดอันดั	ผออัพธ์การพิชารณาสิทธิ (Domain	สงสดใหม่	Pers No	นบายเอขพบัดงาน	กลุ่มต่อแพนักงาน	ด่าสด
9 10 เจ้าหน้าที่สำนักงาน 11 เจ้าหน้าที่สำนักงาน 13 13 14 15 16	20002352 20002352 20000638	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	83.420 62.000 76.300	มิสิทธิ มิสิทธิ มิสิทธิ	29,300.00 30,240.00 56,400.00	10014937 10018174 10021341	น.ส.รวงทอง ทดสอบ น.ส.เอมอร ทดสอบ อ. ดร. บิน ทดสอบ	P7 P8 A5	19,500.00 12,600.00 41,000.00
17 18									

 หากต้องการให้หน้าจอการปรับขึ้นเงินเดือนในรูปแบบ Excel นี้แสดงฟิลด์อื่นเพิ่มเดิม ให้กดปุ่ม จอภาพก่อนหน้า จากนั้น ไปที่ Menu แก้ไข > สเปรดชีท > การกำหนดรูปแบบคอลัมน์ > กำหนด ระบบจะ ปรากฏหน้าจอดังรูป



ใช้เด่าแบะนำ(1)		na 1 e		~ =			
	UN IN	15	5747) 5 2	© 🕂			
เป็นกฎการบทศศรณ	_) (neočowov(D)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
การบรบบรุงดาตอ เบลยนแบลงเบนอ	มว เวยยดะ(<u>P</u>)) [a75	ณาดาดอบแทนบร	ะจาบ			
🌮 🕎		ب آر	ระเภทการปรับเปลี่ยน(<u>A</u>)			_	
กำหนดสถานะ(<u>T</u>)		• u	เตฺผลการปรับปรุง(<u>N</u>)			a 🛛	
😑 🔿 📩 🎓 🎽 ຍກເລິກ(<u>A</u>)		F12 ก	ารกำหนดรูปแบบคอลัมน์(<u>C</u>)	กำหนด(E)		,	
ล้นหาโดย			11 fi isusulau wun.%	กำหนดค่าใหม่(<u>R</u>	3)		
* 🖧 บุคคล	U.						
* 🎧 คำที่ใช้คันหา	и	เมายเลขพนักง	10014937	ชื่อ	น.ส.รวงทอง ทดสอบ		
• 🚻 การค้นหาอิสระ	ก	เลุ่มพนักงาน	F พนม.อุดหนุน เต็มเวล	เขตบุคคล	0100 สำนักงานมหา	วิทยาลัย	
• 🋗 เสิร์ชเฮลป์รวม	<u>n</u>	เล่มย่อย EE	P7 P7	ศูนย์ดันทุน	1010900000 สบ.	.ทรัพยากรมนุษย์	
		1×					
		การบรบเงนเดอน ขียอตั้งแต่	W11.%	ถึง <u>30.09.20</u>	121		ດວາມມ
ายการทพบ มาวยเอขพบัญงาน ชื่อ ชื่อตำแหน่ง		วันที่มีผล	01.10.2020	50.05.20	72.1		of farter
10014937 น ส รวงทอง ทดสอบ เว้าหน้าที่สำข	Yanan						
1001 .007 W.M. BOUNDY PIPERDD 64 PPIA PIN IN	4110 111						
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำน	้เกงาน	ประเภทค่าจ้าง	4	านวนเงิน	%เพิ่มขึ้น		
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำห 10021341 อ. ดร. ชิน ทดสอบ อาจารย์	มกงาน มักงาน	ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน	4	านวนเงิน	%เพิ่มขึ้น		
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำน 10021341 อ. ตร. ขึ้น ทดสอบ อาจารย์	มักงาน มักงาน	ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน	4	านวนเงิน	%เพิ่มขึ้น		
10018174 น.ส.เอมอรทดสอบ เจ้าหน้าที่สำเ 10021341 อ. ดร. ขิน ทดสอบ อาจารย์	มักงาน มักงาน	ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน	4	านวนเงิน	%เพิ่มขึ้น		
10018174 น.ส.เอมอรทดสอบ เจ้าหน้าที่สำเ 10021341 อ. ดร. ขิน ทดสอบ อาจารย์	นักงาน	ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน	4	านวนเงิน	%เพิ่มขึ้น	4 F	
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ อาจารย์ 10021341 อ. ดร. ขิน ทดสอบ อาจารย์		ประเภทคำจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน ฐานการคำนวณ	30.09.202	านวนเงิน • = =================================	%เพิ่มขึ้น 24,400.00 THB	ายเดือน	
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ อาจารย์ 10021341 อ. ตร. ขิน ทดสอบ อาจารย์	มางาน มักงาน	ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน ฐานการค่านวณ ยอดรวมการเพิ่ม	30.09.202	านวนเงิน () () ===============================	%เพิ่มขึ้น 24,400.00 THB 0.00 THB	<u>รายเดือน</u> 0.00 %	
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ อาจารย์ 10021341 อ. ดร. ขิน ทดสอบ อาจารย์	มางาน มักงาน	ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน ฐานการค่านวณ ยอตรวมการเพิ่ม	30.09.202	านวนเงิน () = D	%เพิ่มขึ้น 24,400.00 THB 0.00 THB	มั มายเดือน 0.00 %	
10018174 น.ส.เอมอาทดสอบ อาจารย์ 10021341 อ. ดร. ขินทดสอบ อาจารย์	นางาน นักงาน	ประเภทคำจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าดอบแทน ฐานการคำนวณ ยอตรวมการเพิ่ม งบประมาณ	30.09.202	านวนเงิน () = D	%เพิ่มขึ้น 24,400.00 THB 0.00 THB 4,000.00 THB	รายเดือน 0.00 %	

10. สามารถเลือกฟิลด์เพิ่มเติมได้ จากตัวอย่าง ต้องการแสดงรหัสพนักงาน



ฟิลด์ <u>`จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน'</u>: ให้คลิกสัญลักษณ์ ^b ของ hiจ้างที่นฐาน ให้เป็น
 จะแสดงฟิลด์ `จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน' คือ เงินเดือนก่อนปรับขึ้นเงินเดือน



ให้ 🗹 เลือก `จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน′

มพลด/พลด		เอาท์พุท					
🛅 ค่าจ้างพื้นฐาน		3					-
🛚 👁 ร้อยละของเงินเดือนที่อยู่ในช่วง							
🛚 👁 ระดับความสามารถในการทำงาน							
🛚 👁 จำนวนชั่วโมงการทำงานต่องวดบัญชีเงินเดือน							
🔹 🖅 ประเภทค่าตอบแทนที่วางแผนไว้							
• 👁 รายได้ต่อปี							
* 🖉 ี สกุลเงินของเงินเดือนประจำปี							
* 👁 เงินเดือนประจำปี (ตามการกำหนดค่า)							
* 🖉 สกุลเงินของเงินเดือนประจำปี (ตามการกำหนด							
* 👁 เงินเดือนประจำปีของปีล่าสุด (ตามการกำหนด							
* 🖉 สกุลเงินของเงินเดือนประจำปีของปีก่อนหน้า							
• 🖉 Wage type							
* 👁 จำนวน							
* 👁 ดัวบ่งขี้สำหรับการประเมินค่าทางอ้อม							
🔹 👁 จำนวนเงินประเภทค่าจ้างสำหรับการจ่ายเงิน		V					-
= TT unionosto licos							
สูงสุดใหม่ Pers.No. หมายเลขพนักงาน	กลุ่มย่อยพนักงาน	ต่ำสุด จำน	เวนเดือน (เดือน)	จำนวนเงิน	โครงสร้างค่าจั	โครงสร้างค่าจ้าง/ระดับการแบ่งช	
9.00 00000011 หมายเลขพนักงาน11	14	11.00	2.00	1.00	B01	15	
13.00 0000006 หมายเลขพนักงาน14	02	6.00	4.00	4.00	B01	15	-
9.00 0000010 หมายเลขพนักงาน7	06	1.00	5.00	6.00	B01	15	
7.00 00000011 หมายเลขพนักงาน9	04	11.00	15.00	3.00	B01	12	
4.00 0000005 หมายเลขพนักงาน13	03	4.00	6.00	14.00	B01	11	
10.00 0000005 หมายเลขพนักงาน10	05	13.00	10.00	6.00	B01	06	-
	06	0 00	4 00	7 00	R01	07	
10.00 0000003 หมายแลยพมัดงาม2							

• <u>ฟิลด์ `เงินเดือนประจำปีต่ำสุด และสูงสุดใหม่′</u> : ให้คลิกสัญลักษณ์ ^โของ 🗋 โครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน _{ให้เป็น} 🗢 จะแสดงฟิลด์ `เงินเดือนประจำปีต่ำสุด′ และ `สูงสุดใหม่′

ให้ 🗹 เลือก `เงินเดือนประจำปีต่ำสุด' และ `สูงสุดใหม่'



และพนักงานรปภ.

🔄 กำหนดรูปแ	บบคอลัมน์การแสดงสำหรับสเปรดชีต								X
<u>8</u> 2100	🔚 🏹								_
กลุ่มฟิลด์/ฟิลด์			เอาท์พุท						
🕨 🦲 โปรแกร	มลกค้า		•						
🔹 📇 โครงสร้			2						T
 • สงสต 	ใหม่		V						
ะ 🔷 การจั	ดกลุ่มประเทศ								
* 🗢 ประเม	กทโครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน		n in in iteration is a second						
∗ 🗢 ขอบเ	ขตโครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน		n in in its second seco						
ะ 🔷 การจั	ดกลุ่มกลุ่มย่อยพนักงานสำหรับข้อตกลง		- i 🔪						
* 🗢 กลุ่มใ	ครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน								
ะ 🗢 ระดับ	โครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน								
ะ 🔄 วันสิ้น	สด								
ะ 🔄 วันที่เ	รี่มต้น								
* 🔶 เงินเล			7						
* 🗶 เงินเล	ไอนประจำ 11 สาสุด โอบประจำ 11 สาสุด								
ะ 🔅 เช็ลเ	อกต์								##
* 🔷 เวิบเลี	โอบรายปีเพิ่มขึ้นสงสดแสดงเป็นเปล								*
	IL IN IL DE FINILIA (O CONTRELLE				Ν.				•
ชื่อตำแหน่ง	หน่วยองค์กร คำอธิบายหน่วยองค์กร	= การถ่วงน้ำหนัก * การจัดอันด้	ท ั ผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิ (Domain	ต่ำสุด	สูงสุดใหม่	Pers.No.	หมายเลขพนักงาเ	
ขื่อตำแหน่ง2	0000009 การบัญชี	7.000	มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ค	เรม.	11.00	9.00	00000011	หมายเลขพนักงาเ	
ขื่อตำแหน่ง9	0000004 ห้องพิมพ์	6.000	ลามติ ครม.		6.00	13.00	0000006	หมายเลขพนักงาเ	+
ขื่อตำแหน่ง11	00000013 แผนกการวางแผน	13.000	ไม่มีสิทธิ (อยู่ระหว่างทดลล	องปฏิบัติงาน)	1.00	9.00	00000010	หมายเลขพนักงาเ	
ชื่อตำแหน่ง11	00000005 ห้องปฏิบัติการ	9.000	มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ค	เรม.	11.00	7.00	00000011	หมายเลขพนักงาเ	
ขือตำแหน่ง2	0000001 บัญชีตันทุน	3.000	ลามติ ครม.		4.00	4.00	00000005	หมายเลขพนักงาเ	
ขือตำแหน่ง9	0000013 บัญชีตันทุน	7.000	รอการพิจารณาสิทธิ		13.00	10.00	00000005	หมายเลขพนักงาเ	3
ชื่อตำแรงปร	0000004 ห้อ.บไอิบัติการ	15 000	ไม่ทีสิท ธิ		0 00	10.00	0000003	างมายเลขเพทัก.งาง	-
4 P								4 1	
									×

<u>้หมายเหต</u> ผู้ใช้งานสามารถจัดเรียงคอลัมน์ โดยคลิกที่หัวคอลัมน์ ค้างให้เป็นแถบสีส้ม แล้วย้ายคอลัมน์ วางในตำแหน่งที่ ์ ต้องการ เช่น การย้ายคอลัมน์ Pers.No. และ หมายเลขพนักงาน มาไว้คอลัมน์ แรกสุด ดังรูป

สุมพลด/พลด	เอาทพุท					
ับที่สุดหลัก						
ั 🔲 การบฏบต เ 🗇 คอรร้องหมองอนขององก็คร	2					
• โกรงสร้างระดับ 1	3					
 Instation (1996) Instation (1996) 						
 โครงสร้างระดับ 3 						
 โครงสร้างระดับ 4 						
 ชื่อโครงสร้างระดับ 1 						
• 💽 ชื่อโครงสร้างระดับ 2						
• 💽 ชื่อโครงสร้างระดับ 3						
• 💽 ชื่อโครงสร้างระดับ 4						
• 📧 เขตตามหน้าที่						
• 🖻 หมายเลขพนักงาน	\checkmark					
• 🚺 ชื่อเต็มของพนักงาน						
• 🚺 อ้านขัดงาม (ที่สามารถรัก)	ŧ, 🗆					
Pers.No. หมายเลขพนักงาน	ชื่อตำแหน่ง	หน่วยองค์กร	ศาอธิบายหน่วยองค์กร	= การถ่วงน้ำหนัก * การจัดอั	ผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิ (Doma_	
00000 หมายเลขพนักงาน12	ชื่อตำแหน่ง14	0000001	FB ที่จัดการ	5.000	รอการพิจารณาสิทธิ	
	ชื่อตำแหน่ง15	00000012	ห้องพิมพ์	12.000	มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม.	
00000 หมายเลขพนักงาน1		00000004	การปรับปรง	2.000	ไม่มีสิทธิ	
00000หมายเลขพนักงาน1 00000หมายเลขพนักงาน4	ชอตำแหน่ง9	0000004			Weter Design	
100000 หมายเลขพนักงาน1 100000 หมายเลขพนักงาน4 100000 หมายเลขพนักงาน5	ชอดำแหน่ง9 ชื่อดำแหน่ง13	00000013	การปรับปรุง	10.000	ามมลทธ	
00000 หมายเลขพนักงาน1 00000 หมายเลขพนักงาน4 00000 หมายเลขพนักงาน5 00000 หมายเลขพนักงาน7	ชอดำแหน่ง9 ชื่อดำแหน่ง13 ชื่อดำแหน่ง3	00000013	การปรับปรุง การผลิต	10.000	ามมสทธ มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม.	
000000 หมายเลขพนักงาน1 000000 หมายเลขพนักงาน4 000000 หมายเลขพนักงาน5 000000 หมายเลขพนักงาน7 000000 หมายเลขพนักงาน14	ชอดำแหน่ง9 ชื่อดำแหน่ง13 ชื่อดำแหน่ง3 ชื่อดำแหน่ง5	00000013 00000001 00000009	การปรับปรุง การผลิต คลังสินค้าการผลิต	10.000 6.000 2.000	เมมสทธ มีสิทธิย้อนหลังจากลามดิ ครม. ไม่มีสิทธิ	
000000พมายเลขพนักงาน1 000000พมายเลขพนักงาน4 000000พมายเลขพนักงาน5 000000พมายเลขพนักงาน7 000000พมายเลขพนักงาน14	ชอตำแหน่ง9 ชื่อตำแหน่ง13 ชื่อตำแหน่ง3 ชื่อตำแหน่ง5 ชื่อตำแหน่ง11	00000013 00000001 00000009 00000012	การปรับปรุง การผลิต คลังสินค้าการผลิต FB ที่จัดการ	10.000 6.000 2.000 2.000	เมมสทธ มีสิทธิย้อนหลังจากลามดิตรม. ใม่มีสิทธิ มีสิทธิ	
00000, หมายเลขหนักงาน1 00000, หมายเลขหนักงาน4 00000, หมายเลขหนักงาน5 00000, หมายเลขหนักงาน7 00000, หมายเลขหนักงาน14 00000, หมายเลขหนักงาน2 00000, หมายเลขหนักงาน1	ชอสาแหน่ง9 ชื่อสาแหน่ง13 ชื่อสาแหน่ง3 ชื่อสาแหน่ง5 ชื่อสาแหน่ง11 ชื่อสาแหน่ง11	00000013 00000001 00000009 00000012 00000012	การปรับปรุง การผลิต คลังสินค้าการผลิต FB ที่จัดการ FB ที่จัดการ	10.000 6.000 2.000 2.000 11.000	เมมสทธ มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม. ในมีสิทธิ มีสิทธิย้อนหลังจากลามติ ครม.	
00000, หมายเลขพนักงาน1 00000, หมายเลขพนักงาน4 00000, หมายเลขพนักงาน5 000000, หมายเลขพนักงาน7 000000, หมายเลขพนักงาน14 00000, หมายเลขพนักงาน2 00000, หมายเลขพนักงาน8	ชอดำแหน่ง9 ชื่อดำแหน่ง13 ชื่อดำแหน่ง3 ชื่อดำแหน่ง5 ชื่อดำแหน่ง11 ชื่อดำแหน่ง11 ชื่อดำแหน่ง11	00000013 00000001 00000009 00000012 00000012 00000012	การปรับปรุง การผลิต คลังสินค้าการผลิต FB ที่จัดการ FB ที่จัดการ การจัดการทั่วไป	10.000 6.000 2.000 2.000 11.000 11.000	นมสทธ มิสิทธิ์ป้อนหลังจากลามดิ ครม. ในมิสิทธิ์ มิสิทธิ์ มิสิทธิ์ป้อนหลังจากลามดิ ครม. มิสิทธิป้อนหลังจากลามดิ ครม.	
000000, หมายเลขพนักงาน1 000000, หมายเลขพนักงาน4 000000, หมายเลขพนักงาน5 000000, หมายเลขพนักงาน7 000000, หมายเลขพนักงาน14 000000, หมายเลขพนักงาน1 000000, หมายเลขพนักงาน8 000000, หมายเลขพนักงาน7	ชอดำแทน่ง9 ชื่อดำแทน่ง13 ชื่อดำแทน่ง3 ชื่อดำแทน่ง11 ชื่อดำแทน่ง11 ชื่อดำแทน่ง11 ชื่อดำแทน่ง11 ชื่อดำแทน่ง11	00000013 00000001 00000009 00000012 00000012 00000003 00000001	การปรับปรุง การผลิต คลังสินค้าการผลิต FB ที่จัดการ FB ที่จัดการ การจัดการทั่วไป คลังสินค้าการผลิต	10.000 6.000 2.000 11.000 11.000 13.000	นมลทธ มีสิทธิ์ ไม่มีสิทธิ์ มีสิทธิ์ มีสิทธิ์ มีสิทธิ์ย้อนหลังจากลามติ ครม. มีสิทธิ์	



- เมื่อได้กำหนดรูปแบบคอลัมน์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 🖽 เพื่อเก็บบันทึกการกำหนดรูปแบบคอลัมน์ใหม่ ไปที่ Menu แก้ไข > สเปรดชีท > ประเภทการปรับเปลี่ยน เพื่อปรับขึ้นเงินเดือนในรูปแบบ Excel อีกครั้ง 11
- 12

้ในหน้าจอการปรับขึ้นเงินเดือนแบบเปอร์เซ็นต์ในรูปแบบ Excel จะปรากฏ คอลัมน์ ที่แสดง รหัสพนักงาน เพิ่มขึ้นมาให้ ดังรูป

ปร	รับปรุงการปรับป	รุงการชดเชย	1							
เปลื	ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ	🕂 🔁 🖳								
ไา	ไล้									
G	5-0-									
	Home Inse	rt Page Layout	Formulas	Data Review	View ACROB	BAT Q Tel				
-	👢 👗 Cut	Arial • 1	8 • A A	= = = >	- Wrap Tex	kt				∑ AutoSum
Pas	te ◆ Format Painter	B I <u>U</u> -	- Å - A -		Merge 8	Center -		tional Format as Cell Institution Table Styles	sert Delete Format	↓ Fill ▼ Clear ▼
	Clipboard 🕞	Font		A	Alignment		Number 5	Styles	Cells	E
A1	• E	$\times \checkmark f_x$	การพิจารณ	เาค่าตอบแทนประ	ล่าปี					
		A		В	С	D	E	F	G	
1	การพิจารณาศ	_ี ่าดอบแทนเ	ประจำปี							
2	ช่วงเวลาวางแผน 2021				-					
4	หนวยเวลา: รายเดอน			12						
5										
7				~	d					2 4 15 1
8	Pers.No.			หมายเลขพนกงาน	ชอดำแหนง	หนวยองคกร	ด้าอธบายหนวยองคกร	= การถวงนำหนก ^ การจดอนด	ผลลพธการพจารณา	เสทธ (Domain
10			10014937	น.ส.รวงทอง ทดสอบ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน เว้าหน้าที่สำนักงาน	20002352	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม ป่วยพัฒนาระบบงานบุคคล สบม	83.42	0 มีสิทธิ 1 มีสิทธิ	
12			10021341	อ. ดร. ชั้น ทดสอบ	เจาหนาทลานกงาน อาจารย์	20002352	สานักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	76.30	0 มีสิทธิ	
10 11 12			10014937 10018174 10021341	น.ส.รวงทอง ทดสอบ น.ส.เอมอร ทดสอบ อ. ดร. ชิน ทดสอบ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน อาจารย์	20002352 20002352 20000638	ฝ้ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	83.42 62.00 76.30	0 มีสิทธิ 0 มีสิทธิ 0 มีสิทธิ	

			การปรับเงินเดือน พนม.%										
ต่ำสุด	สูงสุดใหม่	จำนวนเงิน	Eff. as of	สถานะ	ฐานการคำนวณ	การเพิ่มเงินเดือน	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เงินค่าตอบแทน	ผลรวม	เปอร์เซนต์รวม	งบประมาณ	งบที่เหลือ
		[THB]			[THB]	จำนวนเงิน [THB]	อัตรา %	จำนวนเงิน [THB]	อัตรา %	[THB]		[THB]	[THB]
19,500.00	29,300.00	30,000.00	01.10.2020	ดามแผน	24,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00
12,600.00	25,200.00	25,000.00	01.10.2020	ดามแผน	18,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00
41,000.00	56,400.00	41,000.00	01.10.2020	ดามแผน	48,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
						0.00		0.00		0.00			

ข้อมูลที่แสดงในหน้าจอปรับปรุงการปรับปรุงการชดเชย ประกอบด้วย

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
Pers.No.	รหัสพนักงาน		แสดงรหัสพนักงาน	
หมายเลข พนักงาน	ชื่อ-นามสกุล		แสดงชื่อ-นามสกุล บุคลากร	
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อดำแหน่ง		แสดงชื่อดำแหน่งที่บุคลากรครองอยู่	
หน่วยองค์กร	รหัสหน่วยองค์กร		แสดงรหัสหน่วยองค์กรที่บุคลากรสังกัด อยู่	
คำอธิบายหน่วย องค์กร	ชื่อหน่วยองค์กร		แสดงชื่อหน่วยองค์กรที่บุคลากรสังกัดอยู่	
=การถ่วง น้ำหนัก*การจัด อันดับ	ผลคะแนนการประเมิน		แสดงผลคะแนนการประเมินที่บุคลากร ได้รับ	
ผลลัพธ์การ พิจารณาสิทธิ (Domain)	ผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิ		แสดงผลลัพธ์การพิจารณาสิทธิที่บุคลากร ได้รับ	
ด่ำสุด	ขั้นด่ำของกระบอกเงินเดือน		แสดงค่าขั้นต่ำของกระบอกเงินเดือน	
สูงสุดใหม่	สูงสุดใหม่		แสดงค่าขั้นสูงของกระบอกเงินเดือน	

CU-ERP S4 HANA UM HR-CM 5.0 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. F1.3



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
จำนวนเงิน [THB]	เงินเดือนปัจจุบัน		แสดงเงินเดือนปัจจุบัน	
Eff. as of	งวดวันที่มีผล Effective		แสดงงวดวันที่มีผล Effective	
สถานะ	สถานะของการปรับขึ้น เงินเดือนประจำปี		แสดงสถานะของการปรับขึ้นเงินเดือน ประจำปี	
ฐานการคำนวณ [THB]	ฐานการคำนวณ		แสดงฐานการคำนวณในการปรับขึ้น เงินเดือน	
การเพิ่ม เงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	จำนวนเงินเดือนที่ปรับเพิ่ม		แสดงจำนวนเงินเดือนที่ได้ปรับเพิ่ม	
การเพิ่ม เงินเดือน อัตรา%	เปอร์เซ็นด์ที่ปรับขึ้น เงินเดือน	R	ระบุเปอร์เซ็นต์ที่ด้องการจะปรับขึ้น เงินเดือน และกดปุ่ม โญ้ <u>เพื่อให้ระบบ</u> <u>คำนวณจำนวนเงินที่ได้ปรับเพิ่ม</u> หรือนำ Mouse ไปวางที่ช่อง 'การปรับ เงินเดือน พนม.%' <mark>การปรับเงินเดือน พนม.%</mark> Eff. as of 01.10.2020 01.10.2020 และไปที่ Menu พิเศษ > ใช้กฏการปัด เศษ เพื่อให้ระบบคำนวณจำนวนเงินเดือน ที่ได้ปรับเพิ่ม และจำนวนเงินค่าตอบแทน ที่ได้รับ <u>พิเศษ(X) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)</u> เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ(P) Ctrl+F2 ใช้กฏการปัดเศษ(U) Ctrl+F3 ใช้กฏการปิดเศษ(U) Ctrl+F4	
ี เงินค่าตอบแทน จำนวนเงิน [THB]	จำนวนเงินค่าดอบแทนที่ ได้รับ		แสดงจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ได้รับ	
เงินค่าตอบแทน อัตรา%	เปอร์เซ็นด์เงินค่าตอบแทน ที่ได้รับ		แสดง 0.00	
ผลรวมและค่าเฉลี่ อัตรา %	่ยต่างๆ จะแสดงอยู่ในส่วนท้าย	ของ Colum	n การเพิ่มเงินเดือน จำนวนเงิน [THB] ,การเง่	งิมเงินเดือน



และพนักงานรปภ.

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย		R/O/C	สิ่งที่ต้องทำแ	ละค่าที่เ	ต้องใช้	٩	หมายเหตุ
ฐานการคำนวณ [THB]	การเพิ่มเงินเดือน จำนวนเงิน [THB]	การเพิ่มเงินเดือน อัตรา %	เงินค่าตอบแทน จำนวนเงิน [THB]	เงินค่าตอบแทน อัตรา %	ผลรวม [THB]	เปอร์เซนต์รวม	งบประมาถ [THB]	น งบที่เหลือ [THB]
24,400.00 18,900.00 48,700.00	0.00 200.00 1,710.00	4.50 4.00 3.50	1,100.00 560.00 0.00	0.00 0.00 0.00	1,100.00 760.00 1,710.00	4.50 4.00 3.50	4,000.0 4,000.0 4,000.0	00 430.00 00 430.00 00 430.00
	<u>1,910.00</u> 2.08	4.00	1,660.00 1.80	1,660.00 0.00 3,570.00 4.00 1.80 3.88				
ผลรวม [THB]	จำนวนเงินรวมที่ปรับเพิ่มขึ้น		l	3,570 หมายถึ เพิ่มขึ้นทั้งหมด 3.88 หมายถึง ขึ้นเงินเดือนโต คำนวณ : คำน เงินเดือนจำนว ทั้งหมด คูณ 1	บ งการ ารเพิ่ม นวณ			
เปอร์เซนต์รวม	เปอร์เซ็นต์ร	วมที่ปรับเพิ่ม		4.00 หมายถง เปอร์เซ็นต์เงิน	เด			
งบประมาณ [THB]	จำนวนมูลค่ ทั้งหมด	จำนวนมูลค่างบประมาณ ทั้งหมด		แสดงจำนวนมูลค่างบประมาณทั้งหมดที่ ถูกจัดสรรไว้ให้กับหน่วยงบประมาณที่ บุคลากรคนดังกล่าวสังกัดอยู่ โดยที่ทุก บรรทัด จะแสดงมูลค่างบประมาณรวมที่ เหมือบกับนั้งหมด			เดที่ ที่ ทุก มที่	
งบที่เหลือ [THB]	จำนวนมูลค่ เหลืออยู่	างบประมาณที่		ແสดงจำนวนมุ สำหรับหน่วยง ดังกล่าวสังกัด แสดงมูลค่างบ เหมือนกันทั้ง1	ลค่างบบ บประมา อยู่ โดย ^เ เประมาถ งมด	ไระมาณที่เหลื ณที่บุคลากรศ ที่ทุกบรรทัด จ เที่เหลืออยู่	็ออยู่ ่าน ่าะ	

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

13 เมื่อได้ระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด 🛃 เพื่อบันทึกข้อมูลการปรับขึ้นเงินเดือน จากนั้นกดปุ่ม 醛 เพื่อกลับไปสู่ หน้าจอการปรับปรุงการขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบเปอร์เซ็นต์

	ปรับปรุงการปรับปรุงการชดเชย											
เปลี่ย	เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยละ 📑 🔁											
ไฟ	ไล้											
	🕞 5 · č · 🚦											
\sim	$<$ $_{r}$	nsert Page L	ayout	Formulas Da	ata Review N	/iew ACROBA	.T ♀ Tell me v	hat you want to				
	<mark>s</mark> & c	13 Arial	- 10		= _ > -	₩Wrap Text		Ψ.				
Past	L Cop	by -	1 1 1 1 1 1					(a) € 0 .00	Conditi	onal Format a		Insort Dolo
rasi. ▼	🔨 💎 Fori	mat Painter	*			🚔 Merge & (Center - 🖓	0 ♥ .00 ⇒.0	Formatt	ing • Table •	Styles -	
	Clipboar	d 5	Font	5	Alic	Inment	s N	umber 5		Styles		Cell
			0									
K7				การปรับเงินเดื	iอน พนม.%							
	J	К	L	м	N	0	Р	Q	R	S	т	U
4												
5												
7		การปรับเงินเดือน พนม.%	1									
/			-		6 6 8	<u> </u>	13110/202010000		4105041	เปลร์เซนต์ราบ	งบประมาณ	งบที่เหลือ
8	จำนวนเงิน	Eff. as of	สถานะ	ฐานการศานวณ	การเพมเงนเดอน	การเพมเงนเดอน	เงินคาดอบแทน	เงนคาดอบแทน	พตราม	0000000000000		
8 9	จำนวนเงิน [THB]	Eff. as of	สถานะ	ฐานการคำนวณ [THB]	การเพมเงนเดอน จำนวนเงิน [THB]	การเพมเงนเดอน อัตรา %	เงินค เดอบแทน จำนวนเงิน [THB]	เงนคาดอบแทน อัตรา %	THB]		[THB]	[THB]
8 9 10	จำนวนเงิน [THB] 30,000.00	Eff. as of 01.10.2020	สถานะ	ฐานการคำนวณ [THB] 24,400.00	การเพมเงนเดอน จำนวนเงิน [THB] 0.00	การเพมเงนเดอน อัตรา % 4.50	เงนศ เตอบแทน จำนวนเงิน [THB] 1,100.00	เงนคาดอบแทน อัตรา % 0.00	[THB] 1,100.00	4.50	[THB] 4,000.00	[THB] 430.00
8 9 10 11	จำนวนเงิน [THB] 30,000.00 25,000.00 41,000.00	Eff. as of 01.10.2020 01.10.2020 01.10.2020	สถานะ ดามแผน ดามแผน ตามแผน	ฐานการคานวณ [THB] 24,400.00 18,900.00 48,700.00	การเพมเงนเดอน จำนวนเงิน [THB] 0.00 200.00 1 710 00	การเพมเงนเดอน อัตรา % 4.50 4.00 3.50	<u>จำนวนเงิน [THB]</u> 1,100.00 560.00 0.00	เงนคาดอบแทน อัตรา % 0.00 0.00 0.00	[THB] 1,100.00 760.00	4.50 4.00 3.50	[THB] 4,000.00 4,000.00 4,000.00	[THB] 430.00 430.00 430.00
8 9 10 11 12 13	จำนวนเงิน [THB] 30,000.00 25,000.00 41,000.00	Eff. as of 01.10.2020 01.10.2020 01.10.2020	สถานะ ดามแผน ดามแผน ดามแผน	[THB] 24,400.00 18,900.00 48,700.00	การเพมเงนเดอน จำนวนเงิน [THB] 0.00 200.00 1,710.00 1.910.00	การเพมเงนเดอน <u>อัตรา %</u> 4.50 4.00 <u>3.50</u> 4.00	จำนวนเงิน [THB] 1,100.00 560.00 0.00 1.660.00	เงนคาดอบแทน อัตรา % 0.00 0.00 0.00 0.00	[THB] 1,100.00 760.00 1,710.00 3,570.00	4.50 4.00 3.50 4.00	[THB] 4,000.00 4,000.00 4,000.00	[THB] 430.00 430.00 430.00
8 9 10 11 12 13 14	จ้านวนเงิน [THB] 30,000.00 25,000.00 41,000.00	Eff. as of 01.10.2020 01.10.2020 01.10.2020	สถานะ ดามแผน ดามแผน ดามแผน	รานการคานวณ [THB] 24,400.00 18,900.00 48,700.00	การเพมเงนเดอน รำนวนเงิน [THB] 0.00 200.00 1,710.00 1,910.00 2.08	การเพมเงนเดอน อัตรา % 4.50 4.00 3.50 4.00	จำนวนเงิน [THB] 1,100.00 560.00 0.00 1,660.00 1.80	เงนคาดอบแทน <u>อัตรา %</u> 0.00 0.00 0.00	[THB] 1,100.00 760.00 1,710.00 3,570.00 3.88	4.50 4.00 3.50 4.00	[THB] 4,000.00 4,000.00 4,000.00	[THB] 430.00 430.00 430.00
										11121212010531	เงากระบาณ	งบทเหลอ



14 เมื่อได้ทำการปรับเปอร์เซ็นต์เรียบร้อยแล้ว หากต้องการนำส่งข้อมูลของบุคลากรใดเพื่อทำเรื่องขออนุมัติการปรับขึ้น เงินเดือน ให้เลือกบรรทัดของบุคลากรนั้นๆ ทางด้านซ้าย ทำให้เป็นแท็บสีส้ม และไปที่ Menu แก้ไข > กำหนด สถานะ > ประเภทการปรับเปลี่ยน > ส่ง เมื่อคลิกตามเมนูสถานะจะเปลี่ยนจาก <u>ตามแผน</u> เป็น <u>เสนอ</u> แสดงดังรูป

🖻 การปรับปรุงค่าตอบแทน 🏾	แก้ไข(<u>E)</u> ไปที่(<u>G</u>) การ	กำหนดค่า(<u>S</u>)	ระบบ(Y)	วิธีใช้(<u>H</u>)					
	ใช้คำแนะนำ(<u>L</u>)		除1 むす	ាភ្ន	20	o 📮			
	ใข้กฏการปัดเศษ(<u>U</u>)						1 1 4		
การปรับปรุงค่าตะ	เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยล	ะ(<u>P</u>)	โจ ารณ า	ด่าดอบแท	นประ	ลำปี	14		
6da 💵 🕫	สเปรดขีท(<u>S</u>)	•							
	กำหนดสถานะ(<u>T</u>)		ประเภท	การปรับเปลี่ยน(<u>A</u>)	ส่ง(<u>B</u>) F5			
	ยกเลิก(<u>A</u>)	F12	เหตุผลก	าารปรับปรุง(<u>N</u>)	•	ปฏิเสธ(<u>R</u>) F6			
ค้นหาโดย		ประเภท	MKII การ	รบรบเงนเดอน พน	1.%	อนุมัติ(<u>₽</u>) F7	·	•	
▼ 📲 บุคคล			<u></u>			ทำให้ใช้ได้(<u>C</u>) F8	.		
- 👘 มุมมองผู้ใช้				10021241		4			
 คำที่ใช้ค้นหา 		หมายเลขพ	านกง	10021341	เลือบอออ	ขอ	อ.ดร.ชนทดสอบ	นมหาวถิงกลาว วัส	
• 🛐 การคนหาอสระ		กลุ่มพนกง คลุ่มย่อย F	F /	พนม.ยุตทนุน 5 Λ-5	201216.364.1	เขตบุคคล	101000000	เมท เงทย เดย สาเพร็พยากราเมษย์	
- 🔲 เขวบเยตบวงห			L /			ทู่ผอทผทุ่ผ	1010300000	01.0000 0000 0000	
	z, 201. 🕅	การปรับเงื	ว่นเดือน พนม.	%					\frown
รายการที่พบ		มีผลตั้งแต	ด่	01.10.2)20	ถึง 30.09.2021	L		ดามแผน
หมายเลขพนักงาน ชื่อ	ชื่อตำแหน่ง	วันที่มีผล		01.10.2)20				\smile
10014937 น.ส.รวงทอ	ง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน								
10018174 น.ส.เอมอร	ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ประเภทศ	่าจ้าง		ຈຳ	นวนเงิน	%เพิ่มขึ้น		
10021341 ่อ. ดร. ขึ้น เ	ทดสอบ อาจารย์	การเพิ่มเงิ	้นเดือน			1,710.0	0	3.50	
		เงินค่าตอง	บแทน						
					4			4 1	
						•			
		รายการค่	วมวอเ	30	ດດ ວດວດ		48 700 00 TH	HB รวยเดืองเ	
		แอดรวมก	ารเพิ่ม	50	05.2020		1 710 00 TH	HB 3.5() %
		Gavesan					1,710.00		
		งบประมา	ณ				4,000.00 TH	ΗB	
		ปริมาณที่	จัดสรร				3,570.00 TH	ΗB	
		จำนวนที่ค	างเหลือ				430.00 TH	ΗB	

การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง - การพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี								
69× 말								
 (→) (→)		[12] 01.10 การปรับเงินเดือน พนม.% [10021341 [5] พนม.อุดหนุน เต็มเวลา [AS] A-S	2020 ถึง 30.09. ชื่อ [เขตบุคคล [2021 อ. ตร. ชิน ทดสอบ 0100 สำนักงานมา 1010200000 ส	 หาวิทยาลัย หาวิพยาลรมร 	Isaré		
	การปรับเงินเดือน พบ มีผลดั้งแต่ วันที่มีผล	01.10.2020 01.10.2020	ถึง 30.09.2021				เสนอ	
10018174 น.ส.เอมอร ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ประเภทค่าจ้าง	ลำ	นวนเงิน	%เพิ่มขึ้น				
10021341 อ. ดร. ขิน ทดสอบ _อาจารย์	การเพิ่มเงินเดือน		1,710.00		3.50			
	เงินค่าตอบแทน		0.00)	0.00	÷.		
		4			4 F			
	ฐานการดำนวณ ยอดรวมการเพิ่ม งบประมาณ ปริมาณที่จัดสรร	30.09.2020		48,700.00 THB 1,710.00 THB 4,000.00 THB 3,570.00 THB	รายเดือน	3.50 %		
	<u>ุ่ง เนวนทคงเหลอ</u>			430.00 THB				



5.3.2 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบรายบุคคล

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

5.3.2.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	ทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การจัดการเงินชดเชย (CM) → การ บริหาร → การปรับปรุง → เปลี่ยนแปลง – HRCMP0001C
รหัสผ่านรายการ	HRCMP0001C

📴 เมนู(<u>M</u>) แก้ไข(<u>E)</u> รายการโปรด(<u>E)</u> พิเศษ(<u>A</u>) ระบบ(<u>Y</u>) วิธีใช้(<u>H</u>)	
🖉 [HRCMP0001C 💽 🔍 😓 🖉 🐑 🕄 🕄	L L I I I I I I I I I I I I I I I I I I
SAP Easy Access	
🖙 🔄 🧞 🛔 เมนูอื่น 🛛 🎋 🏂 🥒 🔻 🔺 🖸 สร้างบทบาท 🔹 🤐กำหนดผู้	ใช้ 🛃 เอกสารอธิบาย
 รายการโปรด รายการโปรด Financial Services Network Connector สำนักงาน ส่วนประกอบข้ามแอพพลิเคชัน ลอจิสติก การบัญชี ภารบัญชี ภารบริหารงานบุคคล ภารบริหารงานบุคคล ภารบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคล การบริหาร พรายได้อุปแทน การบริหาร การบริหาร การบริหาร การบริหาร การบริหาร การบริหาร การบริหาร การบริหาร การบริหาร การปรินาร พรายได้อุปแทน การบริหาร การปรินาร การปรินาร การปรินาร พรายได้อุปแทน การปรินาร พรายได้อุปแทน การปรินาร พรายได้อุปแบน พรายได้อุปแบน 	S/4 HANA



<u>ขั้นตอนการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีแบบเปอร์เซ็นต์รายบุคคล</u>

การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง	- การพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี
ŵ 🖳	1
 เชิง ๖๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	เมา.10.2020 ถึง 30.09.2021 ประเภท MRTI การปรับเงินเดือน พันม.% เมาะเลขพนักง เปิด18174 กลุ่มพนักงาน H พนม.รายได้ เต็มเวลา เขตบุคคล กลุ่มช่อย EE P8
	การปรับเงินเดือน พนม.% มีผลดั้งแต่ 01.10.2020 ถึง 30.09.2021 ตามแผน วันที่มีผล 01.10.2020
10018174 น.ส. เอมอร ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน 10021341 อ. ดร. ขิน ทดสอบ อาจารย์	ประเภทคำจำง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น []] การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน
	ฐานการคำนวณ 30.09.2020 18,900.00 THB รายเดือน ยอตรวมการเพิ่ม 0.00 THB 0.00 %
	งบประมาณ 4,000.00 THB ปริมาณที่จัดสรร 0.00 THB จำนวนที่คงเหลือ 4,000.00 THB

- - สำหรับพนัก[ุ]งานมหาวิทยาลัย ให้เลือกช่วงเวลาวางแผน ตามปี ค.ศ. <u>ตัวอย่าง</u> เลือก 2021 คือ วันที่ 01.10.2020 - 30.09.2021 ดังรูป

🕒 กำหนดช่วงเวลาการวาง	แผน				×
ช่วงเวลาวางแผน	2021	• 01.10.2020	ถึง	30.09.2021	

- 2. เลือกประเภทของการปรับขึ้นเงินเดือน
 - สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย : ให้เลือก **MRTI** การปรับเงินเดือน พนม.% ดังรูป
 - สำหรับผู้บริหารพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้วงเงินของผู้บริหาร : ให้เลือก MRTO การปรับเงินเดือน ผบ. พนม.%
 - สำหรับพนักงาน รปภ. : ให้เลือก **MRTP** การปรับเงินเดือน พนักงาน รปภ.%



		_
ระเภท	MRTI การปรับเงินเดือน พนม.%	•
3 [i]	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	

 เลือกบุคลากร โดยการกด 聞 เสิร์ชเฮลปราม ระบบจะแสดงหน้าจอการค้นหา ผู้ใช้งานสามารถค้นหาบุคลากร จาก Tab: N: นามสกุล – ชื่อ ดังรูป และกดปุ่ม

🗁 จำกัดช่วงมูลค่า		×
N: นามสกุล - ชื่อ	C: เลขประจำตัวประชาชน I: เลขที	IC K: การกำหนดงานขององค์กร
นามสกุล ชื่อ	<u>สบม1</u> [<u>ทบมA5</u>	
		√ � ×

 จะปรากฏหน้าจอดังรูป ด้านซ้ายล่างของหน้าจอจะมีชื่อบุคลากรที่ถูกเลือกขึ้นมาแสดงให้เห็น จากนั้นให้ Double Click ที่รายการชื่อของบุคลากร ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของบุคลากรดังกล่าวทางด้านขวามือของหน้าจอ แสดงดังรูป



การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลียนแปลง	- การพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี
69× 192	
◆ ☆ ☆ ☆ ※ 金 Auxilas	(小) [註] [Ī] 01.10.2020 ถึง 30.09.2021 ประเภท MRTI การปรับเงินเดือน พนม.% ▼ [記] • ● ● 講 ⑪
* (ฏิ) มุมมองผู้ไข้ * (ฏิ) คำที่ใช้คันหา * (ฏิ) การค้นหาอิสระ * (ฏิ) เสิร์ขเฮลป์รวม	หมายเลขพนักง 10014937 ชื่อ น.ส.รวงทอง ทดสอบ กลุ่มพนักงาน F พนม.อุดหนุน เต็มเวลา เขตบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มย่อย EE P7 P7 ศูนย์ดันทุน 1010900000 สบ.ทรัพยากรมนุษย์
• 9 2 7 7. 2. 20. 6	การปรับเงินเดือน พนม.%
รายการที่พบ	มีผลดั้งแต่ 01.10.2020 ถึง 30.09.2021 ตามแผน
หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อดำแหน่ง	วันที่มีผล 01.10.2020
10014937 น.ส.รวงทอง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ประเภทคำจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าดอบแทน
	ฐานการคำนวณ 30.09.2020 24,400.00 THB รายเดือน ยอดรวมการเพิ่ม 0.00 THB 0.00 % งบประมาณ 4,000.00 THB ปริมาณที่จัดสรร 0.00 THB จำนวนที่คงเหลือ 4,000.00 THB

อธิบายฟิลด์ต่างๆ ที่แสดงในหน้าจอ ดังนี้

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	ศูนย์ดันทุน		แสดงศูนย์ตันทุน	
การปรับเงินเดือน พนม.%				
มีผลตั้งแต่/ถึง	มีผลตั้งแต่/ถึง		แสดงช่วงเวลาวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดที่ การปรับขึ้นเงินเดือนนี้มีผล	
วันที่มีผล	วันที่มีผล		วันที่เริ่มตันมีผลของการปรับขึ้นเงินเดือน	โดยปกติ ไม่ต้อง แก้ไขค่า
สถานะ 'แผน'	สถานะของการปรับขึ้น เงินเดือน		แสดงสถานะของการปรับขึ้นเงินเดือน	
ประเภทค่าจ้าง	ประเภทค่าจ้าง		แสดงข้อความประเภทค่าจ้างที่มีผลกับ การปรับขึ้นเงินเดือน	
ประเภทค่าจ้าง : ศ	าารเพิ่มเงินเดือน			
จำนวนเงิน	จำนวนเงินเดือนที่ได้รับ เพิ่มจากการปรับขึ้น เงินเดือน	0	แสดงจำนวนเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มจากการ ปรับขึ้นเงินเดือน โดยระบบจะคำนวณให้ อัตโนมัติหลังจากระบุ % เพิ่มขึ้น และกด Enter	



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ			
% เพิ่มขึ้น	% เพิ่มขึ้นของการเพิ่ม เงินเดือน	0	ระบุ % ที่ต้องการจะปรับเพิ่มเงินเดือน หรือกดปุ่ม 🗳 เพื่อให้ระบบเสนอค่า Default จำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าตั้งต้นให้ 4%				
ประเภทค่าจ้าง : เ	ประเภทค่าจ้าง : เงินค่าตอบแทน						
จำนวนเงิน	จำนวนเงินค่าตอบแทน ที่ได้รับเพิ่มจากการปรับ ขึ้นเงินเดือน	0	แสดงจำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษ ที่ ได้รับเพิ่มจากการปรับขึ้นเงินเดือน โดย ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัดิหลังจากกด ปุ่ม ው				
% เพิ่มขึ้น	-	-	-				
ฐานการคำนวณ	ฐานการคำนวณ		แสดงฐานการคำนวณในการปรับขึ้น เงินเดือน คือ ฐานที่ใช่ในการคูณ % ที่ เพิ่มขึ้น ซึ่งมาจากค่ากลางของแต่ละ กระบอกเงินเดือน หากบุคลากรมี ระยะเวลาปฏิบัดิงานไม่ครบ 12 เดือน ระบบจะแสดงฐานการคำนวณตามสัดส่วน จำนวนเดือน <u>และเป็นค่าเดียวกับฐานการ</u> คำนวณใน Infotype 9101				
ยอดรวมการเพิ่ม	ยอดรวมการเพิ่ม		แสดงจำนวนเงินรวมที่ได้เพิ่มขึ้นทั้งหมด				
งบประมาณ	งบประมาณ		แสดงจำนวนมูลค่างบประมาณทั้งหมดที่ ถูกจัดสรรไว้ให้กับหน่วยงบประมาณที่ บุคลากรคนดังกล่าวสังกัดอยู่	ต้องมีการ แสดง จำนวน "งบ ประมาณ″ ทุกครั้ง			
ปริมาณที่จัดสรร	ปริมาณที่จัดสรร		แสดงจำนวนมูลค่างบประมาณที่ถูกใช้ไป แล้วสำหรับหน่วยงบประมาณที่บุคลากร คนดังกล่าวสังกัดอยู่	"ปริมาณที่ จัดสรร″ จะต้องไม่ เกินจำนวน วงเงิน งบประมาณ			
จำนวนที่คงเหลือ	จำนวนที่คงเหลือ		แสดงจำนวนมูลค่างบประมาณที่เหลืออยู่ สำหรับหน่วยงบประมาณที่บุคลากรคน ดังกล่าวสังกัดอยู่				

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

<u>หากบุคลากรผู้นั้น ไม่มีสิทธิในการขึ้นเงินเดือน</u> จะมีข้อความปรากฏขึ้นบนแถบสถานะด้านล่างของหน้าจอว่า "ไม่ อนุญาตพนักงานบน DD.MM.YYYY สำหรับประเภทการปรับปรุง การปรับเงินเดือน พนม.%″ และฟิลด์ '%เพิ่มขึ้น' จะไม่ สามารถระบุค่าใดๆ ลงไปได้ ดังรูป



และพนักงานรปภ.

	8000813	I 🗷 😮 🖪		
การปรับปรุงการชดเชย เปลี่ยนแปลง - การขึ้นเงิน	เดือนประจำปีแบ	บ %		
19 - D				
		01.10.2015 ถึง 3	30.09.2016	
ค้นหาโดย	ประเภท MRTI	การปรับเงินเดือน พนม.%		•
🔻 🕼 บุคคล				
• 🛅 มุมมองผู้ใช้				
• (ผู้) คำที่ใช้ค้นหา	หมายเลขหนักง	10019566 ชื่อ	อ. พนมA5 ศูนย์กีฬา1	
• [ฮ] การคนหาอสระ • (ปี เรือนหาอสระ	กลุ่มพนักงาน	F พบม.อดหบบ เต็มเวลา เขตบคคล	74 ศนย์กีฬา	
. [14] เพราะอุณาราม	กลุ่มต่อย FE	А5 А-5 ตาเย็ตัวเวอา	2174000000	มย์อีฬวแห่งจฬวฯ
		damata		
	ຄວຽງໄດ້ນະຈຳມະຄືລາມ ທານ	1%		
	มีแลด้านต่	ő,		
	มผลตัวแต	<u>ti</u> j		
		· · ·		
	ประเภทศาจ้าง	สำนวนเงิน	%เพิ่มขึ้น	
ายการทิพบ				
หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อหน่วยองค์กร				^
10019566 [อ. พนมA5 สนยกฟา1] สนยกฟาแหงจุฬาลงกรณมหาวทยา				× 1
	ฐานการคำนวณ		0.00	รายเดือน
	ยอดรวมการเพิ่ม		0.00	0.00 %
	งบประมาณ		0.00	
	ปริมาณที่จัดสรร		0.00	

 ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ '%เพิ่มขึ้น' และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ปรับขึ้น (ยังไม่ปัด เศษ)

การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง	- การพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี	
6 🖞 🖳		
 (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) (→) 	เอาเป็นเงินเดือน พนม.% เมืองเล่า เม็องเล่า เม็องเล่า)21
• g 177, 2, 20, M	การปรับเงินเดือน พนม.%	
รายการที่พบ	มีผลตั้งแต่ 01.10.2020 ถึง 30.09.2021	🦯 5 ดามแผน
หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อตำแหน่ง	วันที่มีผล 01.10.2020	
10014937 น.ส.รวงทอง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน		
	ประเภทค่าจ้าง จำนวนเงิน	%เพิ่มขึ้น
	การเพิ่มเงินเดือน 1,098.00	4.50
	เงินค่าตอบแทน	
		4 1
	20.00.2020	24 400 00 THP 520 520
	ฐานการตามวระเพื่อ	1 002 00 TUP 4 50 04
	ยุยพวามการเพม	1,098.00 THB 4.30 %
	งบประมาณ	4,000.00 THB
	ปริมาณที่จัดสรร	1,098.00 THB
	จำนวนที่คงเหลือ	2,902.00 THB



6. เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 座 <u>เพื่อให้ระบบคำนวณจำนวนเงินเดือนที่ได้ปรับเพิ่ม และจำนวนเงิน</u> ค่าตอบแทนที่ได้รับให้อัตโนมัติ ดังรูป

การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง	ง - การพิจารณาด่าตอบแทนประจำปี
🦻 👱	
 (►) (►)<td>6 01.10.2020 ถึง 30.09.2021 ประเภท MRTL อายารับเงินเดอน พนม.% • เอาเมลงพนักง 10014937 ชื่อ น.ส.รวงทอง ทดสอบ กลุ่มพนักงาน F พนม.อุดหนุน เต็มเวลา เขตบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มย่อย EE P7 P7 สุนย์ตันทุน 1010900000 สบ.ทรัพยากรมนุษย์</td>	6 01.10.2020 ถึง 30.09.2021 ประเภท MRTL อายารับเงินเดอน พนม.% • เอาเมลงพนักง 10014937 ชื่อ น.ส.รวงทอง ทดสอบ กลุ่มพนักงาน F พนม.อุดหนุน เต็มเวลา เขตบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มย่อย EE P7 P7 สุนย์ตันทุน 1010900000 สบ.ทรัพยากรมนุษย์
IQ 1 7, 2, 20, 8	การปรับเงินเดือน พนม.%
รายการที่พบ	มีผลดั้งแต่ 01.10.2020 ถึง 30.09.2021 ตามแผน
หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อตำแหน่ง	วันที่มีผล 01.10.2020
10014937 <mark>น.ส.รวงทอง ทดสอบ</mark> เจ้าหน้าที่สำนักงาน	
	ประเภทคำจ้าง จำนวนเงิน %เพิ่มขึ้น
	1 100 00
	ฐานการคำนวณ 30.09.2020 24,400.00 THB รายเดือน
	ยอดรวมการเพิ่ม 1,100.00 THB 4.50 %
	งบประมาณ 4,000.00 THB
	ปริมาณที่จัดสรร 1,100.00 THB
	จำนวนที่คงเหลือ 2,900.00 THB

<u>ตัวอย่างหน้าจอการแสดงการปรับขึ้นเงินเดือนรอบตุลาคม 2563 ของพนักงานมหาวิทยาลัย</u> จะแสดง 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 บุคลากรที่ได้รับเฉพาะเงินเดือนเพิ่มขึ้น

- กรณีที่ 2 บุคลากรที่ได้รับทั้งเงินเดือนเพิ่มขึ้น และได้รับค่าตอบแทน (เนื่องจากเงินเดือนเดิมจะถึงขั้นสูงของกระบอก เงินเดือน)
- ึกรณีที่ 3 บุคลากรที่ได้รับเฉพาะค่าตอบแทน (เนื่องจากเงินเดือนเดิมเกินขั้นสูงของกระบอกเงินเดือน)

<u>กรณีที่ 1</u> : บุคลากรที่ได้รับเฉพาะเงินเดือนเพิ่มขึ้น

เงินเดือนเดิม (บาท)	กระบอก เงินเดือน	ค่ากลาง (บาท)	ขั้นสูง (บาท)	จำนวนเดือน	ฐานการคำนวณ
41,000	A5 ปริญญาเอก	48,700	56,400	12	48,700

ขั้นตอนที่ 1 : ให้ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ `%เพิ่มขึ้น′ และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ปรับขึ้น (ยังไม่ปัด เศษ)

ในที่นี้ ระบุ 4.00 % = 1,948.00 บาท (คำนวณจาก ฐานการคำนวณ 48,700 x 4.00%)



และพนักงานรปภ.

หมายเลขพนักง กลุ่มพนักงาน กลุ่มย่อย EE	10021341 F พนม.อุดหนุน เต็มเว A5 A-5	ชื่อ ลา เขตบุคคล ศูนย์ต้นทุเ	0 4 1	. ดร. ชิน ทดสอบ 100 สำนักงาน 010900000	เ เมหาวิทยาลัย] สบ.ทรัพยากร	มนุษย์	
การปรับเงินเดือน พร	แม.%						
มีผลตั้งแต่	01.10.2020	ถึง	30.09.2021				ดามแผน
วันที่มีผล	01.10.2020						
						_	
ประเภทค่าจ้าง		จำนวนเงิน		%เพิ่มขึ้น			
การเพิ่มเงินเดือน			1,948.00		4.00		
เงินค่าตอบแทน						•	
						-	
		* F	333 333		4	Þ.	
ฐานการคำนวณ	30.09.20	20		48,700.00 TI	HB รายเดีย	อน	
ยอดรวมการเพิ่ม				1,948.00 T	HB	4.00 %	

ขั้นตอนที่ 2: เมื่อระบุ % เพิ่มขึ้นเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 🕨 <u>เพื่อให้ระบบคำนวณจำนวนเงินเดือนที่ได้ปรับเพิ่ม และจำนวนเงิน</u> <u>ค่าตอบแทนที่ได้รับให้อัตโนมัติ</u> ซึ่งระบบจะทำการปัดเศษจำนวนเงินของ "การเพิ่มเงินเดือน″ เป็นหลักสิบ จาก 1,948.00 บาท เป็น 1,950.00 บาท

1 f f	หมายเลขพนักง เลุ่มพนักงาน เลุ่มย่อย EE	F A5	l0021. พนม. A-5	341 อุดหนุน เต็มเ	วลา		ชื่อ เขตบุคคล ศูนย์ต้นท	ล	อ. ดร. 0100 10109	ชิน ทดสอบ สำนักงาน 00000	ม เมหาวิทยาลัย สบ.ทรัพยา] เ กรมน	îљ⊾ হা		
	้การปรับเงินเดือน พน	เม.%													
	มีผลดั้งแต่			01.10.2020			ถึง	30.09.2021							ตามแผน
	วันที่มีผล			01.10.2020											
	ประเภทค่าจ้าง				ຈຳາ	แวน	เงิน		%เพื	ุ่มขึ้น					
	การเพิ่มเงินเดือน							1,950.0)		4.	00			
	เงินค่าตอบแทน												*		
													-		
						Þ					4	×.			
	ฐานการคำนวณ			30.09.2	2020				48,	,700.00 T	HB ราย	เดือน			
	ยอดรวมการเพิ่ม								1,9	950.00 TI	HB		4.	.00 %	

<u>กรณีที่ 2</u> : บุคลากรที่ได้รับทั้งเงินเดือนเพิ่มขึ้น และได้รับค่าตอบแทน (เนื่องจากเงินเดือนเดิมจะถึงขั้นสูงของ กระบอกเงินเดือน)

เงินเดือนเดิม (บาท)	กระบอก เงินเดือน	ค่ากลาง (บาท)	ขั้นสูง (บาท)	จำนวนเดือน	ฐานการคำนวณ
25,000	P8A	18,900	25,200	12	18,900.00

ขั้นตอนที่ 1 : ให้ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ `%เพิ่มขึ้น′ และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ ปรับขึ้น (ยังไม่ปัดเศษ)

ในที่นี้ ระบุ 4.00 % = 756 บาท (คำนวณจาก ฐานการคำนวณ 18,900 x 4.00%)



และพนักงานรปภ.

หมายเลขพนักง กลุ่มพนักงาน กลุ่มย่อย EE การปรับเงินเดือน พ	10018174 H พนม.รายได้ เต็มเวส P8 P8 นม.%	ชื่อ จา เขตบุคคล ศูนย์ดันทุน	น.ส.เอมอร ทดสอบ 0100 สำนักงานม 1010900000	มหาวิทยาลัย สบ.ทรัพยากรมนุษย	1
มีผลตั้งแต่ วันที่มียอ	01.10.2020	ถึง 30.09.202	1		ดามแผน
ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน		จำนวนเงิน 756.1	%เพิ่มขึ้น 00	4.00]
เงินค่าตอบแทน					
				4 1	
ฐานการคำนวณ ยอดรวมการเพิ่ม	30.09.20	020	18,900.00 TH 756.00 TH	IB <u>รายเดือน</u> IB	4.00 %

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อระบุ % เพิ่มขึ้นเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 座 <u>เพื่อให้ระบบคำนวณจำนวนเงินเดือนที่ได้ปรับเพิ่ม และจำนวน</u> <u>เงินค่าตอบแทนที่ได้รับให้อัตโนมัติ</u> โดยระบบจะปัดเศษ และคำนวณค่าตอบแทน โดยให้บุคลากรได้รับการปรับขึ้น เงินเดือนไม่เกินขั้นสูงสุดของกระบอก และจำนวนเงินที่ได้ปรับขึ้นส่วนที่เหลือให้ได้ปรับขึ้นเป็นค่าตอบแทน

หมายเลขพนักง	1001	8174		ชื่อ			น.ส.เอม	เอร ทดส	สอบ					
กลุ่มพนักงาน	Н พนม	ม.รายได้ เต็มเวล	ลา	เขต	บุคคล		0100	สำนักง	งานมหา	วิทยาลัย				
กลุ่มย่อย EE	P8 P8			ศูนย	ย์ต้นทุน	ļ	101090	00000	สบ	.ทรัพยา	ารมเ	ฑ์ษญ		
การปรับเงินเดือน พเ	มม.%													
มีผลตั้งแต่		01.10.2020		ถึง		30.09.2021								ตามแผน
วันที่มีผล		01.10.2020												
											_			
ประเภทค่าจ้าง			จำนว	นเงิน			%เพิ่ม	มขึ้น						
การเพิ่มเงินเดือน						200.00)			4.(00			
เงินค่าตอบแทน						560.00)					*		
												-		
			4							4	Þ			
ฐานการคำนวณ		30.09.2	020				18,9	900.00	THB	รายเ	ดือน			
ยอดรวมการเพิ่ม							7	60.00	THB			4.00) %	

<u>กรณีที่ 3</u> : บุคลากรที่ได้รับเฉพาะค่าตอบแทน (เนื่องจากเงินเดือนเดิมถึงขั้นสูงของกระบอกเงินเดือน)

เงินเดือนเดิม (บาท)	กระบอก เงินเดือน	ค่ากลาง (บาท)	ขั้นสูง (บาท)	จำนวนเดือน	ฐานการคำนวณ
30,000	P7A (ทั่วไป)	24,400	29,300	12	24,400

ขั้นตอนที่ 1 : ให้ระบุ % การปรับขึ้นเงินเดือน ที่ฟิลด์ `%เพิ่มขึ้น′ และกด Enter ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ได้ ปรับขึ้น (ยังไม่ปัดเศษ)

ในที่นี้ ระบุ 4.00 % = 976 บาท (คำนวณจาก ฐานการคำนวณ 24,400 x 4.00%)



และพนักงานรปภ.

หมายเลขพนักง กลุ่มพนักงาน กลุ่มย่อย EE	10014937 F พนม.อุดหนุน เด็มเว P7 P7	ชื่อ มลา เขตบุคคล ศูนย์ต้นทุง	u.a 010 u 101	ส.รวงทอง ทดสอ 00 สำนักงาน 10900000	บ มหาวิทยาลัย สบ.ทรัพยากรมห	म्प्रस
มีผลตั้งแต่ วันที่มีผล	01.10.2020	ถึง	30.09.2021			ดามแผน
<mark>ประเภทค่าจ้าง</mark> การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าตอบแทน		จำนวนเงิน	% 976.00	%เพิ่มขึ้น	4.00	• •
		<	***		4 F	·
ฐานการคำนวณ ยอดรวมการเพิ่ม	30.09.20	020		24,400.00 TH 976.00 TH	IB รายเดือน IB	4.00 %

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อระบุ % เพิ่มขึ้นเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม <u>เงินค่าตอบแทนที่ได้รับให้อัตโนมัติ</u>โดยระบบจะปัดเศษ และคำนวณค่าตอบแทน โดยให้บุคลากรได้รับการปรับขึ้น เงินเดือนไม่เกินขั้นสูงสุดของกระบอก และจำนวนเงินที่ได้ปรับขึ้นส่วนที่เหลือให้ได้ปรับขึ้นเป็นค่าตอบแทน

หมายเลขพนักง	10014937		ชื่อ	۱	น.ส.รวงทอง ท	ดสอบ			
กลุ่มพนักงาน	F พนม.อุดหนุ	ุ่น เต็มเวลา	เขตบุคคล	()100 สำนัก	งานมหาวิทยาล์	โ ย		
กลุ่มย่อย EE	P7 P7		ศูนย์ต้นทุน	i I	1010900000	สบ.ทรัพย	ากรมนุษย่	í	
การปรับเงินเดือน พ	นม.%								
มีผลตั้งแต่	01.10	.2020	ถึง	30.09.2021				ดา	ามแผน
วันที่มีผล	01.10	.2020							
ประเภทค่าจ้าง		จำน	เวนเงิน		%เพิ่มขึ้น			1	
การเพิ่มเงินเดือน						4	1.00		
เงินค่าตอบแทน				980.00			-		
							-		
		4	¥	111			4 F		
ฐานการคำนวณ	3	30.09.2020			24,400.00	THB ราย	ยเดือน		
ยอดรวมการเพิ่ม					980.00	THB		4.00 %	



7. กดปุ่ม 📙 เพื่อบันทึกข้อมูลการปรับปรุงเปอร์เซ็นต์

🖻 การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปล	าง - การพิจารณาค่าตอบแทเ	เประจำปี		
) E M M I T T T T T T T] 🛛 📮		
การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง	า - การพิจารณาค่าตอบแทนเ	ไระจำปี		
6% 🖳				
 また、 を会 ・		1.10.2020 ถึง 30.09.2 	2021 แ.ส.รวงทอง ทดสอบ 2010 สำนักงานมหาวิทย 1010900000 สบ.ทรัท	าลัย พยากรมนุษย์
• 9 1 7 7 . 2 . 2 (7 . 11)	การปรับเงินเดือน พนม.%			
รายการที่พบ	มีผลตั้งแต่ 01.10.2020	ถึง 30.09.2021		ตามแผน
หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อตำแหน่ง	วันที่มีผล 01.10.2020			
10014937 น.ส.รวงทอง ทดสอบ เจ้าหน้าที่สำนักงาน				
	ประเภทคำจ้าง	จำนวนเงิน	%เพิ่มขึ้น	4.00
	1 วิเพมเงนเตอน เงินค่าตอบแทบ	980.00		4.00
		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		T
		* F ===		4 F
	ฐานการคำนวณ 30.09.	2020	24,400.00 THB	รายเดือน
	ยอดรวมการเพิ่ม		980.00 THB	4.00 %
	งบประมาณ		4,000.00 THB	
	<u>ปรมาณที่จัดสรร</u>		2,930.00 THB	
	จานวนทคงเหลอ		1,070.00 THB	

 ไปที่ เมนู แก้ไข > กำหนดสถานะ > ประเภทการปรับเปลี่ยน > ส่ง ระบบจะเปลี่ยนสถานะ จาก <u>ตามแผน</u> ไปเป็น <u>เสนอ</u> แสดงดังรูป

🖻 การปรับปรุงค่าตอบแทน	ี <mark>แก้ไข(E)</mark> ไปที่(<u>G)</u> การ	เหนดค่า(<u>S)</u> ระบบ(<u>)</u>	<u>r)</u> วิธีใช้(<u>H</u>)					
Ø	ใข้คำแนะนำ(<u>L</u>) ใข้กฏการปัดเศษ(<u>U</u>)	18日本1	11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.	9 🖷				
การปรับปรุงค่าดเ	เปลี่ยนแปลงเป็นอัตราร้อยล	P) จารณ	าค่าตอบแทนประ	<i>จำปี</i>				
6ĝ, I 🗤	สเปรดขีท(<u>S</u>)	•				7		
~	กำหนดสถานะ(<u>T</u>)	▶ ประเภ	าทการปรับเปลี่ยน(<u>A</u>) 🔹 🕨	ส่ง(<u>B)</u> F	F5 1			
 คันหาโดย รัฐ นุดคล รัฐ นุดค	ຍກເລັກ(<u>A</u>)	F12 เหตุผ บระเภท MRTLT โ2 ፤ เ⊸ 0 หมายเลขพนักง กลุ่มพนักงาน กลุ่มย่อย EE	ลการปรับปรุง(N) ► าารบรบเงนเตอน พนม.% ►	ปฏิเสธ(<u>R</u>) F อนุมัติ(<u>P</u>) F ทำให้ใช่ได้(<u>C</u>) F ชื่อ เขตบุคคล ศูนย์ดันทุน	F6 F7 F8 0100 สำนักงานมหาวี 1010900000 สบ.	 ทยาลัย ทรัพยากรมนุษย์ 		
💷 🛃 🖴 🖻 🔎		การปรับเงินเดือน พน มีผลตั้งแต่	ນ.% 01.10.2020	ถึง 30.09.20	21		ตามแผน	
หมายเลขพบักงาน ชื่อ 10014937 ⁽ บ.ส.รางทะ	ชื่อดำแหน่ง เง ทดสอบ <mark>)</mark> เจ้าหน้าที่สำนักงาน	วันที่มีผล ประเภทค่าจ้าง การเพิ่มเงินเดือน เงินค่าดอบแทน ฐานการค่านวณ	01.10.2020	มวมเงิน 980. •	%เพิ่มขึ้น .00 24,400.00 THB	4.00 • • •		
		ยอดรวมการเพิ่ม งบประมาณ ปริมาณที่จัดสรร จำนวนที่คงเหลือ			980.00 THB 4,000.00 THB 2,930.00 THB 1,070.00 THB	4.00	%	



และพนักงานรปภ.

การปรับปรุงค่าตอบแทน เปลี่ยนแปลง	ง - การพิจารณาค่าตอบแทน	ประจำปี		
ŵ 🕎				
 (→) (→)		01.10.2020 ถึง 30.09. % มเวลา <u>เขตบุคคล</u> ศูนย์ต้นทุน	.2021 ม.ส.รวงทอง ทดสอบ 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย 1010900000 สบ.ทรัพยาก:	รมนุษย์
	การปรับเงินเดือน พบบ %			
รายการที่พบ	มีผลตั้งแต่ 01.10.202	0 ถึง 30.09.2021	L	เสนอ
หมายเลขพนักงาน ชื่อ ชื่อตำแหน่ง	วันที่มีผล 01.10.202	0		Ŭ
	ประเภทค่าจ้าง	จำนวนเงิน	%เพิ่มขึ้น	
	 การเพิ่มเงินเดือน เงินด่วตอบแทบ 	0.0	0 4.00)
		500.0	0.00	-
		₹ ▶	4	Þ.
	ฐานการคำนวณ 30.0	9.2020	24,400.00 THB รายเดื	อน
	ยอดรวมการเพิ่ม		980.00 THB	4.00 %
	งบประมาณ		4,000.00 THB	
	ปริมาณที่จัดสรร		2,930.00 THB	
	จำนวนที่คงเหลือ		1,070.00 THB	

เมื่อแต่ละหน่วยงานได้ทำการปรับเปอร์เซ็นต์เงินเดือนและนำส่งมาเรียบร้อยแล้ว ทางสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะทำการตรวจสอบข้อมูล

<u>หากถูกต้องก็จะทำการอนุมัติ</u> หน่วยงานสามารถทำการ<u>ตรวจสอบได้โดยใช้รายงาน สำหรับเสนอปรับขึ้นเงินเดือน</u> หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จะปรับปรุงสถานะให้เป็น <u>ปฏิเสธ</u> เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ แก้ไขจำนวนเปอร์เซ็นต์ใหม่

หากข้อมูลของบุคลากรคนใดได้รับการอนุมัติแล้ว ทางสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ปรับเปลี่ยนสถานะไปเป็น <u>ทำให้ใช้ได้</u> เพื่อให้โปรแกรม ทำการ Update ข้อมูลไปที่ Infotype ต่างๆ ได้แก่:

Infotype 0000: สร้าง Action การประเมินปรับเงินเดือน

Infotype 0008: สร้างข้อมูลเงินเดือนใหม่

Infotype 0014: สร้างข้อมู[้]ลเงินค่าตอบแทน

Infotype 0380: สร้างข้อมูลประวัติการปรับเงินเดือน

Infotype 9002: สร้างข้อมูลคำสั่งการปรับเงินเดือน

Infotype 9000: สร้างข้อมูลทะเบียนประวัติการปรับเงินเดือน

และพนักงานรปภ.



5.4 รายงานสำหรับตรวจสอบการพิจารณาสิทธิการขึ้นเงินเดือน

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

5.4.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

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





<u>ขั้นตอนการเรียกรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน</u>

1. กดปุ่ม 📴 เพื่อดึงชุดตัวเลือก ระบบจะปรากฏหน้าจอ "ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม″

รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน					
۵ 🔁 🕼					
การเลือกเพิ่มเดิม 📑	เสิร์ชเฮลป์		a	โครงสร้างองค์กร	
ช่วงเวลา					
⊖วันนี้ 1	🔘 เดือนปัจจุบัน	⊖ ปีปัจจุบัน			
⊖ จนถึงวันนี้ 📕	🔾 จากวันนี้				
 ข่วงเวลาอื่น 					
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล		ถึง			
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล		ถึง			
การเลือก					
หมายเลขพนักงาน					
สถานะการจ้างงาน					
ขอบเขดงานบุคคล					
ขอบเขดย่อยงานบุคคล					
กลุ่มพนักงาน					
กลุ่มยอยพนกงาน					
คยองคกร					
การเลือกโปรแกรม					
หมายเลขพนักงาน		ถึง		_	
กลุ่มพนักงาน		ถึง			
คีย์องค์กร		ถึง			
ขอบเขดงานบุคคล		ถึง		<u> </u>	
ประเภทการกำหนด (ประเภท IC)		ถึง		<u> </u>	
ประเภทการปรับปรุงการชดเชย		ถึง			
งวด		ถึง		<u></u>	
บ		ถึง		<u> </u>	
วันที่มีผล		ถึง		<u> </u>	
รูปแบบเอาท์พุท					
SAP List Viewer					

- 2. เลือก Variant name
- กรณี พนักงานมหาวิทยาลัย เลือก Variant name "พนม.- ขึ้นเงินเดือน พนม." และกดปุ่ม 🖌

🔄 ABAP: ไดเรกทอ	อรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0	ZCM_PERCENT_F3
	B	
แคตตาล็อกชุดตัวเลื	งือกส่าหรับโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_F	PERCENT_F3
Variant name	คำอธิบายแบบสั้น การ	
CUS&STANDARD	คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน 🦯 🤈	
ขรก.	ขึ้นเงินเดือน ขรก.	
พนม.	ขึ้นเงินเดือน พนม.	
พนม.ครบทดลอง	ขึ้นเงินเดือน พนม. ครบทดลอง	
รปภ.	ขึ้นเงินเดือน รปภ.	
ลจ.เงินนอก	เลือนค่าจ้าง ลจ.เงินนอก	
		✓ ×



V

- กรณี พนักงานรปภ. เลือก Variant name ``รปภ.- ขึ้นเงินเดือน รปภ." และกดปุ่ม

🔄 ABAP: ไดเรกทอ	เรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZ	Z/SAPQUERY/H0ZCM_PERCENT_F3
TAN	<u>B</u>	
แคตตาล็อกชุดตัวเลื	อกสำหรับโปรแกรม AQZZ/SAP	QUERY/H0ZCM_PERCENT_F3
Variant name	คำอธิบายแบบสั้น	
CUS&STANDARD	คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน	
ขรก.	ขึ้นเงินเดือน ขรก.	
พนม.	ขึ้นเงินเดือน พนม.	
พนม.ครบทดลอง	ขึ้นเงินเดือน พนม. ครบทดลอง	
รปภ.	ขึ้นเงินเดือน รปภ.	
ลจ.เงินนอก	เลือนค่าจ้าง ลจ.เงินนอก	
		× •

- ระบบจะแสดงเงื่อนไขของชุดตัวเลือกสำหรับการเรียกรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน ดังรูปและระบุเงื่อนไขใน การเลือกข้อมูลเพิ่มเดิม โดยเลือกจากขอบเขตงานบุคคล และเลือก คีย์องค์กร (กรณีที่สังกัดขอบเขตงาน บุคคลเป็นสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เช่น สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบุ 01090000)
- 4. จากนั้น กดปุ่ม 🔛 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

รายงานเสนอปรับข	ขึ้นเงินเดือน						
€ €							
การเลือกเพิ่ <u>มเติม</u>	📑 เสิร์ช	เฮลป์				โครงสร้างองค์กร	ī
ช่วงเวลา 4							
◯ วันนี้	🔘 เดือนปัจ	จุบัน	0i	ปปัจจุบัน			
🔘 จนถึงวันนี้	🔘 จากวันนี้						
💿 ข่วงเวลาอื่น							
ช่วงเวลาการเลือกข้อมูเ	ล	01.10.2020		ถึง	30.09.2021		
ช่วงเวลาการเลือกบุคค	ล			ถึง			
การเลือก							
หมายเลขพนักงาน							
สถานะการจ้างงาน		3					
ขอบเขตงานบุคคล							
ขอบเขตย่อยงานบุคคล							
กลุ่มพนักงาน							
กลุ่มย่อยพนักงาน							
คีย์องค์กร							
การเลือกโปรแกรม							
หมายเลขพนักงาน				ถึง			-
กลุ่มพนักงาน		F		ถึง	Ι		-
คีย้องค์กร		01090000		ถึง			-
ขอบเขตงานบุคคล		0100		ถึง			-
ประเภทการกำหนด (ประเภท	n IC)			ถึง			-
ประเภทการปรับปรุงการชดเ	ปย	MRTI		ถึง			•
งวด		10	3	ถึง			-
ปี		2021		ถึง			-
วันที่มีผล				ถึง			-



และพนักงานรปภ.

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ช่วงเวลา				
ช่วงเวลาการเลือก ข้อมูล	ช่วงเวลาสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี	R	ระบุช่วงเวลาสำหรับการพิจารณาขึ้น เงินเดือนประจำปี	
การเลือก				
สถานะการจ้างงาน	สถานะการจ้างาน	R	ระบุสถานะการจ้างงาน	
การเลือกโปรแกรม		•		
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน	R	ระบุกลุ่มพนักงาน	
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่ ภายใต้ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย 8900 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขดงานบุคคล	R	ระบุขอบเขตงานบุคคล	
ประเภทการกำหนด ประเภท)IC)	ประเภทของเลขที่บัตร	R	ระบุประเภทของเลขที่บัตรประจำตัว ประชาชน (01)	
งวด	งวดสำหรับการพิจารณา ขึ้นเงินเดือนประจำปี	R	ระบุงวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี คือ งวด 10 (1 ตุลาคม)	
ปี	ปึงบประมาณสำหรับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน ประจำปี	R	ระบุปีงบประมาณสำหรับการพิจารณาขึ้น เงินเดือนประจำปี เป็น ค.ศ.	
รูปแบบเอาท์พุท				
SAP List Viewer	โครงร่างของรายงาน	R	ระบุโครงร่างของรายงาน	

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

รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน

옷 | 흐 후 후 | 🗵 | 🖓 🖄 🖑 🕼 🗑 🗮 🖽 📲 📲 🚺 🗓

รายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน

ข้อความแสดงประเภทการปรับปรุงกา	มีผลจาก	ขื่อโครงสร้างระดับ 1	ชื่อโครงสร้างระดับ 2	ชื่อโครงสร้างระดับ 3	ชื่อกลุ่มพนักงาน
การปรับเงินเดือน พนม.%	01.10.2020	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม	พนม.อุดหนุน เต็มเวลา
การปรับเงินเดือน พนม.%	01.10.2020	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สบม	พนม.รายได้ เต็มเวลา
การปรับเงินเดือน พนม.%	01.10.2020	สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม		พนม.อุดหนุน เต็มเวลา

ข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล	หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	เลขที่ลูกค้า	ชื่อดำแหน่ง	ชื่อกลุ่มย่อย E	PSA	Lv	จำนวนเงิน
ปก ปก./ วชพ.	10014937	น.ส.รวงทอง ทดสอ	1496	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	P7	P7	GA	24,400.00
ปก ปก./ วชพ.	10018174	น.ส.เอมอร ทดสอบ	01619	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	P8	P8	Α	18,900.00
วชก อ. ประจำ	10021341	อ. ดร. ขึ้น ทดสอบ	J21013	อาจารย์	A-5	A5	00	48,700.00

จำนวนเดือน (เดือน)	เงินเดือนก่อนหน้า	ชื่อประเภทค่าจ้าง	Pct.inc.	จำนวนเงิน	ชื่อประเภทค่าจ้าง	Pct.inc.	จำนวนเง <u>ิ</u>	ชื่อสถานะแผน
12.00	30,000.00	การเพิ่มเงินเดือน	4.50	0.00	เงินค่าตอบแทน	0.00	1,100.0	เสนอ
12.00	25,000.00	การเพิ่มเงินเดือน	4.00	200.00	เงินค่าตอบแทน	0.00	560.00	เสนอ
12.00	41,000.00	การเพิ่มเงินเดือน	3.50	1,710.00	เงินค่าตอบแทน	0.00	0.00	เสนอ

CU-ERP S4 HANA UM HR-CM 5.0 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. F1.3



ข้อมูลที่แสดงในรายงาน ประกอบด้วย

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อความแสดงประเภทการ ปรับปรุง	แสดงข้อความแสดงประเภทการปรับปรุงการชดเชย
ชื่อโครงสร้างระดับ 1	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 1
ชื่อโครงสร้างระดับ 2	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 2
ชื่อโครงสร้างระดับ 3	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 3
ชื่อกลุ่มพนักงาน	แสดงชื่อกลุ่มพนักงาน
ข้อความขอบเขตย่อยงาน บุคคล	แสดงข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล
หมายเลขพนักงาน	แสดงหมายเลขพนักงาน
หมายเลขพนักงาน	แสดงชื่อ-สกุล
เลขที่ลูกค้า	แสดงอัตราเลขที่
ชื่อดำแหน่ง	แสดงชื่อตำแหน่ง
ชื่อกลุ่มย่อย EE	แสดงชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน
PSA	แสดงขอบเขตโครงสร้างเงินเดือน
Lv	แสดงระดับโครงสร้างเงินเดือน
จำนวนเงิน	แสดงฐานการคำนวณในการปรับขึ้นเงินเดือน
จำนวนเดือน (เดือน)	แสดงจำนวนเดือนที่ใช้ในการปรับขึ้นเงินเดือน
เงินเดือนก่อนหน้า	เงินเดือนก่อนหน้า
ชื่อประเภทค่าจ้าง	แสดงชื่อประเภทค่าจ้าง `การเพิ่มเงินเดือน′
Pct.inc.	แสดงเปอร์เซ็นต์ที่ปรับเพิ่มของเงินเดือน
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มจากการปรับขึ้นเงินเดือน
ชื่อประเภทค่าจ้าง	แสดงชื่อประเภทค่าจ้าง `เงินค่าตอบแทน′
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนค่าดอบแทนที่ได้รับ
ชื่อสถานะแผน	แสดงสถานะของการปรับขึ้นเงินเดือน

<u>หมายเหตุ</u> สามารถเอ็กซ์ปอร์ตข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้โดยวิธีการจากหน้าที่ 7



<u>การจัดทำรายงานเสนอปรับขึ้นเงินเดือน</u>

 เมื่อเอ็กซ์ปอร์ตรายงานสำหรับเสนอปรับขึ้นเงินเดือน เป็น Excel File แล้วให้เปิดไฟล์ดังกล่าวขึ้นมา แล้วพิมพ์ข้อความ เงินเดือนใหม่ ในคอลัมน์ Y บรรทัดที่ 1 แสดงดังรูป

L	М	N	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	Х	Y
PSA	Lv	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	เงินเดือนก่อนหน้า	Pct.inc.	จำนวนเงิน	Pct.inc.	จำนวนเงิน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	
P8	Α	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560.00	
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.00	0.00	- 1

2. แก้หัวคอลัมน์ T ``จำนวนเงิน″ เป็น ``เงินเดือน ณ วันที่ 30 ก.ย. 63″

- แก้หัวคอลัมน์ V "จำนวนเงิน" เป็น "จำนวนเงินที่ได้ปรับ"
- 4. แก้หัวคอลัมน์ X ``จำนวนเงิน″ เป็น ``เงินค่าตอบแทน″

								<i>[</i>	2			_/ L	· ·
L	м	N	Ο	Р	Q	R	S	т /	U	v	W	×	Y
								เงินเดือน ณ		เงินเดือน		เงินค่า	
PSA	Lv	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	30 ก.ย. 2563	Pct.inc.	ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	ตอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	0 4.50	0.00	0.00	1,100.00	
P8	Α	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	0 4.00	200.00	0.00	560.00	
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.0	0 3.50	1,710.00	0.00	0.00	

5. พิมพ์เครื่องหมาย = ลงในคอลัมน์ X บรรทัดที่ 2 และ คลิกที่คอลัมน์ เงินเดือน ณ วันที่ 30 ก.ย. 59 ในคอลัมน์ T บรรทัดที่ 2 ช่องเงินเดือนใหม่จะมี T2 ขึ้นมาหลังเครื่องหมายแสดงดังรูป

L	Μ	Ν	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	Х	Y
								เงินเดือน					
								ณ วนท		จานวนเงน		เงนคา	
E PSA	A Lv	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	30 ก.ย. 63	Pct.inc.	ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	ดอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	=T2
P8	Α	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560,00	
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.00	E .00	
												5	

พิมพ์เครื่องหมาย + หลัง T2 ลงในคอลัมน์ X บรรทัดที่ 2 และ คลิกที่คอลัมน์ จำนวนเงินที่ได้ปรับ ในคอลัมน์ V บรรทัดที่ 2 ช่องเงินเดือนใหม่จะมี V2 ขึ้นมาหลังเครื่องหมายบวก แสดงดังรูป

L	М	N	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	х	Y
								เงินเดือน					
								ณ วันที		จำนวนเงิน		เงินค่า	
PSA	Lv	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	30 ก.ย. 63	Pct.inc.	ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	ตอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	=T2+V2
P8	Α	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560.00	
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.	0.00	
												6 🦳	
												-	

7. กดปุ่ม Enter จะแสดงค่าผลบวก เป็นค่าของเงินเดือนใหม่ แสดงดังรูป

L	М	N	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	Х	Y
								เงินเดือน					
								ณวันที		จำนวนเงิน		เงินดำ	
PSA	Lv	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	30 ก.ย. 63	Pct.inc.	ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	ตอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	30,000.00
P8	А	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560.00	7
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.00	00	

8. ให้นำ Cursor วางไว้ที่มุมล่างขวาของคอลัมน์ X บรรทัดที่ 2 ให้แสดงเป็นสัญลักษณ์ + แล้วลากลงไปยังบรรทัด สุดท้าย โดยให้อยู่ภายในคอลัมน์ X เพื่อ copy สูตรดังกล่าว โดยจะแสดงดังรูป

L	M	Ν	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	Х	Y
								เงินเดือน					
								ณ วันที่		จำนวนเงิน		เงินค่า	
PS/	Lv.	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	30 ก.ย. 63	Pct.inc.	ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	ดอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	30,000.00
P8	Α	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560.00	25,200.00
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.00	0.00	42,710.00
												o 🖌	
												0	

CU-ERP S4 HANA UM HR-CM 5.0 การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานรปภ. F1.3



9. สามารถ รวมจำนวนเงินที่ได้ปรับเพิ่มเงินเดือน และค่าตอบแทน โดยนำนำ Cursor วางที่บรรทัดด้านล่างของรายการ สุดท้าย จากนั้นกดปุ่ม Σ ตั้งแต่รายการแรก จนรายการสุดท้าย โดยจะแสดงดังรูป

nter	В	ΙU	 ▼ 10 ▼ == * Font 		E ≫ × E* € → E E Alignment	Wrap Text Merge & Cente	Genera er + 💽 + Ç	al %	Conditional Formatting	Format as Table - Styles	Cell Styles -	Insert Delete Fo	rmat	AutoSum Fill ~ Clear ~ Editi	A T P Z P P Sort & Find & Filter - Select -
	\times	~	fx =	SUM(DATA22)											
	. м		N	0	Р	Q	R	S		т	U	V	W	х	Y
PS	SA LV	ชื่อปร	ะเภทค่าจ้าง) ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เเ	เงิ ศ ดีอน) 30	็นเดือน น วันที่ ⊨ ก.ย. 63	Pct.inc.	จำนวนเงิน ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	เงินค่า ตอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	(การเท่	งื่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	Ì	.2.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	30,000.00
P8	A	การเท่	ขั่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	1	2.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560.00	25,200.00
AS	5 00	การเท	งั่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	1	.2.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.00	0.00	42,710.00
												=SUM(DATA2	2)		
												SUM(numbe	r 1 , [numl	oer2],)	

10. เมื่อกด Enter จะแสดงยอดรวม โดยจะแสดงดังรูป

L	М	N	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	Х	Y
								เงินเดือน					
								ณ วนท		จานวนเงน		เงนคา	
: PS/	A Lv	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	30 ก.ย. 63	Pct.inc.	ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	ตอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	30,000.00
P8	Α	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560.00	25,200.00
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.00	0.00	42,710.00
										1,910.00			

11. เมื่อเรียบร้อยแล้ว จะแสดงดังรูป

L	Μ	N	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W	Х	Y
				_				เงินเดือน ณ วันที่		จำนวนเงิน		เงินค่า	
PSA	Lv	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อประเภทค่าจ้าง	ชื่อสถานะแผน	มีผลจาก	จำนวนเงิน	จำนวนเดือน (เดือน)	30 ก.ย. 63	Pct.inc.	ที่ได้ปรับ	Pct.inc.	ตอบแทน	เงินเดือนใหม่
P7	GA	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	24,400.00	12.00	30,000.00	4.50	0.00	0.00	1,100.00	30,000.00
P8	Α	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	18,900.00	12.00	25,000.00	4.00	200.00	0.00	560.00	25,200.00
A5	00	การเพิ่มเงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เสนอ	01/10/2020	48,700.00	12.00	41,000.00	3.50	1,710.00	0.00	0.00	42,710.00
										1,910.00		1,660.00	
								รวมเงินที่ได้ปรับและค่าตอบแทน			3,570.00		



5.5 รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

5.5.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	รายงาน/แบบฟอร์ม/โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสำหรับระบบ CU-ERP → ทรัพยากรบุคคล (Customized) → การจัดการเงินชดเชย (CM) → คิวรี → ZHCMQR004 - รายงาน ดรวจสอบเงินค่าครองชีพ
รหัสผ่านรายการ	ZHCMQR004





<u>ขั้นตอนการเรียกรายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว</u>

1. กดปุ่ม 🍄 เพื่อดึงชุดตัวเลือก ระบบจะปรากฏหน้าจอ "ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม″

รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว										
การเลือกเพิ่มเติม	สีรัชเฮลป		📑 โครงส	เร้างองค์กร						
ช่วงเวลา วันนี้ 1 จนถึงวันนี้ [๋] ช่วงเวลาอื่น ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล	ุ⊖เดือนปัจจุบัน ⊖จากวันนี้ ⊐ 	ปีปัจจุบัน ถึง								
ช่วงเวลาการเลือกบุคคล		ถึง								
การเลือก										
หมายเลขพนักงาน										
สถานะการจ้างงาน										
ขอบเขตงานบุคคล										
ขอบเขตย่อยงานบุคคล										
กลุ่มพนักงาน										
กลุ่มย่อยพนักงาน										
คีย์องค์กร										
การเลือกโปรแกรม										
Wage type		ถึง								
วันเริ่มด้น		ถึง								
กลุ่มพนักงาน		ถึง								
ขอบเขตงานบุคคล		ถึง								
คีย่องค์กร		ถึง								
หมายเลขพนักงาน		ถึง								
สถานะการจ้างงาน		ถึง								
รูปแบบเอาท์พุท										

- 2. ให้กดเลือก Variant name
- กรณี พนักงานมหาวิทยาลัย เลือก Variant name ``พนม.- ค่าครองชีพ พนม." และกดปุ่ม



🖙 ABAP: ไดเรกทอ	🔄 ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_INFO0014_F 🛛 🗙									
แคตดาล็อกชุดตัวเลือกส่าหรับโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_INFO0014_F										
Variant name	คำอธิบายแบบสั้น									
CUS&STANDARD	คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน									
พนม.	ค่าครองชีพ พนม.									
รปภ.	ค่าครองชีพ รปภ.									
ลจ. เงินงบ	ค่าครองชีพ ลจ. เงินงบ									
ลจ. เงินนอก	ค่าครองชีพ ลจ. เงินนอก	2								
		✓ ×								



 \checkmark

- กรณี พนักงานรปภ. เลือก Variant name ``รปภ.- ค่าครองชีพ รปภ." และกดปุ่ม

🔄 ABAP: ไดเรกทอรีชุดตัวเลือกของโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_INFO0014_F										
프 국 (H) (H) (B)										
แคตตาล็อกชุดดัวเลือกสำหรับโปรแกรม AQZZ/SAPQUERY/H0ZCM_INFO0014_F										
Variant name คำอธิบายแบบสั้น										
CUS&STANDARD	คิวรีชุดข้อมูลตัวเลือกมาตรฐาน									
พนม.	ค่าครองชีพ พนม.									
รปภ.	ค่าครองชีพ รปภ.									
ลจ. เงินงบ	ค่าครองชีพ ลจ. เงินงบ	\mathbf{X}								
ลจ. เงินนอก	ค่าครองชีพ ลจ. เงินนอก									
		2								
		✓ ×								

- ระบบจะแสดงเงื่อนไขของชุดตัวเลือก สำหรับการเรียกรายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองขีพชั่วคราวของ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานรปภ. ตามงวด และปี มาให้ ดังรูป ให้ระบุเงื่อนไขในการเลือกข้อมูลเพิ่มเติม จากตัวอย่าง เลือกจากขอบเขตงานบุคคล และเลือก คีย์องค์กร (กรณีที่ สังกัดขอบเขตงานบุคคลเป็นสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เช่น สำนักบริหารทรัพยากร มนุษย์ ระบุ 010<u>900</u>00)
- 4. จากนั้น กดปุ่ม 🕑 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

รายงานสำหรับตรวจ	<i>าสอบเงินค่าครองชีพชั่วค</i>	577	
@ Ŀ∎			
การเลือกเพิ่มเติม	สิร์ชเฮลป์	📑 โครงสร้า	<u>งองค์กร</u>
ขวงเวล ^ วันนี้ 4 → จนถึงวันน ● ช่วงเวลาอื่น ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล ช่วงเวลาการเลือกข้อมูล	ุ⊂ เดือนปัจจุบัน ⊂ จากวันนี้ 01.10.2020	 ปีปัจจุบัน ถึง 30.09.2021 ถึง 	
การเลือก			
หมายเลขพนักงาน สถานะการจ้างงาน ขอบเขดงานบุคคล ขอบเขดย่อยงานบุคคล กลุ่มพนักงาน กลุ่มย่อยพนักงาน			
การเลือกโปรแกรม			
Wage type วันเริ่มต้น กลุ่มพนักงาน ขอบเขดงานบุคคล คีย้องค์กร หมายเลขพนักงาน สถานะการจำงงาน รูปแบบเอาท์พุท	1104 01.10.2020 F 0100 01090000	 ถึง 	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4
Energia contra			

โครงการพัฒนาระบบ CU-ERP และ CU-ERP Data Hub

ชื่อเอกสาร : การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

และพนักงานรปภ.



ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ช่วงเวลา				
ช่วงเวลาการเลือก ข้อมูล	ช่วงเวลาสำหรับการเลือก ข้อมูล	R	ระบุช่วงเวลาสำหรับการเลือกข้อมูล	
การเลือก				
สถานะการจ้างงาน	สถานะการจ้างาน	R	ระบุสถานะการจ้างงาน	
การเลือกโปรแกรม				
หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	0	ระบุหมายเลขพนักงาน	
กลุ่มพนักงาน	กลุ่มพนักงาน	R	แสดงกลุ่มพนักงาน	
คีย์องค์กร	คีย์องค์กร	0	ระบุคีย์องค์กร เฉพาะส่วนงานที่อยู่ ภายใต้ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย 8900 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
ขอบเขตงานบุคคล	ขอบเขตงานบุคคล	R	ระบุขอบเขตงานบุคคล	
วันที่เริ่มดัน	วันที่เริ่มต้นของประเภท เงินค่าครองชีพ	R	ระบุวันที่เริ่มดันของประเภทเงินค่า ครองชีพ คือ 01.10.YYYY คือ งวด 1 ตุลาคม	
Wagetype	ประเภทเงินค่าครองชีพ	R	ระบุประเภทเงินค่าครองชีพ 1104 - พ.ช.ค. (สำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย)	
รูปแบบเอาท์พุท				
SAP List Viewer	โครงร่างของรายงาน	R	ระบุโครงร่างของรายงาน	

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

รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองขีพชั่วคราว

옷! 스 후 후 | 🗷 | 🍙 🖄 🖑 🕒 🗑 🖽 🖽 🖽 🔚 🚺 รายงานสำหรับตรวจสอบเงินค่าครองชีพชั่วคราว ชื่อโครงสร้างระดับ 1 ชื่อโครงสร้างระดับ 2 ชื่อโครงสร้างระดับ 3 ชื่อกลุ่มพนักงาน ข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม สนม พนม.รายได้ เต็มเวลา ปก. - บริการ

หมายเลขพนักงาน	หมายเลขพนักงาน	เลขที่ลูกค้า	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อกลุ่มย่อย EE	จำนวนเงิน	สกุลเงิน	ประเภทค่าจ้าง	จำนวนเงิน	สกุลเงิน	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด
10003136	นายซึ่ง ซู ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	13,180.00	THB	พ.ข์.ค.	105.00	тнв	01.10.2020	30.09.2021
10003137	นายวรวุฒิ ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	12,940.00	THB	พ.ข.ค.	345.00	THB	01.10.2020	30.09.2021
10003143	นายต่อพงศ์ ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	13,000.00	THB	พ.ข.ค.	285.00	THB	01.10.2020	30.09.2021
10003149	นายจาตุรนต์ ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	13,010.00	THB	พ.ข.ค.	275.00	THB	01.10.2020	30.09.2021
10003151	นายสุบิน ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	12,960.00	THB	พ.ข.ค.	325.00	THB	01.10.2020	30.09.2021
10003223	นายเทียมสัน ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	12,850.00	THB	พ.ข.ค.	435.00	THB	01.10.2020	30.09.2021
10003225	นายสุนัน ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	13,100.00	THB	พ.ข.ค.	185.00	THB	01.10.2020	30.09.2021
10003504	นายจิรพงษ์ ทดสอบ	(เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป	P9	12,970.00	THB	พ.ช.ค.	315.00	THB	01.10.2020	30.09.2021



ข้อมูลที่แสดงในรายงาน ประกอบด้วย

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย			
ชื่อโครงสร้างระดับ 1	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 1			
ชื่อโครงสร้างระดับ 2	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 2			
ชื่อโครงสร้างระดับ 3	แสดงชื่อโครงสร้างระดับ 3			
ชื่อกลุ่มพนักงาน	แสดงชื่อกลุ่มพนักงาน			
ข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล	แสดงข้อความขอบเขตย่อยงานบุคคล			
หมายเลขพนักงาน	แสดงหมายเลขพนักงาน			
หมายเลขพนักงาน	แสดงชื่อ-สกุล			
เลขที่ลูกค้า	แสดงอัตราเลขที่			
ชื่อตำแหน่ง	แสดงชื่อตำแหน่ง			
ชื่อกลุ่มย่อย EE	แสดงชื่อกลุ่มย่อยพนักงาน			
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินเดือน			
สกุลเงิน	แสดงสกุลเงิน			
ประเภทค่าจ้าง	แสดงคำอธิบายของประเภทค่าจ้าง `พ.ช.ค.′			
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินค่าครองชีพ			
สกุลเงิน	แสดงสกุลเงิน			
ວັนເรີ່ມ	แสดงวันเริ่มด้นของเงินค่าครองชีพ			
วันสิ้นสุด	แสดงวันสิ้นสุดของเงินค่าครองชีพ			

<u>หมายเหต</u>ุ สามารถเอ็กซ์ปอร์ตข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้โดยวิธีการจากหน้าที่ 7



และพนักงานรปภ.

5.6 ภาคผนวก

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

5.6.1 บันทึกรายการโดยใช้ :

ເມນູ	เมนูทรัพยากรบุคคล → การบริหารงานบุคคล → การบริหาร → ข้อมูลหลัก HR → PA20
รหัสผ่านรายการ	PA20





風 แสดงข้อมูลหล้	้กหรัพยากรบุคคล
\$ <mark>€</mark> }	1
 4 €8 บุคคล 6 6 6 6 7 6 6 7 7 7 7 8 7 7<th>หมายแลขพนักงาน 10021341 ชื่อ อ. ดร. ยิน ทดสอบ อาจารย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม กลุ่มพยักงาน F พนม.อุดหนุน เต็มเวลา ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มช่อย EE A5 A-5 อัตราเลขที่ J21013 ข้อมูลส่วนบุคคลเปื้องต์น ข้อมูลเพิ่มเติม เงินเดือนรวม/เงินเดือนสุทธิ งานสวัสติการ งานวินัย ข้อมูลเวลา ข้อความกลุ่มข้อมูล ส การปฏิบัติ การกำหนดทางองค์กร ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ การกำหนดทางองค์กร ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ การที่กษา เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เมาบิกรอบครัว/ผู้อยู่ในอุปการะ รายละเอียตธนาคาร ทะเบียนประรัติ </th>	หมายแลขพนักงาน 10021341 ชื่อ อ. ดร. ยิน ทดสอบ อาจารย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม กลุ่มพยักงาน F พนม.อุดหนุน เต็มเวลา ขอบเขตงานบุคคล 0100 สำนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มช่อย EE A5 A-5 อัตราเลขที่ J21013 ข้อมูลส่วนบุคคลเปื้องต์น ข้อมูลเพิ่มเติม เงินเดือนรวม/เงินเดือนสุทธิ งานสวัสติการ งานวินัย ข้อมูลเวลา ข้อความกลุ่มข้อมูล ส การปฏิบัติ การกำหนดทางองค์กร ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ การกำหนดทางองค์กร ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ การที่กษา เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เลขประจำตัวประชาขน เมาบิกรอบครัว/ผู้อยู่ในอุปการะ รายละเอียตธนาคาร ทะเบียนประรัติ
การเลือกโดยตรง กลุ่มข้อมูล	3 ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน STy

- ระบุรหัสบุคลากรที่ต้องการดูข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน
 ระบุกลุ่มข้อมูล เป็น 9101 ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน
 เมื่อกดปุ่ม Enter จะแสดงข้อความ ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน
- 4. กดปุ่ม 🚨 จะแสดงหน้าจอ ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ภาพรวม

ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน ภาพรวม										
3										
(→□) (た) (★) (★) (★) (★) (★) (★) (★) (★) (★) (★	ชื่อ กลุ่มพนักงาน กลุ่มย่อย EE โฏ เลือกจา	อ. ดร. ขึ้น F พนม.ส A5 A-5 01.01.1800	ทดสอบ อุดหนุน เต็มเ ถึง	อาจารย์ วลา ขอบเขต อัตราเลข 31.12.999	งานบุคคล ที่ 99	0100 J2101 STy.	สำนักบริหาร สำนักงานมห 3	ทรัพยากรมนุษ เาวิทยาลัย	ย์ สนม	
 ที่การค้นหาอิสระ 	วันเริ่ม <mark>01.10.2020</mark>	วันสิ้นสุด 30.09.2021	งว ปี 10 2021	หน่วยงบป 60000575	Packag IPER	จำนวนวั 0.00	จำนวนวัน	ระยะเวลา 01:00:00	ข่วงเวล 0.00	กก 🎹
							5			

5. เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม 🖾 จะแสดงหน้าจอ ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน แสดง



และพนักงานรูปภ.

ข้อมูลสำหรับการพิจาร	รณาขึ้นเงินเดือน แสดง								
la 🖪 🧟									
(二) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元	ชื่อ อ. ดร. ชิน ท กลุ่มพนักงาน โ พนม.อุเ กลุ่มย่อย EE A5 A-5	ดสอบ ดหนุน เด็มเวลา	อาจารย์ ขอบเขตงานบุคคล อัตราเลขที่ ปป.		สำนักบริห 0100 สำนักงานม J21013	ารทรัพยากรมนุษย์ สนม เหาวิทยาลัย			
 - การค้นหาอิสระ 	ช่วงเวลา								
	งวด เมษาย ปี(ค.ศ.) 2021 หน่วยงบประมาณ 60000575 Package Group IPER	ยน พนม. (%)	• MP	ตุลาคม					
	ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน								
	จำนวนวันลาป่วย/กิจ	0.00	0.00 วัน						
	จำนวนวันลาที่ไม่นับอายุงาน								
	ระยะเวลาการทำงาน	01:0	00:00						
	ข่วงเวลาที่พักงาน/พักราชการ	0.00)	เดือน					
	 การขาดงาน/ขาดราชการ การถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อการขึ้นเงิน การอยู่ในช่วงการลาที่มีระยะเวลานาน/มติ ครม. 								
	แบบประเมิน	80000018							
	คะแนนการประเมิน	76.300							
	วงเงินงบประมาณ	1,948.00							
	ข้อมูลเพิ่มเติม								
	ฐานการคำนวณ	48,700.00							
	<u>จานวนเดือน</u>	12.00							
	ผลลพธ์การพิจารณา	1 มสทธ		•					
	วนทเรมลามติ ครม.								
	เหตุผลทไม่มีสทธ								
	เหตุผล								

้โดย รายละเอียดข้อมลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน มีดังนี้

• ช่วงเวลา

- 1. <u>งวด</u> งวดสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี ประกอบด้วย 2 งวดคือ
 - 1 เมษายน: สำหรับ ข้าราชการ, ลกจ้างประจำเงินงบประมาณ และ ลกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ เท่านั้น
 - 1 ตุลาคม: สำหรับข้าราชการ, ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ, ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ, พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานรปภ.
- 2. <u>ปี</u> (ค.ศ.) หมายถึงปีงบประมาณสำหรับการขึ้นเงินเดือนประจำปี เป็น ค.ศ.
- <u>หน่วยงบประมาณ</u> หมายถึง เลขหน่วยงบประมาณที่บุคลากรใช้ในการคิดวงเงินงบประมาณ
- 4. <u>Package Group</u> ระบบจะ Default ค่าจากประเภทบุคลากร

ข้อมูลสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

- 1. จ้ำนวนวันลาป่วย/กิจ (วัน) แสดงจำนวนวันที่ลาป่วย และ ลากิจ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือนประจำปีจากระบบการจัดการเวลา
- 2. <u>จำนวนวันที่ลาไม่นับอายงาน</u> (ปป:ดด:วว) แสดงจำนวนวันลาที่ไม่นับอายุงาน ในช่วงเวลาของการพิจารณา ้สิทธิในการขึ้นเงินเดือนประจำปีจากระบบการจัดการเวลา โดยแสดงเป็นจำนวน ปี เดือน วัน ้และแสดงฟิลด์ด้านข้างเพิ่มเติมเป็นจำนวน ปี เดือน วันที่เป็นทศนิยม 2 หลัก
- 3. <u>ระยะเวลาการทำงาน</u> (ปป:ดด:วว) แสดงระยะเวลาการทำงาน ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือนประจำปี โดยกำหนดเป็นจำนวน ปี เดือน วัน
- 4. <u>ช่วงเวลาที่พักงาน/พักราชการ</u> (เดือน) แสดงระยะเวลาที่พักงานหรือพักราชการ ในช่วงเวลาของการ ้พิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยกำหนดเป็นจำนวนเดือน



- <u>การขาดงาน/ขาดราชการ</u> (Flag) หากมีการขาดงาน/ขาดราชการ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือนประจำปีจะมีเครื่องหมายถูก ☑ แสดง
- 6. <u>การถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อการขึ้นเงิน</u> (Flag) หากมีการถูกลงโทษทางวินัยที่มีผลต่อการขึ้นเงิน ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือนประจำปี จะมีเครื่องหมายถูก ✔ แสดง
- 7. <u>การอยู่ในช่วงการลาที่มีระยะเวลานาน/มติ ครม.</u> (Flag) หากอยู่ในช่วงการลาที่มีระยะเวลานาน/ลามติ ครม. ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้นเงินเดือนประจำปี จะมีเครื่องหมายถูก ✔ แสดง
- 8. <u>แบบประเมิน</u> แสดงรหัสและชื่อแบบประเมินที่บุคลากรถูกประเมิน ในช่วงเวลาข[้]องการพิจารณาสิทธิในการ ขึ้นเงินเดือนประจำปี
- <u>คะแนนการประเมิน</u> แสดงคะแนนการประเมินที่บุคลากรได้รับ ในช่วงเวลาของการพิจารณาสิทธิในการขึ้น เงินเดือนประจำปี
- ข้อมูลเพิ่มเติม
 - 1. <u>ฐ⁻านการคำนวณ</u> แสดงฐานการคำนวณที่ใช้ในการปรับขึ้นเงินเดือน
 - <u>จ้านวนเดือน</u> แสดงจำนวนเดือนที่ใช้ในการปรับขึ้นเงินเดือน
 - 3. <u>ผลลัพธ์การพิจารณา</u> แสดงผลลัพธ์การพิจารณาว่าบุคลากรมีสิทธิในการขึ้นเงินเดือนประจำปีหรือไม่
 - **0 = ไม่มีสิทธ**ิ บุคลากรไม่มีสิทธิในการขึ้นเงินเดือ[่]นในรอบนี้
 - **1 = มีสิทธิ** บุคลากรมีสิทธิในการขึ้นเงินเดือนในรอบนี้

5 = ไม่มีสิทธิ (อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน) - บุคลากรที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานจะไม่มีสิทธิปรับ ขึ้นเงินเดือนประจำปี

6 = มีสิทธิ (เกษียณอายุ) - บุคลากรที่จะเกษียณอายุ ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ปรับขึ้นเงินเดือน จะ ได้ปรับขึ้นเงินเดือน เพื่อนำเงินเดือนใหม่ไปใช้ในการคำนวณค่าชดเชยและคำนวณเงินเดือนสำหรับวันลา พักผ่อนประจำปีสะสม

- <u>วันที่เริ่มลามติ ครม.</u> แสดงวันที่บุคลากรเริ่มลามติ ครม. เพื่อใช้ในการขึ้นเงินเดือนย้อนหลัง สำหรับ ข้าราชการเท่านั้น
- 5. <u>เหตุผลที่ไม่มีสิทธิ</u> แสดงเหตุผลที่ไม่มีสิทธิได้ปรับขึ้นเงินเดือน
- 6. <u>เหตุผล</u> แสดงข้อความเหตุผลเพิ่มเติมที่ไม่มีสิทธิปรับขึ้นเงินเดือน