

- หัวข้อที่ 3 การนำเข้าข้อมูลส่วนการบริหารงานบุคคล “ฝ่ายบริหารทั่วไปงานบุคคล”

วัตถุประสงค์: เป็นเมนูสำหรับการนำเข้าข้อมูลเพื่อการดำเนินงานด้านงานบุคคล การจัดทำทะเบียนประวัติลูกจ้างชั่วคราว การจัดทำฐานข้อมูลลูกจ้างโครงการวิจัย ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย

➤ ทะเบียนลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิทยุทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. คลิกเลือกเมนู “งานบริหารโครงการ” หัวข้อที่ 4 ฝ่ายบริหารทั่วไปงานบุคคล และเลือกหัวข้อย่อยที่ 1 “ทะเบียนลูกจ้าง” ดังรูปที่ 3 – 297 ขั้นตอนปฏิบัติดังนี้



(รูปที่ 3 - 297)

2. หลังจากเข้าสู่หน้าจอ ดังรูปที่ 3 – 297 ให้คลิกเลือกหัวข้อย่อยที่ 1 “ทะเบียนลูกจ้าง” ปราบกฏหน้าจอ “ฐานข้อมูลลูกจ้างชั่วคราว” ที่มีอยู่ในระบบ ดังรูปที่ 3 – 298

KUR - [ฐานข้อมูลลูกจ้าง]							
ลูกจ้าง							
	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเลขที่	หนังสือเดินทางเลขที่	ใบอนุญาตทำงานเลขที่	วุฒิการศึกษา	สถานภาพ
1	1100400131223	อติป อุทัยแจ่ม,นาย				ปริญญาตรี	
2	1100500009683	พิชรา มุขสี,นางสาว				ปริญญาตรี	
3	1100500016281	ฉัตรยา ศิริหัง,นางสาว				ปวส.	
4	1100599000292	วิไลภรณ์ แสงสุวรรณ,นางสาว				ปวส.	
5	1101400037040	สมหญิง เนื่อป่า,นางสาว				ปริญญาตรี	
6	1101400402686	จินสุภา ผิวสา,นางสาว				ปริญญาตรี	
7	1189900006761	เอกภูมิ พัวศรีวิไล,นาย				ปริญญาตรี	
8	1670400025615	ชวิชัย แซ่สง,นาย				ป.6	
9	1671100038569	ดุสิต ศักดิ์เจริญชัยกุล,นาย				ม.6	
10	1671100040105	ประกาย แซ่จิ่ง,นาย				-	
11	1700700002091	สุธี ไพรพรรณ,นาย				ปวช.	
12	1710100015575	วาสนา พลอยสว่าง,นางสาว				ป.6	
13	1710500007804	กุลธิดา สุทธิศรีดาด,นางสาว				ปริญญาตรี	
14	1730500006981	อุทัยวรรณ ทรัพย์แก้ว,นางสาว				ปริญญาตรี	
15	1770500003850	บุษณา เพ็งจันทร์,นาย				ม.3	
16	1770500046133	ธนากร ชุมแสง,นาย				ม.3	
17	1809700025871	อนงค์นาถ หีบทอง,นางสาว				ปริญญาตรี	
18	3100101030375	ประวดี พิสิฐโกมล,นาย				ม.3	
19	3100201492532	ผการัตน์ สารภิรมย์,นางสาว				ปวส.	
20	3100300135991	นัยนา เขียวเจริญ,นางสาว				ปริญญาตรี	
21	3100501009497	นรินทร์ทิพย์ ศิริทรัพย์,นาง				ปริญญาตรี	
22	3100501655046	กัญญากร เขื่อนหมั่น,นาง				ปริญญาตรี	
23	3100501676957	ประทุมพร จันทะนัย,นางสาว				ปริญญาตรี	
24	3100502093947	กาญจนา แสงสุวรรณ,นางสาว				ปวส.	
25	3100502093955	รณัฐ แสงสุวรรณ,นางสาว				ปริญญาตรี	
26	3100502334570	พงษ์เรณิการ์ พนมวัน ณ อยุธยา,นาย				ปริญญาโท	
27	3100502388424	พนม เกสรมงคล,นาย				ม.ปลาย	
28	3100503484729	สุรพงษ์ รัตตมณี,นาย				ปริญญาตรี	
29	3100504056852	จินดา กองสัมฤทธิ์,นางสาว				ปริญญาตรี	

(รูปที่ 3 – 298)

3. เมนูย่อยในการทำงาน แบ่งออกเป็นดังนี้

- ปุ่ม **“ค้นหา”** หรือกดแป้น key board “Ctrl S” เป็นการค้นหารายชื่อลูกจ้างชั่วคราวที่ถูกบันทึกข้อมูลไว้แล้วในระบบ เมื่อเลือกคลิกจะปรากฏดังรูปที่ 3 – 299 สามารถเลือกกรอกข้อมูลเพื่อการค้นหาได้หลายวิธี ดังนี้ เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว, เลขที่ หนังสือเดินทาง (Passport) และเลขที่ ใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว (Work Permit) หากต้องการค้นด้วยชื่อให้พิมพ์ชื่อให้ถูกต้อง และเมื่อต้องการจะค้นหาให้คลิกปุ่ม **“เริ่มต้นค้นหา”** จะปรากฏรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวแสดงให้เห็น และสามารถเรียกข้อมูลของลูกจ้างชั่วคราวออกมาแสดงให้เห็น เพื่อทำการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมข้อมูล และกำหนดสถานภาพของลูกจ้างชั่วคราวได้ โดยเลือกคลิกปุ่ม **“กำหนดสถานภาพ”** หรือกดปุ่มบนแป้น key board “Ctrl I” หากมีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมเมื่อดำเนินการสิ้นสุดแล้วให้คลิก **“บันทึกข้อมูล”** เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 3 - 300

The screenshot shows the KUR system interface. A modal window titled "ค้นหาผู้จ้าง" (Find Employer) is open, displaying a form for entering personal information. The form includes fields for:

- เลขประจำตัวประชาชน (ID Number)
- ชื่อ (Name)
- นามสกุล (Surname)
- เลขที่ ใบสำคัญประชาชน (ID Card Number)
- เลขที่ หนังสือเดินทาง (PASSPORT)
- เลขที่ ใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว (WORK PERMIT)

 The background shows a list of students with columns for ID, Name, and Status.

(รูปที่ 3 – 299)

The screenshot shows the KUR system interface with a detailed form for entering personal information. The form includes fields for:

- ชื่อ (Name) and นามสกุล (Surname)
- เพศ (Gender) and สัญชาติ (Nationality)
- วันเดือนปีเกิด (Date of Birth)
- สถานภาพครอบครัว (Marital Status)
- บุตร (Children)
- เลขประจำตัวประชาชน (ID Number)
- เลขที่ ใบสำคัญประชาชน (ID Card Number)
- เลขที่ หนังสือเดินทาง (PASSPORT)
- เลขที่ ใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว (WORK PERMIT)
- วุฒิการศึกษา (Education Level)
- สถานพยาบาลประกันสังคม (Social Security Hospital)
- สถานพยาบาลสำรอง ลำดับที่ 1 (Alternative Hospital 1)
- สถานพยาบาลสำรอง ลำดับที่ 2 (Alternative Hospital 2)
- บัญชีเงินฝาก ธนาคาร (Bank Account and Bank Name)
- วันที่เริ่มงาน (Start Date)

 The background shows a list of students with columns for ID, Name, and Status.

(รูปที่ 3 – 300)

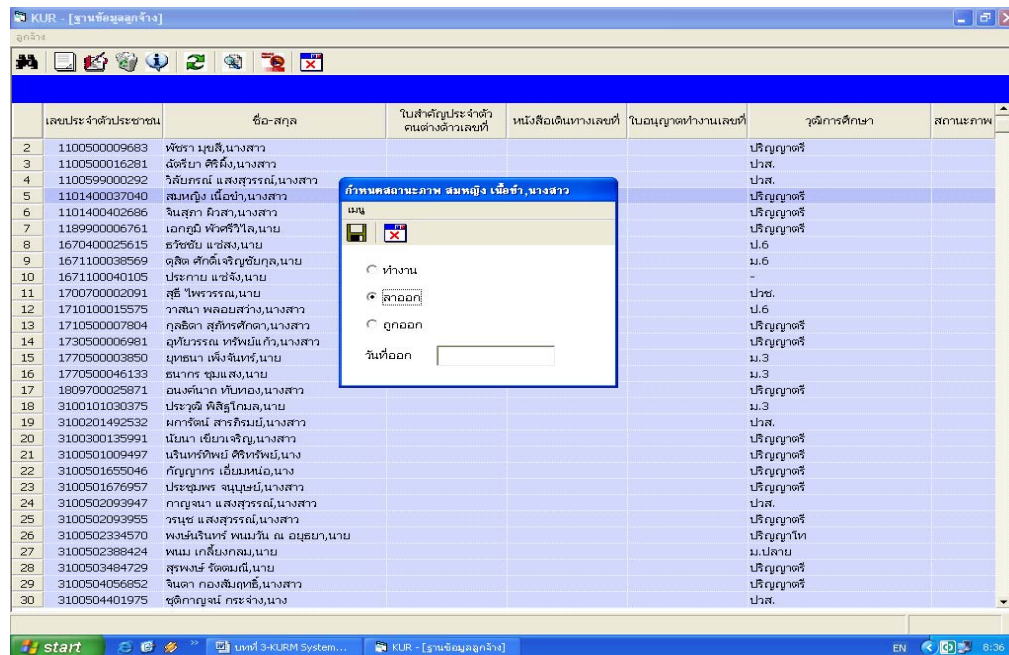
* ข้อสังเกต ปุ่ม “ค้นหา” สามารถนำใช้ได้ในทุกสถานการณ์ เมื่อต้องการค้นหารายชื่อผู้จ้างชั่วคราว เพื่อนำมาดำเนินการในสถานการณ์ต่าง ๆ

- ปุ่ม “**เพิ่มข้อมูล**” หรือกดแป้น key board “Ctrl A” เป็นการเพิ่มเติมรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่มีอยู่ในระบบ เมื่อเลือกคลิกจะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3 – 301 ดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ และกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หรือกดแป้น key board “Ctrl S” ข้อมูลที่ได้กรอกไว้จะบันทึกเข้าระบบฐานข้อมูลลูกจ้างชั่วคราว เพื่อเรียกใช้งานในโอกาสต่อไป และหากต้องการทำซ้ำหรือเพิ่มเติมข้อมูลรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวให้คลิกปุ่ม “เริ่มใหม่” หรือกดแป้น key board “Ctrl N” จะปรากฏหน้าจอเพื่อการเพิ่มข้อมูล สามารถดำเนินการได้จนครบตามจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่ต้องการ

(รูปที่ 3 – 301)

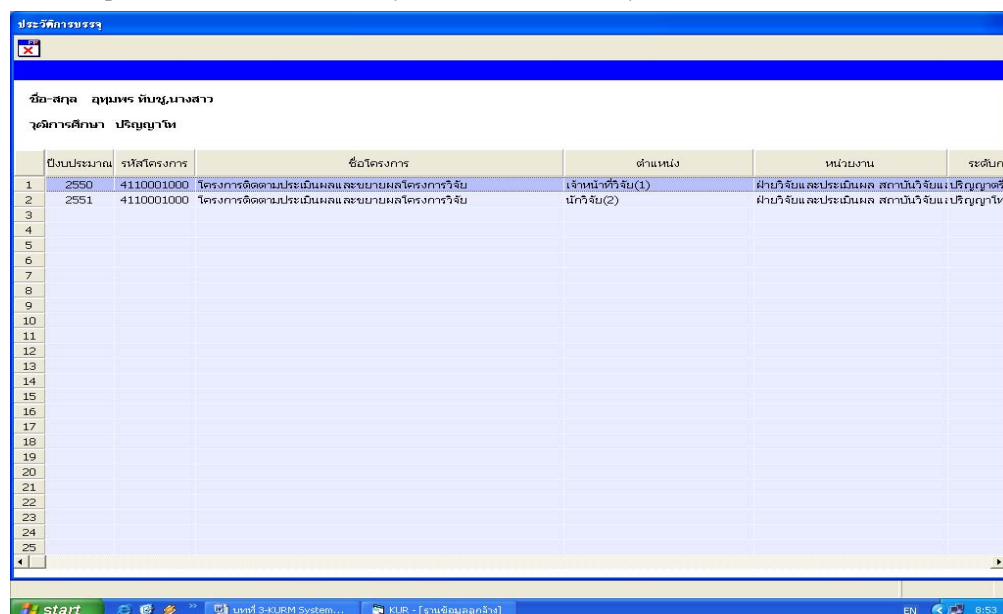
- ปุ่ม “**แก้ไขข้อมูล**” หรือกดแป้น key board “Ctrl E” เป็นการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมข้อมูลของรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวที่มีอยู่ในระบบแล้ว เมื่อคลิกเลือกชื่อลูกจ้างชั่วคราวที่ต้องการจะแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” จะปรากฏข้อมูลเดิมของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อทำการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมข้อมูล และกำหนดสถานภาพของลูกจ้างชั่วคราวใหม่ โดยเลือกคลิกปุ่ม “กำหนดสถานภาพ” หรือกดปุ่มบนแป้น key board “Ctrl I” หากมีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เมื่อดำเนินการสิ้นสุดแล้วให้คลิก “บันทึกข้อมูล” เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 3 – 302

update ข้อมูลอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สามารถทราบสถานะในปัจจุบันของลูกจ้างชั่วคราวได้ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 3 – 304



(รูปที่ 3 – 304)

- ปุ่ม “ประวัติการทำงาน” หรือกดแป้น key board “Ctrl H” เป็นการเรียกดูข้อมูลประวัติการทำงานของลูกจ้างชั่วคราวคนใดคนหนึ่งว่าได้เคยทำงานให้โครงการวิจัยใดมาบ้าง เมื่อคลิกเลือกชื่อลูกจ้างชั่วคราวได้แล้ว ให้กดปุ่ม “ประวัติการทำงาน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 3 – 305 และเมื่อสิ้นสุดการทำงานให้คลิกปุ่ม “กลับ” หรือกดแป้น key board “Ctrl X”



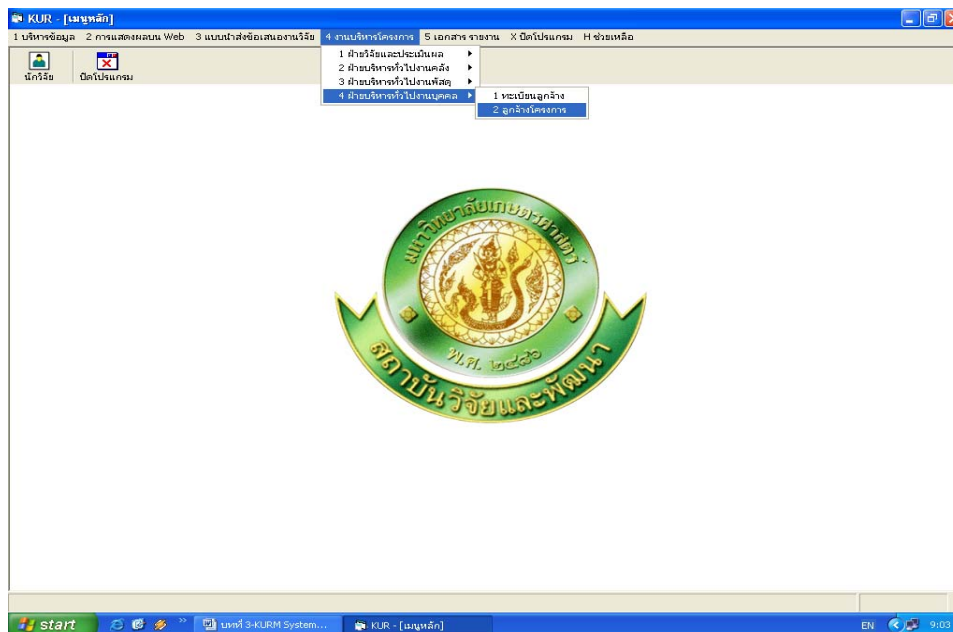
(รูปที่ 3 – 305)

4. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนแล้วให้ คลิกเลือกปุ่ม “กลับ” หรือ “Ctrl X” เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

➤ ลูกจ้างชั่วคราวของโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. คลิกเลือกเมนู “งานบริหารโครงการ” หัวข้อที่ 4 ฝ่ายบริหารทั่วไปงานบุคคล และเลือกหัวข้อย่อยที่ 2 “ลูกจ้างโครงการ” ดังรูปที่ 3 – 306 ขั้นตอนปฏิบัติดังนี้



(รูปที่ 3 - 306)

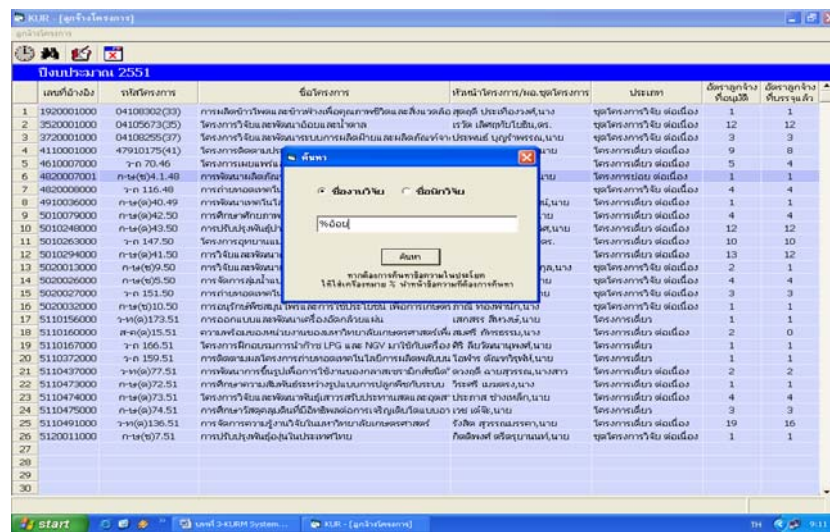
- 1.1) คลิกเลือก “ลูกจ้างโครงการ” ดังรูปที่ 3 – 306
- 1.2) ระบุปีงบประมาณที่ต้องการจะค้นหารายชื่อโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัยปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อทำการค้นหาชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติหมวดค่าจ้างชั่วคราว ดังรูปที่ 3 – 307

ปีงบประมาณ 2551							
เลขที่อ้างอิง	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ/ผอ.ชุดโครงการ	ประเภท	อัตราลูกจ้าง ต่อมูลนิธิ	อัตราลูกจ้าง ที่บรรจุแล้ว	
1	1920001000	04108302(33)	การผลิตข้าวโพดและข้าวฟ่างเพื่อคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม สอดคล้อง ประเทืองวงศ์,นาง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	1	1	
2	3520001000	04105673(35)	โครงการวิจัยและพัฒนาข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	12	12	
3	3720001000	04108255(37)	โครงการวิจัยและพัฒนากระบวนการผลิตข้าวหอมมะลิพันธุ์ใหม่	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	3	3	
4	4110001000	47910175(41)	โครงการพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	9	8	
5	4610007000	ว-ก 70.46	โครงการพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	5	4	
6	4820007001	กษ(ช)4.1.48	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	1	1	
7	4820008000	ว-ก 116.48	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	4	4	
8	4910036000	กษ(ช)40.49	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	1	1	
9	5010079000	กษ(ช)42.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	4	4	
10	5010249000	กษ(ช)43.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	12	12	
11	5010263000	ว-ก 147.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	10	10	
12	5010294000	กษ(ช)41.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	13	12	
13	5020013000	กษ(ช)9.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	2	1	
14	5020026000	กษ(ช)5.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	4	4	
15	5020027000	ว-ก 151.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	3	3	
16	5020032000	กษ(ช)10.50	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	1	1	
17	5110156000	ส-ค(ด)173.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว	1	1	
18	5110160000	ส-ค(ด)15.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	2	0	
19	5110167000	ว-ก 166.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว	1	1	
20	5110372000	ว-ก 159.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว	1	1	
21	5110473000	ว-ท(ด)77.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	2	2	
22	5110473000	กษ(ช)72.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	1	1	
23	5110474000	กษ(ช)73.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	4	4	
24	5110475000	กษ(ช)74.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว	3	3	
25	5110491000	ว-ท(ด)136.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	โครงการเดี่ยว ต่อเนื่อง	19	16	
26	5120011000	กษ(ช)7.51	การพัฒนาพันธุ์ข้าวหอมมะลิและพันธุ์ข้าวพื้นเมือง	ชุดโครงการวิจัย ต่อเนื่อง	1	1	
27							
28							
29							
30							

(รูปที่ 3 - 307)

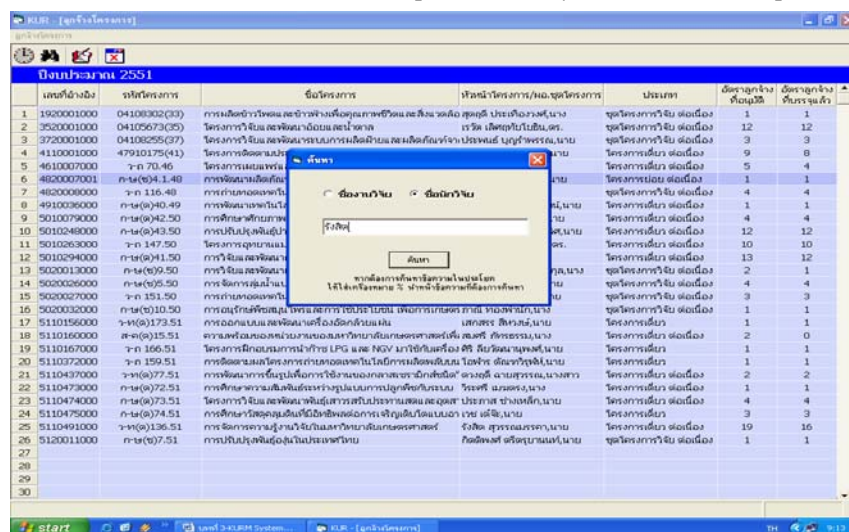
1.3) เลือกคลิกปุ่ม “ค้นหา” ชื่อโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ที่ต้องการจะเรียกดูข้อมูลอัตรา
การจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้างชั่วคราว
โครงการวิจัย โดยทำการค้นหาได้ 2 ทางเลือก คือ

- ต้องการค้นหาจากชื่อโครงการวิจัย โดยการกำหนดข้อความในประโยคให้ใส่เครื่องหมาย %
นำหน้าข้อความที่ต้องการค้นหา คลิกปุ่ม “ค้นหา” รายชื่อโครงการวิจัยที่อยู่ใน
กลุ่มคำที่ต้องการค้นหา จะแสดงรายชื่อโครงการวิจัยในฐานข้อมูลปรากฏให้เห็น
เพื่อทำการเลือกโครงการวิจัยที่ต้องการ ดังรูปที่ 3 - 308



(รูปที่ 3 - 308)

- ต้องการค้นหาจากชื่อนักวิจัย โดยการพิมพ์ชื่อนักวิจัยที่ต้องการค้นหา หากไม่แน่ใจ
ว่าชื่อนักวิจัยท่านนั้นถูกต้องหรือไม่ สามารถพิมพ์เพียงชื่อสั้นๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ
ชื่อ และคลิกปุ่ม “ค้นหา” รายชื่อโครงการวิจัยจะแสดงให้เห็นเท่าจำนวนที่นักวิจัย
ท่านนั้นเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย/ ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย ดังรูปที่ 3 - 309



(รูปที่ 3 - 309)

- 1.4) หลังจากที่ได้ค้นหารายชื่อโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัยที่ต้องการแล้ว ให้เลือกคลิกปุ่ม “รายละเอียดลูกจ้าง” หรือกดแป้น key board “Ctrl D” จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดของจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุมัติ ดังรูปที่ 3 - 310

ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	อัตราเงินเดือน	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	วันที่เริ่มจ้าง	เลขที่ / วันที่
1 นักวิจัย	ปริญญาโท	9,700	12	ปริญญาโท	1 ค.ค. 50	
2 นักวิจัย	ปริญญาโท	9,700	12	ปริญญาโท	1 ค.ค. 50	
3 เจ้าหน้าที่	ปริญญาตรี	7,940	12	ปริญญาตรี	17 เม.ย. 51	
4 เจ้าหน้าที่	ปริญญาตรี	7,940	12	ปริญญาตรี	1 พ.ย. 50	
5 เจ้าหน้าที่	ปริญญาตรี	7,940	12	ปริญญาตรี	1 ค.ค. 50	
6 เจ้าหน้าที่	ปวช.	7,100	12	ปวช.	1 ค.ค. 50	
7 พนักงาน	ปวช.	5,840	12	ปวช.	1 ค.ค. 50	
8 พนักงาน	ปวช.	5,840	12	ปวช.	1 ค.ค. 51	
9 นักวิชาการ	ปริญญาตรี	7,940	12	ปริญญาตรี	1 ค.ค. 50	

(รูปที่ 3 – 310)

ขั้นตอนการดำเนินการในแต่ละหัวข้อย่อย ดังนี้

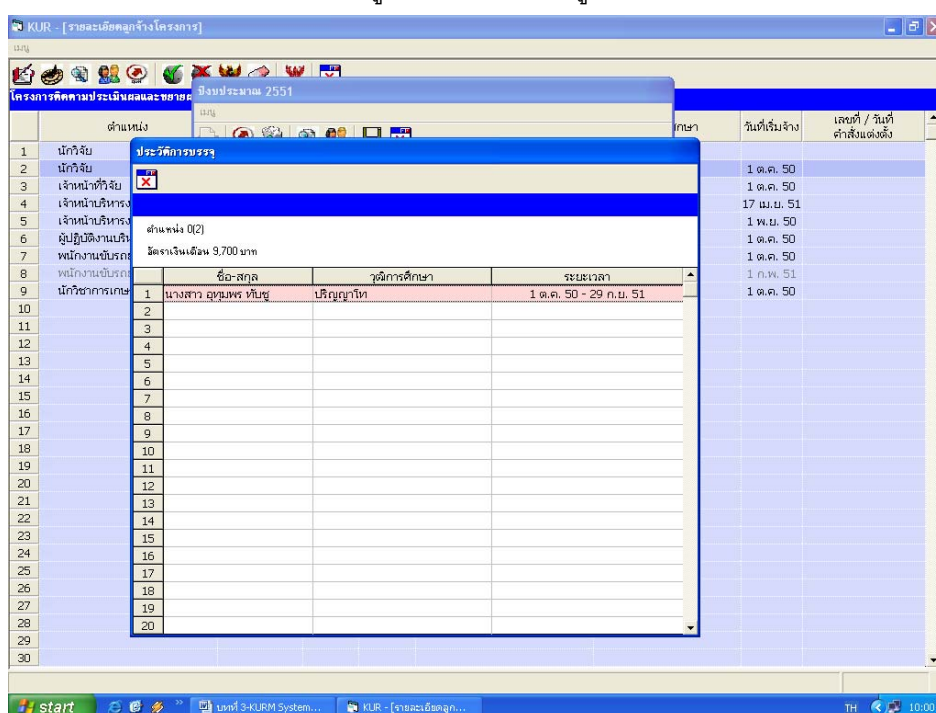
- 1.4.1) คลิกเลือก “ลูกจ้างในตำแหน่ง” หรือกดแป้น key board “Ctrl D” เมื่อต้องการเพิ่มเติมข้อมูล และบันทึกลำดับขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลของลูกจ้างชั่วคราวเช่น เมื่อลูกจ้างชั่วคราวต้องการลาออกและได้รับอนุมัติให้ลาออก ต้องบันทึกข้อมูลของบันทึกการขออนุติลาออกเข้าสู่ระบบ โดยบันทึกเลขที่หนังสือในช่องหมายเหตุ “บันทึกข้อมูล 1” และเพิ่มเติมรายละเอียดการอนุมัติอื่น ๆ (หากมี) ในช่องหมายเหตุ “บันทึกข้อมูล 2” ดังรูปที่ 3 – 311

ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	วันที่เริ่มจ้าง	เลขที่ / วันที่
1 นักวิจัย	9,700	12	ปริญญาโท	1 ค.ค. 50	
2 นักวิจัย	9,700	12	ปริญญาโท	1 ค.ค. 50	
3 เจ้าหน้าที่	7,940	12	ปริญญาตรี	17 เม.ย. 51	
4 เจ้าหน้าที่	7,940	12	ปริญญาตรี	1 พ.ย. 50	
5 เจ้าหน้าที่	7,940	12	ปริญญาตรี	1 ค.ค. 50	
6 เจ้าหน้าที่	7,100	12	ปวช.	1 ค.ค. 50	
7 พนักงาน	5,840	12	ปวช.	1 ค.ค. 50	
8 พนักงาน	5,840	12	ปวช.	1 ค.ค. 51	
9 นักวิชาการ	7,940	12	ปริญญาตรี	1 ค.ค. 50	

(รูปที่ 3 – 311)

และหลังจากที่มีการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแล้ว สามารถเลือกกดปุ่ม หัวข้อย่อยต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังนี้

- ปุ่ม “ลาออก” หรือ Ctrl Q เพื่อใช้บันทึกสถานะภาพการลาออกของลูกจ้างชั่วคราว หลังจากที่ได้มีการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแล้ว
- ปุ่ม “ลบข้อมูล” หรือ Ctrl D เพื่อใช้ในการลบข้อมูลของลูกจ้างชั่วคราวออกจากตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติและที่มีอยู่ในระบบออก
- ปุ่ม “ประวัติการบรรจุตำแหน่ง” หรือ Ctrl H เพื่อใช้ในการแสดงสถานะการทำงานของลูกจ้างชั่วคราว เช่น ชื่อ-สกุล วุฒิการศึกษา ระยะเวลาการจ้าง ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ของลูกจ้างชั่วคราว ดังรูปที่ 3 – 312



(รูปที่ 3 - 312)

- ปุ่ม “ประวัติการบรรจุบุคคล” หรือ Ctrl P เพื่อใช้ในการแสดงสถานะภาพการจ้างของโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัยของลูกจ้างชั่วคราว หลังจากที่ได้มีการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงต่างๆ และมีการแจ้งสถานะภาพของการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัย เช่น ปิงงบประมาณที่จ้าง รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ตำแหน่ง หน่วยงานที่จ้าง ชื่อ-สกุล ระดับการศึกษา อัตราเงินเดือน ระยะเวลาการจ้าง การระบุนายเหตุ บันทึกข้อความ 1 และ 2 ดังรูปที่ 3 – 313

ประวัติการบรรจุ

ปีงบประมาณ 2551

ชื่อ-สกุล อุทุมพร ทัฬหะนาวาส

วุฒิการศึกษาปริญญาโท

รหัสดำเนินการ	ชื่อโครงการ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ระดับการศึกษา
1 4110001000	โครงการติดตามประเมินผลและขยายผลโครงการวิจัย	นักวิจัย(2)	ผ่านวิสัยและประเมินผล สถาบันวิจัยและพัฒนา	ปริญญาโท
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

(รูปที่ 3 – 313)

- และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หรือกดปุ่มบนแป้น key board “Ctrl S” เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลลูกจ้างโครงการ
- หลังจากนั้นคลิกเลือกปุ่ม “กลับ” หรือ “Ctrl X” เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

1.4.2) คลิกเลือก “ประวัติการบรรจุทุกตำแหน่ง” หรือกดแป้น key board “Ctrl W” เมื่อต้องการแสดงข้อมูลลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมด ที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้างในโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัย ซึ่งมีการอธิบายหัวข้อย่อยต่าง ๆ คือ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา อัตราเงินเดือน ระยะเวลาการจ้าง (เดือน) ชื่อ-สกุล วุฒิการศึกษา วันที่เริ่มจ้าง เลขที่/วันที่ของคำสั่งแต่งตั้ง ดังรูปที่ 3 – 314

KUR : [รายละเอียดลูกจ้างโครงการ]

เมนู

โครงการติดตามประเมินผลและขยายผลโครงการวิจัย

	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	เงินเดือน	ระยะเวลา (เดือน)	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลา
1	นักวิจัย	ปริญญาโท	9,700	12	นางสาว สุภาวดี ทัฬหะนาวาส	ปริญญาโท	1 ต.ค. 50 - 31 มี.ค. 51
2	นักวิจัย	ปริญญาโท	9,700	12	นางสาว อุทุมพร ทัฬหะนาวาส	ปริญญาโท	1 ต.ค. 50 - 30 ก.ย. 51
3	เจ้าหน้าที่วิจัย	ปริญญาตรี	7,940	12	นางสาว นันทา เขียวเจริญ	ปริญญาตรี	1 ต.ค. 50 - 30 ก.ย. 51
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	7,940	12	นางสาว สมหญิง แฉะคำ	ปริญญาตรี	1 ต.ค. 50 - 29 ก.พ. 51
5	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	7,940	12	นางสาว กาญจนา แสงสุวรรณ	ปวส.	17 เม.ย. 51 - 31 ก.ค. 51
6	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปวส.	7,100	12	นางสาว รุ่งทิพย์ กักตา	ปริญญาตรี	1 พ.ย. 50 - 30 ก.ย. 51
7	พนักงานขับรถคนขับ	ปวส.	5,640	12	นางสาว นองทราย หิวนั้น	ปวส.	1 ต.ค. 50 - 30 ก.ย. 51
8	พนักงานขับรถคนขับ	ปวส.	5,640	12	นาย บุญแทน แซ่สีเสียด	ปวส.	1 ต.ค. 50 - 30 ก.ย. 51
9	นักวิชาการเกษตร	ปริญญาตรี	7,940	12	นาย เอกพร วาดูเรือง	ปวส.	1 ก.พ. 51 - 30 เม.ย. 51
					นาย สามารถ เศรษฐวัฒนา	ปริญญาตรี	1 ต.ค. 50 - 30 ก.ย. 51

(รูปที่ 3 – 314)

- 1.4.3) คลิกเลือก “ประวัติการบรรจุตำแหน่ง” หรือ Ctrl H เพื่อใช้ในการแสดงสถานะการทำงานของลูกจ้างชั่วคราว เช่น ชื่อ-สกุล วุฒิการศึกษา ระยะเวลาการจ้าง ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ของลูกจ้างชั่วคราว ดังรูปที่ 3 – 315

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	อัตราเงินเดือน	ระยะเวลาจ้าง(เดือน)	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	วันที่เริ่มจ้าง	วันที่ / วันที่จ้าง
1	นักวิจัย						1 ต.ค. 50	
2	นักวิจัย						1 ต.ค. 50	
3	เจ้าหน้าที่วิจัย						17 เม.ย. 51	
4	เจ้าหน้าที่วิจัย						1 พ.ย. 50	
5	เจ้าหน้าที่วิจัย						1 ต.ค. 50	
6	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร						1 ต.ค. 50	
7	พนักงานขับรถ						1 ก.พ. 51	
8	พนักงานขับรถ						1 ต.ค. 50	
9	นักวิชาการเกษตร							

(รูปที่ 3 – 315)

- 1.4.4) คลิกเลือก “ประวัติการบรรจุบุคคล” หรือ Ctrl P เพื่อใช้ในการแสดงสถานะภาพการจ้างของโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัยของลูกจ้างชั่วคราว และมีการแจ้งสถานะภาพของการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัย โดยอธิบายรายละเอียด ดังนี้ ปิงปมประมาณที่จ้าง รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ตำแหน่ง หน่วยงานที่จ้าง ชื่อ-สกุล ระดับการศึกษา อัตราเงินเดือน ระยะเวลาการจ้าง การระบุหมายเหตุ บันทึกข้อความ 1 และ 2 ดังรูปที่ 3-316

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ระดับการศึกษา
1	4110001000	โครงการติดตามประเมินผลและขยายผลโครงการวิจัย	นักวิจัย(2)	ฝ่ายวิจัยและประเมินผล สถาบันวิจัยและปัญญาไทย	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

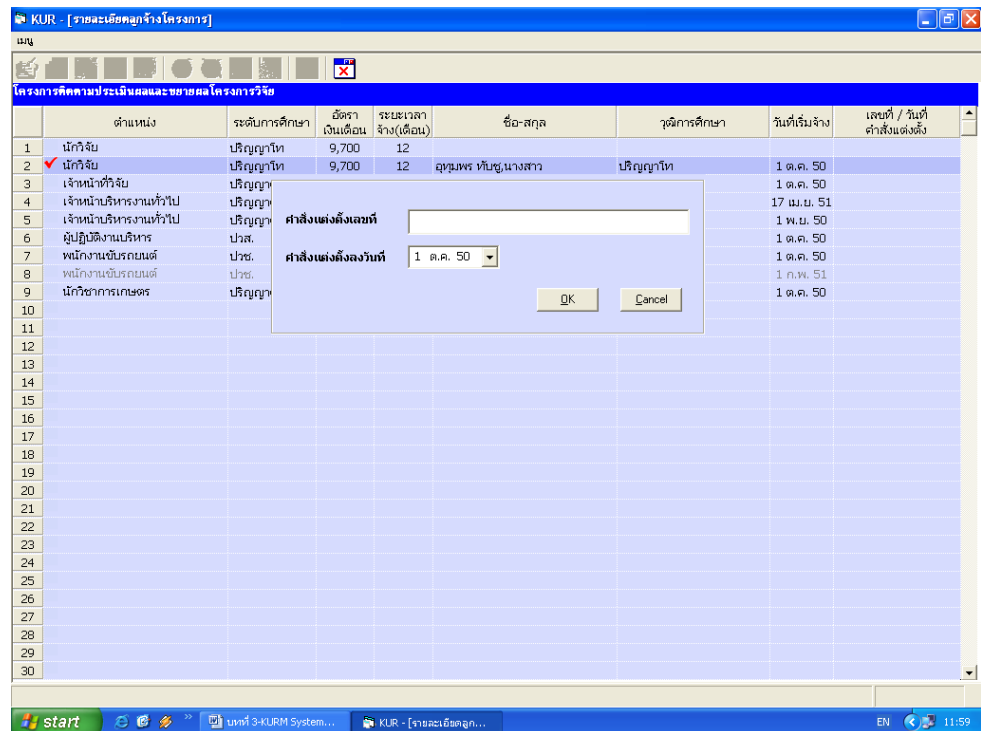
(รูปที่ 3 – 316)

- 1.4.5) คลิกเลือก “ประวัติการลาออกของตำแหน่ง” หรือ Ctrl R เพื่อใช้ในการแสดงสถานะภาพการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัย โดยอธิบายรายละเอียด ดังนี้ ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ชื่อ-สกุล วุฒิการศึกษา วันที่เริ่มจ้าง และวันที่ลาออก ดังรูปที่ 3 – 317

ตำแหน่ง	ประวัติการลาออก	อัตราเงินเดือน	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	วันที่เริ่มจ้าง	วันที่ลาออก
1 นักวิจัย	ประวัติการลาออกของตำแหน่ง				1 ต.ค. 50	
2 นักวิจัย					1 ต.ค. 50	
3 เจ้าหน้าที่วิจัย					17 เม.ย. 51	
4 เจ้าหน้าที่บริหาร					1 พ.ย. 50	
5 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร					1 ต.ค. 50	
6 พนักงานขับรถ					1 ต.ค. 50	
7 พนักงานขับรถ					1 ก.พ. 51	
8 นักวิชาการเกษตร					1 ต.ค. 50	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

(รูปที่ 3 – 317)

- 1.4.6) การเลือกใช้งานปุ่ม ✓ เมื่อต้องการเลือกแสดงรายการนำออกรายงานลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัยทั้งหมด
- 1.4.7) การเลือกใช้งานปุ่ม ✗ เมื่อต้องการยกเลิกการเลือกสถานะภาพของลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัยทั้งหมด
- 1.4.8) คลิกเลือก “กำหนดคำสั่งแต่งตั้ง” หรือ Ctrl A เพื่อใช้ในการลงบันทึกคำสั่งแต่งตั้งเลขที่ และคำสั่งแต่งตั้งลงวันที่ ของการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัยขึ้นแรกก่อนการพิมพ์เลขที่คำสั่ง ต้องกำหนดตำแหน่งที่ต้องการโดย double click เลือกที่คอลัมน์ตำแหน่ง หรือหากต้องการเลือกทั้งหมดให้คลิกปุ่ม ✓ ระบบจะทำการเลือกตำแหน่งทั้งหมดของโครงการวิจัยนั้น ๆ เพื่อทำการลงบันทึกเลขที่คำสั่ง ดังรูปที่ 3 – 318



(รูปที่ 3 – 318)

- 1.4.9) และเมื่อต้องการยกเลิกคำสั่งแต่งตั้ง ให้คลิกเลือก “ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้ง” หรือ Ctrl E เพื่อการยกเลิกการลงบันทึกคำสั่งแต่งตั้งเลขที่ และคำสั่งแต่งตั้งลงวันที่ของการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัย ในขั้นแรกก่อนกดปุ่มยกเลิกให้กำหนดตำแหน่งที่ต้องการโดย double click เลือกที่คอลัมภ์ตำแหน่ง หรือหากต้องการเลือกทั้งหมดให้คลิกปุ่ม ✓ ระบบจะทำการเลือกตำแหน่งทั้งหมดของโครงการวิจัยนั้น ๆ และกดปุ่มยกเลิก ข้อมูลที่บันทึกไว้จะถูกยกเลิก
- 1.4.10) การนำออกข้อมูลในรูปแบบรายงาน “ขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการ” และ “บัญชีรายละเอียดลูกจ้างชั่วคราว” ในโครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัย สามารถเลือกคลิกปุ่ม “เอกสารขออนุมัติจ้างลูกจ้าง” ซึ่งจะได้อธิบายรูปแบบของรายงานให้ทราบในส่วนที่ 4 : เมนูเอกสารรายงาน
- 1.4.11) เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนแล้วให้ คลิกเลือกปุ่ม “กลับ” หรือ “Ctrl X” เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักของลูกจ้างโครงการ