

The background features a network pattern of white dots connected by thin white lines, set against a solid orange background. A large white triangle is positioned on the left side, and a dark grey triangle is at the bottom right.

HR BI

Manual

สารบัญ

1.ช่องทางการใช้งาน	1
2. การเข้าใช้งานระบบ (Login)	2
3. หน้าจอหลัก (Home Page)	3
4. หน้าจอการวิเคราะห์ (Highlight Content)	6
4.1 เมนู ข้อมูลบุคลากร	7
4.2 เมนู ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง	15
4.3 เมนู ข้อมูลการเกษียณอายุ	19
5. การเปลี่ยนรหัส	23

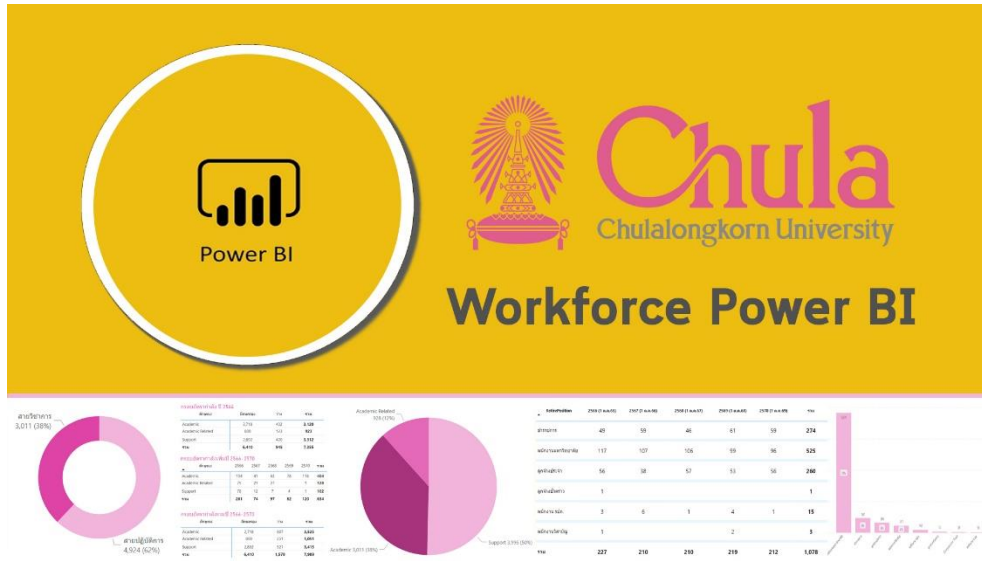
HR BI Manual

คู่มือการใช้งานระบบการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

1. ช่องทางการใช้งาน

สามารถเข้าใช้งานได้ที่ Website ภายในของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/> ช่องทางการเข้าถึงมี 2 ช่องทาง ได้แก่

1.1. สัญลักษณ์ Banner



1.2. Icon Power BI



2. การเข้าใช้งานระบบ (Login)

เมื่อเข้าสู่ระบบทางช่องทางการใช้งาน จะเข้าสู่หน้า Login ของระบบ User name และ Password จำแนกตาม คณะ/หน่วยงาน ตามโครงสร้างองค์กร (ข้อมูล เดือนตุลาคม 2564)

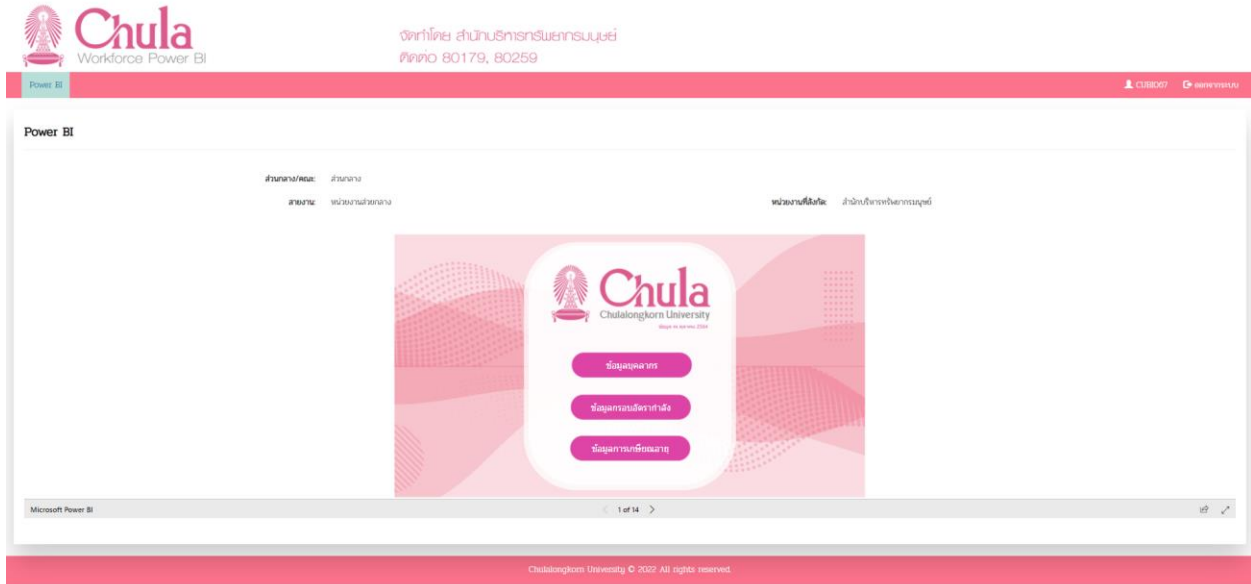
2.1 หน้าจอ Login



สำหรับ Username และ Password จัดส่งโดย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ติดต่อ 80179 , 80259

3. หน้าจอหลัก (Home Page)

3.1 แสดงหน้าจอหลักของระบบ


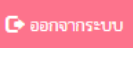


3.2 รายละเอียดหน้าจอหลัก



(1) Menu Bar



- ปุ่ม Power BI  ใช้สำหรับการกลับมาที่หน้าจอหลัก
- ปุ่ม แสดงเลขรหัส คณะ/หน่วยงาน  ใช้สำหรับแสดง Username ผู้ใช้งาน
สามารถเปลี่ยน Password ได้ที่ปุ่มนี้
- ปุ่ม ออกจากระบบ  ใช้สำหรับ Logout เมื่อเลิกใช้งาน

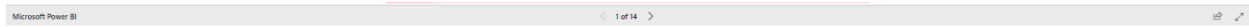
(2) หน้าจอแสดง การใช้งานของคณะหน่วยงาน

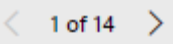



(3) หน้าจอแสดง ข้อมูลการวิเคราะห์



(4) Navigator Bar



- ปุ่ม แสดงหน้าของเนื้อหาหลัก  ใช้สำหรับการเลื่อนเปลี่ยนหน้า
- ปุ่ม แสดง การขยาย/ลดลง  ของหน้าจอนี้เนื้อหาหลัก

4. หน้าจอการวิเคราะห์ (Highlight Content)




เมื่อเข้าใช้งานเนื้อหาการวิเคราะห์จะแสดงวันที่ของข้อมูล และเมนูการวิเคราะห์ ทั้ง 3 เมนู ดังนี้

- เมนูข้อมูลบุคลากร
- เมนูข้อมูลกรอบอัตรากำลัง
- เมนูข้อมูลการเกษียณอายุ

4.1 เมนู ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลบุคลากร



- (1) แสดงหัวข้อการใช้งาน
- (2) แสดงชุด เมนูการวิเคราะห์ข้อมูล
- (3) แสดงการจำนวนข้อมูล ปุ่มในการ Drill Down ข้อมูลตามประเภท และการค้นหาข้อมูลสำหรับหน่วยงานที่มีหลายหน่วย เช่น คณะครุศาสตร์ มีการจำแนกเป็น ประถม และ มัธยม
- (4) แสดงพื้นที่การวิเคราะห์ข้อมูล
- (5) การย้อนกลับไปเมนูหลัก ที่ปุ่ม Menu 

*** สำหรับกราฟที่มีการแบ่งประเภท สามารถกดที่กราฟได้จะแสดงจำนวนเฉพาะข้อมูลนั้นๆ ***

4.1.1 ปุ่มสัดส่วน A:P

สัดส่วน A:P

แสดงข้อมูล สัดส่วนสายวิชาการต่อสายปฏิบัติการ *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***



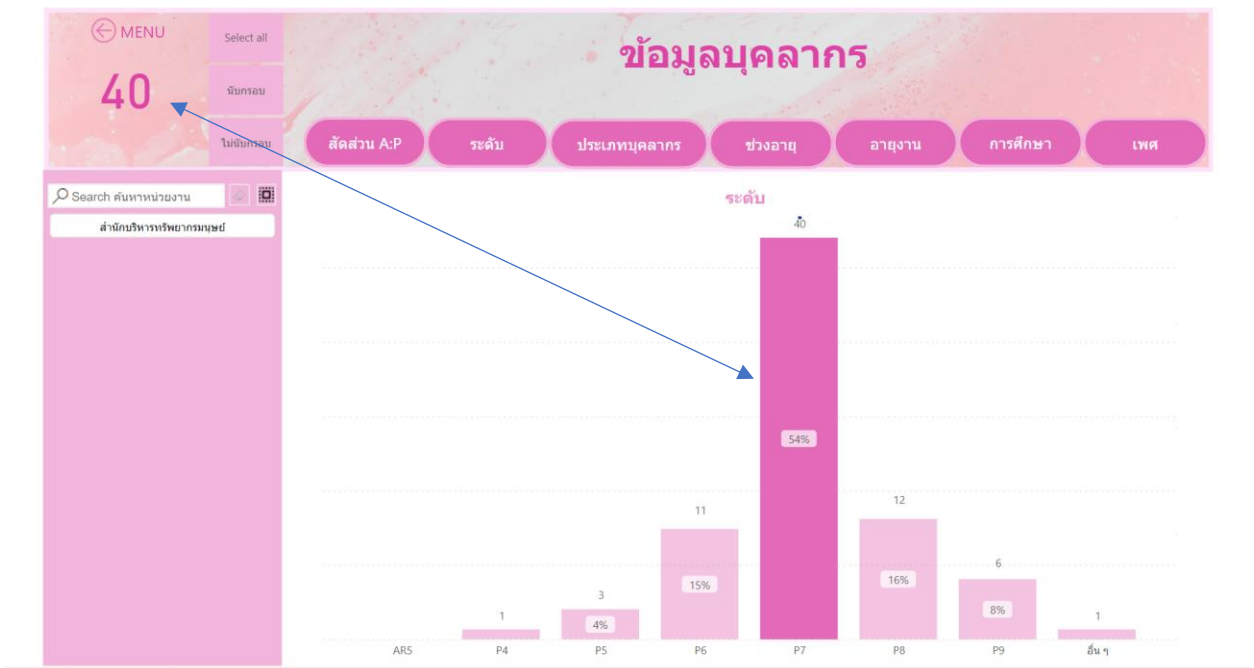
4.1.2 ปุ่มสัดส่วน ระดับ

ระดับ

แสดงข้อมูล ระดับ *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***



สามารถกดที่กราฟได้จะแสดงผลเฉพาะข้อมูลนั้นๆ



ประเภทบุคลากร

4.1.3 ปุ่มสัดส่วน ประเภทบุคลากร

แสดงข้อมูล ประเภทบุคลากร *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***



ช่วงอายุ

4.1.4 ปุ่มสัดส่วน ช่วงอายุ

แสดงข้อมูล ช่วงอายุ *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***



อายุงาน

4.1.4 ปุ่มตัดส่วน อายุงาน

แสดงข้อมูล อายุงาน *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***



การศึกษา

4.1.5 ปุ่มสัดส่วน การศึกษา

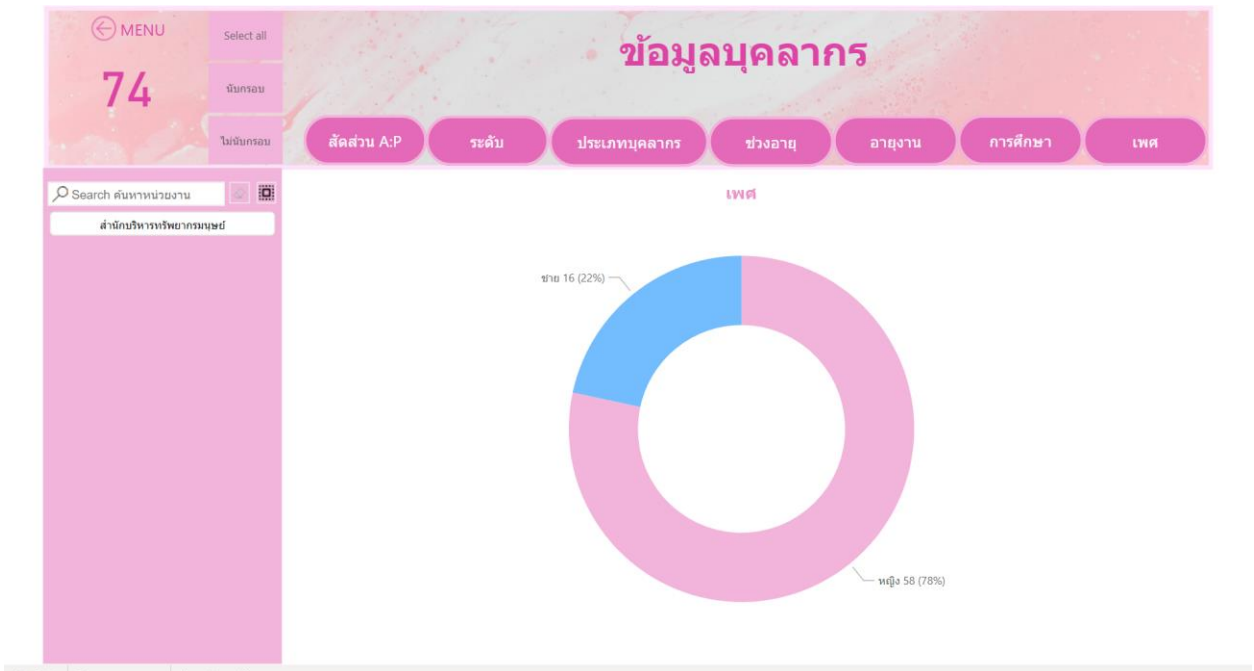
แสดงข้อมูล การศึกษา *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***





4.1.6 ปุ่มสัดส่วน เพศ

แสดงข้อมูล เพศ *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***



ข้อมูลรอบอัตรากำลัง

4.2 เมนู ข้อมูลรอบอัตรากำลัง

แสดงข้อมูลรอบอัตรากำลังทั้งในปัจจุบันและอนาคต (ช่วงข้อมูลทีวีเคราะห์ ข้อมูลปัจจุบันทีวีเคราะห์ ในคู่มือนี้คือ ตุลาคม 2564)



สรุปกรอบอัตรากำลัง

4.2.1 ปุ่มสรุปกรอบอัตรากำลัง

แสดงข้อมูลกรอบอัตรากำลังทั้งปัจจุบันและอนาคต 2566-2570 *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***



กรอบอัตรากำลังรายตำแหน่ง

4.2.2 ปุ่มสรุปกรอบอัตรากำลังรายตำแหน่ง

แสดงข้อมูลกรอบอัตรากำลังรายตำแหน่ง *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***

ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง

สรุปกรอบอัตรากำลัง กรอบอัตรากำลังรายตำแหน่ง กรอบว่าง

กรอบอัตรากำลังเพิ่มปี 2566-2570

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล)	P7	2
รวม		2

กรอบอัตรากำลังรวมปี 2566-2570

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง (ยานยนต์)	P8	1
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)	P6	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ธุรการ)	P8	10
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)	P4	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)	P6	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)	P7	5
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บัญชี/การเงิน)	P8	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บันทึกข้อมูล)	P8	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล)	P5	4
รวม		78

กรอบว่าง

4.2.3 ปุ่มสรุปกรอบอัตราค่าจ้างกรอบว่าง

แสดงข้อมูลกรอบอัตราค่าจ้างกรอบว่าง *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***

ข้อมูลกรอบอัตราค่าจ้าง

สรุปกรอบอัตราค่าจ้าง กรอบอัตราค่าจ้างรายตำแหน่ง **กรอบว่าง**

กรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มปี 2566-2570

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล)	P7	2
รวม		2

กรอบอัตราค่าจ้างรวมปี 2566-2570

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง (ยานยนต์)	P8	1
เจ้าหน้าที่รีเคสเซอร์ (ระบบคอมพิวเตอร์)	P6	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ธุรการ)	P8	10
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)	P4	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)	P6	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)	P7	5
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บัญชี/การเงิน)	P8	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บันทึกข้อมูล)	P8	1
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล)	P5	4
รวม		78

ข้อมูลการเกษียณอายุ

4.3 เมนู ข้อมูลการเกษียณอายุ

แสดงข้อมูลการเกษียณอายุ ในอีก 5 ปี 2566 - 2570 (ช่วงข้อมูลที่วิเคราะห์ ข้อมูลปัจจุบันที่วิเคราะห์ ในคู่มือนี้คือ ตุลาคม 2564)



เกษียณอายุ (ตามระดับ)

4.3.1 เมนู เกษียณอายุ (ตามระดับ)

แสดงข้อมูลเกษียณอายุ (ตามระดับ) จำแนกปี *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***

The screenshot shows a dashboard titled "ข้อมูลการเกษียณอายุ" (Retirement Information). It features a sidebar with a menu, a search bar, and a main table. The table is titled "เกษียณอายุ (ตามระดับ)" and displays data for five years: 2566 (1 ต.ค.65), 2567 (1 ต.ค.66), 2568 (1 ต.ค.67), 2569 (1 ต.ค.68), and 2570 (1 ต.ค.69). The rows represent different levels: P7, P8, P9, and a total row. The data is as follows:

ระดับ	2566 (1 ต.ค.65)	2567 (1 ต.ค.66)	2568 (1 ต.ค.67)	2569 (1 ต.ค.68)	2570 (1 ต.ค.69)	รวม
P7	1			1		2
P8	2	1	1		1	5
P9		1	2			3
รวม	3	2	3	1	1	10

สามารถ Drill Down ข้อมูลดูตำแหน่งได้ กดที่เครื่องหมาย  

The screenshot shows the same dashboard as above, but with the "เกษียณอายุ (ตามตำแหน่ง)" (Retirement by Position) filter selected. The table now includes sub-rows for each level, showing the number of employees retiring from each specific position. The data is as follows:

ระดับ	2566 (1 ต.ค.65)	2567 (1 ต.ค.66)	2568 (1 ต.ค.67)	2569 (1 ต.ค.68)	2570 (1 ต.ค.69)	รวม
P7	1			1		2
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล)	1			1		2
P8	2	1	1		1	5
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (สุราษฎร์)	2	1	1		1	5
P9		1	2			3
เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป (นิคมการโรง)		1	2			3
รวม	3	2	3	1	1	10

4.3.2 เมนู เกษียณอายุ (ตามประเภทพนักงาน)

แสดงข้อมูลเกษียณอายุ (ตามประเภทพนักงาน) จำแนกปี *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***

ข้อมูลการเกษียณอายุ

เกษียณอายุ (ตามระดับ) เกษียณอายุ (ตามประเภทพนักงาน) เกษียณอายุ (ตามตำแหน่ง)

เกษียณอายุ (ตามประเภทพนักงาน)

RetirePosition	2566 (1 ต.ค.65)	2567 (1 ต.ค.66)	2568 (1 ต.ค.67)	2569 (1 ต.ค.68)	2570 (1 ต.ค.69)	รวม
ข้าราชการ			1			1
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	1		1		3
ลูกจ้างประจำ	2	1	2		1	6
รวม	3	2	3	1	1	10

4.3.3 เมนู เกษียณอายุ (ตามตำแหน่ง)

แสดงข้อมูลเกษียณอายุ (ตามตำแหน่ง) จำแนกปี *** ข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ***


ข้อมูลการเกษียณอายุ

เกษียณอายุ (ตามระดับ) เกษียณอายุ (ตามประเภทพนักงาน) เกษียณอายุ (ตามตำแหน่ง)

เกษียณอายุ (ตามตำแหน่ง)


ตำแหน่ง	2566 (1 ต.ค.65)	2567 (1 ต.ค.66)	2568 (1 ต.ค.67)	2569 (1 ต.ค.68)	2570 (1 ต.ค.69)	รวม
☐ เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป (บริการการโรง)		1	2			3
☐ เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ธุรการ)	2	1	1		1	5
☐ เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล)	1			1		2
รวม	3	2	3	1	1	10

5. การเปลี่ยนรหัส

- ให้กดที่ปุ่ม  เลขรหัสคณะ/หน่วยงาน
- จะขึ้นข้อมูลให้กรอกดังนี้

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้:	CUBIO01
รหัสผ่านเก่า:	กรุณากรอกรหัสผ่านเก่า
รหัสผ่านใหม่:	กรุณากรอกรหัสผ่านใหม่
ยืนยันรหัสผ่านใหม่:	กรุณายืนยันรหัสผ่านใหม่

- เปลี่ยนรหัสที่ต้องการ และบันทึก 



สามารถติดต่อผู้จัดทำได้ที่ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ติดต่อ
80179 , 80259
