

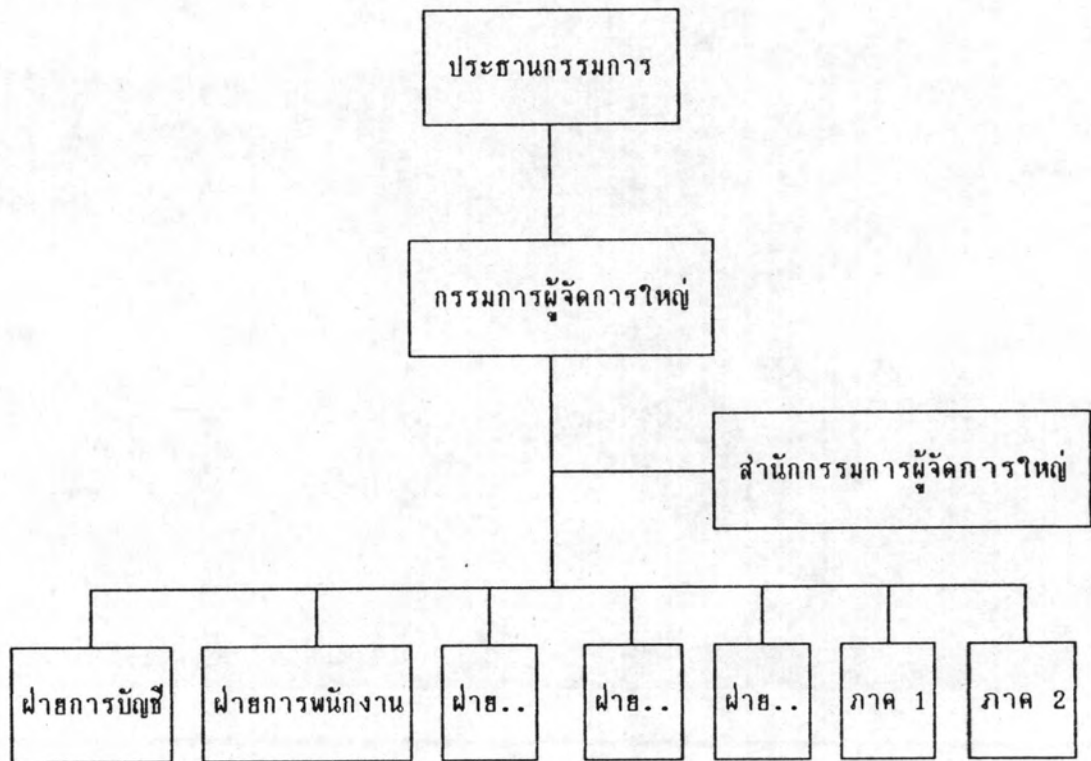
การออกแบบระบบการวิเคราะห์อัตรากำลังคนด้วยคอมพิวเตอร์

จากปัญหาและทฤษฎีการวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่ได้กล่าวมาในบทที่ 1 และ 2 แล้วนั้น ได้ทำการออกแบบการวิเคราะห์อัตรากำลังคนด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการวิเคราะห์ คำนวณหาอัตรากำลังคนที่เหมาะสมสำหรับวางแผนการในงานบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งต่อไปจะเรียกโปรแกรมสำเร็จรูปนี้ว่า แมน-แพลน (MAN-PLAN)

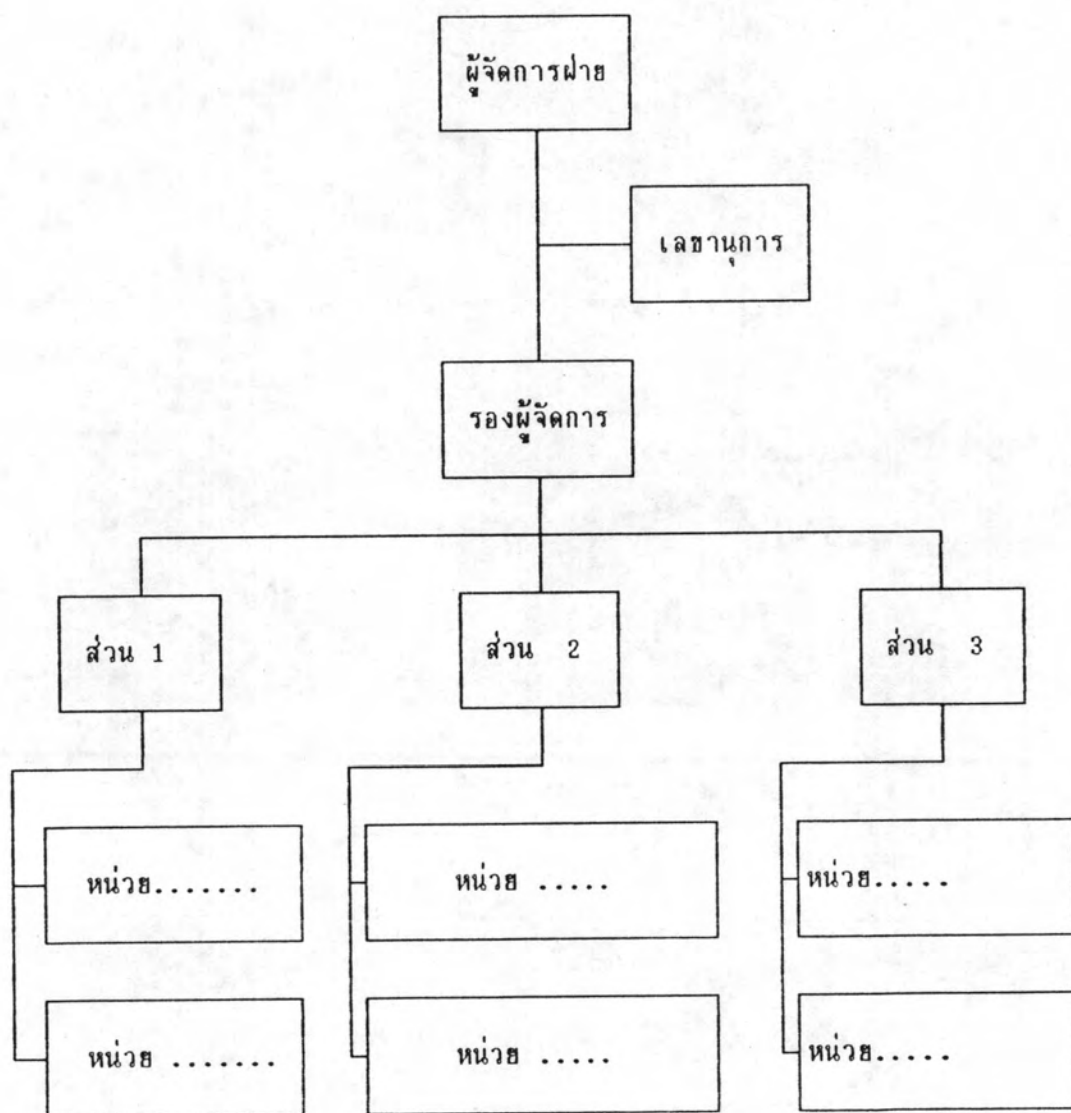
จากการศึกษาข้อมูลด้านกำลังคนของธนาคารพาณิชย์หลายแห่งพบว่า งานด้านธนาคารจะแบ่งการทำงานออกเป็น 2 กลุ่มพนักงาน คือ พนักงานประจำที่สำนักงานใหญ่ และพนักงานประจำสาขา ดังรูป 3.1

1. พนักงานประจำที่สำนักงานใหญ่ ประกอบด้วย พนักงานประจำภาคต่าง ๆ พนักงานประจำฝ่ายต่าง ๆ ในแต่ละภาค แต่ละฝ่าย จะมีโครงสร้างของตนเอง ที่มีลักษณะที่คล้ายกัน ดังรูป 3.2

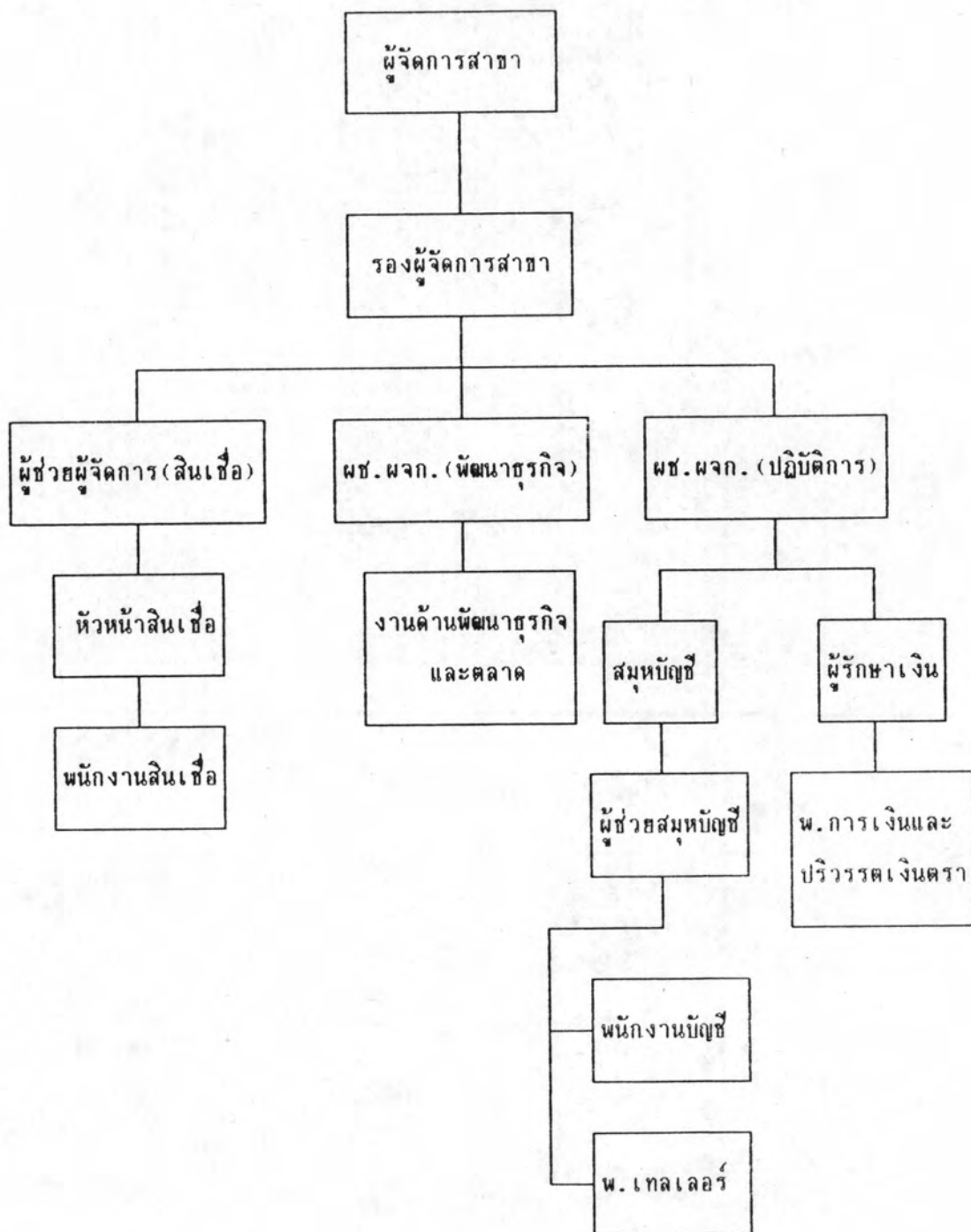
2. พนักงานประจำสาขา พนักงานประจำสาขาจะมีรูปแบบโครงสร้างในกลุ่มสาขาที่เหมือนกันดังรูป 3.3



รูปที่ 3.1 แสดงภาพรวมโครงสร้างของธนาคาร



รูปที่ 3.2 แสดงโครงสร้างของฝ่าย/ภาค



รูปที่ 3.3 แสดงโครงสร้างของสาขา

โครงสร้างของระบบการวิเคราะห์อัตรากำลังคนด้วยคอมพิวเตอร์

จากผังการทำงานโปรแกรมการวิเคราะห์อัตรากำลังคนด้วยคอมพิวเตอร์ดังในรูปที่
 ข.1 ภาคผนวก ข. แสดงถึงโครงสร้างของโปรแกรมสำเร็จรูปแมน-แพลน จะประกอบด้วย
 ระบบการ ทำงานหลักที่สำคัญ 8 ระบบงานคือ

1. ระบบข้อมูลพนักงาน เป็นระบบงานที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข และลบข้อมูลที่
 เป็นข้อมูลทั่ว ๆ ไปของพนักงาน ได้แก่ รหัสประจำตัว ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เพศ
 วันเดือนปีเกิด วันเดือนปีที่เข้าทำงาน ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส จำนวนบุตร
 และเก็บข้อมูลเหล่านี้ไว้ในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF มีรายละเอียดการทำงานดังนี้

1.1. การเพิ่มข้อมูล ADD_EMPLOYEE

การทำงาน

- 1.1.1. รับค่ารหัสประจำตัว
- 1.1.2. ตรวจสอบว่ามีรหัสประจำตัวนี้ในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF
 ถ้ามีให้ขึ้นข้อความผิดพลาดและไปทำงานที่ข้อ 1.1.1.
- 1.1.3. รับค่า ชื่อ นาม-สกุล หน่วยงาน และอื่นๆ จนครบทุกเขตข้อมูล
- 1.1.4. รับค่าการตอบรับการบันทึกข้อมูล
 ถ้าการตอบรับไม่ต้องการบันทึกให้กลับไปทำข้อ 1.1.1.
- 1.1.5. เพิ่มระเบียนที่แฟ้ม EMPLOYEE.DBF
- 1.1.6. จบการทำงาน

1.2. การแก้ไขข้อมูล COR_EMPLOYEE

การทำงาน

- 1.2.1. รับค่ารหัสประจำตัว
- 1.2.2. ตรวจสอบว่ามีรหัสประจำตัวนี้ในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF
 ถ้าไม่มี ขึ้นข้อความรหัสประจำตัวผิดพลาด และทำข้อ 1.2.1.
- 1.2.3. แสดงค่าในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF

- 1.2.4. แก้ไขค่าที่แสดงหน้าจอ
- 1.2.5. รับการตอบรับการบันทึกข้อมูล
ถ้าตอบรับไม่ต้องการแก้ไข ให้กลับไปทำข้อ 1.2.1.
- 1.2.6. แก้ไขระเบียบที่รหัสประจำตัวที่เพิ่ม EMPLOYEE.DBF
- 1.2.7. จบการทำงาน

1.3. การลบข้อมูล DEL_EMPLOYEE

การทำงาน

- 1.3.1. รับค่ารหัสประจำตัว
- 1.3.2. ตรวจสอบว่ามีรหัสประจำตัวนั้นในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF
ถ้าไม่มี ขึ้นข้อความรหัสประจำตัวผิดพลาดและทำข้อ 1.3.1
- 1.3.3. แสดงค่าในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF
- 1.3.4. รับค่าการตอบรับการลบข้อมูล
ถ้าตอบปฏิเสธ ให้กลับไปทำข้อ 1.3.1.
- 1.3.5. ลบระเบียบในแฟ้ม EMPLOYEE.DBF ในแฟ้ม POSITION
และ แฟ้ม HISTORY.DBF ที่มีรหัสประจำตัวเดียวกัน
- 1.3.6. จบการทำงาน

2. ระบบข้อมูลตำแหน่งงาน เป็นระบบที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข และลบข้อมูลที่เป็นข้อมูลตำแหน่งงานของพนักงาน ได้แก่ รหัสพนักงาน รหัสหน่วยงาน วันประกาศใช้ตำแหน่ง ชั้นอันดับของเงินเดือน และจัดเก็บข้อมูลเหล่านี้ไว้ที่แฟ้มข้อมูล POSITION.DBF และ HISTORY.DBF ดังรายละเอียดการทำงานต่อไปนี้

2.1. การเพิ่มข้อมูล ADD_POSITION

การทำงาน

- 2.1.1. รับค่ารหัสประจำตัว
- 2.1.2. ตรวจสอบว่ามีรหัสประจำตัวนั้นในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF
ถ้าไม่มี ขึ้นข้อความรหัสประจำตัวผิดพลาด และทำข้อ 2.1.1.



- 2.1.3. แสดง ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน
- 2.1.4. หาข้อมูลในแฟ้ม POSITION.DBF
- 2.1.5. พบ แสดงข้อมูลจาก POSITION.DBF
- 2.1.6. รับค่าตำแหน่งต่างๆ
- 2.1.7. รับค่าการตอบรับการเพิ่มข้อมูลการทำงาน
ถ้าตอบปฏิเสธ กลับไปทำข้อ 2.1.1.
- 2.1.8. เพิ่มข้อมูลที่ระบุเป็น HISTORY.DBF และแก้ไขข้อมูลที่
POSITION.DBF
- 2.1.9. จบการทำงาน

2.2. การแก้ไขข้อมูล COR_POSITION

การทำงาน

- 2.2.1. รับค่ารหัสประจำตัว
- 2.2.2. ตรวจสอบว่ามีรหัสประจำตัวนี้ในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DAT
ถ้าไม่มี ขึ้นข้อความรหัสประจำตัวผิดพลาด และทำข้อ 2.2.1.
- 2.2.3. แสดง ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน
- 2.2.4. หาข้อมูลในแฟ้ม POSITION.DBF
ไม่พบ ขึ้นข้อความ ยังไม่มีการบันทึกตำแหน่ง กลับทำข้อ 2.2.1
- 2.2.5. หาข้อมูลในแฟ้ม HISTORY.DBF
พบข้อมูล แสดงตำแหน่งก่อนหน้า ด้วยข้อมูลที่ HISTORY.DBF
ไม่พบข้อมูลไม่แสดง ตำแหน่งก่อนหน้า
แสดงข้อมูลใน POSITION.DBF ที่ตำแหน่งปัจจุบัน
- 2.2.6. แก้ไขข้อมูลตำแหน่งปัจจุบัน
- 2.2.7. รับค่าการตอบรับการแก้ไขข้อมูลการทำงาน
ตอบปฏิเสธ กลับไปทำข้อ 2.2.1.
- 2.2.8. แก้ไขข้อมูลที่ POSITION.DBF และ HISTORY.DBF
- 2.2.9. จบการทำงาน

2.3. การลบข้อมูล DEL_POSITION

การทำงาน

- 2.3.1. รับค่ารหัสประจำตัว
- 2.3.2. ตรวจสอบว่ามีรหัสประจำตัวนั้นในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DAT
ถ้าไม่มี ขึ้นข้อความรหัสประจำตัวผิดพลาดและทำข้อ 2.3.1
- 2.3.3. แสดง ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน
- 2.3.4. หาข้อมูลในแฟ้ม POSITION.DBF
ไม่พบ ขึ้นข้อความ ยังไม่มีการบันทึกตำแหน่งกลับข้อ 2.3.1
- 2.3.5. หาข้อมูลในแฟ้ม POSITION.DBF
พบข้อมูล แสดงตำแหน่งก่อนหน้า ด้วยข้อมูลที่ HISTORY.DBF
ไม่พบข้อมูลไม่แสดง ตำแหน่งก่อนหน้า
แสดงข้อมูลใน POSITION.DBF ที่ตำแหน่งปัจจุบัน
- 2.3.6. แก้ไขข้อมูลตำแหน่งปัจจุบัน
- 2.3.7. รับค่าการตอบรับการแก้ไขข้อมูลการทำงาน
ตอบปฏิเสธ กลับไปทำข้อ 2.3.1
- 2.3.8. ลบข้อมูลที่ HISTORY.DBF
- 2.3.9. ตรวจสอบว่ามีข้อมูลอีก
ถ้ามี เอาข้อมูลที่ HISTORY.DBF ไว้ที่ POSITION.DBF
ถ้าไม่มี ลบข้อมูลที่ POSITION.DBF ออก
- 2.3.10. จบการทำงาน

3. ระบบการวิเคราะห์กำลังคน เป็นระบบการวิเคราะห์กำลังคน สามารถเลือกการวิเคราะห์ได้ในระดับหน่วยงาน และทั้งองค์กร มีรายละเอียดการทำงานดังนี้

การทำงาน

- 3.1. รับค่าหน่วยงาน
- 3.2. ตรวจสอบค่าหน่วยงานที่ T_DVISION.DBF
- 3.3. รับค่า เดือน/ปี ที่ตัดการวิเคราะห์และเปรียบเทียบ
- 3.4. นับค่าต่างๆ

3.4.1. จำนวนพนักงานหญิง ในแต่ละตำแหน่งในปีที่ต้องการวิเคราะห์ และคำนวณหาค่าเงินเดือนเฉลี่ย

3.4.2. จำนวนพนักงานชาย ในแต่ละตำแหน่งในปีที่ต้องการวิเคราะห์ และคำนวณหาค่าเงินเดือนเฉลี่ย

เก็บค่าที่นับได้ และคำนวณได้ในแฟ้มข้อมูล

3.5. ให้เลือกการแสดงผล

3.5.1. พิมพ์ตาราง

3.5.2. พิมพ์กราฟ

3.6. จบการทำงาน

4. ระบบการวิเคราะห์อายุ เป็นระบบการวิเคราะห์อายุตัวและอายุงานสามารถเลือกการวิเคราะห์ได้ในระดับหน่วยงาน และทั้งองค์การ ดังรายละเอียดการทำงานดังนี้

4.1. การวิเคราะห์อายุตัว

การทำงาน

4.1.1. รับค่าหน่วยงาน

4.1.2. ตรวจสอบค่าหน่วยงานที่ T_DVSION.DBF

ถ้าไม่พบขึ้นข้อความ รหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง กลับไปทำข้อ

4.1.1

4.1.3. นับจำนวนในแต่ละอายุ

4.1.4. พิมพ์

4.1.5. จบการทำงาน

4.2. การวิเคราะห์อายุงาน

การทำงาน

4.2.1. รับค่าหน่วยงาน

4.2.2. ตรวจสอบค่าหน่วยงานที่ T_DVSION.DBF

4.2.3. นับจำนวนคนในแต่ละอายุงาน

4.2.4. พิมพ์

4.2.5. จบการทำงาน

5. ระบบการวิเคราะห์ตำแหน่ง เป็นการวิเคราะห์การเลื่อนตำแหน่งตามอายุงาน มีรายละเอียดการทำงานดังนี้

5.1. วิเคราะห์ตำแหน่ง

การทำงาน

- 5.1.1. รับค่านำของงาน
- 5.1.2. ตรวจหน่วยงานที่ T_DVISION.DBF
ถ้าไม่พบขึ้นข้อความ รหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง กลับไปทำข้อ
5.1.1
- 5.1.3. นับจำนวนคนตามตำแหน่งและอายุงาน
- 5.1.4. พิมพ์ตาราง
- 5.1.5. จบการทำงาน

5.2. วิเคราะห์ขั้นลำดับ

การทำงาน

- 5.2.1. รับค่านำของงาน
- 5.2.2. ตรวจหน่วยงานที่ T_DVISION.DBF
ถ้าไม่พบขึ้นข้อความ รหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง กลับไปทำข้อ
5.2.1.
- 5.2.3. นับจำนวนคนตามขั้นลำดับและอายุงาน
- 5.2.4. พิมพ์ตาราง
- 5.2.5. จบการทำงาน

6. ระบบการวิเคราะห์การสูญเสีย ประกอบด้วยการวิเคราะห์ การสูญเสียตำแหน่งและการสูญเสียอายุงาน ทำให้ทราบอัตราการคงอยู่ รายละเอียดการทำงานดังนี้

6.1. วิเคราะห์การสูญเสียอายุงาน

การทำงาน

- 6.1.1. รับค่าหน่วยงาน
- 6.1.2. ตรวจสอบหน่วยงานที่ T_DVSION.DBF
ถ้าไม่พบขึ้นข้อความรหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง กลับไปทำข้อ 6.1.1.
- 6.1.3. คำนวณหาอัตราการสูญเสีย เนื่องจากลาออกและโอนย้ายตามอายุงานคำนวณ อัตราการคงอยู่และฟังก์ชันการคงอยู่
- 6.1.4. พิมพ์
- 6.1.5. จบการทำงาน

6.2. วิเคราะห์การสูญเสียตำแหน่ง

การทำงาน

- 6.2.1. รับค่าหน่วยงาน
- 6.2.2. ตรวจสอบหน่วยงานที่ T_DVSION.DBF
ถ้าไม่พบขึ้นข้อความ รหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง กลับไปทำข้อ 6.2.1.
- 6.2.3. คำนวณหาอัตราการสูญเสีย เนื่องจากลาออกและโอนย้ายแต่ละตำแหน่งคำนวณ อัตราการคงอยู่และฟังก์ชันการคงอยู่
- 6.2.4. พิมพ์
- 6.2.5. จบการทำงาน

7. ระบบการคาดการณ์กำลังคน เป็นการคาดการณ์กำลังคนในสิ้นปีว่าคงเหลือพนักงานเป็นจำนวนเท่าใด

การทำงาน

- 7.1. รับค่าตำแหน่ง
- 7.2. ตรวจสอบหน่วยงานที่ T_DVSION.DBF
ถ้าไม่พบขึ้นข้อความ รหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง กลับไปทำข้อ 7.1

- 7.3. ตรวจสอบว่าการคำนวณโดยวิธีนี้แล้วหรือยังโดยดูว่า พบเพิ่มข้อมูลชื่อหน่วยงาน + ปี ค.ศ. ถ้าพบ ทำข้อ 7.5
- 7.4. คำนวณหาค่าความน่าจะเป็นโดยเปรียบเทียบต้นปีกับ ปลายปีของข้อมูลในแฟ้ม HISTORY.DBF และบันทึกไว้ในแฟ้มข้อมูลหน่วยงาน + ปี.DBF
- 7.5. พิมพ์ตารางแจกแจงการเคลื่อนไหวของกำลังคน
- 7.6. จบการทำงาน

8. ระบบการหาอัตราว่าง เป็นการหาค่าตำแหน่งงานที่ว่าง หรือตำแหน่งงานที่มิเกินจากอัตรากำลังที่กำหนด มีรายละเอียดการทำงานดังนี้

การทำงาน

- 8.1. รับค่าตำแหน่ง
- 8.2. ตรวจสอบหน่วยงานที่ T_DVISION.DBF
ถ้าไม่พบชั้นข้อความ รหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง กลับไปทำข้อ 8.1
- 8.3. นับจำนวนในแต่ละตำแหน่ง และหาผลต่าง บันทึกไว้ในแฟ้ม
- 8.4. พิมพ์ตาราง
- 8.5. จบการทำงาน

โครงสร้างแฟ้มข้อมูล (FILE STRUCTURE)

แฟ้มข้อมูลต่างๆในระบบการวิเคราะห์อัตรากำลังคนด้วยคอมพิวเตอร์ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. แฟ้มข้อมูลดิบ (RAW DATA FILE)

เป็นแฟ้มข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลังคนด้วยคอมพิวเตอร์ซึ่งผู้ใช้ (USER) เป็นผู้นำข้อมูลมาเก็บไว้ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลที่กำหนด ประกอบด้วย

1.1. แฟ้มข้อมูลประวัติบุคคล (EMPLOYEE.DBF)

แฟ้มข้อมูลประวัติบุคคลเป็นข้อมูลเริ่มต้นของข้อมูลหลักของระบบงานจะมีการเพิ่มระเบียน เมื่อมีการรับพนักงานเข้าใหม่ โดยมีกฎเกณฑ์ในการเรียกใช้ข้อมูล โดยหมายเลขประจำตัว โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	EMP_NO	C	5	รหัสประจำตัวพนักงาน
2.	DIV_CODE	C	4	รหัสหน่วยงานที่สังกัด
3.	TITLE	C	10	ค่านำหน้าชื่อ
4.	NAME	C	25	ชื่อพนักงาน
5.	SURNAME	C	25	นามสกุล พนักงาน
6.	SEX	C	25	เพศ
7.	DOB	N	8	วันเดือนปีเกิด เก็บเป็นปี ค.ศ.
8.	DOE	N	8	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน
9.	EDCODE	C	2	รหัสการศึกษา
10.	MAR_STAT	C	1	สถานภาพสมรส
11.	CHILD	N	2	จำนวนบุตร
12.	EMP_STAT	C	1	สถานะภาพของพนักงาน
ความยาวของระเบียน 82 อักขร				

คุณสมบัติของเขตข้อมูลในแฟ้มข้อมูล EMPLOYEE.DBF มีดังต่อไปนี้

1. เขตข้อมูล EMP_NO ประกอบด้วยตัวเลขที่เป็นตัวอักษร 5 หลัก เรียงลำดับการเข้าทำงานก่อน-หลัง

2. เขตข้อมูล DIV_CODE ประกอบด้วยตัวเลขที่เป็นตัวอักษร 4 หลักในระบบงานธนาคาร จะมีสาขาของธนาคารซึ่งมีตัวเลข 3 หลัก ในการออกแบบเขตข้อมูล DIV_CODE หลักที่หนึ่งจะเป็นหลักที่บอกถึงหน่วยงานสำนักงานใหญ่หรือสาขาใดขที่ถ้าหลักที่ 1 เป็น 0 จะบอกให้ทราบว่า DIV_CODE นั้นเป็นสาขา แต่ถ้าหลักที่ 1 เป็นค่าอื่นๆ จะแสดงถึงสำนักงานใหญ่

3. เขตข้อมูล TITLE ตัวบอกค่านำหน้าชื่อก็ชื่อเป็นตัวอักษรใดๆก็ได้

4. เขตข้อมูล NAME เก็บชื่อเป็นตัวอักษรใดๆก็ได้
5. เขตข้อมูล SURNAME เก็บนามสกุลเป็นตัวอักษรใดๆก็ได้
6. เขตข้อมูล SEX เก็บเพศมีค่าเป็น M และ F เท่านั้น
7. เขตข้อมูล DOB เก็บวันเดือนปีเกิดในรูปแบบปี ค.ศ.
8. เขตข้อมูล DOE เก็บวันเดือนปีที่เข้าทำงานในรูปแบบปี ค.ศ.
9. เขตข้อมูล EDCODE เก็บข้อมูลรหัสการศึกษาเป็นตัวเลขที่เป็นตัวอักษรมี 2

หลัก

10. เขตข้อมูล MAR_STAT เก็บข้อมูลสถานะภาพสมรสเป็นตัวเลขมี 1 หลัก
11. เขตข้อมูล CHILD เก็บจำนวนบุตรที่มีเป็นตัวเลข 2 หลัก ค่าที่เป็นไปได้คือ

0-99

12. เขตข้อมูล EMP_STAT เก็บข้อมูลสถานะภาพของพนักงานเป็นพนักงานที่ลาออกหรือทำงานอยู่

1.2. แฟ้มข้อมูลตำแหน่ง (POSITION.DBF)

แฟ้มข้อมูลตำแหน่งเป็นแฟ้มเก็บค่าแห่งปัจจุบันในการทำงานของพนักงาน จะมีการเพิ่มระเบียบขึ้นแฟ้มนี้ต่อเมื่อมีพนักงานเข้าใหม่ และระเบียบจะมีการปรับปรุง ถ้าเกิดการเคลื่อนไหว เช่น การโอนย้าย การแต่งตั้ง ลาออก เกษียณ โดยมีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	EMP_NO	C	5	รหัสประจำตัวพนักงาน
2.	DIV_CODE	C	4	รหัสหน่วยงาน
3.	DOP	N	8	วันที่มีการประกาศใช้
4.	POS_CODE	C	4	รหัสตำแหน่ง
5.	CLASS	N	4	ชั้น อันดับ การได้รับเงินเดือน

ความยาวของระเบียบ 25 ตัวอักษร

1.3. แฟ้มข้อมูลตารางหน่วยงาน (T_DVISION.DBF)

แฟ้มข้อมูลหน่วยงานเก็บรหัสหน่วยงานและชื่อหน่วยงานขององค์กร โดยมีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	DIV_CODE	C	4	รหัสหน่วยงาน
2.	DIV_TNAME	C	30	ชื่อหน่วยงานภาษาไทย
3.	DIV_ENAME	C	30	ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ
ความยาวของระเบียน 64 ตัวอักษร				

1.4. แฟ้มข้อมูลตารางเงินเดือน (T_SALARY.DBF)

แฟ้มข้อมูลเก็บโครงสร้างเงินเดือนของหน่วยงานเป็นแฟ้มข้อมูลที่ จะมีการแก้ไขระเบียนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือน มีโครงสร้างดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	CLASS	C	4	ชั้น อันดับ
2.	SALARY	N	7	เงินเดือน
ความยาวของระเบียน 11 ตัวอักษร				

1.5. เพิ่มข้อมูลตารางการศึกษา (T_EDUCAT.DBF)

เพิ่มข้อมูลเก็บรหัสของการศึกษา

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	ED_CODE	C	2	รหัสการศึกษา
2.	ED_NAME	N	40	วุฒิการศึกษา
ความยาวของระเบียน 42 ตัวอักษร				

มีรายละเอียดดังนี้

รหัส	00	หมายถึง	ไม่ระบุ
"	01	"	ปริญญาเอก
"	02	"	ประกาศนียบัตรชั้นสูง (สูงกว่าปริญญาโท)
"	03	"	ปริญญาโท
"	04	"	วุฒิประกาศนียบัตรชั้นสูง (สูงกว่าปริญญาตรี)
"	05	"	ปริญญาตรี
"	06	"	ปวส. (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง)
"	07	"	ปกศ. สูง
"	08	"	ปวท.
"	09	"	ปกศ. ต่ำ
"	10	"	ปวช. (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ)
"	11	"	ม.ศ.5 ม.6
"	12	"	ม.ศ.4 ม.5
"	13	"	ม.ศ.3 ม.4

รหัส	14	"	ม.ศ.2 ม.3
"	15	"	ม.ศ.1 ม.2
"	16	"	ประดม7 ม.1
"	17	"	ประดม6
"	18	"	ประดม5
"	19	"	ประดม4
"	20	"	ประดม3
"	21	"	ประดม2
"	22	"	ประดม1
"	99	"	อื่นๆ



1.6. แฟ้มข้อมูลตาราง สถานภาพสมรส T_MRSTAT.DBF
เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บรหัสสถานของสมรส มีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	MAR_STAT	C	1	รหัสการแต่งงาน
2.	MAR_NAME	C	10	ความหมายของรหัส
ความยาวของระเบียน 11 ตัวอักษร				

มีรายละเอียดดังนี้

รหัส	1	หมายถึง	โสด
	2	"	สมรส
	3	"	แยกกันอยู่
	4	"	หม้าย
	5	"	อ้ายร้าง
	6	"	สมรสไม่จดทะเบียน

1.7. แฟ้มข้อมูลตารางตำแหน่ง (T_POSTON.DBF)

แฟ้มข้อมูลเก็บโครงสร้างของหน่วยงาน เป็นแฟ้มข้อมูลที่จะมีการแก้ไขระเบียบก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนโครงสร้างของหน่วยงาน มีโครงสร้างดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	POS_CODE	C	4	รหัสตำแหน่ง
2.	POS_NAME	C	30	ชื่อตำแหน่ง
3.	POS_AMOUNT	N	3	จำนวนพนักงานในตำแหน่ง
4.	DIV_CODE	C	4	รหัสหน่วยงาน
ความยาวของระเบียบ 41 ตัวอักษร				

รหัสตำแหน่ง 4 หลัก ประกอบด้วย

1. ชั้นคำสั่งในตำแหน่ง 2 หลักแรก
2. ลำดับที่ของตำแหน่งที่ตั้ง 2 หลักหลัง

1.8. แฟ้มข้อมูลตารางรหัสการเปลี่ยนแปลง T_PMSTAT.DBF

เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บรหัสการเปลี่ยนแปลง มีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	POM_STAT	C	1	รหัสการเปลี่ยนแปลง
2.	POM_NAME	C	10	ความหมายของรหัส
ความยาวของระเบียบ 11 ตัวอักษร				

มีรายละเอียดดังนี้

รหัส	1	หมายถึง	เข้าใหม่
	2	"	โอนย้าย
	3	"	ลาออก
	4	"	ตาย
	5	"	เกษียณ

2. เพิ่มข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นจากระบบ (SYSTEM CREATED FILE)

2.1. เพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน HISTORY.DBF

จะบันทึกประวัติการทำงาน จะมีการเพิ่มระเบียบข้อมูลเมื่อมีการ
โอนย้าย แต่งตั้ง ลาออก เข้าใหม่ของพนักงานไว้สำหรับทำการวิเคราะห์ต่างๆ

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	EMP_NO	C	5	รหัสประจำตัวพนักงาน
2.	DIV_CODE1	C	4	รหัสหน่วยงานเดิม
3.	DIV_CODE2	C	4	รหัสหน่วยงานใหม่
4.	DOP	N	8	วันที่บังคับใช้
5.	POS_CODE1	C	2	รหัสตำแหน่งเดิม
6.	POS_CODE2	C	2	รหัสตำแหน่งใหม่
7.	POM_STAT	C	1	รหัสการเปลี่ยนแปลง
8.	CLASS1	C	4	ชั้นอันดับเดิม
9.	CLASS2	C	4	ชั้นอันดับใหม่
10.	SERIAL	C	1	ลำดับที่
ความยาวของระเบียบ 82 อักขร				

2.2. แฟ้มข้อมูล TEMPMAN.DBF

เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์กำลังคน มีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	POS_CODE	C	1	รหัสตำแหน่ง
2.	MALE1	N	5	จำนวนพนักงานชาย เวลาเริ่ม
3.	MALE1P	N	3	เปอร์เซ็นต์พนักงานชาย เวลาเริ่ม
4.	MALE2	N	5	จำนวนพนักงานชาย เวลาปลาย
5.	MALE2P	N	3	เปอร์เซ็นต์พนักงานชาย เวลาปลาย
6.	FEMALE1	N	5	จำนวนพนักงานหญิง เวลาเริ่ม
7.	FEMALE1P	N	3	เปอร์เซ็นต์พนักงานหญิง เวลาเริ่ม
8.	FEMALE2	N	5	จำนวนพนักงานหญิง เวลาปลาย
9.	FEMALE2P	N	3	เปอร์เซ็นต์พนักงานหญิง เวลาปลาย
10.	AVG_SALARY	N	11	เงินเดือนเฉลี่ย
ความยาวของระเบียน 44 ตัวอักษร				

2.3. แฟ้มข้อมูล TEMPOLD.DBF

เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์อายุ มีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	OLD	N	2	อายุ
2.	AMOUNT	N	5	จำนวน
ความยาวของระเบียน 7 ตัวอักษร				

2.4. แฟ้มข้อมูล TEMPPOS.DBF

เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ตำแหน่ง มีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	POS_CODE	C	4	รหัสตำแหน่ง
2.	AMOUNT	N	5	จำนวน
ความยาวของระเบียน 9 ตัวอักษร				

2.5. แฟ้มข้อมูล TEMPMKV.DBF

เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บข้อมูลที่ได้จากการคาดการณ์กำลังคน มีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	MKV_CODE	C	8	รหัสตำแหน่ง
2.	AMOUNT	N	5	จำนวน
ความยาวของระเบียน 13 ตัวอักษร				

จ. แฟ้มข้อมูล TEMPVAC.DBF

เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บข้อมูลที่ได้จากการหาอัตราที่ว่าง มีโครงสร้างดังนี้

ลำดับ	ชื่อเขตข้อมูล	เขต	ขนาด	หมายเหตุ
1.	POS_CODE	C	4	รหัสตำแหน่ง
2.	AMOUNT	N	5	จำนวน
ความยาวของระเบียน 9 ตัวอักษร				