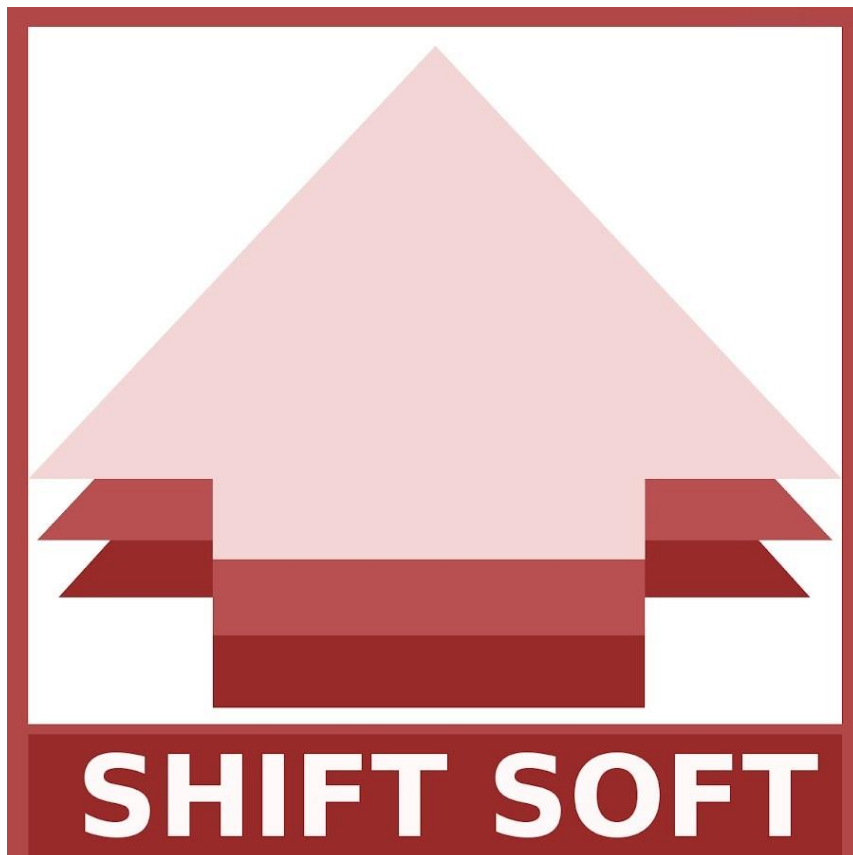


คู่มือการใช้เว็บไซต์ระบบเงินเดือนและลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ (Time Payroll & Finger Scan)



จัดทำโดย

แผนกสนับสนุนภายใน(IT Support)

บริษัท ชิฟท์ ซอฟท์ จำกัด

สารบัญ

TIME PAYROLL: ระบบเงินเดือน.....	6
1. ระบบรักษาความปลอดภัย	8
1.01 กำหนดผู้ใช้งาน	8
1.02 เปลี่ยนรหัสผ่าน.....	10
1.03 เมนูจัดการงานสาขา	10
1.04 เปลี่ยนบริษัท-สาขาทำงาน	11
1.05 เปลี่ยนรหัสพนักงาน	11
1.06 เปลี่ยนวันทำงาน.....	11
1.07 เมนูจัดการรายงานและแบบฟอร์ม	12
1.08 เมนูย่อย.....	12
1.09 เมนูออกจากระบบ	12
2. ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น	13
2.01 ทะเบียนชื่อบริษัท	13
2.02 ทะเบียนชื่อสาขา.....	13
2.03 ทะเบียนค่านำหน้าชื่อ	14
2.04 ทะเบียนกรุปเลือด	14
2.05 ทะเบียนชื่อสัญชาติ.....	15
2.06 ทะเบียนศาสนา.....	15
2.07 ทะเบียนชื่อฝ่าย.....	16
2.08 ทะเบียนชื่อแผนก	16
2.09 ทะเบียนชื่อส่วนงาน.....	17
2.10 ทะเบียนตำแหน่งงาน.....	17
2.11 ทะเบียนสถานศึกษา	18
2.12 ทะเบียนคณะวิชา	18
2.13 ทะเบียนสาขาวิชา.....	19
2.14 ทะเบียนวุฒิการศึกษา	19
2.15 ทะเบียนการลา	20
2.16 ทะเบียนตารางทำงาน-กะ	20
2.17 ทะเบียนวันหยุด.....	21
2.18 กำหนดวันหยุด.....	22
2.19 งวดจ่ายเงินเดือน	22
2.20 ธนาคาร	23
2.21 สาขาธนาคาร	23
2.22 บัญชีธนาคาร.....	23
3. ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ	24
3.01 แก้ไขการลงเวลา.....	24
3.02 แก้ไขตารางลงเวลา.....	24
3.03 บันทึกการลา.....	25

3.04	บันทึกการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน	25
3.05	เปลี่ยนตารางการทำงาน.....	26
3.06	แก้ไขสาขาที่ลงเวลา.....	26
3.07	กำหนดการรอกหักสัปดาห์งานแทนลาป่วย.....	27
3.08	บันทึกทำงานล่วงเวลา	27
3.09	นำข้อมูลลงเวลาออก	28
3.10	สอบถามข้อมูลลงเวลา.....	28
3.11	สอบถามตารางลงเวลา	29
3.12	รายงานประจำวัน	29
3.13	รายงานตามช่วงเวลา	30
3.14	รายงานสรุปการลงเวลา.....	30
4.	ระบบงานบุคคล	31
0.	ทะเบียนข้อมูลพนักงาน.....	31
4.00	สร้างตารางเวลาการทำงาน	33
4.01	ประวัติการศึกษา	33
4.02	ประวัติการทำงาน.....	34
4.03	ประวัติการอบรม	34
4.04	โอนย้าย-ปรับตำแหน่ง.....	35
4.05	บันทึกประกันสังคม	35
4.06	สถานพยาบาล	36
4.07	ทะเบียนสวัสดิการ	36
4.08	บันทึกสวัสดิการ.....	37
4.09	บันทึกการใช้สวัสดิการ	37
4.10	กำหนดสิทธิอื่นนุ้มาตรการลา.....	38
4.11	กำหนดสิทธิอื่นนุ้มาตรการลาออก	38
4.12	บันทึกใบลาออก.....	39
4.13	รายงานประจำวัน	39
4.14	รายงานประจำเดือน	40
4.15	รายงานสรุป-เกี่ยวกับพนักงาน.....	40
5.	ระบบเงินเดือน	41
5.01	ทะเบียนประเภทรายได้.....	41
5.02	ทะเบียนรายรับ-รายจ่าย.....	41
5.03	บันทึกอัตราเงินเดือน	42
5.04	ปรับเงินเดือน	42
5.05	บันทึกรายรับ-รายจ่ายหลัก	43
5.06	บันทึกรายรับ-รายจ่ายประจำงวด	43
5.07	บันทึกรายรับ-รายจ่ายตามประเภทรายการ	44
5.08	บันทึกรับ-จ่ายล่วงหน้า	44
5.09	บันทึกงวดการจ่ายเงิน	45

5.10 ปิดรอบการจ่ายเงิน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับปิดงวดการจ่ายเงิน	45
5.11 บันทึกรายได้-จ่ายสะสมประจำปี	46
5.12 คำนวณภาษีประจำปี	46
5.13 รายงานประจำวัน	47
5.14 รายงานประจำเดือน	47
5.15 รายงานสรุป	48
FINGERSCAN ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ	49
ภาคผนวก	51
ตัวอย่างรายงาน.....	52
FLOWCHART ระบบเงินเดือน	68
FLOWCHART ระบบบันทึกลงลายนิ้วมือ	69

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรม มีความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ระบบลงลายนิ้วมือตลอดจนการบริหารงานบุคคลให้สะดวกยิ่งขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมานำไปใช้ได้จริง ด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ระยะเวลาและสถานที่

กำหนดการจัดอบรมการใช้เว็บไซต์ระบบลงลายนิ้วมือ ใช้เวลา 1 วัน แบ่งเป็น 2 ช่วงคือ ช่วงเช้า ใช้ในการฝึกอบรมเกี่ยวกับเว็บไซต์ระบบลงลายนิ้วมือด้วยเมนูต่างๆ ช่วงบ่าย ให้ผู้อบรมทดสอบการใช้เว็บไซต์ระบบลงลายนิ้วมือกับระบบงานจริง

หมายเหตุ:

1. ให้หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าแผนก จัดเตรียมพนักงานที่จะเข้าฝึกอบรมการใช้เว็บไซต์ระบบลงลายนิ้วมือ
2. ให้พนักงานที่จะเข้ารับการฝึกอบรม การใช้เว็บไซต์ระบบลงลายนิ้วมือจัดการงานตนเองให้เรียบร้อยก่อนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อจะสะดวกในการอบรมมากขึ้น
3. กรณีที่ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เข้าใจหรือสงสัยในแต่ละหัวข้อ ให้สอบถามเจ้าหน้าที่ทันทีหลังจากอธิบายเสร็จ

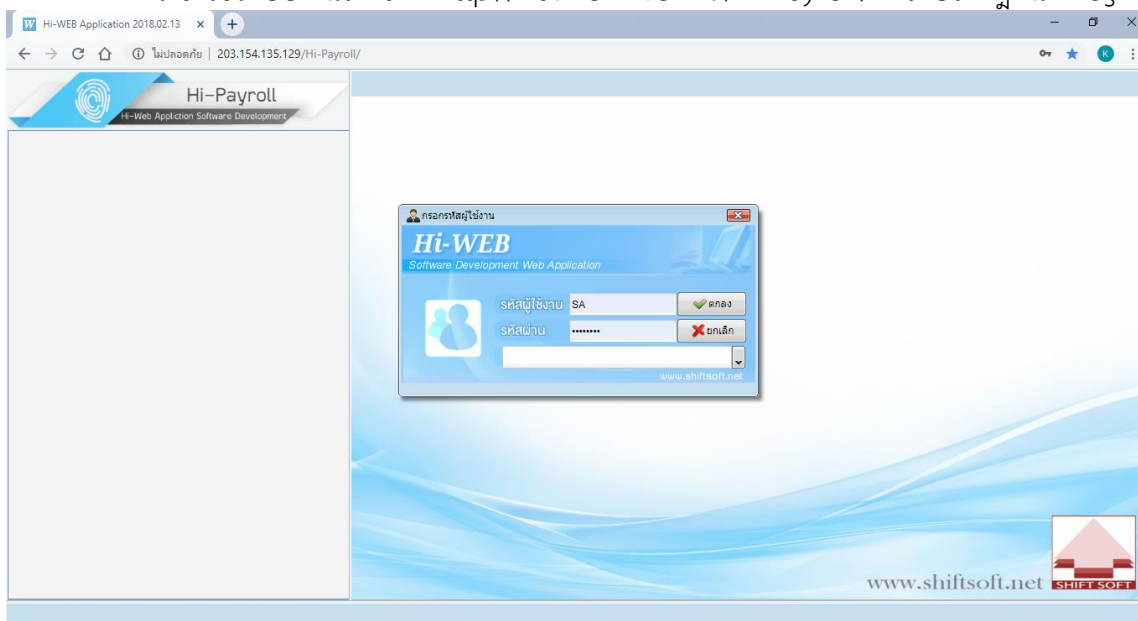
Time Payroll: ระบบเงินเดือน

เป็นระบบงานสำหรับกำหนดเกี่ยวกับข้อมูล ที่จำเป็นสำหรับใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง สิทธิการทำงานของพนักงาน ตลอดจนการบันทึกประวัติของพนักงาน ประกอบด้วย

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ระบบเงินเดือน

การเข้าใช้ระบบ Login

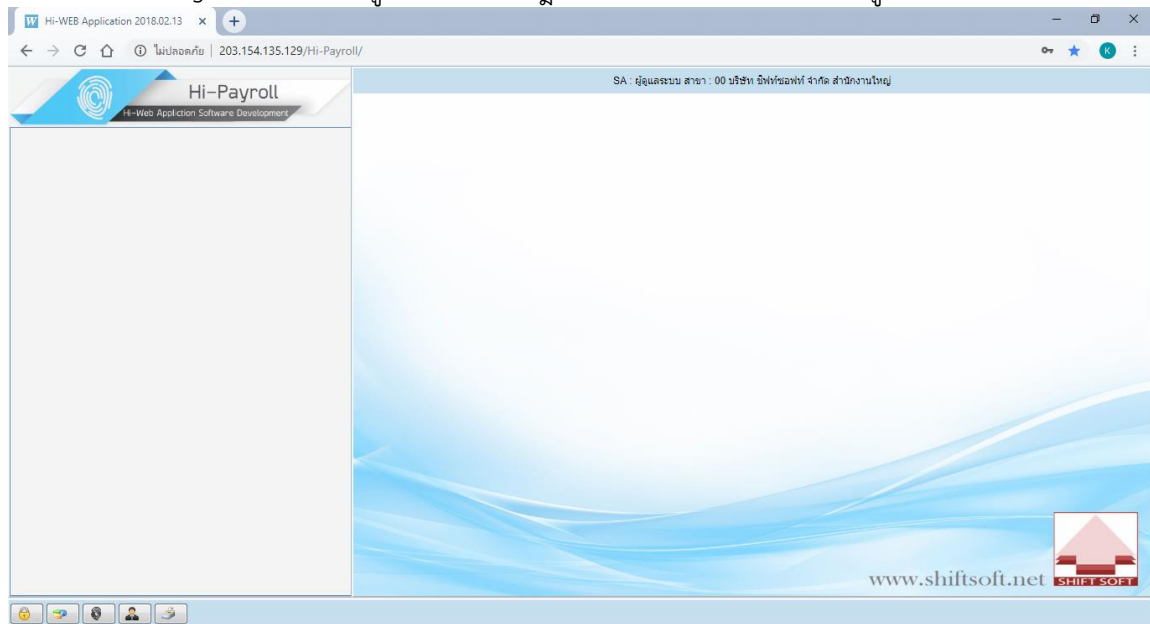
การเข้าใช้ระบบงานให้เข้าที่ <http://203.154.135.129/Hi-Payroll/> ก็จะปรากฏหน้า Login



ได้

- รหัสผู้ใช้งาน : เป็นรหัสผู้ใช้ที่ผู้ดูแลระบบกำหนดให้ ในการเข้าใช้งานระบบเงินเดือน
- รหัสผ่าน : เป็นรหัสผ่านที่ผู้ดูแลระบบกำหนดให้ เพื่อเข้าใช้งานระบบเงินเดือน
- ปุ่มตกลง : เมื่อกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านครบถ้วนแล้วกดปุ่มนี้ก็จะสามารถเข้าใช้งานโปรแกรม
- ปุ่มยกเลิก : กดปุ่มนี้เมื่อต้องการออกจาก หน้าจอการใช้งาน Login

เมื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบได้ถูกต้องจะปรากฏหน้าจอสำหรับการใช้งาน ดังรูปนี้



ประกอบไปด้วยเมนูต่างๆดังต่อไปนี้

1. ระบบรักษาความปลอดภัย
2. ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น
3. ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ
4. ระบบงานบุคคล
5. ระบบเงินเดือน

1. ระบบรักษาความปลอดภัย

1.01 กำหนดผู้ใช้งาน เพื่อเป็นการเพิ่มหรือลบผู้ใช้งานเว็บไซต์ระบบการลงลายนิ้วมือ ถึงจะสามารถได้รับการอนุญาตเข้าใช้โปรแกรมในเมนูต่างๆได้

ข้อมูลผู้ใช้งาน

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

รหัสผู้ใช้งาน SA

รายละเอียด ระบบเมนูหลัก ระบบเมนูย่อย สิทธิ์การพิมพ์รายงาน

รหัสผ่าน เพิ่มสิทธิ์การใช้งาน

ชื่อ-นามสกุล สิทธิ์ใช้พร้อมกัน

สาขา ยกเลิก

- รายละเอียด: แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้งาน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล สาขา รหัสผ่าน รหัสผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

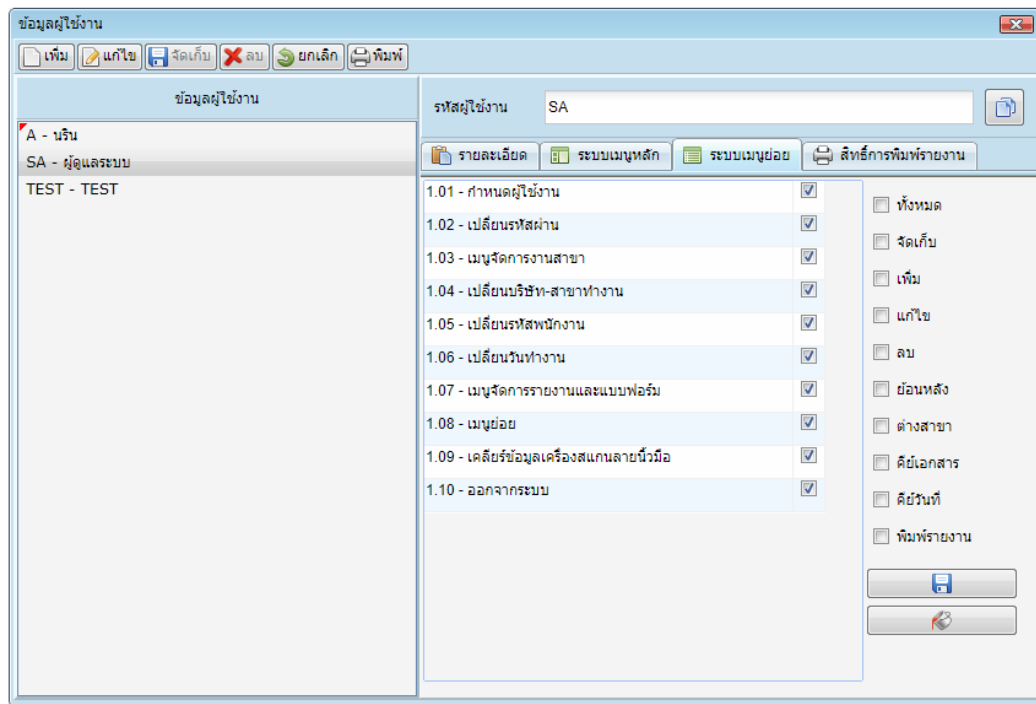
เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

รหัสผู้ใช้งาน SA

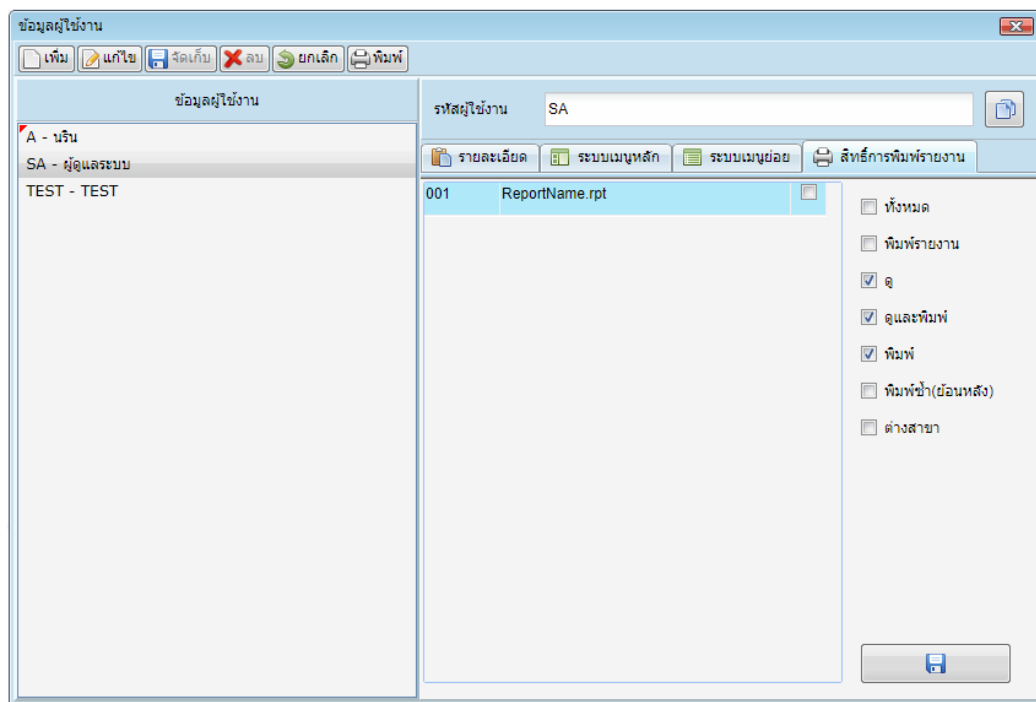
รายละเอียด ระบบเมนูหลัก ระบบเมนูย่อย สิทธิ์การพิมพ์รายงาน

SU-1. ระบบรักษาความปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/>
DB-2. ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น	<input checked="" type="checkbox"/>
TA-3. ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ	<input checked="" type="checkbox"/>
PS-4. ระบบงานบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/>
SL-5. ระบบเงินเดือน	<input checked="" type="checkbox"/>

- ระบบเมนูหลัก: เป็นการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล กรณีที่มีการเพิ่มข้อมูลใหม่



- ระบบเมนูย่อย: เป็นการเข้าถึงข้อมูลในระบบเมนูย่อย กรณีที่มีการเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ เช่น เพิ่ม แก้ไข คีย์วันที่ย้อนหลัง



- สิทธิ์การพิมพ์รายงาน: เป็นการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ในการดูแลรายงาน ดูและพิมพ์รายงาน

1.02 เปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ สามารถเปลี่ยนได้โดยกรอกรหัสใหม่ แล้วกรอกรหัสผ่านใหม่เพื่อยืนยันอีกครั้ง

1. เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้งาน SA

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อ-นามสกุล ผู้ดูแลระบบ

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

Save Cancel

1.03 เมนูจัดการงานสาขา เป็นเมนูเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการกำหนด การโอนข้อมูลระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขาย่อย

การโอนข้อมูลเมื่อเปิด-ปิดเครื่อง

การโอนข้อมูลจากสำนักงาน-สาขา

สาขา

☐ โอนลายนิ้วมือทุกครั้งที่เปิดเครื่อง

☐ โอนลายนิ้วมือเอง

☐ บันทึกการลงเวลาด้วยรหัสพนักงาน

☐ โอนข้อมูลลงเวลาอัตโนมัติเมื่อ On-Line

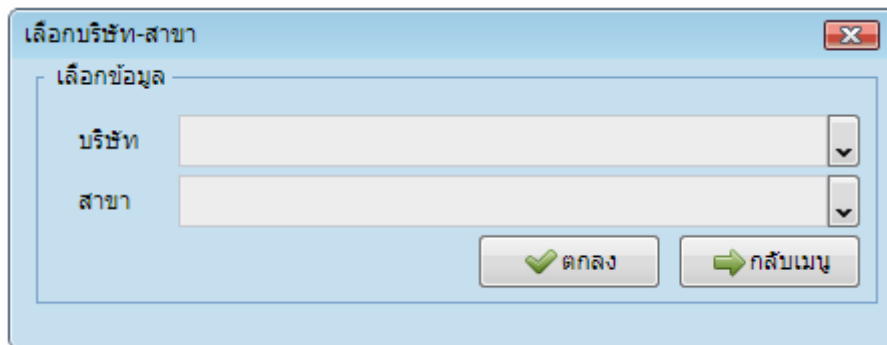
☐ ส่งข้อมูลให้สำนักงานใหญ่

☐ พิมพ์รายงานการลงเวลา

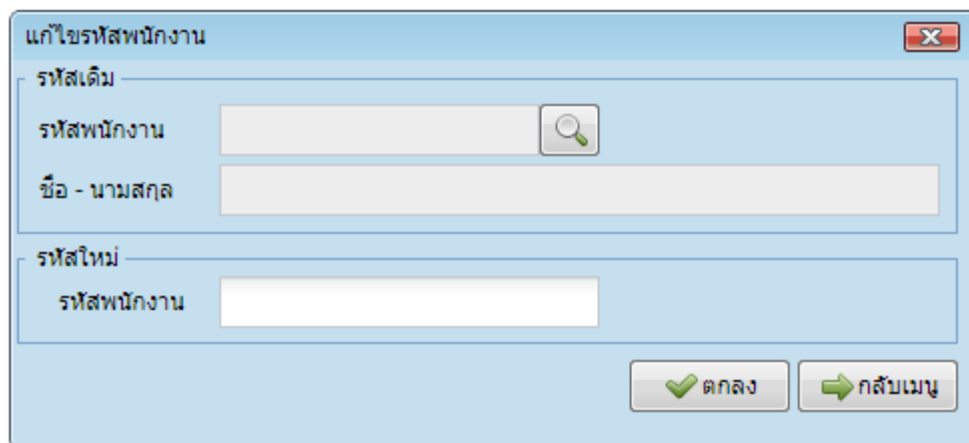
☐ อนุญาตให้แก้ค่าของระบบ

ตกลง กลับเมนู

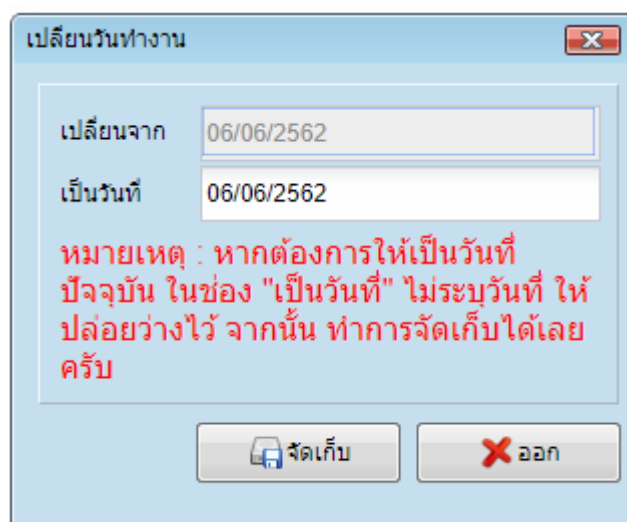
1.04 เปลี่ยนบริษัท-สาขาทำงาน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการกำหนดสาขาการลงลายนิ้วมือของพนักงาน กรณีบริษัทที่มีสาขามากกว่า 1 สาขา จะมีสาขาให้เลือก เพื่อการคุมการแก้ไขข้อมูล



1.05 เปลี่ยนรหัสพนักงาน เป็นเมนูที่ใช้เปลี่ยนรหัสพนักงาน โดยการเลือกจากปุ่มค้นหา กรณีที่มีการกำหนดและมีการบันทึกข้อมูลในส่วนงานอื่นแล้ว



1.06 เปลี่ยนวันทำงาน เพื่อใช้แก้ไขวันทำงาน โดยให้ระบบเปลี่ยนเวลาการทำงานย้อนหลังเพื่อไม่ให้กระทบกับวันที่ของระบบงานอื่นที่ใช้ server เดียวกัน หลังจากทำงานย้อนหลังเป็นที่เรียบร้อยแล้วแก้ไขกลับเป็นค่าเพื่อให้ระบบดึงวันปัจจุบันจาก server



1.07 เมนูจัดการรายงานและแบบฟอร์ม เป็นเมนูที่ใช้เพิ่มหรือลบที่สร้างในแบบฟอร์มและรายงาน (Crystal Report)

จัดการรายงานและแบบฟอร์ม

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

เมนูหลัก TA - 3. ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ

เมนูย่อย DRPT - 3.12 - รายงานประจำวัน

01.01 - รายงานการลงเวลา
01.02 - รายงานบันทึกการลา
01.03 - รายงานการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน
01.04 - รายงานปฏิบัติงานล่วงเวลา
AAA - รายงานการลงเวลา-ตามพนักงาน

รหัสรายงาน

ข้อมูลภาษาไทย

ชื่อ-รายงาน

คำอธิบาย

บรรทัดต่อหน้า 0.00

☐ รายงานแนวดิ่ง
☐ รายงานแนวนอน
☐ เป็นรายงานเริ่มต้น

ชื่อย่อ

ประเภทรายงาน php

1.08 เมนูย่อย เป็นการเข้าถึงข้อมูลในเมนูย่อย กรณีที่มีการเพิ่มผู้ใช้งานใหม่

เมนูย่อย

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

เมนูหลัก SU - 1. ระบบรักษาความปลอดภัย

ADDUSER - 1.01 - กำหนดผู้ใช้งาน
CHGPW - 1.02 - เปลี่ยนรหัสผ่าน
MGBRANCH - 1.03 - เมนูจัดการงานสาขา
MGCOMP - 1.04 - เปลี่ยนบริษัท-สาขาทำงาน
CHGEMP - 1.05 - เปลี่ยนรหัสพนักงาน
CHGDATE - 1.06 - เปลี่ยนวันทำงาน
REPORT - 1.07 - เมนูจัดการรายงานและแบบฟอร์ม
DATABASE - 1.08 - เมนูย่อย
clearid - 1.09 - เคลียร์ข้อมูลเครื่องสแกนลายนิ้วมือ
EXIT - 1.10 - ออกจากระบบ

ชื่อเมนู

รายละเอียด

คำอธิบาย

คำอธิบายอังกฤษ

ชื่อโปรแกรม

ลำดับที่

รูป ICON

☐ ยกเลิก

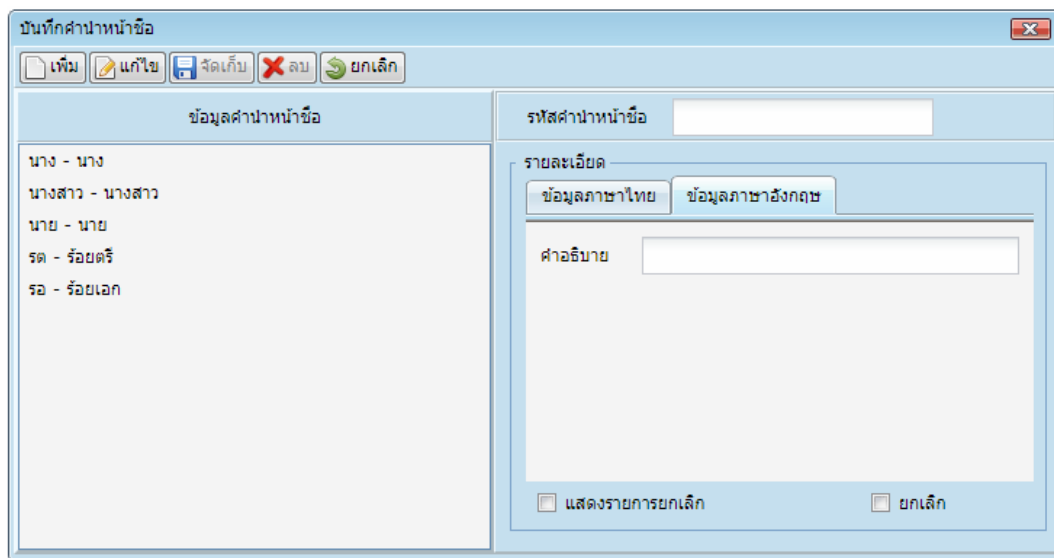
1.09 เมื่อกดออกจากระบบ เป็นเมนูที่เราต้องการออกจากระบบ เมื่อเราใช้งานเสร็จ

2. ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น

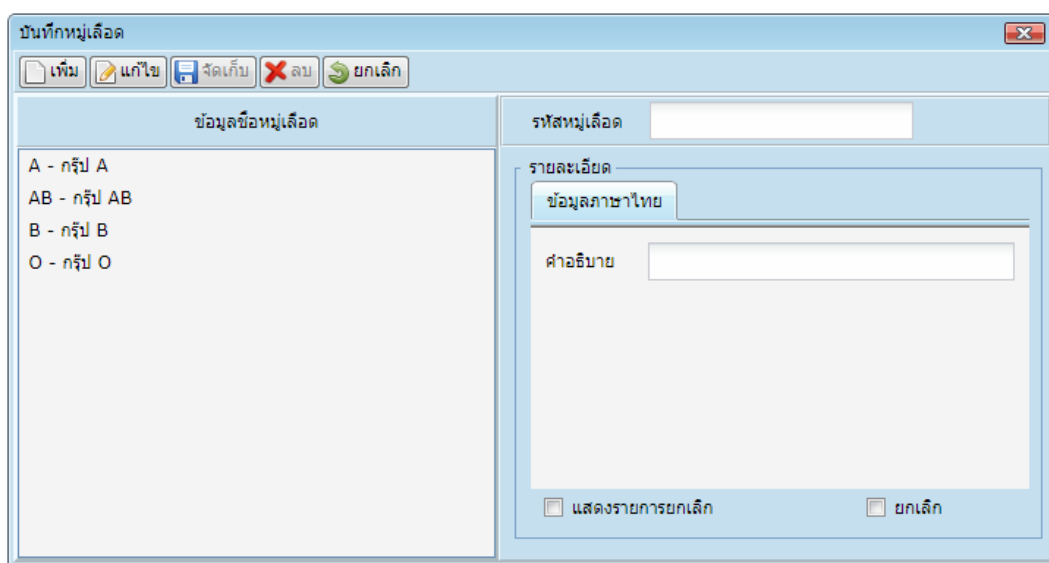
2.01 ทะเบียนชื่อบริษัท เป็นการบันทึกข้อมูลของบริษัทที่ใช้งานเป็นบริษัท เช่น หมู่ที่ ซอย ถนน เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลไว้สำหรับอ้างอิง

2.02 ทะเบียนชื่อสาขา เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสาขา ปกติจะมีสาขาสำนักงานใหญ่เป็นค่าเริ่มต้น

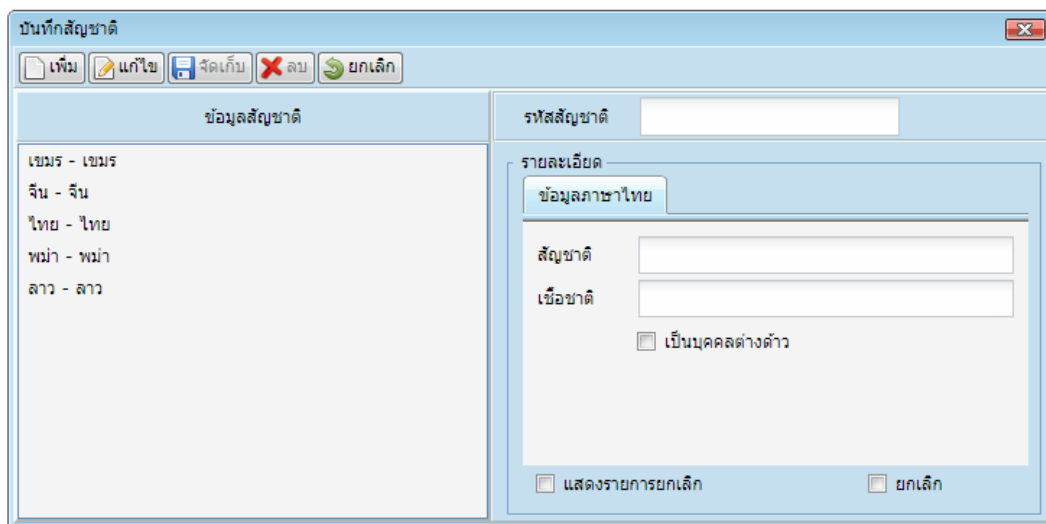
2.03 ทะเบียนคำนำหน้าชื่อ เพื่อใช้ในการบันทึกคำนำหน้าชื่อ กรณีที่พนักงานมีคำนำหน้าชื่ออื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งคำนำหน้าชื่อจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



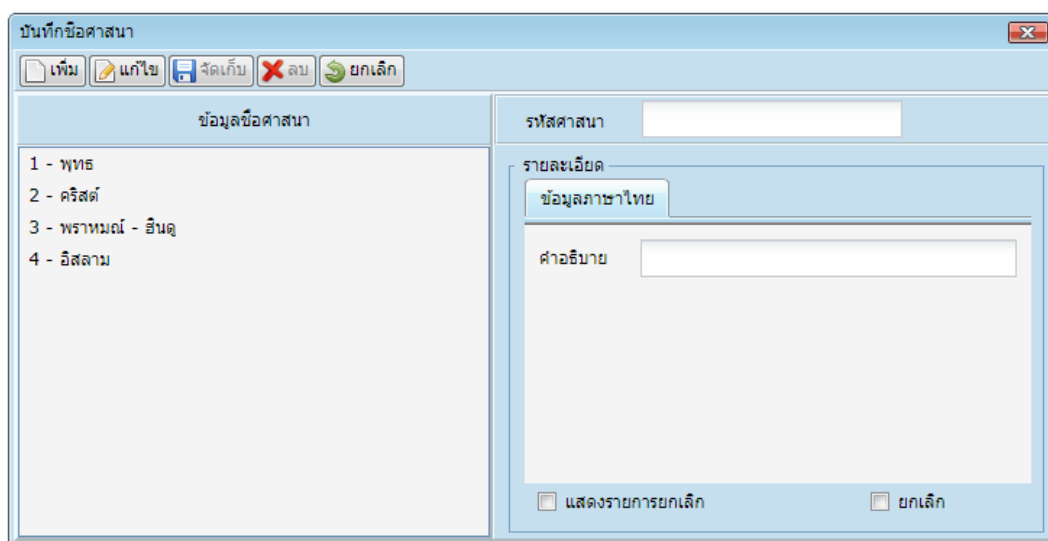
2.04 ทะเบียนกรุปเลือด เพื่อใช้ในการบันทึกกรุปเลือด กรณีที่พนักงานมีกรุปเลือดนอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งทะเบียนกรุปเลือดจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



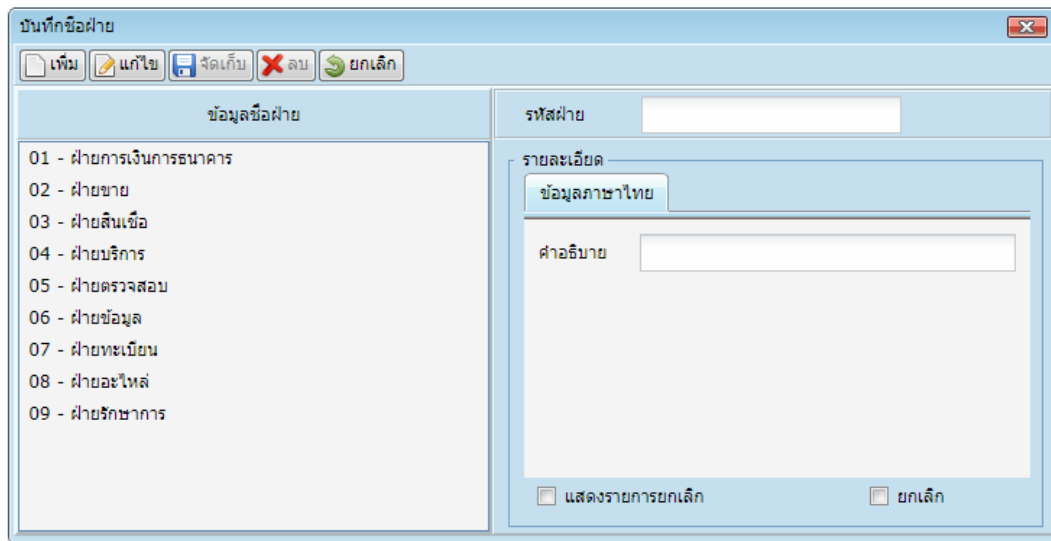
2.05 ทะเบียนชื่อสัญชาติ เพื่อใช้ในการบันทึกสัญชาติ กรณีที่พนักงานมีสัญชาติ นอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งทะเบียนสัญชาติจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



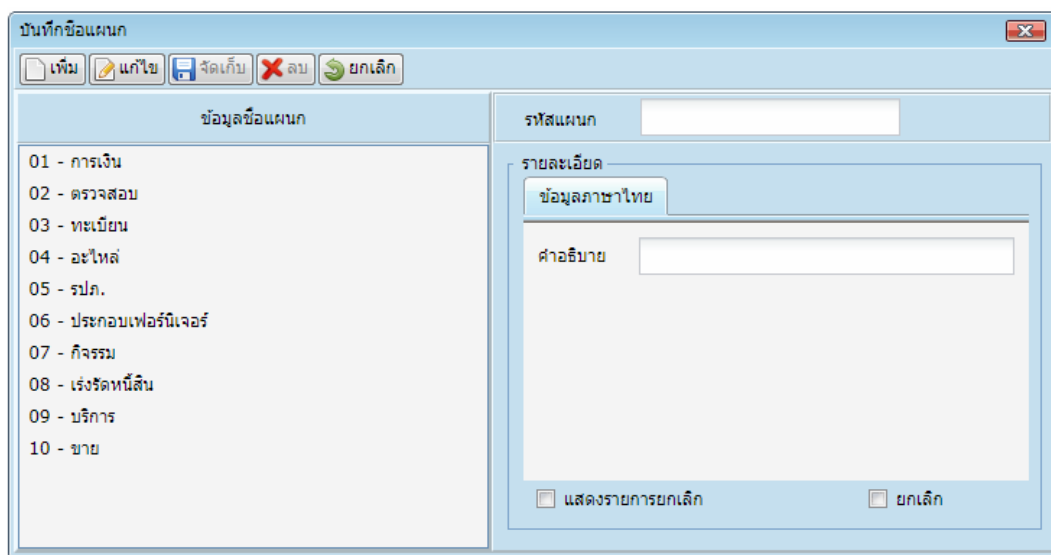
2.06 ทะเบียนศาสนา เพื่อใช้ในการบันทึกศาสนา กรณีที่พนักงานมีศาสนา นอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งทะเบียนศาสนาจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



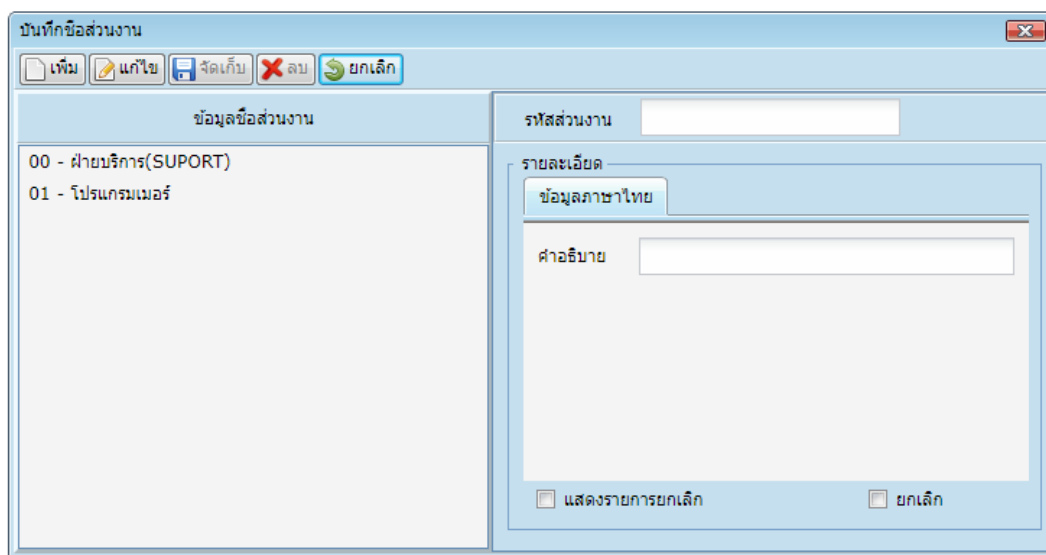
2.07 ทะเบียนชื่อฝ่าย เพื่อใช้ในการบันทึกทะเบียนชื่อฝ่าย กรณีที่บริษัทมีฝ่ายการทำงาน นอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งทะเบียนชื่อฝ่ายจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



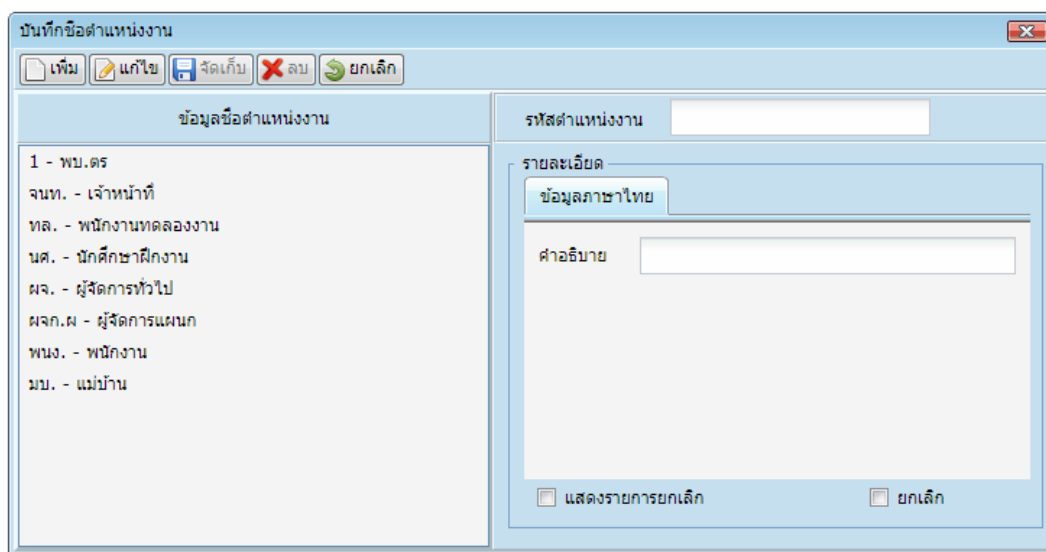
2.08 ทะเบียนชื่อแผนก เพื่อใช้ในการบันทึกทะเบียนชื่อแผนก กรณีที่บริษัทมีแผนกการทำงาน นอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งทะเบียนชื่อแผนกจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



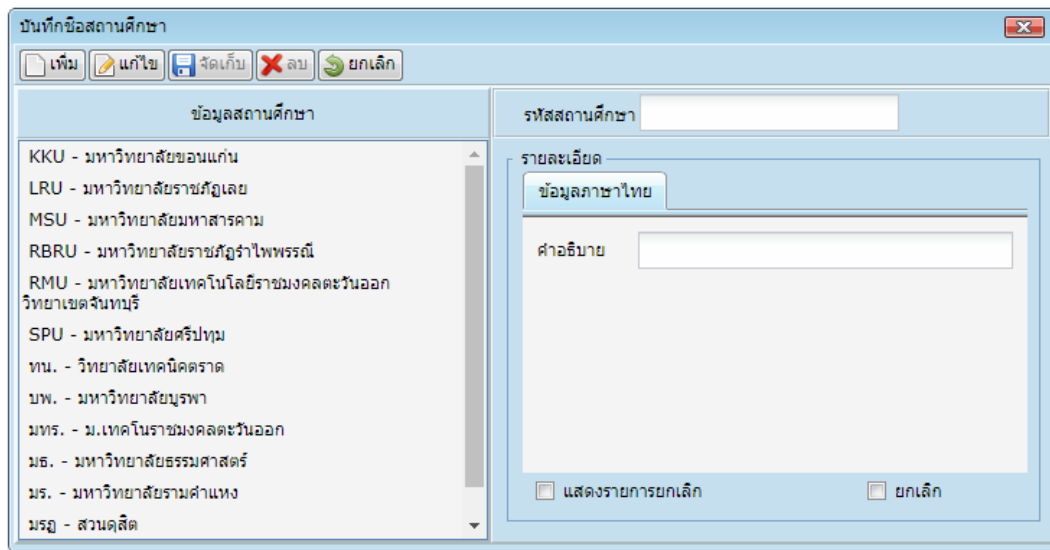
2.09 ทะเบียนชื่อส่วนงาน เพื่อใช้ในการบันทึกทะเบียนชื่อส่วนงาน กรณีที่บริษัทมีส่วนการทำงาน นอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งทะเบียนชื่อส่วนจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



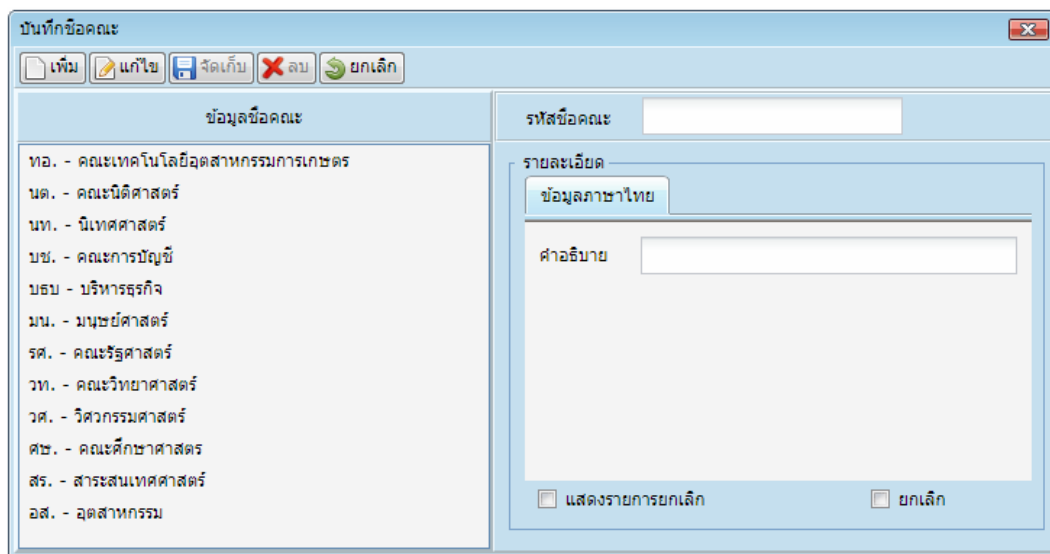
2.10 ทะเบียนตำแหน่งงาน เพื่อใช้ในการบันทึกตำแหน่งงาน กรณีที่บริษัทมีตำแหน่งงาน นอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งการกำหนดตำแหน่งงานจะเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



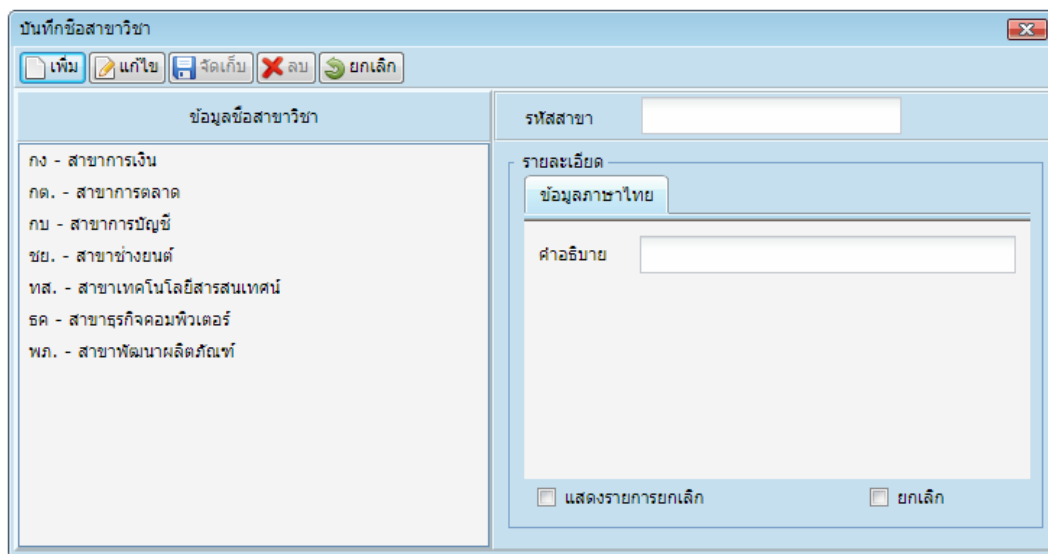
2.11 ทะเบียนสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบันทึกทะเบียนสถานศึกษา กรณีที่พนักงานจบจากสถาบันการศึกษานอกจากที่กำหนดไว้ ซึ่งการกำหนดสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



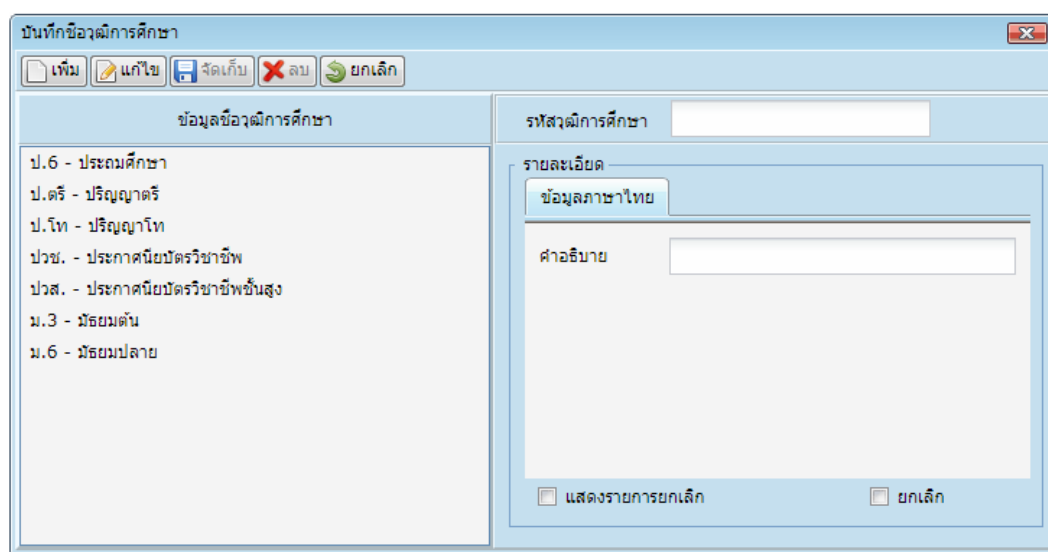
2.12 ทะเบียนคณะวิชา เพื่อใช้ในการบันทึกคณะวิชา ซึ่งการกำหนดคณะวิชา จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



2.13 ทะเบียนสาขาวิชา เพื่อใช้ในการบันทึกสาขาวิชา ซึ่งการกำหนดสาขาวิชา จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



2.14 ทะเบียนวุฒิการศึกษา เพื่อใช้ในการบันทึกวุฒิการศึกษา ซึ่งการกำหนดวุฒิการศึกษา จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่



2.15 ทะเบียนการลา เพื่อใช้ในการบันทึกการลา ซึ่งการกำหนดการลา จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่

2.16 ทะเบียนตารางทำงาน-กะ เพื่อใช้ในการบันทึกตารางเวลาการทำงานและกะทำงาน ซึ่งการกำหนดตารางเวลาการทำงานและกะทำงาน จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

- ข้อมูลภาษาไทย: ให้เรากำหนดตารางการทำงานและกะทำงาน เช่น กะเช้า กะบ่าย กะดึก เป็นต้น การคิดค่าล่วงเวลา สายได้ไม่เกินกี่นาที ออกก่อนได้ไม่เกินกี่นาที

บันทึกตารางเวลาทำงาน

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

ข้อมูลตารางเวลาทำงาน

รหัสตารางเวลาทำงาน 01

รายละเอียด

ข้อมูลภาษาไทย กำหนดตารางเวลา

	วัน	ทำงาน	วันหยุด	เข้า-1	2
1	อาทิตย์	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	จันทร์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07:59	17:00
3	อังคาร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07:59	17:00
4	พุธ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07:59	17:00
5	พฤหัสบดี	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07:59	17:00
6	ศุกร์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07:59	17:00
7	เสาร์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07:59	17:00

☐ แสดงรายการยกเลิก ☐ ยกเลิก

- กำหนดตารางเวลา: เป็นการกำหนดตารางการทำงานของพนักงาน

2.17 ทะเบียนวันหยุด เพื่อใช้ในการกำหนดวันหยุดของบริษัท ที่มีวันหยุดหรือวันหยุดชดเชย เป็นข้อมูลเบื้องต้น เพื่อกำหนดวันหยุดทำการในแต่ละปี

บันทึกวันหยุด

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก

ข้อมูลวันหยุด

วันหยุด

รายละเอียด

ข้อมูลภาษาไทย

คำอธิบาย

☐ หยุดทุกปี

☐ เป็นวันหยุดราชการ

☐ ชดเชย-ตรงวันหยุด

กำหนดทุก 0 ปี

☐ รายการแสดงยกเลิก ☐ ยกเลิก

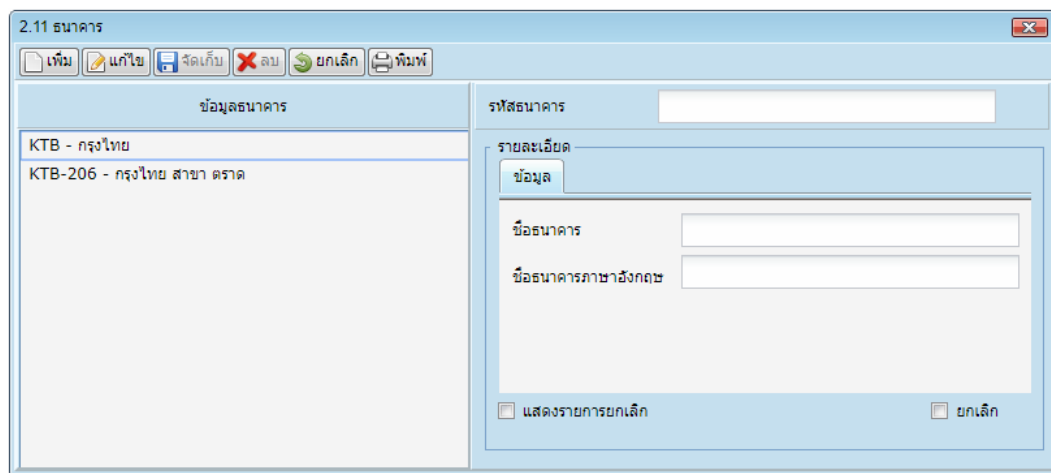
2.18 กำหนดวันหยุด เป็นเมนูที่ใช้ดูหลังจากได้ทำการกำหนดทะเบียนวันหยุดเสร็จ

วันที่	วัน	วันหยุด	หยุดชดเชย	คำอธิบาย
--------	-----	---------	-----------	----------

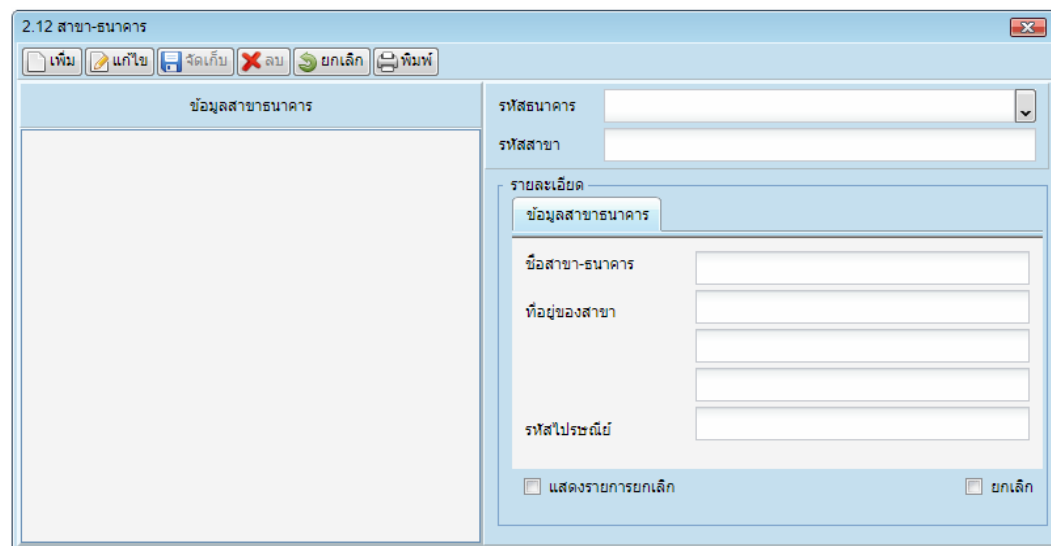
2.19 งวดจ่ายเงินเดือน เป็นเมนูที่ใช้ในการกำหนดการจ่ายเงินเดือนของบริษัท เพื่อกำหนดการจ่ายเงินเดือนในแต่ละเดือน

ประจำปี	งวดที่	เริ่มวันที่	สิ้นสุดวันที่	ทำจ่ายวันที่	ปิดงวด
---------	--------	-------------	---------------	--------------	--------

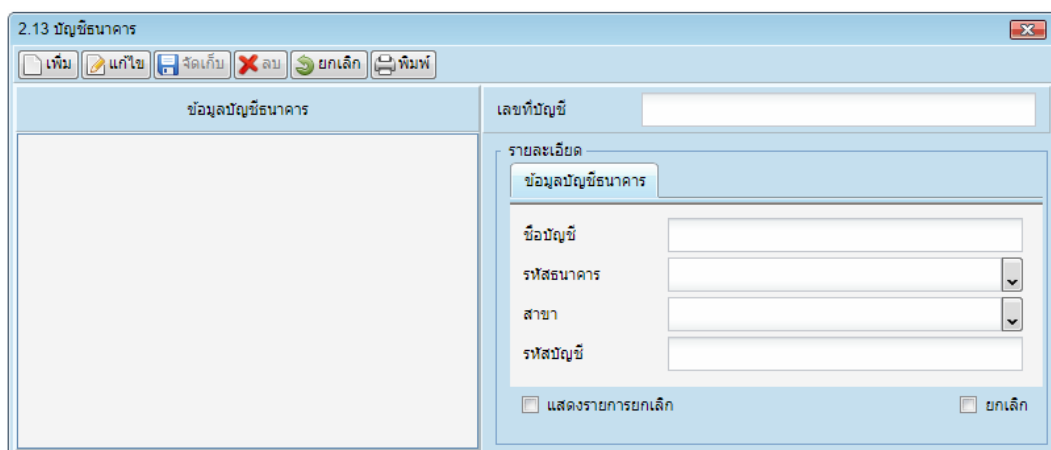
2.20 ธนาคาร เป็นเมนูที่ใช้ในการเพิ่มธนาคาร ที่ไม่มีอยู่ในรายการที่เลือก โดยสามารถเพิ่มได้โดยกดเพิ่ม



2.21 สาขานาการ เป็นเมนูที่ใช้เพิ่มสาขานาการ ในกรณีที่มีข้อมูลสาขามีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้



2.22 บัญชีธนาการ เป็นเมนูที่ใช้เพิ่มบัญชีธนาการของพนักงาน



3. ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ

3.01 แก้ไขการลงเวลา เป็นการแก้ไขการลงเวลาของพนักงานที่ไม่สามารถลงเวลาได้ เช่น ลืมลงลายนิ้วมือ หรือนิ้วมือที่ใช้ทำการลงลายนิ้วมือเป็นแผล หรือออกไปปฏิบัติงานต่างสาขา

วันที่	วัน	ทำงาน	หยุด	ปฏิบัติงาน	เข้า-1	ออก-1	เข้า-2
--------	-----	-------	------	------------	--------	-------	--------

3.02 แก้ไขตารางลงเวลา เป็นการแก้ไขตารางลงเวลาของพนักงานที่ไม่สามารถลงเวลาได้ เช่น ลืมลงลายนิ้วมือหรือนิ้วมือที่ใช้ทำการลงลายนิ้วมือเป็นแผล

วันที่	วัน	ทำงาน	หยุด	ชดเชย	เข้า-1	ออก-1	เข้า-2
--------	-----	-------	------	-------	--------	-------	--------

3.03 บันทึกการลา เพื่อใช้บันทึกใบลาประเภทต่างๆ ไว้เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงระหว่างบริษัทกับพนักงาน

บันทึกใบลา

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

เลขที่เอกสาร

วันที่

รหัสพนักงาน

ประเภทการลา วันที่ลา เวลา-ลา

รายละเอียด

อนุมัติโดย

รายละเอียด

วันเวลาที่ลา

วันที่	วัน	ทำงาน	หยุด	ลา	เวลา	ถึงเวลา
--------	-----	-------	------	----	------	---------

3.04 บันทึกการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ใช้บันทึกการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงระหว่างบริษัทกับพนักงาน

บันทึกการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

เลขที่เอกสาร

วันที่

รหัสพนักงาน

ประเภทการปฏิบัติงาน วันที่ปฏิบัติงาน เวลา-ปฏิบัติงาน

รายละเอียด

อนุมัติโดย

รายละเอียด

วันเวลาที่ปฏิบัติงาน

วันที่	วัน	ทำงาน	หยุด	ปฏิบัติงาน	เวลา	ถึงเวลา
--------	-----	-------	------	------------	------	---------

3.05 เปลี่ยนตารางการทำงาน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับเปลี่ยนเวลาทำงานของพนักงาน กรณีที่ต้องการเปลี่ยน

เปลี่ยนตารางเวลาทำงาน

รหัสพนักงาน

ชื่อ-นามสกุล

ตารางเดิม

ตารางใหม่

มีผลบังคับวันที่

ตกลง

กลับเมนู

3.06 แกไขสาขาที่ลงเวลา เพื่อให้พนักงานที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่ต่างสาขาลงลายนิ้วมือได้ สามารถกำหนดให้พนักงานลงลายนิ้วมือที่สาขานั้นๆ โดยค้นหารายชื่อพนักงานที่ไปปฏิบัติงานต่างสาขา และกำหนดลงลายนิ้วมือใหม่

เปลี่ยนที่ลงลายนีวมีอ

รหัสพนักงาน: ชื่อ-นามสกุล:

ที่ลงลายนีวมีอ-เดิม

สาขา					สาขา

เครื่องอ่านที่:

ที่ลงลายนีวมีอ-ใหม่

สาขา					สาขา

เครื่องอ่านที่:

ข้อมูลลายนีวมีอ

+ เพิ่มลายนีวมีอ

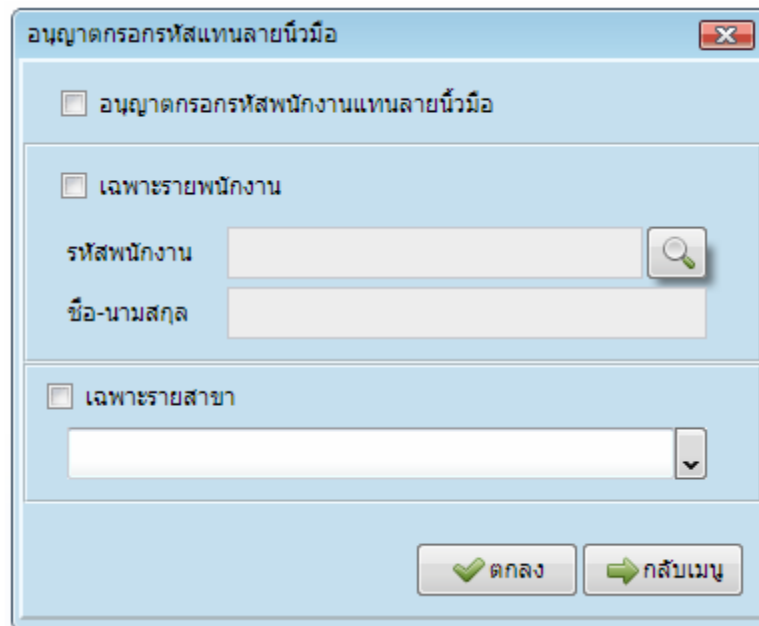
x ลบลายนีวมีอ

แก้ไขลายนีวมีอ

ตรวจสอบลายนีวมีอ

รูปลายนีวมีอ

3.07 กำหนดกรอกรหัสพนักงานแทนลายนิ้วมือ เป็นเมนูที่เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ อนุมัติให้พนักงานกรอกรหัสแทนการลงลายนิ้วมือ กรณีที่พนักงานไม่สามารถลงลายนิ้วมือได้ โดยกำหนดเฉพาะบางราย และเฉพาะสาขา



อนุญาตกรอกรหัสแทนลายนิ้วมือ

☐ อนุญาตกรอกรหัสพนักงานแทนลายนิ้วมือ

☐ เฉพาะรายพนักงาน

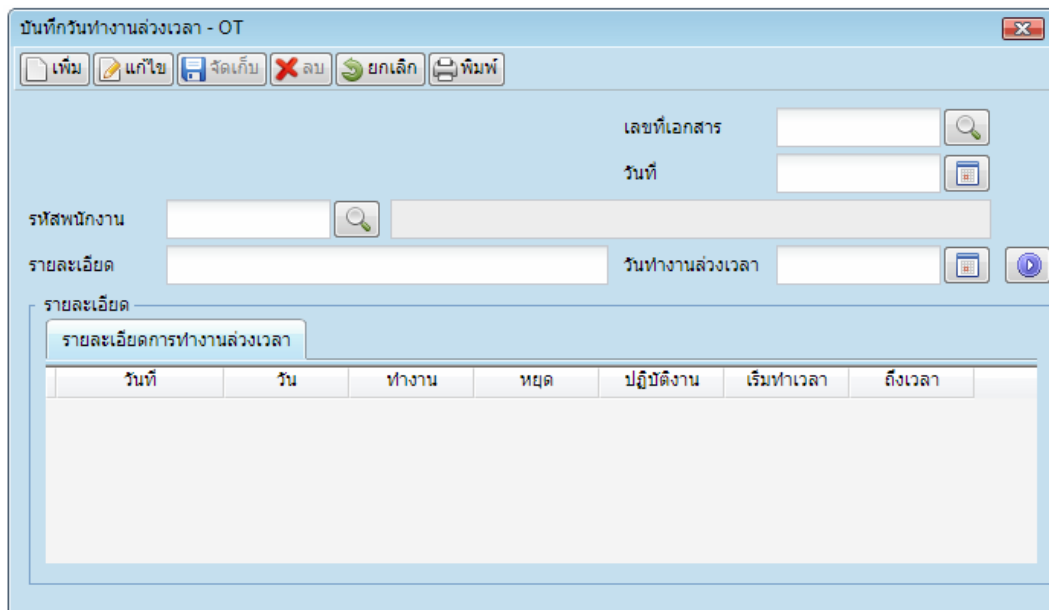
รหัสพนักงาน

ชื่อ-นามสกุล

☐ เฉพาะรายสาขา

ตกลง กลับเมนู

3.08 บันทึกการทำงานล่วงเวลา ใช้บันทึกการทำงานล่วงเวลาของพนักงานเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงระหว่างบริษัทกับพนักงาน



บันทึกวันทำงานล่วงเวลา - OT

เพิ่ม แก้ไข บันทึก เก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

เลขที่เอกสาร

วันที่

รหัสพนักงาน

รายละเอียด

วันทำงานล่วงเวลา

รายละเอียด

รายละเอียดการทำงานล่วงเวลา

วันที่	วัน	ทำงาน	หยุด	ปฏิบัติงาน	เริ่มทำเวลา	ถึงเวลา

3.09 นำข้อมูลลงเวลาออก เป็นเมนูที่ใช้เฉพาะกรณีที่ต้องการดูรายงานพนักงานลงลายนิ้วมือเท่านั้น

นำข้อมูลลงเวลาออก

รายงาน

บริษัท

* - ทุกบริษัท

สาขา

* - ทุกสาขา

ฝ่าย

* - ทุกฝ่าย

แผนก

* - ทุกแผนก

ส่วนงาน

* - ทุกส่วน

กะงาน

* - ทุกกะทำงาน

ตำแหน่ง

* - ทุกตำแหน่ง

รหัสพนักงาน

วันที่

3.10 สอบถามข้อมูลลงเวลา เป็นเมนูสอบถามการลงเวลานิ้วมือของพนักงานทั้งหมดหรือบางคนที่ต้องดูรายงาน

[illegible]

3.11 สอบถามตารางลงเวลา เป็นเมนูรายงานตารางการลงลายนิ้วมือของพนักงาน

สอบถามตารางลงเวลาพนักงาน

บริษัท * - ทุกบริษัท สาขา * - ทุกสาขา ฝ่าย * - ทุกฝ่าย
แผนก * - ทุกแผนก ส่วน * - ทุกส่วน ภาระงาน * - ทุกภาระงาน
พนักงาน * - ทุกคน วันที่ 15/03/2562 ถึงวันที่ 15/03/2562

วันที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	วัน	ทำงาน	หยุด	ชดเชย	ลา	ป่วย
--------	-------------	--------------	-----	-------	------	-------	----	------

3.12 รายงานประจำวัน เป็นเมนูรายงานประจำวันการลงลายนิ้วมือเข้า-ออก ของพนักงาน

รายงานประจำวัน

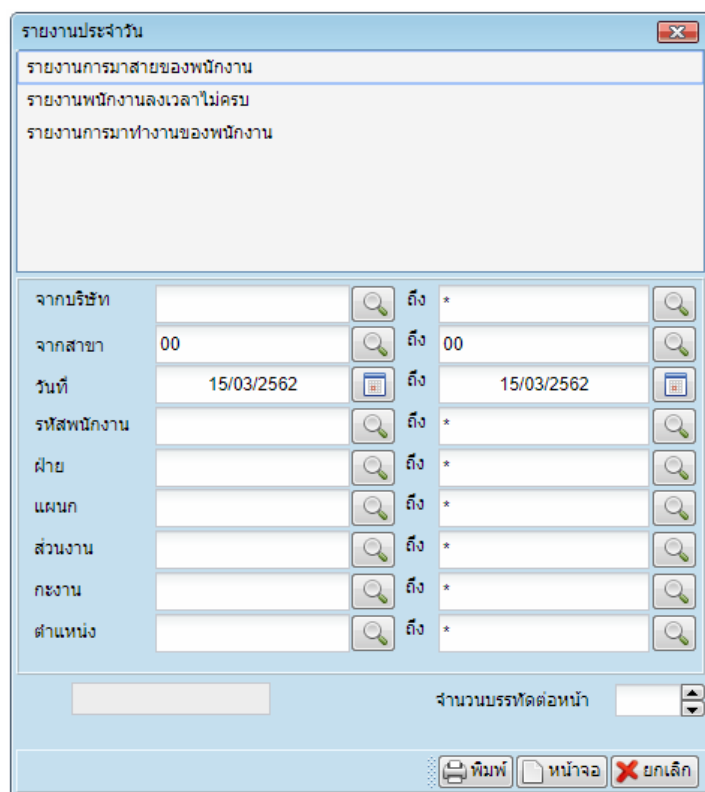
รายงานการลงเวลา
รายงานการลงเวลา-ตามพนักงาน

จากบริษัท		ถึง	*
จากสาขา	00	ถึง	00
วันที่	15/03/2562	ถึง	15/03/2562
รหัสพนักงาน		ถึง	*
ฝ่าย		ถึง	*
แผนก		ถึง	*
ส่วนงาน		ถึง	*
กะงาน		ถึง	*
ตำแหน่ง		ถึง	*

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

พิมพ์ หน้าจอ ยกเลิก

3.13 รายงานตามช่วงเดือน เป็นเมนูรายงานตามช่วงเดือนการลงลายนิ้วมือเข้า-ออก การมาสายและลงเวลาไม่ครบของพนักงาน



รายงานประจำวัน

รายงานการมาสายของพนักงาน
รายงานพนักงานลงเวลาไม่ครบ
รายงานการมาทำงานของพนักงาน

จากบริษัท ถึง *

จากสาขา 00 ถึง 00

วันที่ 15/03/2562 ถึง 15/03/2562

รหัสพนักงาน ถึง *

ฝ่าย ถึง *

แผนก ถึง *

ส่วนงาน ถึง *

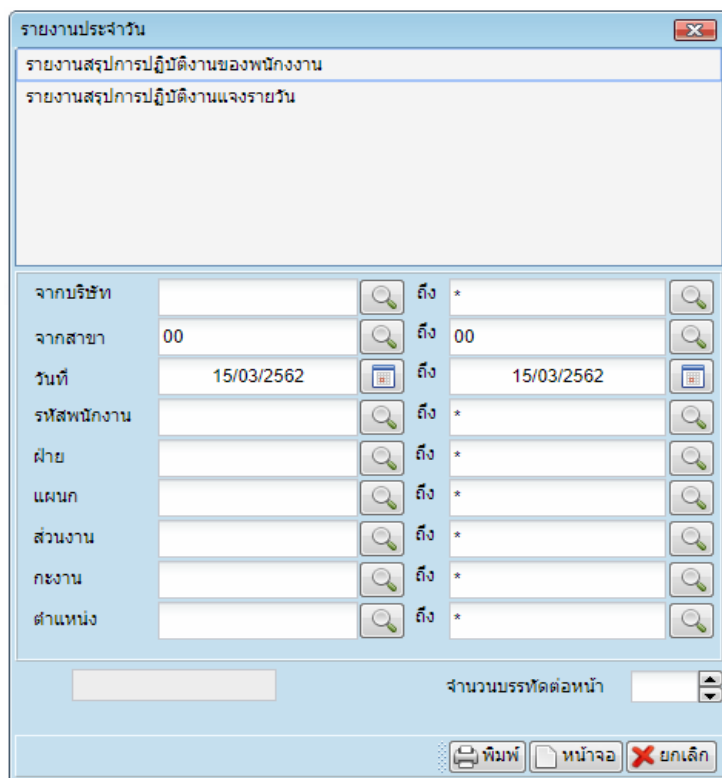
กะงาน ถึง *

ตำแหน่ง ถึง *

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

พิมพ์ หน้าจอ ยกเลิก

3.14 รายงานสรุปการลงเวลา เป็นเมนูรายงานสรุปการลงเวลาด้วยลายนิ้วมือเข้า-ออกของพนักงาน



รายงานประจำวัน

รายงานสรุปการปฏิบัติงานของพนักงาน
รายงานสรุปการปฏิบัติงานแฉงรายวัน

จากบริษัท ถึง *

จากสาขา 00 ถึง 00

วันที่ 15/03/2562 ถึง 15/03/2562

รหัสพนักงาน ถึง *

ฝ่าย ถึง *

แผนก ถึง *

ส่วนงาน ถึง *

กะงาน ถึง *

ตำแหน่ง ถึง *

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

พิมพ์ หน้าจอ ยกเลิก

4. ระบบงานบุคคล

0. ทะเบียนข้อมูลพนักงาน เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกลายนิ้วมือและข้อมูลส่วนงานบุคคล ข้อมูลสำหรับการลงเวลา และข้อมูลประวัติพนักงานใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บันทึกข้อมูลพนักงาน

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

ชื่อบริษัท
ชื่อสาขา
รหัสพนักงาน
ตำแหน่งงาน
เงินเดือน
ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่งงาน

รายละเอียด

บันทึกลายนิ้วมือ ข้อมูลสำหรับการลงเวลา ข้อมูลภาษาอังกฤษ ข้อมูลส่วนงานบุคคล ข้อมูลติดต่อ

นิ้วมือด้าน
ด้านซ้าย
ด้านขวา

นิ้ว
นิ้วหัวแม่มือ
นิ้วชี้
นิ้วกลาง
นิ้วนาง
นิ้วก้อย

อ่านลายนิ้วมือ

เพิ่มลายนิ้วมือ
ลบลายนิ้วมือ
แก้ไขลายนิ้วมือ
ตรวจสอบลายนิ้วมือ
ใช้ลายนิ้วมือตรวจสอบ

รูปลายนิ้วมือ

แสดงรายการยกเลิก ยกเลิก

- บันทึกลายนิ้วมือ: โดยให้เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดของพนักงานใหม่ให้ครบถ้วน เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งงาน เงินเดือน และการกำหนดลายนิ้วมือที่ใช้ในการ Scan ลายนิ้วมือ เข้า-ออกการทำงาน จะใช้มือขวา หรือมือซ้าย และกำหนดนิ้วที่จะสแกน หลังจากนั้น ทำการบันทึกลายนิ้วมือ 2 ครั้งโดยกดที่ปุ่มเริ่มอ่าน

รายละเอียด

บันทึกลายนิ้วมือ ข้อมูลสำหรับการลงเวลา ข้อมูลภาษาอังกฤษ ข้อมูลส่วนงานบุคคล ข้อมูลติดต่อ

ลายนิ้วมือที่สาขา
เครื่องที่

แสดงรายการยกเลิก ยกเลิก

- ข้อมูลสำหรับการลงเวลา: โดยเจ้าหน้าที่กำหนดให้พนักงานใหม่ทำการลงลายนิ้วมือที่สาขาใด และให้พนักงานสแกนลายนิ้วมือทุกเครื่องหรือบางเครื่อง

รายละเอียด

บันทึกลายนิ้วมือ ข้อมูลสำหรับการลงเวลา ข้อมูลภาษาอังกฤษ ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ติดต่อ

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

☐ แสดงรายการยกเลิก ☐ ยกเลิก

- ข้อมูลภาษาอังกฤษ: โดยให้เจ้าหน้าที่กำหนด คำนำหน้าชื่อ เป็นภาษาอังกฤษ

รายละเอียด

บันทึกลายนิ้วมือ ข้อมูลสำหรับการลงเวลา ข้อมูลภาษาอังกฤษ ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ติดต่อ

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อเล่น-เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย

เชื้อชาติ-ศาสนา

วันเกิด-กรุ๊ปเลือด

เลขที่บัตรประชาชน

ออกบัตร/หมดอายุ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

หมายเลขประกันสังคม

☐ บุคคลต่างด้าว

ข้อมูลทำงาน

ฝ่าย

แผนก

ส่วนงาน

ตำแหน่ง

วันสมัคร วันที่ผ่าน

วันเริ่มบรรจุ วุฒิ

สถานศึกษา

คณะ-สาขา

☐ แสดงรายการยกเลิก ☐ ยกเลิก

- ข้อมูลส่วนบุคคล: โดยให้เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลของพนักงานใหม่ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลที่ทำงาน ในส่วนนี้ให้เจ้าหน้าที่ทำการกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่ระบบฐานข้อมูลให้เรียบร้อยก่อน

รายละเอียด

บันทึกลายนิ้วมือ ข้อมูลสำหรับการลงเวลา ข้อมูลภาษาอังกฤษ ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ติดต่อ

ที่อยู่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

ตำบล

อำเภอ

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ที่อยู่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

ตำบล

อำเภอ

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

☐ แสดงรายการยกเลิก ☐ ยกเลิก

- ที่อยู่ติดต่อ: โดยให้เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลของพนักงานใหม่ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ที่อยู่ตามภูมิลำเนา และที่อยู่ปัจจุบัน ถ้าหากที่อยู่กับที่ติดต่อที่เดียวกันก็สามารถกดปุ่ม

4.00 สร้างตารางเวลาการทำงาน เป็นเมนูที่ใช้ในการสร้างตารางการทำงานของพนักงาน

สร้างตารางเวลาทำงาน

ชื่อบริษัท

ชื่อสาขา

รหัสพนักงาน

ชื่อ-นามสกุล

สร้างตารางวันที่ 15/03/2562 ถึงวันที่ 15/03/2562

จำนวน วัน

ตกลง กลับเมนู

4.01 ประวัติการศึกษา เป็นเมนูที่ใช้สำหรับบันทึกประวัติการศึกษาของพนักงานไว้สำหรับอ้างอิงให้เจ้าหน้าที่ทำการกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่ระบบฐานข้อมูลให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถกรอกรายละเอียดได้

ประวัติการศึกษา

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก พิมพ์

ข้อมูลข้อมูลการศึกษา

SSC-000001 - ป.6

รหัสพนักงาน

ลำดับที่

รายละเอียด

ข้อมูลภาษาไทย

วุฒิการศึกษา

สถานศึกษา

คณะวิชา

สาขาวิชา

ปีการศึกษา

สำเร็จการศึกษาปี

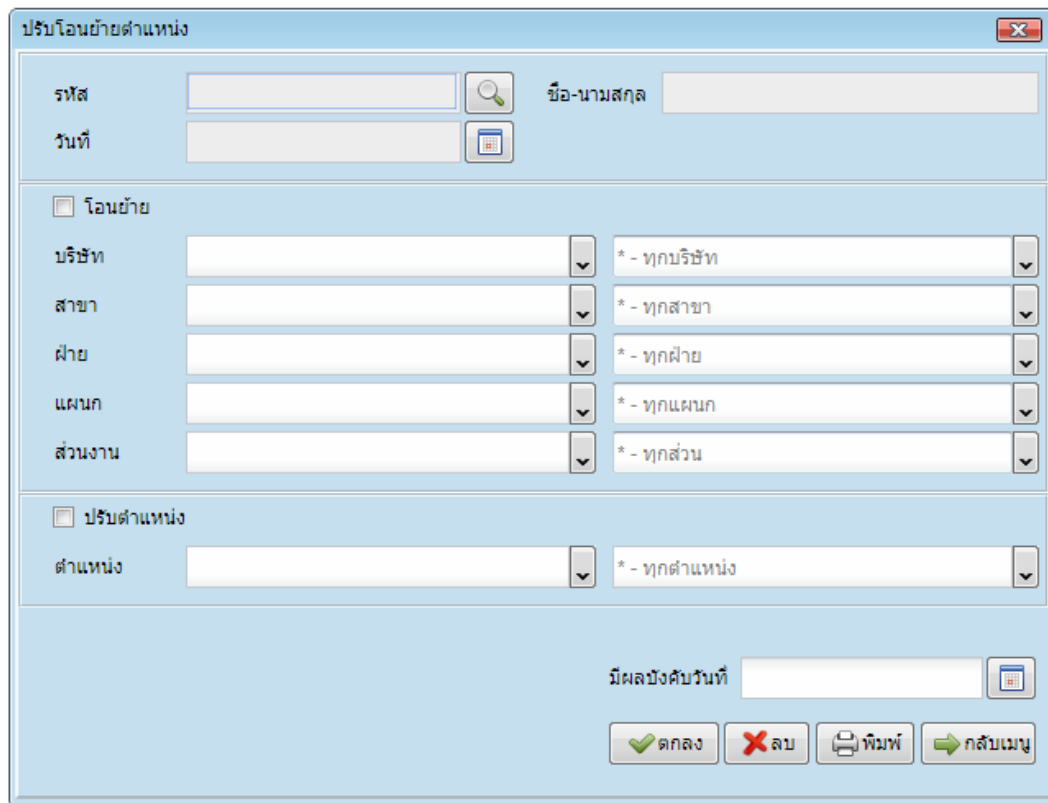
ระดับคะแนน 0.00

☐ แสดงรายการยกเลิก ☐ ยกเลิก

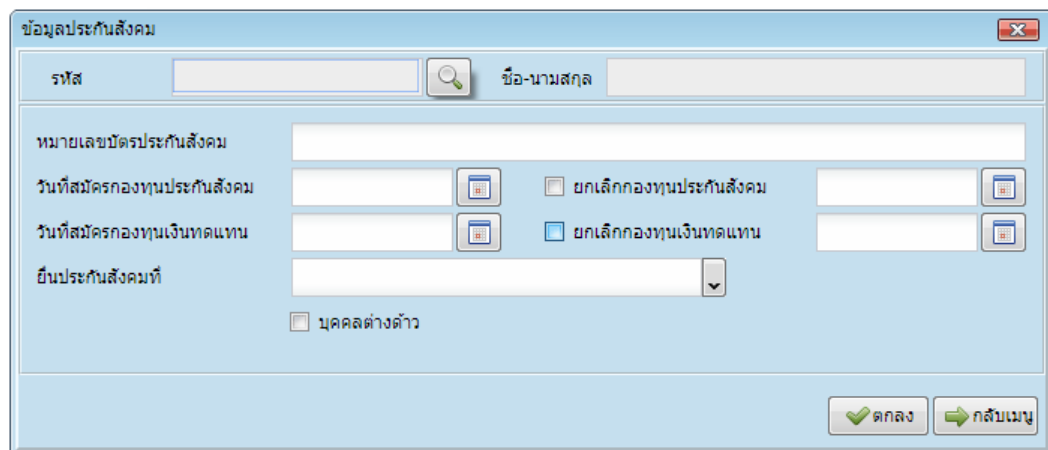
4.02 ประวัติการทำงาน เป็นเมนูที่ใช้เป็นการบันทึกประวัติการทำงานของพนักงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลไว้สำหรับอ้างอิง โดยค้นหารายชื่อพนักงานที่ต้องการบันทึกประวัติการทำงาน

4.03 ประวัติการอบรม เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกประวัติการอบรมของพนักงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลไว้สำหรับอ้างอิง โดยค้นหารายชื่อพนักงานที่ต้องการบันทึกประวัติการอบรม

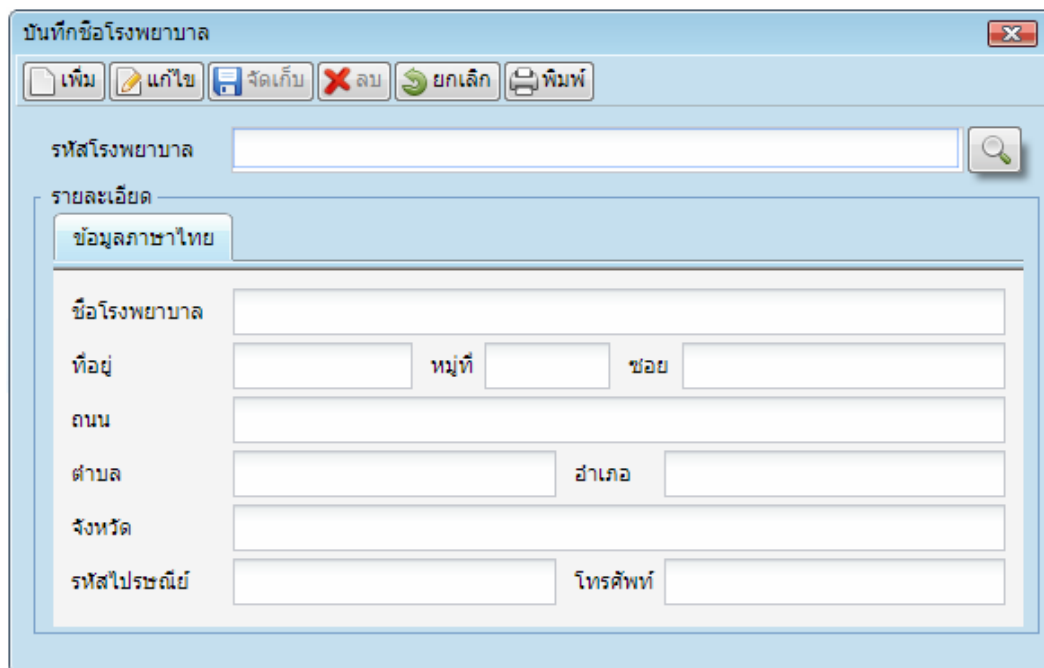
4.04 โอนย้าย-ปรับตำแหน่ง เป็นเมนูที่ใช้ในการปรับตำแหน่งหรือโอนย้ายพนักงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลไว้อ้างอิง โดยเจ้าหน้าที่ต้องทำการกำหนดข้อมูลพื้นฐาน ที่ระบบฐานข้อมูลให้เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถปรับตำแหน่งหรือโอนย้ายได้



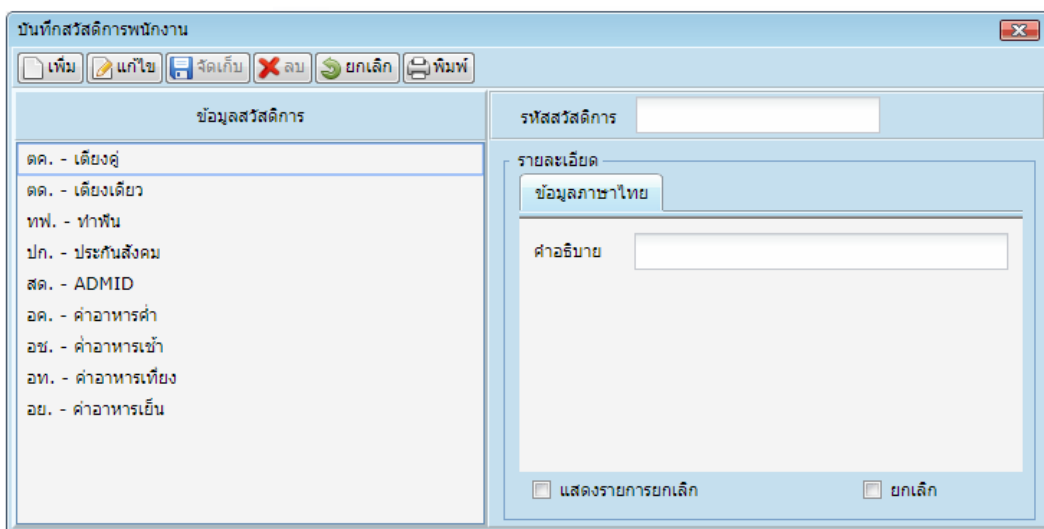
4.05 บันทึกประกันสังคม เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกหมายเลขบัตรประกันสังคมของพนักงานเพื่อเป็นฐานข้อมูลไว้อ้างอิง โดยทำการค้นหารายชื่อพนักงานที่ต้องการบันทึกข้อมูล



4.06 สถานพยาบาล เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกสถานพยาบาลของบริษัท เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้พนักงาน
เลือกใช้สถานพยาบาลที่กำหนดไว้ หรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้โดยทำการสร้างและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



4.07 ทะเบียนสวัสดิการ เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกทะเบียนสวัสดิการของพนักงาน เพื่อกำหนดสวัสดิการ
ของพนักงาน



4.08 บันทึกสวัสดิการ เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกสวัสดิการของพนักงานเพื่อกำหนดสิทธิสวัสดิการของพนักงาน โดยทำการค้นหารายชื่อสถานพยาบาล และสร้างสวัสดิการใหม่กว่า แต่ละตำแหน่งได้สิทธิในการใช้สวัสดิการ

4.09 บันทึกการใช้สวัสดิการ เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกการใช้สวัสดิการของพนักงาน โดยค้นหารายชื่อพนักงานที่ต้องการและรายการที่ได้สิทธิใช้สวัสดิการ

4.10 กำหนดสิทธิ์อนุมัติการลา เป็นเมนูที่ใช้ในการกำหนดสิทธิ์อนุมัติการลาของผู้ที่มีสิทธิ์อนุมัติการลา โดยค้นหารายชื่อพนักงานที่มีสิทธิ์ และกดบันทึก

กำหนดสิทธิ์อนุมัติการลา

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก

ข้อมูลผู้มีสิทธิ์อนุมัติ

SSC-000001 - นริน ชันธยา
SSC-000003 - กิตติพงษ์ มาสาคดี

รหัสพนักงาน

สิทธิ์อนุมัติการลา

ชื่อ-นามสกุล
ตำแหน่งงาน
สิทธิ์อนุมัติ ☐ การลา

4.11 กำหนดสิทธิ์อนุมัติการลาออก เป็นเมนูที่ใช้ในการกำหนดสิทธิ์อนุมัติการลาออกของผู้ที่มีสิทธิ์อนุมัติการลาออก โดยค้นหารายชื่อพนักงานที่มีสิทธิ์ และกดบันทึก

กำหนดสิทธิ์อนุมัติการลาออก

เพิ่ม แก้ไข จัดเก็บ ลบ ยกเลิก

ข้อมูลผู้มีสิทธิ์อนุมัติ

SSC-000001 - นริน ชันธยา
SSP-010001 - ไพโรจน์ กิจเลิศ

รหัสพนักงาน

สิทธิ์อนุมัติการลาออก

ชื่อ-นามสกุล
ตำแหน่งงาน
สิทธิ์อนุมัติ ☐ การลาออก

4.12 บันทึกใบลาออก เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกการลาออกของพนักงาน โดยค้นหารายชื่อพนักงานที่ลาออก ให้กรอกเหตุผลที่ลาออกจากงาน และกดบันทึก

4.13 รายงานประจำวัน เป็นเมนูรายงานของพนักงานที่ลาออก-พนักงานใหม่

4.14 รายงานประจำเดือน เป็นเมนูรายงานของพนักงานที่ต้องการขอใบรับรองการทำงาน

รายงานประจำวัน

รายงานทะเบียนผู้ประกันตน
แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03/1)
หนังสือส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน(สปส.1-03)/ (สปส.1-03/1)
รายงานพนักงานเกษียณและลาออก
หนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน(สปส.6-09)
รายงานประวัติการทำงานของพนักงาน

จากบริษัท		ถึง	*
จากสาขา	00	ถึง	00
วันที่	15/03/2562	ถึง	15/03/2562
รหัสพนักงาน		ถึง	*
ฝ่าย		ถึง	*
แผนก		ถึง	*
ส่วนงาน		ถึง	*
กะงาน		ถึง	*
ตำแหน่ง		ถึง	*

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

พิมพ์ หน้าจอ ยกเลิก

4.15 รายงานสรุป-เกี่ยวกับพนักงาน เป็นเมนูรายงานเกี่ยวกับพนักงานเช่นจะมีรายงานการสิ้นสุดการประกันตนและการขึ้นทะเบียนประกันตน

รายงานประจำวัน

รายงานทะเบียนลูกจ้าง
รายงานรายชื่อพนักงาน-ตามรหัสพนักงาน
รายงานรายชื่อพนักงานตามโครงสร้างองค์กร
รายงานวันเกิดพนักงาน
รายงานรายชื่อพนักงานตามอายุทำงาน
รายงานจำนวนพนักงานตามฝ่าย
รายงานจำนวนพนักงานตามแผนก

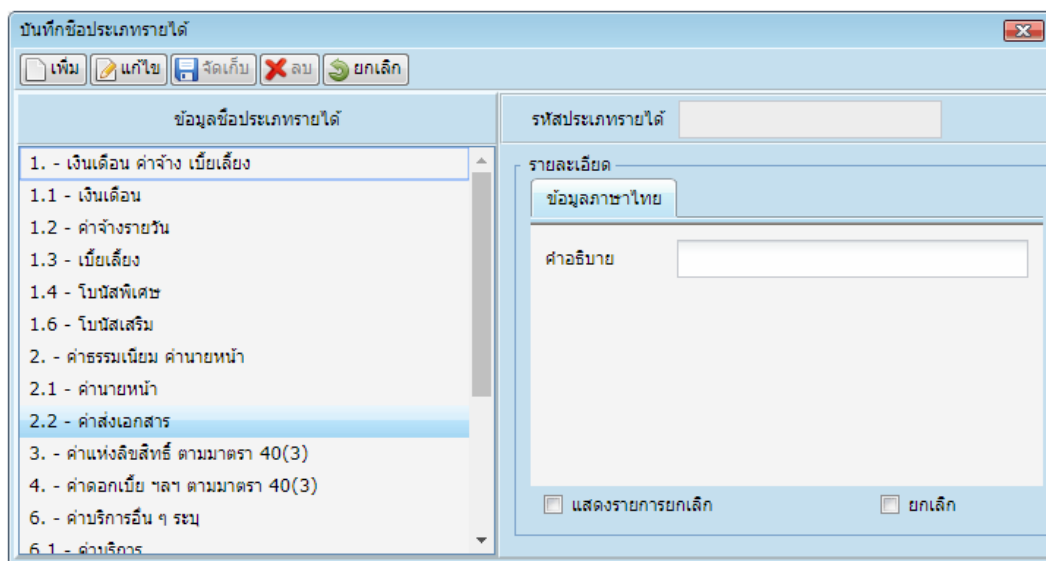
จากบริษัท		ถึง	*
จากสาขา	00	ถึง	00
วันที่	15/03/2562	ถึง	15/03/2562
รหัสพนักงาน		ถึง	*
ฝ่าย		ถึง	*
แผนก		ถึง	*
ส่วนงาน		ถึง	*
กะงาน		ถึง	*
ตำแหน่ง		ถึง	*

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

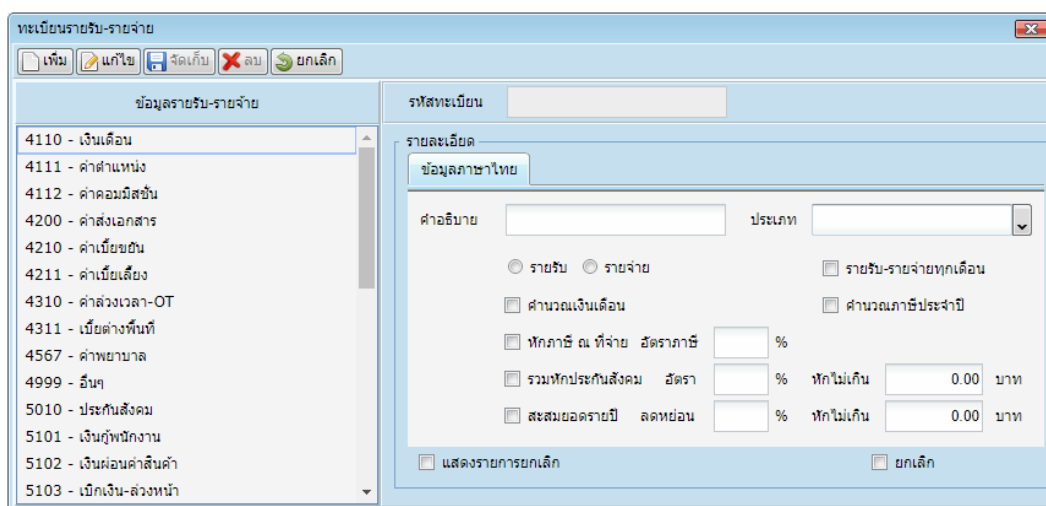
พิมพ์ หน้าจอ ยกเลิก

5. ระบบเงินเดือน

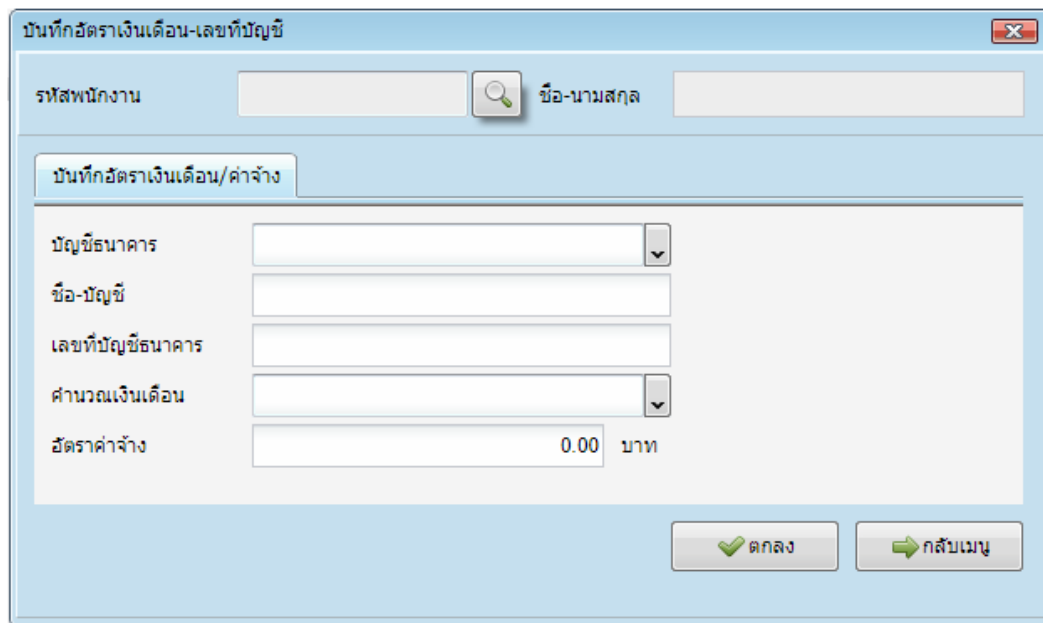
5.01 ทะเบียนประเภทรายได้ เป็นเมนูที่ใช้ในการกำหนดทะเบียนประเภทรายได้ของพนักงาน เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการคิดการจ่ายงวดเงินเดือน



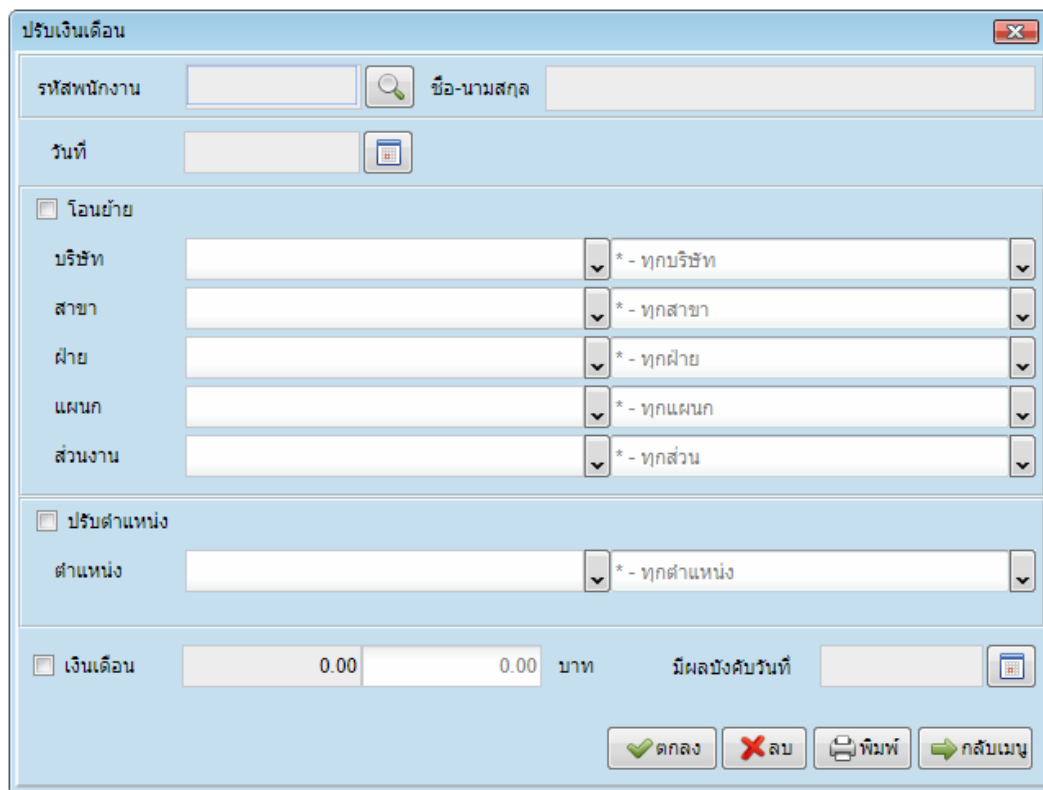
5.02 ทะเบียนรายรับ-รายจ่าย เป็นเมนูที่ใช้ในการกำหนดทะเบียนรายรับ-รายจ่าย ของพนักงานเพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณค่างานของพนักงาน



5.03 บันทึกอัตราเงินเดือน เป็นเมนูที่ใช้ในการบันทึกอัตราเงินเดือนของพนักงาน ชื่อบัญชีธนาคาร ชื่อ-บัญชี และเลขที่บัญชีของพนักงาน



5.04 ปรับเงินเดือน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับปรับเงินเดือนพนักงานกรณีที่บริษัทมีการปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้างต่อปีเมื่อสิ้นปี



5.05 บันทึกรายรับ-รายจ่ายหลัก เป็นเมนูที่ใช้บันทึกรายรับ-รายจ่ายหลักของพนักงาน

บันทึกรายรับ-รายจ่ายประจำ

เพิ่ม

แก้ไข

จัดเก็บ

ลบ

ยกเลิก

พิมพ์

รหัสพนักงาน

รหัสรายการ

เริ่มวันที่

สิ้นสุดวันที่

จำนวนเงิน

0.00

บาท

เพิ่มในตาราง

ลบในตาราง

รายละเอียด

รหัสรายการ	คำอธิบาย	จำนวนเงิน	เริ่มวันที่	สิ้นสุดวันที่

รวมเป็นเงิน

0.00

บาท

5.06 บันทึกการรับ-รายจ่ายประจำงวด เป็นเมนูที่ใช้สำหรับบันทึกการรับและรายจ่ายของพนักงานประจำ
งวด กรณีพนักงานที่มีรายได้และรายจ่ายนอกจากการรับ-รายจ่ายหลัก

[illegible]

5.07 บันทึกการรับ-รายจ่ายตามประเภทรายการ เป็นเมนูที่ใช้สำหรับบันทึกการรับและรายจ่ายของตามประเภทรายการ

[illegible]

5.08 บันทึกรับ-จ่ายล่วงหน้า เป็นเมนูที่ใช้สำหรับบันทึกรายรับและรายจ่ายของพนักงานล่วงหน้า

[illegible]

5.09 บันทึกงวดการจ่ายเงิน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับบันทึกงวดการจ่ายเงินของพนักงาน

บันทึกงวดการจ่ายเงิน

งวดจ่าย เริ่มวันที่

ประจำปี งวดที่ สิ้นสุดวันที่

ทำการจ่ายวันที่

บริษัท

สาขา

กะงาน

ตกลง พิมพ์ กลับเมนู

5.10 ปิดรอบการจ่ายเงิน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับปิดงวดการจ่ายเงิน

ประมวลปิดงวดการจ่ายเงินเดือน

งวดจ่าย เริ่มวันที่

ประจำปี งวดที่ สิ้นสุดวันที่

ทำการจ่ายวันที่

ตกลง กลับเมนู

5.11 บันทึกรายได้-จ่ายสะสมประจำปี บันทึกรายได้-รายจ่ายของปีเพื่อไปใช้คำนวณภาษี

[illegible]

5.12 คำนวณภาษีประจำปี

คำนวณภาษีประจำปี

ภาษีประจำปี

▼

ตกลง

กลับเมนู

5.13 รายงานประจำวัน บันทึกรายงานทั้งหมดของระบบงานบุคคล ของวันนี้เพื่อเก็บข้อมูล

รายงานประจำวัน

รายงานเลขที่บัญชีธนาคาร-พนักงาน
 รายงานเลขที่บัญชีธนาคารพนักงาน ตามธนาคาร
 รายงานเลขที่บัญชีธนาคารพนักงาน ตามแผนก

จากบริษัท		ถึง	*
จากสาขา	00	ถึง	00
วันที่	05/06/2562	ถึง	05/06/2562
รหัสพนักงาน		ถึง	*
ฝ่าย		ถึง	*
แผนก		ถึง	*
ส่วนงาน		ถึง	*
กะงาน		ถึง	*
ตำแหน่ง		ถึง	*

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

พิมพ์ หน้าจอ ยกเลิก

5.14 รายงานประจำเดือน บันทึกรายงานระบบงานบุคคลของเดือนนี้ เพื่อเก็บข้อมูล

รายงานประจำวัน

รายงานรายรับ-จ่าย หลังประมวลผล
 รายงานรายรับ-จ่าย หลังประมวลผล ตามแผนก
 รายงานการนำเงินส่งธนาคาร
 ส่งข้อมูลเงินเดือน-ผ่านธนาคาร
 รายงานการจ่ายเงินเดือนพนักงานแยกสาขา
 SLIP เงินเดือน
 แบบแสดงรายการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10 ส่วนที่ 1)
 รายละเอียดการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10 ส่วนที่ 2)
 ใบสรุปรายการแสดงการส่งเงินสมทบ กรณีเป็นรวม (สปส.1-10/1)
 บันทึกกรรับ-จ่ายประจำตามพนักงาน
 บันทึกกรรับ-จ่ายประจำตามแผนก

จากบริษัท		ถึง	*
จากสาขา	00	ถึง	00
วันที่	05/06/2562	ถึง	05/06/2562
รหัสพนักงาน		ถึง	*
ฝ่าย		ถึง	*
แผนก		ถึง	*
ส่วนงาน		ถึง	*
กะงาน		ถึง	*
ตำแหน่ง		ถึง	*
ประจำปี	2562		
งวด	M - จ่ายสิ้นเดือน		6

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

พิมพ์ หน้าจอ ยกเลิก

5.15 รายงานสรุป สรุปงานระบบงานบุคคลทั้งหมด เพื่อเก็บข้อมูล

รายงานประจำวัน

รายงานยอดเงินสะสมสำรองเลี้ยงชีพ

รายงานยกยอดรายได้ และภาษีสะสม

รายงาน 50 ทวี

รายงาน ภ.ง.ด.91

รายงาน ภ.ง.ด. 1

รายงาน ภ.ง.ด. 1 (ปะหน้า)

รายงาน ภ.ง.ด. 1 (เอกสารแนบ)

รายงาน ภ.ง.ด. 1 ก (ปะหน้า)

รายงาน ภ.ง.ด. 1 ก (เอกสารแนบ)

ภงด.1(FORMAT กลาง)

ภงด. 1ก (FORMAT กลาง)

จากบริษัท

จากสาขา

วันที่

รหัสพนักงาน

ฝ่าย

แผนก

ส่วนงาน

กะงาน

ตำแหน่ง

ประจำปี

งวด

00

05/06/2562

2562

M - จ่ายสิ้นเดือน

ถึง

ถึง

ถึง

ถึง

ถึง

ถึง

ถึง

ถึง

ถึง

*

00

05/06/2562

*

*

*

*

*

*

6

จำนวนบรรทัดต่อหน้า

พิมพ์

หน้าจอ

ยกเลิก

FINGERSCAN ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ

เป็นระบบงานที่ใช้สำหรับลงเวลาด้วยลายนิ้วมือเข้า-ออกของพนักงาน เพื่อจัดการการลงเวลาไว้อ้างอิง

การเข้าใช้งานเว็บไซต์ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ

การเข้าใช้ระบบ Login

การเข้าใช้ระบบงานให้เข้าที่ <http://203.154.135.129/Hi-FingerScan/> ก็จะปรากฏหน้า Login



- รหัสผู้ใช้งาน : เป็นรหัสผู้ใช้ที่ผู้ดูแลระบบกำหนดให้ ในการเข้าใช้งานระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ
- รหัสผ่าน : เป็นรหัสผ่านที่ผู้ดูแลระบบกำหนดให้ เพื่อเข้าใช้งานระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ
- ปุ่มสแกนนิ้วทำงาน : เมื่อกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านครบถ้วนแล้วกดปุ่มนี้ก็จะสามารถเข้าใช้งาน

โปรแกรมได้

เมื่อทำการ Login เข้าระบบได้ถูกต้องจะปรากฏหน้าจอสำหรับการใช้งาน ดังรูปนี้

วันที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - นามสกุล	เวลา	สถานะ
--------	-------------	----------------	------	-------

เป็นระบบที่ใช้สำหรับ scan ลายนิ้วมือในการเข้า-ออกเวลาทำงานสำหรับการใช้งานดังรูปนี้

วันที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - นามสกุล	เวลา	สถานะ
05/06/2562	SSC-000001	นายนรินทร์ ชื่นยา	15:51:54	เข้า
05/06/2562	SSC-000001	นายนรินทร์ ชื่นยา	16:00:26	ออก
05/06/2562	SSC-000001	นายนรินทร์ ชื่นยา	16:00:32	ออก

ภาคผนวก

ตัวอย่างรายงาน

บริษัท อีฟรอฟท์ จำกัด						
รายงานเวลาเข้าออก						
วันที่พิมพ์ : 13/03/2562		สาขา 00->00. ช่วงวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562			หน้าที่ : 1/1	
					เวลา : 13:21:20	
วันที่	เวลา	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	Online	Scan	สาขา
11/03/2562	16:53:09	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:59:40	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	17:00:32	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	17:02:04	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	17:42:55	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	17:43:32	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	17:10:33	SSC-000004	นางวัชรพร มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:05:31	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:05:33	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	15:17:09	SSC-000004	นางวัชรพร มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	10:13:37	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:05:38	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	10:20:04	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	10:24:39	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:10:38	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:14:18	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:14:25	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:24:10	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	15:16:39	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	15:51:00	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:03:40	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:07:17	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:29:14	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:30:23	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:30:33	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:31:25	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:38:45	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:43:53	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	15:28:56	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:44:02	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:49:10	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
11/03/2562	16:49:13	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	10:25:40	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	10:29:06	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	11:05:41	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	11:39:10	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	11:56:34	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่
12/03/2562	12:05:27	SSC-000003	นายกิติพงษ์ มณีรัตน์	Y	Y	สำนักงานใหญ่

บริษัท อีฟรอฟท์ จำกัด
รายงานเวลาเราออก

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

สาขา 00->00 ช่วงวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1

เวลา : 13:36:54

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	วันที่	เวลา	Online	Scan	วันเวลา	ส่งข้อมูล
SSC-000003	นายอภิสิทธิ์ นวกักดี	12/03/2562	12:05:27	Y	Y	12/03/2562	12:05:27
		11/03/2562	16:59:40	Y	Y	11/03/2562	16:59:40
		11/03/2562	17:00:32	Y	Y	11/03/2562	17:00:32
		11/03/2562	17:02:04	Y	Y	11/03/2562	17:02:04
		11/03/2562	17:42:55	Y	Y	11/03/2562	17:42:55
		11/03/2562	17:43:32	Y	Y	11/03/2562	17:43:32
		12/03/2562	11:56:34	Y	Y	12/03/2562	11:56:34
		11/03/2562	16:53:09	Y	Y	11/03/2562	16:53:09
		12/03/2562	12:05:31	Y	Y	12/03/2562	12:05:31
		12/03/2562	12:05:33	Y	Y	12/03/2562	12:05:33
		12/03/2562	10:13:37	Y	Y	12/03/2562	10:13:37
		12/03/2562	12:05:38	Y	Y	12/03/2562	12:05:38
		12/03/2562	10:20:04	Y	Y	12/03/2562	10:20:04
		12/03/2562	10:24:39	Y	Y	12/03/2562	10:24:39
		12/03/2562	12:10:38	Y	Y	12/03/2562	12:10:38
		12/03/2562	12:14:18	Y	Y	12/03/2562	12:14:18
		12/03/2562	12:14:25	Y	Y	12/03/2562	12:14:25
		12/03/2562	12:24:10	Y	Y	12/03/2562	12:24:10
		12/03/2562	15:16:39	Y	Y	12/03/2562	15:16:39
		11/03/2562	15:51:00	Y	Y	11/03/2562	15:51:00
		11/03/2562	16:03:40	Y	Y	11/03/2562	16:03:40
		11/03/2562	16:07:17	Y	Y	11/03/2562	16:07:17
		11/03/2562	16:29:14	Y	Y	11/03/2562	16:29:14
		11/03/2562	16:30:23	Y	Y	11/03/2562	16:30:23
		11/03/2562	16:30:33	Y	Y	11/03/2562	16:30:33
		11/03/2562	16:31:25	Y	Y	11/03/2562	16:31:25
		11/03/2562	16:38:45	Y	Y	11/03/2562	16:38:45
		11/03/2562	16:43:53	Y	Y	11/03/2562	16:43:53
		12/03/2562	15:28:56	Y	Y	12/03/2562	15:28:56
		11/03/2562	16:44:02	Y	Y	11/03/2562	16:44:02
		11/03/2562	16:49:10	Y	Y	11/03/2562	16:49:10
		11/03/2562	16:49:13	Y	Y	11/03/2562	16:49:13
		12/03/2562	10:25:40	Y	Y	12/03/2562	10:25:40
		12/03/2562	10:29:06	Y	Y	12/03/2562	10:29:06
		12/03/2562	11:05:41	Y	Y	12/03/2562	11:05:41
		12/03/2562	11:39:10	Y	Y	12/03/2562	11:39:10
SSC-000004	นางสาวพร นวกักดี	11/03/2562	17:10:33	Y	Y	11/03/2562	17:10:33
		12/03/2562	15:17:09	Y	Y	12/03/2562	15:17:09

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายงานการมาสายของพนักงาน

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

สาขา 00->00. ช่วงวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
 เวลา : 13:39:44

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่	เช้า		เย็น		เช้า		เย็น		สาย	ชดเชย
				เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก		
1	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	ศ. 08/03/2562	07:59	09:15	17:00	15:12					76	0
2	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	ศ. 01/03/2562	07:59	11:09	17:00						190	0
3	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	จ. 04/03/2562	07:59	09:37	17:00	15:55	16:01		16:05		98	0
4	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	ธ. 05/03/2562	07:59	15:18	17:00							
5	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	พ. 06/03/2562	07:59	17:40	17:00							
6	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	พ. 07/03/2562	07:59	15:38	17:00						416	0
7	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	ส. 02/03/2562	07:59		17:00							
8	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	ส. 09/03/2562	07:59		17:00							
9	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	จ. 11/03/2562	07:59		17:00							
10	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	ธ. 12/03/2562	07:59		17:00							
11	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุค	พ. 13/03/2562	07:59		17:00							
12	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	ศ. 01/03/2562	07:59	23:48	17:00						938	0
13	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	จ. 04/03/2562	07:59	09:15	17:00	15:55	16:05		16:08		76	0
14	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	ส. 02/03/2562	07:59	01:04	17:00	15:13	15:34		15:38		1025	415
15	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	ธ. 05/03/2562	07:59	11:45	17:00	13:08	14:55		15:07		226	0
16	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	พ. 06/03/2562	07:59	09:36	17:00	11:35	17:04		17:29		97	0
17	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	พ. 07/03/2562	07:59		17:00							
18	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	ศ. 08/03/2562	07:59		17:00							
19	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	ส. 09/03/2562	07:59		17:00							
20	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	จ. 11/03/2562	07:59		17:00							
21	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	ธ. 12/03/2562	07:59		17:00							
22	SSC-000001	นายณีน พันธ์ชา	พ. 13/03/2562	07:59		17:00							
รวมทั้งสิ้น												3142	415

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายงานพนักงานลงเวลาไม่ครบ

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

สาขา 00->00. ช่วงวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1

เวลา : 13:41:19

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่	เข้า		ออก		เข้า		ออก		สาย	ออกก่อน
1	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	ศ. 01/03/2562	07:59	11:09	17:00						190	0
2	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	อ. 05/03/2562	07:59	15:18	17:00							
3	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	พ. 06/03/2562	07:59	17:40	17:00							
4	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	พ. 07/03/2562	07:59	15:38	17:00						416	0
5	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	ส. 02/03/2562	07:59		17:00							
6	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	ส. 09/03/2562	07:59		17:00							
7	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	จ. 11/03/2562	07:59		17:00							
8	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	อ. 12/03/2562	07:59		17:00							
9	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุด	พ. 13/03/2562	07:59		17:00							
10	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	ศ. 01/03/2562	07:59	23:48	17:00						938	0
11	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	พ. 07/03/2562	07:59		17:00							
12	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	ศ. 08/03/2562	07:59		17:00							
13	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	ส. 09/03/2562	07:59		17:00							
14	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	จ. 11/03/2562	07:59		17:00							
15	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	อ. 12/03/2562	07:59		17:00							
16	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	พ. 13/03/2562	07:59		17:00							

รวมทั้งสิ้น 1544 0

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายงานการทำงานตามพนักงาน
 นายณรินทร์ ชื่นธยา

SSC-000001

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

สาขา 00->00. ช่วงวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

หน้าที่ : 1/2

เวลา : 13:42:24

วันทำงาน	เช้า-1		ออก-1		เช้า-2		ออก-2		การลา		สาย		ออกก่อน		ป.	ก.	พ.	ข.
											วัน	นาที	วัน	นาที				
พ. 13/03/2562	07:59		17:00												0	0	0	0
ศ. 01/03/2562	07:59	23:48	17:00								1	938		0	0	0	0	0
จ. 04/03/2562	07:59	09:15	17:00	15:55		16:05		16:08			1	76		0	0	0	0	0
ส. 02/03/2562	07:59	01:04	17:00	15:13		15:34		15:38			1	1025	1	415	0	0	0	0
อ. 05/03/2562	07:59	11:45	17:00	13:08		14:55		15:07			1	226		0	0	0	0	0
พ. 06/03/2562	07:59	09:36	17:00	11:35		17:04		17:29			1	97		0	0	0	0	0
พ. 07/03/2562	07:59		17:00												0	0	0	0
ศ. 08/03/2562	07:59		17:00												0	0	0	0
ส. 09/03/2562	07:59		17:00												0	0	0	0
จ. 11/03/2562	07:59		17:00												0	0	0	0
อ. 12/03/2562	07:59		17:00												0	0	0	0

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายงานสรุปการมาทำงานของพนักงาน
 สาขา 00->00. ช่วงวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
 เวลา : 13:43:40

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	สาย		ออกก่อน		วันทำงาน	ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักร้อน	ขาดงาน
			วัน	นาที	วัน	นาที					
1	SSC-000001	นายณรินทร์ จันธยา	5	2362	1	415	11	0	0	0	0
2	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุต	4	780	0	0	11	0	0	0	0

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวัน
 ประจำวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
 เวลา : 13:44:51

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

ประจำวันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

เวลา : 13:44:51

ที่	ชื่อ - สกุล	วันที่																															ปฏิบัติงาน				วันลา			ชั่วโมงทำงาน					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	จน.วันทำงาน	ขาด	สาย	กลับก่อน	ป.อ.	พ.อ.	อ.ลา	รวม	ท.ม.ทำงาน	OT	มาสาย	ออกก่อน	
1	นายณัฐสิน ร่มธนา	W	W	-	W	W	W	W	W	W	-	W	W	W	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	11	0	5	1	0	0	0	0	0	88	2,362	415
2	นายณัฐสิน สิมมาสุต	W	W	-	W	W	W	W	W	W	-	W	W	W	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	11	0	4	0	0	0	0	0	0	88	780	0

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด

รายงานทะเบียนลูกจ้าง

สาขา 00->00. วันที่ 01/03/2562 ถึง 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1

เวลา : 13:53:12

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เพศ	สัญชาติ	อายุ	ที่อยู่	วันเริ่มทำงาน	ค่าจ้าง
1	SSC-0000001	นายณีน รื่นเยา	พนักงาน	ชาย	ไทย	49	194/2 ม.7 ต.อินทิล อ.แม่ออน จ.เชียงใหม่ 54000	03/04/2567	50,000.00
2	SSC-0000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุต	พนักงาน	ชาย	ไทย	49	88 ม.13 ต.ทรายขาว อ.วังสะพุง จ.เลย 42130	23/03/2568	25,000.00
3	SSC-0000003	นายกิตติพงษ์ มวกักดี		ชาย					0.00
4	SSC-0000004	นางกัศราพร มวกักดี		ชาย					0.00
5	SSC-0000005	นางสาวสุพรรณษา จังพล		ชาย					0.00
6	SSC-0000006	นายพงษ์ศิริ ยืนวัฒนา		ชาย					0.00
7	SSC-0000007	นายเกรียงพิศ สาระมาศ		ชาย					0.00
8	SSC-0000008	นายกิตติภัทร์ มวกักดี		ชาย					0.00
9	SSC-0000009	นางสาวนาง แง		ชาย					0.00
รวมทั้งหมด 9 คน									

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายงานรายชื่อพนักงาน

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
เวลา : 13:55:18

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ส่วนงาน	ตำแหน่ง
1	SSC-000003	นายกิตติพงษ์ มากักดี	บริการ	ฝ่ายบริการ(SUPPORT)	พนักงาน
2	SSC-000004	นางภัทราพร มากักดี			
3	SSC-000005	นางสาวสุพรรณษา จังพล			
4	SSC-000006	นายพงษ์ศิริ เย็นวัฒนา			
5	SSC-000007	นายเกรียงพิช สารมาศ			
6	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุต			
7	SSC-000008	นายกิตติภัทร์ มากักดี	บริการ	โปรแกรมเมอร์	พนักงาน
8	SSC-000009	นางสาวแจจ แจจ			
9	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา			

บริษัท ชิฟซอฟต์แวร์ จำกัด
ทะเบียนผู้ประกอบการ

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
เวลา : 13:56:30

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตร ประกันสังคม	เลขที่บัตร ประชาชน	สัญชาติ	วัน เดือน ปี เกิด	อายุ ปี/เดือน/วัน	วันที่เริ่มจ้าง	จำนวนเงิน บาท	วันที่สิ้นสุด
1	นายณรินทร์ ชันธยา	3500600353184	3500600353184	ไทย	01/01/2513	49 49	03/04/2567	50,000.00	
2	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุต	1420900263061	1420900263061	ไทย	01/01/2513	49 49	23/03/2568	25,000.00	
3	นายกิตติพงษ์ มากักดี			ไม่ระบุ				0.00	
4	นางภัชราพร มากักดี			ไม่ระบุ				0.00	
5	นางสาวสุพรรณษา จังพล			ไม่ระบุ				0.00	
6	นายพงษ์ศิริ เข็นวัฒนา			ไม่ระบุ				0.00	
7	นายเกรียงพิช สาระมาศ			ไม่ระบุ				0.00	
8	นายกิตติภัทร์ มากักดี			ไม่ระบุ				0.00	
9	นางสาวแจจ แจจ			ไม่ระบุ				0.00	

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
บันทึกรายรับ-จ่ายประจำตามพนักงาน

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
เวลา : 13:58:16

ลำดับที่	รายการ	คำอธิบาย	เริ่มวันที่	สิ้นสุด	รายรับ	รายจ่าย	รายรับสุทธิ
1	รหัสพนักงาน	SSC-000001	นาย	นริน	ชำนาญ		
4110	เงินเดือน		22/02/2562	03/04/2567	50,000.00		
4311	เบี้ยต่างพื้นที่				5,600.00		
8110	ลดหย่อนค่าเบี้ยประกัน				7,500.00		
8901	เงินบริจาค				10,000.00		
					รวม		
					73,100.00	0.00	73,100.00
					รวมทั้งสิ้น	73,100.00	0.00
					73,100.00	0.00	73,100.00

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
บันทึกรายรับ-จ่ายประจำตามแผนก

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
เวลา : 13:59:25

ลำดับที่	รายการ	คำอธิบาย	เริ่มวันที่	สิ้นสุด	รายรับ	รายจ่าย	รายรับสุทธิ
แผนก บริการ							
1	รหัสพนักงาน	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	22/02/2562	03/04/2567		
4110	เงินเดือน				50,000.00		
4311	เบี้ยต่างพื้นที่				5,600.00		
8110	ลดหย่อนค่าเบี้ยประกัน				7,500.00		
8901	เงินบริจาค				10,000.00		
				รวม	73,100.00	0.00	73,100.00
				รวมแผนก	73,100.00	0.00	73,100.00
				รวมทั้งสิ้น	73,100.00	0.00	73,100.00

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายชื่อพนักงาน - บัญชีธนาคาร

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
 เวลา : 14:00:21

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	ธนาคาร - สาขา	เลขที่บัญชีธนาคาร
1	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุต	KTB-206 กรุงเทพฯ สาขา ตราด	444
2	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	KTB กรุงเทพฯ	1212122

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายชื่อพนักงาน - บัญชีธนาคาร
 ตามธนาคาร

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
 เวลา : 14:01:16

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	ธนาคาร - สาขา	เลขที่บัญชีธนาคาร
1	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	KTB กรุงเทพ	1212122
รวม สาขา กรุงเทพ 1 รายการ				
1	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุต	KTB-206 กรุงเทพ สาขา ตลาด	444
รวม สาขา กรุงเทพ สาขา ตลาด 1 รายการ				

บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
บันทึกการรับ-จ่ายประจำหลังประมวลผลตามพนักงาน

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
เวลา : 14:02:24

ลำดับที่	รายการ	คำอธิบาย	เริ่มวันที่	สิ้นสุด	รายรับ	รายจ่าย	รายรับสุทธิ
1	รหัสพนักงาน	SSC-000001	นายณรินทร์ ชันธยา	22/02/2562	03/04/2567		
4110	เงินเดือน				50,000.00		
4311	เบี้ยต่างพื้นที่				5,600.00		
8110	ลดหย่อนค่าเบี้ยประกัน				7,500.00		
8901	เงินบริจาค				10,000.00		
	รวม				73,100.00	0.00	73,100.00
	รวมทั้งสิ้น				73,100.00	0.00	73,100.00
	รวมเงินเดือน				50,000.00		
	รวมเบี้ยต่างพื้นที่				5,600.00		
	รวมลดหย่อนค่าเบี้ยประกัน				7,500.00		
	รวมเงินบริจาค				10,000.00		

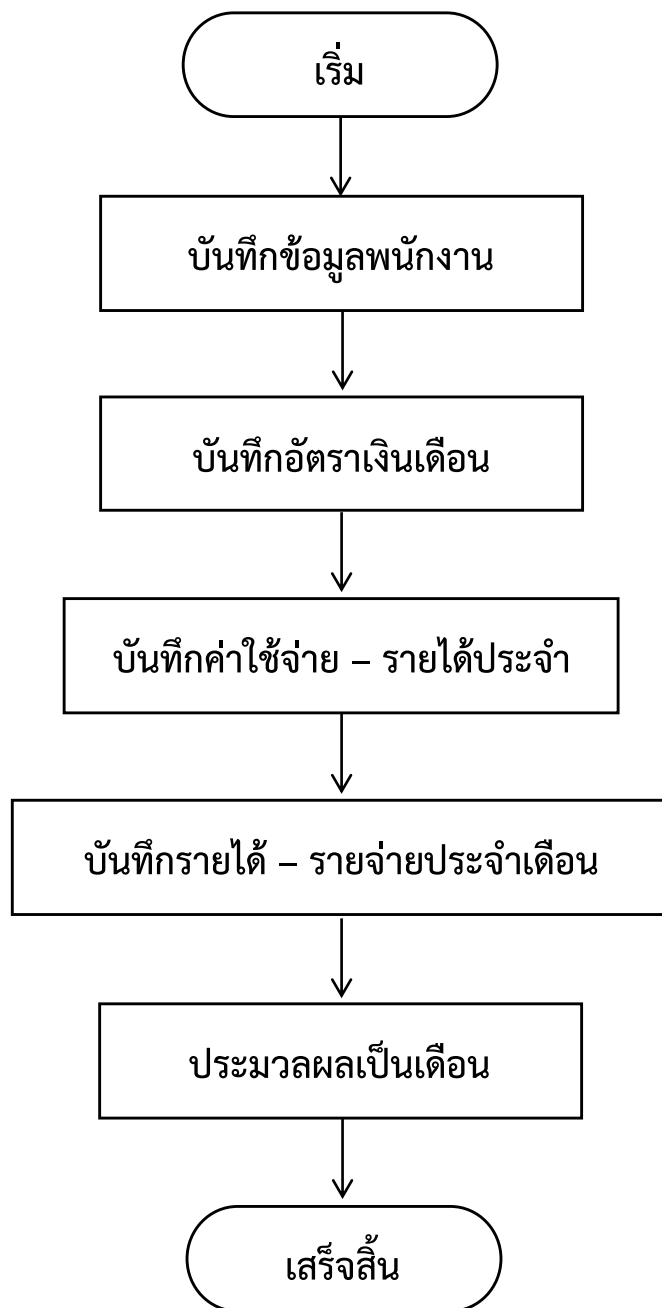
บริษัท ชิฟซอฟท์ จำกัด
รายงานวันเกิดพนักงาน

วันที่พิมพ์ : 13/03/2562

หน้าที่ : 1/1
เวลา : 14:06:48

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มงาน	อายุ(ปี)
1	SSC-000003	นายกิตติพงษ์ มากักดี			0
2	SSC-000004	นางภัทราพร มากักดี			0
3	SSC-000005	นางสาวสุพรรณษา จังพล			0
4	SSC-000006	นายพงษ์ศิริ เย็นวัฒนา			0
5	SSC-000007	นายเกรียงพิช สาระมาศ			0
6	SSC-000008	นายกิตติภัทร์ มากักดี			0
7	SSC-000009	นางสาวแจจ แจจ			0
8	SSC-000001	นายณวิน ชันธยา	พนักงาน	03/04/2567	0
9	SSC-000002	นายณัฐวัฒน์ สิมมาสุต	พนักงาน	23/03/2568	0

FLOWCHART ระบบเงินเดือน



FLOWCHART ระบบบันทึกลงลายนิ้วมือ

