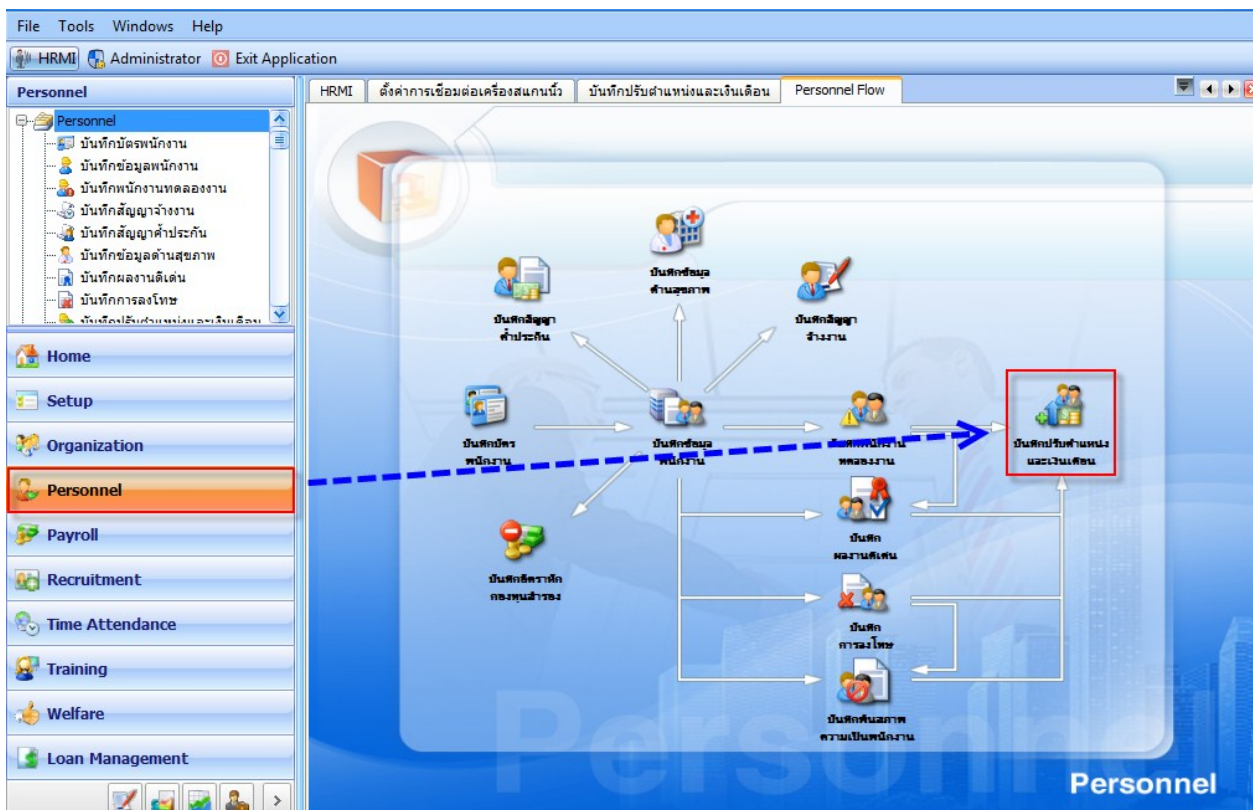


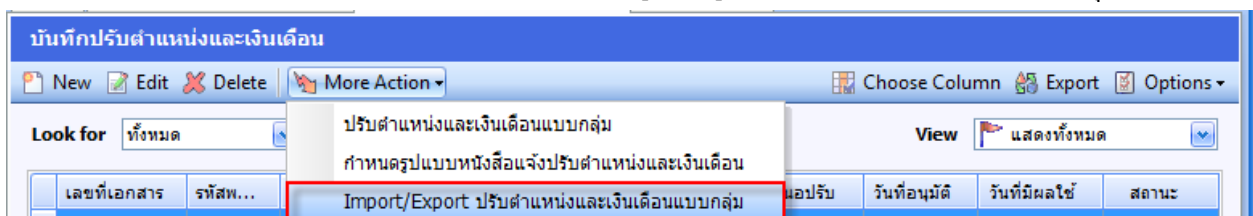
New feature

เพิ่ม New feature จะอยู่ในส่วนของ module Personnel หน้าบันทึกปรับตำแหน่งงานและเงินเดือน สามารถ Import/export ปรับตำแหน่งงานและเงินเดือนแบบกลุ่มได้ โดยสามารถการใช้งาน feature โดยวิธีการ Import ปรับตำแหน่งงานและเงินเดือนแบบกลุ่ม มีวิธีดังนี้

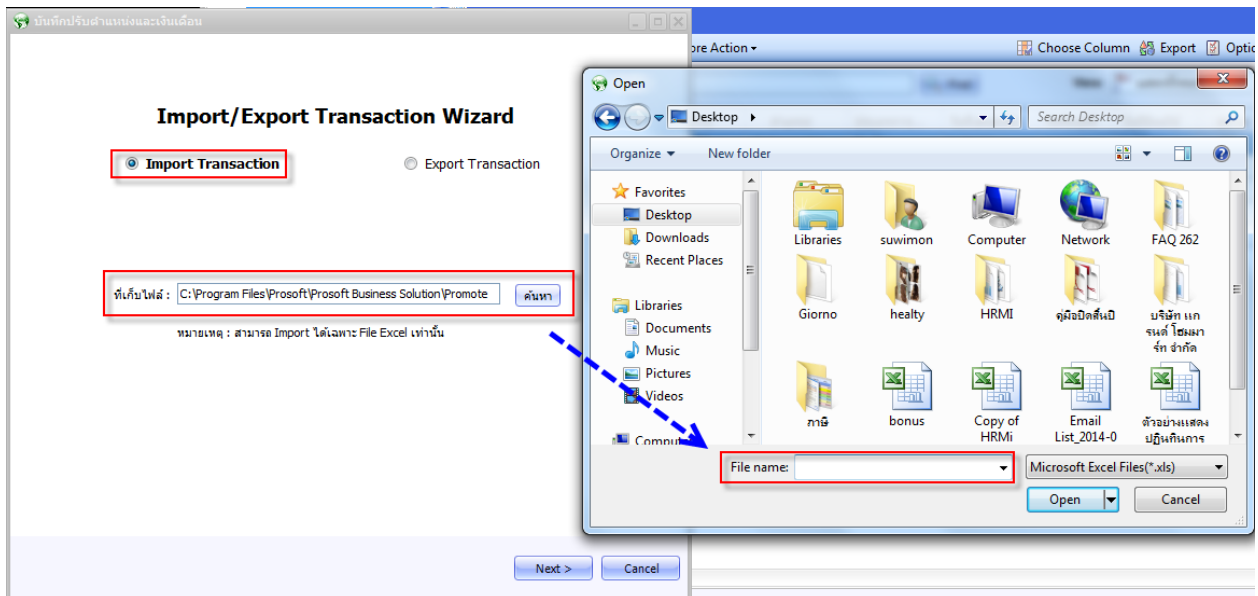
ไปที่ Module Personnel >> บันทึกปรับตำแหน่งและเงินเดือน



เมื่อเข้ามาในหน้าจอนี้ ให้ทำการเลือก More Action >> Import/Export ปรับตำแหน่งและเงินเดือนแบบกลุ่ม



จากนั้นเลือก เงื่อนไข Import Transaction >> เลือกไฟล์ที่จะทำการ Import การปรับตำแหน่งและเงินเดือน (ซึ่งไฟล์ที่จะสามารถทำการ Import ได้ จะต้องเป็น File Excel เท่านั้น)



รูปแบบ File Import ปรับตำแหน่งและเงินเดือนพนักงาน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Employee Code	Employee Type	New Employee Type	Salary Promote	Adjust Salary (Amount)	Adjust Salary (%)	Position Promote	Position Code	Org Unit Code	Employee Level Promote	New Employee Level	ApproveStatus	
1													
2	EM57-001	1	daily	1		50	1	POS-002	ORG-001	1	LEV-02	Y	
3													
4													

รายละเอียดข้อมูลการปรับตำแหน่งและเงินเดือน

Item	Descriptions
Employee Code	รหัสพนักงาน ที่บันทึกปรับตำแหน่งและเงินเดือน
Employee Type Promote	การปรับประเภทพนักงาน - กรณีต้องการปรับประเภทพนักงาน ให้ระบุเป็น 1 - กรณีไม่ต้องการปรับประเภทพนักงาน ให้ระบุเป็น 0
New Employee Type	รหัสประเภทพนักงาน ที่บันทึกปรับประเภทพนักงาน - กรณีบันทึกปรับประเภทพนักงานเป็นพนักงานรายชั่วโมง ให้ระบุเป็น Hourly - กรณีบันทึกปรับประเภทพนักงานเป็นพนักงานรายวัน ให้ระบุเป็น Daily - กรณีบันทึกปรับประเภทพนักงานเป็นพนักงานรายเหมา ให้ระบุเป็น Charter Completely - กรณีบันทึกปรับประเภทพนักงานเป็นพนักงานรายเดือน ให้ระบุเป็น Monthly
Salary Promote	การปรับเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง - กรณีต้องการปรับเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง ให้ระบุเป็น 1 - กรณีไม่ต้องการปรับเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง ให้ระบุเป็น 0
Adjust Salary (Amount)	เงินเดือนในส่วนที่ปรับ สามารถระบุได้เฉพาะตัวเลขความยาวไม่เกิน 10 หลักเท่านั้น
Adjust Salary (%)	เงินเดือนในส่วนที่ปรับคิดเป็นร้อยละ สามารถระบุได้เฉพาะตัวเลขความยาวไม่เกิน 3 หลักเท่านั้น
Position Promote	การปรับตำแหน่ง/โยกย้ายหน่วยงาน - กรณีต้องการปรับตำแหน่ง/โยกย้ายหน่วยงาน ให้ระบุเป็น 1 - กรณีไม่ต้องการปรับตำแหน่ง/โยกย้ายหน่วยงาน ให้ระบุเป็น 0
Position Code	รหัสตำแหน่งงาน ที่บันทึกปรับตำแหน่ง/โยกย้ายหน่วยงาน
Organization Unit Code	รหัสหน่วยงาน ที่บันทึกปรับตำแหน่ง/โยกย้ายหน่วยงาน
Employee Level Promote	การปรับระดับพนักงาน - กรณีต้องการปรับระดับพนักงาน ให้ระบุเป็น 1 - กรณีไม่ต้องการปรับระดับพนักงาน ให้ระบุเป็น 0
New Employee Level	รหัสระดับพนักงาน ที่บันทึกปรับระดับพนักงาน
Approve Status	สถานะการอนุมัติ - กรณีเอกสารมีสถานะเป็นอนุมัติ ให้ระบุเป็น "Y" - กรณีเอกสารมีสถานะเป็นรออนุมัติ ให้ระบุเป็น "W" ไม่สามารถ Import ที่มีสถานะเป็นไมอนุมัติได้ หากมีการระบุข้อมูลนอกเหนือจาก "Y" และ "W" เอกสารจะแสดงสถานะเป็นรออนุมัติ