

เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล  
Human Resource Management Website



ภาคินพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต  
รายวิชาโครงการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยสยาม  
พ.ศ. 2567

หัวข้อภาคนิพนธ์

เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล

Human Resource Management Website

หน่วยกิตของภาคนิพนธ์ 3 หน่วยกิต

คณะผู้จัดทำ

นายฐิติวัฒน์

พุทธาทาป

6102100005

นายศิวาฤทธิ์

จันทร์ธรรม

6102100006

นางสาวปิยะวรรณ

ชาญชิต

6102100007

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์

สุคนธ์สิงห์

ระดับการศึกษา

วิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา

เทคโนโลยีสารสนเทศ

ปีการศึกษา

2566

อนุมัติให้ภาคนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการสอบภาคนิพนธ์

..... ประธานกรรมการ  
(ผศ.ดร.ศักดิ์ชาย ตั้งวรรณวิทย์)

..... กรรมการสอบ  
(อาจารย์อรรถพร กางกั้น)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์ สุคนธ์สิงห์)

หัวข้อภาคนิพนธ์	เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล		
	Human Resource Management Website		
หน่วยกิตของภาคนิพนธ์	3 หน่วยกิต		
คณะผู้จัดทำ	นายฐิติวัฒน์	พุทธาทาบ	6102100005
	นายศิวาฤทธิ	จันทร์ธรรม	6102100006
	นางสาวปิยะวรรณ	ชาญচিত	6102100007
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์	สุคนธ์สิงห์	
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต		
สาขาวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ		
ปีการศึกษา	2566		

### บทคัดย่อ

การพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ มีวัตถุประสงค์ช่วยสนับสนุนฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้บริหาร และพนักงานให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มความสะดวกให้กับผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ สามารถตรวจสอบการเข้าออกงาน ดูข้อมูลการแจ้งข่าวสาร ดูข้อมูลสลิปเงินเดือน ส่งค่าขอลางาน ตรวจสอบสถานะการลา และประวัติการลาด้วยระบบออนไลน์ สามารถยืนยันการเข้าออกงานผ่าน LINE Notify ด้วย QR Code และบันทึกเข้าออกงานผ่านแพลตฟอร์ม คณะผู้จัดทำใช้โปรแกรม Visual Studio Code 2021 ในการเขียนชุดคำสั่งด้วยภาษา PHP เวอร์ชัน 8.2.12 , JavaScript เวอร์ชัน 1.8.5 ES6 , HTML5 , CSS3 และจัดการฐานข้อมูลโดยใช้ MySQL เวอร์ชัน 5.0.4 ซึ่งเว็บไซต์ดังกล่าวสามารถจัดการข้อมูลพนักงาน ข้อมูลการเข้าออกงาน และข้อมูลเงินเดือน ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นประวัติที่สามารถนำไปใช้ในการออกรายงาน ผลที่ได้คือ ช่วยลดการใช้กระดาษ และจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบ และปลอดภัย

คำสำคัญ : การบริหารทรัพยากรมนุษย์ / การพัฒนาโปรแกรม / เว็บแอปพลิเคชัน

<b>Project Title</b>	Human Resource Management Website		
<b>Project Credits</b>	3 Credits		
<b>Candidates</b>	Mr. Titiwat	Puttatap	6102100005
	Mr. Siwarit	Chantham	6102100006
	Mrs. Piyawan	Charnchit	6102100007
<b>Advisor</b>	Mr. Narongrit	Sukhonthasing	
<b>Degree</b>	Bachelor of Science		
<b>Major</b>	Information Technology		
<b>Faculty</b>	Science		
<b>Academic year</b>	2023		

### Abstract

The information system development for human resource assistance aimed to effectively support the human resource department, the management team, and all workers. The online system provided convenience to all users for managing data, be up-to-date, monitor time punching, receiving latest announcement and salary receipts, and submitting and checking leave application. Users are able to confirm workpunch time via Line Notify with a QR code and record time punching via the online platform. The development team utilized Visual Studio Code 2021 to write a set of commands using PHP 8.2.12, JavaScript 1.8.5 ES6, HTML5, and CSS, and managed the database using MySQL 5.0.4. This website can manage the data of employees, attendance records, and salary information. All information is keep as a history for future records, allowing for use in generating reports. The result of using this website consists of reducing paper usage, organizing, and securing data.

**Keywords:** human resource management, program development, web application



## กิตติกรรมประกาศ

ภาคินพนธ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมุ่งพัฒนา และออกแบบระบบจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่ได้รวบรวมไว้ในภาคินพนธ์ฉบับนี้ไปต่อยอดความรู้ในการทำโครงการให้กับ นักศึกษารุ่นต่อๆ ไปได้

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณ คณะกรรมการสอบภาคินพนธ์ ผศ.ดร.ศักดิ์ชาย ตั้งวรรณวิทย์ อาจารย์อรรถพร กางกั้น อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์ สุคนธ์สิงห์ ที่ได้ให้คำแนะนำในการทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลในการสอบภาคินพนธ์ฉบับนี้ และผู้มีส่วนร่วมทั้งบุคคลท่านอื่นๆ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการทำภาคินพนธ์ฉบับนี้ รวมไปถึงกำลังใจในการจัดทำภาคินพนธ์ครั้งนี้ให้ประสบความสำเร็จไปด้วยดี คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ .....	ก
Abstract .....	ข
กิตติกรรมประกาศ .....	ค
สารบัญ .....	ง
สารบัญตาราง .....	ฉ
สารบัญภาพ .....	ช
<b>บทที่</b>	
<b>1 บทนำ</b>	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์ .....	3
กลุ่มเป้าหมาย .....	3
ขอบเขต .....	3
ขั้นตอนการดำเนินงาน .....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	9
<b>2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	
แนวความคิด .....	10
ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง .....	11
เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง .....	18
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	23
<b>3 การออกแบบและพัฒนาโปรแกรม</b>	
การศึกษาข้อมูลเบื้องต้น .....	28
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	29
การวิเคราะห์ระบบงาน .....	30
แผนผังการทำงานของระบบงานปัจจุบัน .....	32
การออกแบบและการพัฒนาโปรแกรม .....	33

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4	ขั้นตอนการปฏิบัติงานและการทดสอบ โปรแกรม
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....93
	การทดสอบ โปรแกรม.....180
5	สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ
	สรุปผลการดำเนินงาน .....229
	ปัญหาและอุปสรรค .....230
	ข้อเสนอแนะ .....230
	บรรณานุกรม .....231
	ภาคผนวก
	ภาคผนวก ก การออกแบบระบบงาน .....234
	ภาคผนวก ข คู่มือการติดตั้งโปรแกรม .....273
	ภาคผนวก ค ตัวอย่างรายงาน .....301
	ประวัติคณะผู้จัดทำ.....309

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงรายละเอียดของระบบงานปัจจุบัน .....	30
3.2 แสดงสภาพปัญหาที่เกิดจากระบบในปัจจุบัน .....	31
3.3 รายการตารางข้อมูล .....	89
ก.1 รายการตารางข้อมูล .....	237
ก.2 ตารางทดลองงาน (tbl_apprentice) .....	238
ก.3 ตารางข้อมูลบริษัท (tbl_company).....	238
ก.4 ตารางแผนก (tbl_department) .....	239
ก.5 ตารางประวัติการศึกษา (tbl_education_history).....	240
ก.6 ตารางพนักงาน (tbl_emp).....	241
ก.7 ตารางวันหยุด (tbl_holiday).....	244
ก.8 ตารางงาน (tbl_job).....	244
ก.9 ตารางลางาน (tbl_leave).....	245
ก.10 ตารางประเภทการลา (tbl_leave_type).....	246
ก.11 ตารางข่าวสาร (tbl_message).....	246
ก.12 ตารางตำแหน่ง (tbl_position) .....	247
ก.13 ตารางเงินเดือน (tbl_salary) .....	247
ก.14 ตารางปรับเงินเดือน (tbl_salary_adjustment) .....	248
ก.15 ตารางบันทึกการล็อกอิน (tbl_save_login).....	249
ก.16 ตารางสถานะพนักงาน (tbl_status_emp).....	250
ก.17 ตารางประเภทผู้ใช้งาน (tbl_user_type) .....	250
ก.18 ตารางประวัติการทำงาน (tbl_work_history) .....	251
ก.19 ตารางการเข้าออกงาน (tbl_work_io).....	252



## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	โครงสร้างการทำงานของระบบ.....10
2.2	สัญลักษณ์ HTML .....13
2.3	ตัวอย่างหน้าจอระบบที่ใช้ภาษา HTML ในการพัฒนา .....13
2.4	สัญลักษณ์ Java Script.....14
2.5	ตัวอย่างภาษา Java Script ที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบ .....14
2.6	สัญลักษณ์ CSS .....15
2.7	ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์ที่นำ CSS มาใช้ในการพัฒนา .....15
2.8	สัญลักษณ์ PHP .....16
2.9	ตัวอย่างภาษา PHP ที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบ .....16
2.10	สัญลักษณ์ Visual Studio Code.....17
2.11	<a href="https://www.byte-crunch.com/th/">https://www.byte-crunch.com/th/</a> .....18
2.12	<a href="http://www.thaiall.com/learn/sader.htm">http://www.thaiall.com/learn/sader.htm</a> .....19
2.13	<a href="http://www.w3schools.com">www.w3schools.com</a> .....20
2.14	<a href="https://www.thaicreate.com/php.html">https://www.thaicreate.com/php.html</a> .....21
2.15	<a href="http://www.getbootstrap.com">www.getbootstrap.com</a> .....22
2.16	ระบบบริหารจัดการการปฏิบัติราชการของบุคลากร .....23
2.17	ระบบจัดการบุคลากรภายในองค์กร กรณีศึกษา บริษัท เอทซ์ซอร์สซิฟาย จำกัด .....24
2.18	การประยุกต์ใช้ QR Code เพื่อรักษาความปลอดภัยในการเข้าอาคาร.....25
2.19	เว็บแอปพลิเคชันขอใช้บริการถ่ายสำเนาเอกสารทางวิชาการ ร่วมกับการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์ กรณีศึกษา คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และการเกษตร .....26
2.20	ระบบจองสลากกินแบ่งรัฐบาลด้วยกลไกการแจ้งเตือน ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ กรณีศึกษา ร้านฟางข้าวจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล.....27
3.1	แผนผังการทำงานของระบบปัจจุบัน .....32
3.2	หน้าจอสมัครงาน .....33
3.3	หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานข้อมูลส่วนตัว.....34
3.4	หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานความสามารถและงานอดิเรก .....35

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.5	หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานประวัติการทำงาน .....36
3.6	หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานประวัติการศึกษา.....37
3.7	หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ .....38
3.8	หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (พนักงาน) .....39
3.9	หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน (พนักงาน) .....40
3.10	หน้าจอแสดงข้อมูลงานที่ได้รับมอบหมาย (พนักงาน).....41
3.11	หน้าจอแสดงข้อมูลรายการลาของฉัน (พนักงาน).....42
3.12	หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานการเข้างาน (พนักงาน).....43
3.13	หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานงานของฉัน (พนักงาน) .....44
3.14	หน้าจอแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน (พนักงาน).....45
3.15	หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (หัวหน้า) .....46
3.16	หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน (หัวหน้า) .....47
3.17	หน้าจอมอบหมายงาน (หัวหน้า).....48
3.18	หน้าจอแสดงภาพงานที่มอบหมาย (หัวหน้า).....49
3.19	หน้าจอแสดงข้อมูลรายการลาของฉัน (หัวหน้า).....50
3.20	หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานการเข้างาน (หัวหน้า) .....51
3.21	หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานงานของฉัน (หัวหน้า) .....52
3.22	หน้าจอแสดงข้อมูลประเมินการปรับเงินเดือน (หัวหน้า).....53
3.23	หน้าจอแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน (หัวหน้า).....54
3.24	หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (ฝ่ายบุคคล).....55
3.25	หน้าจอแสดงข้อมูลการเข้าออกงาน (ฝ่ายบุคคล) .....56
3.26	หน้าจอจัดการข้อมูลบริษัท (ฝ่ายบุคคล) .....57
3.27	หน้าจอจัดการข้อมูลตำแหน่ง (ฝ่ายบุคคล).....58
3.28	หน้าจอจัดการข้อมูลแผนก (ฝ่ายบุคคล).....59
3.29	หน้าจอจัดการข้อมูลสถานะพนักงาน (ฝ่ายบุคคล) .....60
3.30	หน้าจอจัดการข้อมูลประเภทการลา (ฝ่ายบุคคล).....61

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.31 หน้าจอจัดการข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน (ฝ่ายบุคคล) .....	62
3.32 หน้าจอจัดการข้อมูลวันหยุด (ฝ่ายบุคคล) .....	63
3.33 หน้าจอจัดการข้อมูลข่าวสาร (ฝ่ายบุคคล) .....	64
3.34 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อผู้สมัครงาน (ฝ่ายบุคคล) .....	65
3.35 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงาน (ฝ่ายบุคคล) .....	66
3.36 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานสถานะลาออก (ฝ่ายบุคคล) .....	67
3.37 หน้าจอแสดงข้อมูลการลา (ฝ่ายบุคคล) .....	68
3.38 หน้าจอแสดงข้อมูลขออนุมัติการลา (ฝ่ายบุคคล) .....	69
3.39 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก (ฝ่ายบุคคล) .....	70
3.40 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน (ฝ่ายบุคคล) .....	71
3.41 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย (ฝ่ายบุคคล) .....	72
3.42 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลางาน (ฝ่ายบุคคล) .....	73
3.43 หน้าจอแสดงข้อมูลเงินเดือนพนักงาน (ฝ่ายบุคคล) .....	74
3.44 หน้าจอแสดงข้อมูลปรับเงินเดือนพนักงาน (ฝ่ายบุคคล) .....	75
3.45 หน้าจอแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน (ฝ่ายบุคคล) .....	76
3.46 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (ผู้บริหาร) .....	77
3.47 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก (ผู้บริหาร) .....	78
3.48 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน (ผู้บริหาร) .....	79
3.49 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย (ผู้บริหาร) .....	80
3.50 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลางาน (ผู้บริหาร) .....	81
3.51 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลการจ่ายเงินเดือน (ผู้บริหาร) .....	82
3.52 หน้าจอแสดงรายงานปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร) .....	83
3.53 หน้าจอแสดงข้อมูลประเมินการปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร) .....	84
3.54 หน้าจอแสดงข้อมูลอนุมัติการปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร) .....	85
3.55 หน้าจอแสดงข้อมูลอนุมัติเงินเดือน (ผู้บริหาร) .....	86
3.56 หน้าสลิปเงินเดือน .....	87

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.57 การแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล.....	88
3.58 การออกแบบฐานข้อมูล .....	90
3.59 แสดงการเขียน โปรแกรมที่ใช้ติดต่อกับฐานข้อมูล .....	91
3.60 การออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ระบบ .....	92
4.1 หน้าแรกเว็บ ไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล.....	93
4.2 หน้าจอสมัครงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	93
4.3 หน้าจอกรอกข้อมูลความสามารถ/งานอดิเรก สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	94
4.4 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	95
4.5 หน้าจอกรอกข้อมูลประวัติการทำงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	95
4.6 หน้าจอแสดงตารางประวัติการทำงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	96
4.7 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	96
4.8 หน้าจอกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	97
4.9 หน้าจอแสดงไฟล์วุฒิการศึกษาที่แนบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป.....	98
4.10 หน้าจอเข้าสู่ระบบ สำหรับผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบ .....	99
4.11 หน้าจอเมนูหลักเว็บ ไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล(พนักงาน และพนักงานระดับหัวหน้า).....	100
4.12 หน้าจอแสดงแถบชื่อผู้ใช้งานที่เข้าสู่ระบบ .....	101
4.13 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าใช้งานเว็บ ไซต์ .....	101
4.14 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	102
4.15 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (พนักงานทั่วไป).....	103
4.16 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน .....	103
4.17 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลเพิ่มงาน .....	104
4.18 หน้าจอแสดงกล่องแก้ไขงาน .....	104
4.19 หน้าจอแสดงแจ้งเตือนจำนวนงานของฉัน .....	105
4.20 หน้าจอแสดงข้อมูลงานที่ได้รับมอบหมาย .....	105
4.21 หน้าจอแสดงกล่องแก้ไขงานที่ได้รับมอบหมาย.....	106
4.22 หน้าจอแสดงแจ้งเตือนจำนวนงานที่ได้รับมอบหมาย .....	106

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.23 หน้าจอแสดงรายการลาของฉัน.....	107
4.24 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลเพิ่มการลา.....	107
4.25 หน้าจอแสดงวันลาเกินกำหนด.....	108
4.26 หน้าจอแสดงแก้ไขข้อมูลการลา.....	108
4.27 หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานการเข้างาน.....	109
4.28 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลงานของฉัน.....	110
4.29 หน้าจอแสดงรายการสลิปเงินเดือน.....	110
4.30 หน้าจอแสดงรายการเงินเดือน.....	111
4.31 หน้าจอแสดงรายละเอียดสลิปเงินเดือน.....	111
4.32 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (หัวหน้า).....	112
4.33 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลมอบหมายงาน (หัวหน้า).....	112
4.34 หน้าจอแสดงข้อมูลงานที่มอบหมายให้พนักงานในแผนก (หัวหน้า).....	113
4.35 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขงานที่มอบหมาย.....	113
4.36 หน้าจอแสดงรายชื่อพนักงานในแผนกที่ต้องประเมิน (หัวหน้า).....	114
4.37 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสายของพนักงาน (หัวหน้า).....	114
4.38 หน้าจอแสดงแบบประเมินการปฏิบัติงานพนักงาน (หัวหน้า).....	115
4.39 หน้าจอแสดงแจ้งเตือนจำนวนพนักงานที่ยังไม่ได้ประเมิน (หัวหน้า).....	115
4.40 หน้าจอแสดงเมนูส่วนบนใช้งานในส่วนของพนักงาน.....	116
4.41 หน้าจอแสดงการแจ้งเตือน QR Code ลงเวลาเข้างาน.....	116
4.42 หน้าจอแสดงข้อมูล QR Code ใน LINE Notify.....	117
4.43 หน้าจอแสดงในส่วนลงเวลาเข้า-ออกงานของผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบ.....	117
4.44 หน้าจอสแกน QR Code ลงเวลาเข้า-ออกงาน.....	117
4.45 หน้าจอแสดงข้อมูลการลงเวลาเข้า-ออกงาน.....	118
4.46 หน้าจอข้อมูลข่าวสาร.....	119
4.47 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลข่าวสาร.....	119
4.48 หน้าจอแสดงข้อมูลการลา.....	119

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.49 หน้าจอแสดงข้อมูลปฏิทินวันหยุด .....	120
4.50 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล(ฝ่ายบุคคล) .....	121
4.51 หน้าจอแสดงแถบชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ (ฝ่ายบุคคล) .....	122
4.52 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์ (ฝ่ายบุคคล) .....	122
4.53 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน .....	123
4.54 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (ฝ่ายบุคคล).....	124
4.55 หน้าจอแสดงรายการเข้างานของฉัน .....	125
4.56 หน้าจอแสดงข้อมูลบริษัท .....	125
4.57 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลบริษัท .....	126
4.58 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลบริษัท .....	127
4.59 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลบริษัท.....	127
4.60 หน้าจอแสดงข้อมูลตำแหน่ง .....	128
4.61 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลตำแหน่ง .....	128
4.62 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลตำแหน่ง .....	129
4.63 หน้าจอแสดงข้อมูลแผนก.....	129
4.64 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลแผนก .....	130
4.65 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลแผนก .....	130
4.66 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะพนักงาน .....	131
4.67 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลสถานะพนักงาน .....	131
4.68 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลสถานะพนักงาน .....	132
4.69 หน้าจอแสดงข้อมูลประเภทการลา.....	132
4.70 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลประเภทการลา.....	133
4.71 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลประเภทการลา .....	133
4.72 หน้าจอแสดงข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน .....	134
4.73 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน .....	134
4.74 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน.....	135

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.75 หน้าจอแสดงข้อมูลวันหยุด.....	135
4.76 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลวันหยุด.....	136
4.77 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลวันหยุด.....	136
4.78 หน้าจอแสดงข้อมูลข่าวสารทั้งหมด.....	137
4.79 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลข่าวสาร.....	137
4.80 หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สมัครงาน.....	138
4.81 หน้าจอแสดงหน้ากรอกข้อมูลผู้สมัคร.....	138
4.82 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้สมัคร.....	139
4.83 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร.....	140
4.84 หน้าจอแสดงข้อมูลพนักงาน.....	141
4.85 หน้าจอแสดงหน้ากรอกข้อมูลพนักงาน.....	141
4.86 หน้าจอแสดงหน้าหลัก LINE Notify.....	142
4.87 หน้าจอแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ Line.....	143
4.88 หน้าจอแสดงหน้าผู้ใช้งาน LINE Notify.....	143
4.89 หน้าจอแสดงหน้าเชื่อมต่อ LINE Notify กับผู้ใช้งาน.....	144
4.90 หน้าจอแสดงข้อมูล Token ที่ออก.....	144
4.91 หน้าจอแสดงข้อมูลบริการที่เชื่อมต่อบน LINE Notify.....	145
4.92 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลพนักงาน.....	145
4.93 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลพนักงาน.....	146
4.94 หน้าจอแสดงการแจ้งออกจากงาน.....	146
4.95 หน้าจอแสดงข้อมูลพนักงานที่ลาออก.....	147
4.96 หน้าจอแสดงกล่องข้อมูลเหตุผลที่ลาออก.....	147
4.97 หน้าจอแสดงข้อมูลการลาทั้งหมด.....	148
4.98 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอนุมัติการลา.....	148
4.99 หน้าจอแสดงข้อมูลรออนุมัติการลา.....	149
4.100 หน้าจอทำการอนุมัติการลา.....	149

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.101 หน้าจอแสดงกล่องทำรายการยื่นยันการลา .....	150
4.102 หน้าจอแสดงแจ้งเตือนจำนวนรอการอนุมัติการลา .....	150
4.103 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก.....	151
4.104 หน้าจอแสดงกล่องข้อมูลรายชื่อพนักงานแต่ละแผนก .....	151
4.105 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน .....	152
4.106 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการขาดงานของพนักงานแต่ละคน .....	152
4.107 หน้าจอแสดงจำนวนการขาดงานทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน .....	153
4.108 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย.....	153
4.109 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการมาสายของพนักงานแต่ละคน.....	154
4.110 หน้าจอแสดงจำนวนการมาสายทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน .....	154
4.111 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลา .....	155
4.112 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการลาของพนักงานแต่ละคน .....	155
4.113 หน้าจอแสดงจำนวนการลางานทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน .....	156
4.114 หน้าจอแสดงรายการเงินเดือนพนักงาน .....	156
4.115 หน้าจอแสดงรายการปรับเงินเดือนพนักงาน .....	157
4.116 หน้าจอแสดงรายการสลิปเงินเดือนของกัน .....	158
4.117 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลเงินเดือน .....	158
4.118 หน้าจอแสดงรายละเอียดสลิปเงินเดือนประจำงวด .....	159
4.119 หน้าจอแสดงเมนูส่วนบนใช้งานในส่วนของฝ่ายบุคคล .....	159
4.120 หน้าจอแสดงลงเวลาเข้า-ออกงานหน้าหลักของพนักงานฝ่ายบุคคล .....	159
4.121 หน้าจอแสดงข้อมูลการลงเวลาเข้า-ออกงานต่อวันของพนักงานทั้งหมด .....	160
4.122 หน้าจอแสดง และเพิ่มข้อมูลข่าวสาร จากฝ่ายบุคคล และผู้บริหาร .....	160
4.123 หน้าจอแสดงกล่องแก้ไขข้อมูลข่าวสาร .....	161
4.124 หน้าจอแสดงข้อมูลการลาของพนักงานที่รออนุมัติ .....	161
4.125 หน้าจอแสดงข้อมูลวันหยุดประจำปี.....	162
4.126 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (ผู้บริหาร) .....	163



## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.127 หน้าจอแสดงแถบชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ (ผู้บริหาร) .....	164
4.128 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์ (ผู้บริหาร).....	164
4.129 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน .....	165
4.130 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (ผู้บริหาร).....	166
4.131 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก (ผู้บริหาร) .....	166
4.132 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานแต่ละแผนก .....	167
4.133 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน (ผู้บริหาร) .....	167
4.134 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการขาดงานของพนักงานแต่ละคน .....	168
4.135 หน้าจอแสดงจำนวนการขาดงานทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน .....	168
4.136 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย (ผู้บริหาร) .....	169
4.137 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการมาสายของพนักงานแต่ละคน.....	169
4.138 หน้าจอแสดงจำนวนการมาสายทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน .....	170
4.139 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลางาน (ผู้บริหาร) .....	170
4.140 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการลางานของพนักงานแต่ละคน .....	171
4.141 หน้าจอแสดงจำนวนการลางานทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน .....	171
4.142 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลการจ่ายเงินเดือน (ผู้บริหาร) .....	172
4.143 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลการปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร).....	172
4.144 หน้าจอแสดงรายชื่อหัวหน้าแผนกที่ต้องประเมิน (ผู้บริหาร).....	173
4.145 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสาย ของหัวหน้าแผนก.....	173
4.146 หน้าจอแสดงแบบประเมินการปฏิบัติงาน .....	174
4.147 หน้าจออนุมัติปรับเงินเดือนพนักงานที่ผ่านการประเมิน .....	174
4.148 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสาย ของพนักงาน .....	175
4.149 หน้าจออนุมัติการจ่ายเงินเดือนพนักงาน .....	176
4.150 หน้าจอแสดงเมนูส่วนบนใช้งานในส่วนของผู้บริหาร .....	176
4.151 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานทั้งหมด.....	177
4.152 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อแผนกทั้งหมด .....	177

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.153 หน้าจอแสดงข้อมูลเข้าออกงาน ของพนักงานในบริษัท.....	178
4.154 หน้าจอแสดง และเพิ่มข้อมูลข่าวสาร จากผู้บริหาร และฝ่ายบุคคล .....	178
4.155 หน้าจอแสดงข้อมูลปฏิทินวันหยุดประจำปี.....	179
4.156 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูส่วนตัว (แจ้งเดือน).....	180
4.157 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูส่วนตัว (บันทึกข้อมูล) .....	181
4.158 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูความสามารถ/งานอดิเรก (แจ้งเดือน) .....	182
4.159 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (แจ้งเดือน) .....	183
4.160 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (บันทึกข้อมูล).....	184
4.161 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (แจ้งเดือน) .....	185
4.162 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (ลบข้อมูลสำเร็จ).....	186
4.163 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการศึกษา (แจ้งเดือน กรอกชื่อสถานศึกษา) .....	187
4.164 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการศึกษา (แจ้งเดือน เลือกระดับการศึกษา) .....	188
4.165 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการศึกษา (ส่งข้อมูลสำเร็จ).....	189
4.166 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (แจ้งเดือน กรอกอีเมล) .....	190
4.167 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (แจ้งเดือน กรอกรหัสผ่าน).....	191
4.168 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (ข้อความไม่มีข้อมูลในระบบ).....	192
4.169 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (แจ้งเดือน รหัสผ่านผิด) .....	193
4.170 หน้าจอหลักเว็บไซต์ (ข้อความเข้าสู่ระบบสำเร็จ) .....	194
4.171 หน้าจอหลักเว็บไซต์ (แจ้งเดือนส่ง QR Code ใน Line).....	195
4.172 หน้าจอสแกนลงเวลาเข้างาน (แจ้งเดือน).....	196
4.173 ข้อความแจ้งเตือน ไม่มี Token Line (แจ้งเดือน) .....	197
4.174 หน้าจอสแกนลงเวลาออกงาน (แจ้งเดือน).....	198
4.175 หน้าจอกรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่าน (แจ้งเดือน) .....	199
4.176 แจ้งเตือนรหัสผ่านเก่าไม่ถูกต้อง.....	200
4.177 แจ้งเตือนรหัสผ่านใหม่ไม่ตรงกัน .....	201
4.178 แจ้งเตือนความยาวของตัวอักษร .....	202

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.179 หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ (บันทึกข้อมูล) .....	203
4.180 หน้าจอกรอกข้อมูลเพิ่มงาน (แจ้งเตือน) .....	204
4.181 หน้าจอกรอกข้อมูลเพิ่มงาน (บันทึกข้อมูล).....	205
4.182 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน (แจ้งเตือน) .....	206
4.183 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน (ลบข้อมูลสำเร็จ).....	207
4.184 หน้าจอกรอกข้อมูลมอบหมายงาน (แจ้งเตือน).....	208
4.185 หน้าจอกรอกข้อมูลเพิ่มการลา (แจ้งเตือน) .....	209
4.186 ข้อความวันลาป่วยเกินจำนวนที่กำหนด .....	210
4.187 หน้าจอกรอกข้อมูลเพิ่มการลา (บันทึกข้อมูล).....	211
4.188 หน้าจอแบบประเมินการปฏิบัติงาน (แจ้งเตือน).....	212
4.189 หน้าจอแบบประเมินการปฏิบัติงาน (บันทึกข้อมูล) .....	213
4.190 หน้าจอข้อมูลสลิปเงินเดือน (ยืนยันข้อมูล) .....	214
4.191 จัดการข้อมูลพื้นฐานหน้าจอเพิ่มข้อมูลตำแหน่ง (แจ้งเตือน).....	215
4.192 จัดการข้อมูลพื้นฐาน ข้อความกรณากำหนดจำนวนวันลา.....	216
4.193 จัดการข้อมูลพื้นฐาน ข้อความกรณากำหนดสถานะการใช้งาน.....	217
4.194 จัดการข้อมูลพื้นฐาน ข้อความแจ้งเตือนข้อมูลซ้ำ.....	218
4.195 จัดการข้อมูลพื้นฐาน (บันทึกข้อมูล) .....	219
4.196 จัดการข้อมูลพื้นฐาน (ปรับปรุงข้อมูล).....	220
4.197 หน้าจอยืนยันการลา (แจ้งเตือน).....	221
4.198 หน้าจออนุมัติการลา (ยืนยันข้อมูล).....	222
4.199 หน้าจอรายการเงินเดือน (แจ้งเตือน) .....	223
4.200 หน้าจอรายการเงินเดือน (บันทึกข้อมูล) .....	224
4.201 หน้าจอรายการเงินเดือน (แจ้งเตือนทำรายการซ้ำ).....	225
4.202 หน้าจอรายการปรับเงินเดือน (แจ้งเตือนทำรายการซ้ำ).....	226
4.203 หน้าจอทำรายการอนุมัติปรับเงินเดือน (บันทึกข้อมูล).....	227
4.204 หน้าจอทำรายการอนุมัติจ่ายเงินเดือน (บันทึกข้อมูล) .....	228

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ก.1 Program Map .....	234
ก.2 E-R Diagram (ภาษาไทย) .....	235
ก.3 E-R Diagram (ภาษาอังกฤษ) .....	236
ก.4 Context Diagram เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล .....	253
ก.5 Data Flow Diagram Level 0 เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล .....	254
ก.6 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 1 : ตรวจสอบการใช้งาน .....	258
ก.7 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 2 : จัดการผู้ใช้ระบบ .....	259
ก.8 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 3 : สมัครงาน .....	260
ก.9 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 4 : จัดการข้อมูลพื้นฐาน .....	261
ก.10 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 5 : บันทึกเวลาเข้างาน .....	262
ก.11 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 6 : บันทึกเวลาออกงาน .....	263
ก.12 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 7 : การทำงาน .....	264
ก.13 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 8 : ลางาน .....	265
ก.14 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 9 : จ่ายเงินเดือน .....	267
ก.15 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 10 : ปรับเงินเดือน .....	270
ก.16 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 11 : ออกรายงาน .....	272
ข.1 คาว์ด์โหลดตัวติดตั้ง Visual Studio Code .....	273
ข.2 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code.....	274
ข.3 หน้าจอแสดงรายละเอียด License Agreement.....	275
ข.4 หน้าจอแสดงรายละเอียด Select Destination Location .....	276
ข.5 หน้าจอ Select Start Menu Folder .....	277
ข.6 หน้าจอเลือกองค์ประกอบในการติดตั้งโปรแกรม .....	278
ข.7 หน้าจอแสดง Ready to Install.....	279
ข.8 หน้าจอตอนระบบกำลังติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code.....	280
ข.9 หน้าจอติดตั้งเสร็จสิ้น .....	281
ข.10 หน้าจอแสดงว่า Visual Studio Code ติดตั้งสมบูรณ์ .....	282

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ข.11 คาวาน์โหลดตัวติดตั้ง XAMPP .....	283
ข.12 หน้าจอขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม XAMPP .....	284
ข.13 หน้าจอเลือกองค์ประกอบในการติดตั้งโปรแกรม .....	285
ข.14 หน้าจอกำหนดโฟลเดอร์ในการติดตั้ง .....	286
ข.15 หน้าจอติดตั้งโปรแกรม .....	287
ข.16 หน้าจอติดตั้งโปรแกรม .....	288
ข.17 หน้าจอตอนระบบกำลังติดตั้งโปรแกรม XAMPP .....	289
ข.18 หน้าจอติดตั้งเสร็จสิ้น .....	290
ข.19 หน้าจอ Control Panel ของ XAMPP .....	291
ข.20 หน้าจอ phpMyAdmin .....	292
ข.21 หน้าจอภายใน My SQL .....	293
ข.22 หน้าจอที่เก็บเพิ่มข้อมูล .....	294
ข.23 หน้าทดสอบเบราว์เซอร์ .....	295
ข.24 หน้าจอเข้าสู่ระบบของ My SQL .....	296
ข.25 หน้าจอหลักของ My SQL .....	297
ข.26 หน้าจอสร้าง Database ใหม่ .....	298
ข.27 หน้าจอ Import ไฟล์เข้าสู่ My SQL .....	299
ข.28 หน้าจอแสดงการนำข้อมูลเข้าสำเร็จ .....	300
ค.1 รายงานข้อมูลการเข้างาน .....	301
ค.2 รายงานข้อมูลงานของฉัน .....	302
ค.3 รายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก .....	303
ค.4 รายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน .....	304
ค.5 รายงานข้อมูลสถิติการมาสาย .....	305
ค.6 รายงานข้อมูลสถิติการลางาน .....	306
ค.7 รายงานข้อมูลการจ่ายเงินเดือน .....	307
ค.8 รายงานข้อมูลการปรับเงินเดือน .....	308

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันการจัดการทรัพยากรมนุษย์เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตามเวลาและสถานการณ์ จึงต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงตลอดเวลา ด้วยเหตุนี้ในธุรกิจหลากหลายประเภท และหลายขนาด จึงมีแผนก หรือหน่วยงานทำหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยเฉพาะ รวมถึงให้ความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์ด้วยว่าสำคัญมากน้อยเพียงใด การจัดการทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นทั้งทฤษฎีในเชิงวิชาการและแบบปฏิบัติ ซึ่งปัจจัยสำคัญของการบริหารนั้นประกอบไปด้วยสิ่งสำคัญ 4 ประการ คือ มนุษย์ เงินทุน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และการบริหารจัดการ ใน 4 ประการนี้ ส่วนที่มีความสำคัญที่สุดก็คือ มนุษย์ เพราะคือทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุดต่อองค์กร “ คนหรือทรัพยากรมนุษย์ ” (Human Resource) เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด ในการบริหารจัดการแต่ละองค์กรบุคคลที่มีศักยภาพย่อมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลนี้จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างไม่สะดุดใดๆ หน้าที่ในการบริหารจัดการบุคคลจึงถือว่าเป็นภารกิจสำคัญอย่างยิ่งสำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพนั้นต่างก็มีรายละเอียดมากมายด้วยเช่นกัน โดยถ้ามีการบริหารจัดการความรวดเร็วในการทำงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบจัดการข้อมูลพนักงาน ระบบบันทึกการเข้าออกงาน ระบบการคำนวณเงินเดือน ระบบบริหารจัดการการลางานของพนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ก็จะทำให้ให้องค์กรเกิดการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพในคราวเดียวกันด้วย

จากปัญหาของระบบงานเดิมฝ่ายบุคคลต้องเผชิญกับขั้นตอนกระบวนการทำงานเสมอ เพราะมีความซับซ้อนของข้อมูลพนักงานแต่ละคนที่ไม่เหมือนกัน ไม่ว่าจะเป็นการจัดการข้อมูลพนักงาน แจ้งวันหยุดบริษัท แจ้งข่าวสาร ตรวจสอบข้อมูลเข้าออกงาน รวมไปถึงวันขาด ลา มาสายของพนักงาน คำนวณเงินเดือน หรืออนุมัติการลางานที่ยังอยู่ในรูปแบบของเอกสาร และยังรวมไปถึงการทำรายงานให้กับผู้บริหาร ทำให้ฝ่ายบุคคลเกิดการทำงานล่าช้า ผิดพลาดและไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และเมื่อก่อนการเข้าออกงานของพนักงานยังใช้การบันทึกลายนิ้วมือหรือบันทึกด้วยบัตรเท่านั้น ทำให้เป็น

สาเหตุที่พนักงานต้องต่อคิวรอเพื่อที่บันทึกเวลาเข้าออกงาน และอาจทำให้พนักงานเสียโอกาสในการเข้างาน ไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ในบางครั้งระบบบันทึกเวลานี้มีมือก็มักจะพบปัญหาในการบันทึกเวลานี้มีมือที่อาจเกิดจากลายนิ้วมือของบางคนแสดงไม่ชัดเจน เนื่องจากสาเหตุที่เป็นไปได้หลายประการ เช่น ลายนิ้วมือลอกจากการแพ้สารเคมี หรือปัญหาที่เกิดจากตัวลายนิ้วมือของผู้ใช้เองอาจจะมีน้ำมันมากเกินไป หรือมือสกปรกเกินไป ทำให้เป็นปัญหากับหัวอ่านจึงไม่สามารถบันทึกการเข้าออกงานได้ จึงทำให้ฝ่ายบุคคลต้องเสียเวลาในการตรวจสอบการเข้าออกงานของพนักงานเพิ่มขึ้น

ด้วยเหตุนี้ทางคณะผู้จัดทำจึงได้นำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการพัฒนา เพื่อบริหารจัดการกับทรัพยากรขององค์กร จึงได้จัดทำโครงการเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคลเข้ามาแทนระบบงานเดิมในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นเทคโนโลยีระดับสูงและมีบทบาทอย่างมากเข้ามาใช้ทำให้เกิดระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ เพื่อนำมาใช้งานภายในองค์กรไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่ใช้รับส่งข้อมูลทางไกล หรืออินทราเน็ต (Intranet) ซึ่งใช้รับส่งข้อมูลภายในองค์กรให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้ง่ายขึ้น จึงมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ให้เป็นตัวช่วยสำหรับบริหารจัดการทรัพยากรฝ่ายบุคคลให้สามารถเข้าถึงข้อมูลพนักงานได้อย่างรวดเร็ว รวมไปถึงการจัดการเอกสารอย่างเป็นระเบียบ สามารถนำไปใช้ในการบันทึกการเข้าออกงาน คำนวณจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของบุคลากร อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในส่วนต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และยังสามารถออกรายงานให้ผู้บริหารได้พิจารณา โดยนำระบบงานใหม่มาช่วยในการสนับสนุนการดำเนินงาน และปรับเปลี่ยนลักษณะการพัฒนาระบบบันทึกเวลาเข้าออกงานให้สามารถทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น เพื่อควบคุมและลดผลกระทบเมื่อนำระบบไปใช้งานจริงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การช่วยลดปัญหาข้อผิดพลาดและล่าช้า อีกทั้งยังได้ช่วยแก้ปัญหาของปริมาณเอกสารที่เพิ่มปริมาณมากขึ้นด้วย จึงกล่าวได้ว่าเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล จะช่วยให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเหมือนปัจจุบันอีกต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อพัฒนารายงานสารสนเทศต่อผู้บริหาร

### กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าของกิจการ พนักงาน และผู้ใช้โปรแกรม

### ขอบเขต

1. คุณสมบัติของเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคลมีความสามารถดังนี้
  - 1.1 การจัดการข้อมูลพื้นฐาน สามารถค้นหา แก้ไข และเพิ่มได้
    - 1.1.1 ข้อมูลบริษัท
    - 1.1.2 ข้อมูลพนักงาน
    - 1.1.3 ข้อมูลตำแหน่ง
    - 1.1.4 ข้อมูลแผนก
    - 1.1.5 ข้อมูลสถานะพนักงาน
    - 1.1.6 ข้อมูลประเภทการลา
    - 1.1.7 ข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน
    - 1.1.8 กำหนดวันหยุด
    - 1.1.9 ข่าวสาร
  - 1.2 ข้อมูลการสมัครงาน
    - 1.2.1 ตรวจสอบข้อมูลพนักงาน
    - 1.2.2 ทำรายการสมัครงาน
    - 1.2.3 บันทึกข้อมูลพนักงาน
    - 1.2.4 บันทึกข้อมูลประวัติการศึกษา
    - 1.2.5 บันทึกข้อมูลประวัติการทำงาน
    - 1.2.6 กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
  - 1.3 การบันทึกเวลาเข้างานมีการเก็บข้อมูล



- 1.3.1 ส่งข้อมูลเวลาเข้างาน
- 1.3.2 ตรวจสอบข้อมูลเวลาเข้างาน
- 1.3.3 ตรวจสอบระยะพัก
- 1.3.4 ยืนยันการเข้างาน
- 1.3.5 บันทึก เวลา /วัน /เดือน/ปี
- 1.4 การบันทึกเวลาออกงานมีการเก็บข้อมูล
  - 1.4.1 ตรวจสอบเวลาออกงาน
  - 1.4.2 ตรวจสอบข้อมูลเวลาออกงาน
  - 1.4.3 ตรวจสอบระยะพัก
  - 1.4.4 ยืนยันการออกงาน
  - 1.4.5 บันทึก เวลา /วัน /เดือน/ปี
- 1.5 การทำงาน
  - 1.5.1 ค้นหาข้อมูลพนักงาน
  - 1.5.2 ทำการมอบหมายงาน
  - 1.5.3 บันทึกงาน
  - 1.5.4 ปรับสถานะงาน
- 1.6 การลางาน
  - 1.6.1 บันทึกการลางาน
  - 1.6.2 รอปรับสถานะการลางาน
  - 1.6.3 ทำรายการปรับสถานะการลางาน
  - 1.6.4 บันทึกข้อมูลอนุมัติการลางาน
- 1.7 จ่ายเงินเดือน
  - 1.7.1 ค้นหาข้อมูลพนักงาน
  - 1.7.2 ตรวจสอบเงินเดือน
  - 1.7.3 ตรวจสอบการเข้างาน
  - 1.7.4 ตรวจสอบการออกงาน

- 1.7.5 ตรวจสอบการลางาน
- 1.7.6 ตรวจสอบรายการหัก
- 1.7.7 คำนวณเงินเดือน
- 1.7.8 บันทึกการจ่ายเงินเดือน
- 1.7.9 อนุมัติการจ่ายเงินเดือน
- 1.7.10 แสดงสลิปเงินเดือน
- 1.7.11 ยืนยันสลิปเงินเดือน
- 1.8 ปรับเงินเดือน
  - 1.8.1 ค้นหาข้อมูลพนักงาน
  - 1.8.2 ส่งข้อมูลการประเมิน
  - 1.8.3 ทำการประเมิน
  - 1.8.4 บันทึกคะแนนการประเมิน
  - 1.8.5 ทำการปรับเงินเดือน
  - 1.8.6 บันทึกการปรับเงินเดือน
- 1.9 ออกรายงาน
  - 1.9.1 ออกรายงานข้อมูลพนักงาน
  - 1.9.2 ออกรายงานสรุปการขาดงาน
  - 1.9.3 ออกรายงานสรุปการเข้างานสาย
  - 1.9.4 ออกรายงานสรุปการลางาน
  - 1.9.5 ออกรายงานสรุปการจ่ายเงินเดือน
  - 1.9.6 ออกรายงานสรุปการปรับเงินเดือน
- 2. คุณสมบัติของฮาร์ดแวร์
  - 2.1 ฮาร์ดแวร์สำหรับผู้พัฒนาระบบ
    - 2.1.1 CPU Intel Core i5-9300H
    - 2.1.2 GPU NVIDIA GeForce GTX 1650 (4GB GDDR5)
    - 2.1.3 RAM 16 GB DDR4, 2400 MHz

- 2.1.4 Hard Disk 1 TB 5400 RPM
- 2.1.5 ระบบปฏิบัติการ Windows 10
- 2.1.6 DVD-RW Driver
- 2.1.7 Camera ความละเอียด 720p
- 2.2 ฮาร์ดแวร์สำหรับผู้ใช้งานระบบ
  - 2.2.1 CPU core i3 Gen6 Speed 2.6 GHz. หรือสูงกว่า
  - 2.2.2 Hard Disk พื้นที่ไม่น้อยกว่า 500 GB.
  - 2.2.3 RAM 4 GB หรือมากกว่า
  - 2.2.4 Camera ความละเอียด 720p ขึ้นไป
- 2.3 ฮาร์ดแวร์สำหรับเครื่องเซิร์ฟเวอร์
  - 2.3.1 CPU Intel Core i7
  - 2.3.2 Hard Drive 1 TB
  - 2.3.3 RAM 16 GB หรือมากกว่า
- 3. คุณสมบัติของซอฟต์แวร์
  - 3.1 ซอฟต์แวร์สำหรับผู้พัฒนาระบบ
    - 3.1.1 Microsoft Windows 10 Pro
    - 3.1.2 Microsoft Visual Studio Code 2021
    - 3.1.3 PHP v.8.2.12
    - 3.1.4 MySQL v.5.0.4
    - 3.1.5 phpMyAdmin v.127.0.01
    - 3.1.6 Xampp Control Panel v.3.3.0
    - 3.1.7 Apache v.2.4.58
    - 3.1.8 Microsoft Office Visio 2016
    - 3.1.9 Microsoft Office Word 2016
    - 3.1.10 Google Chrome v.65.0.3325.181
    - 3.1.11 Line Application v.8.6.0.3277

- 3.2 ซอฟต์แวร์สำหรับผู้ไ้ระบบ
  - 3.2.1 Microsoft Windows 10
  - 3.2.2 Google Chrome v.65.0.3325.181 <sup>ขึ้นไป</sup>
  - 3.2.3 Line Application v.8.6.0.3277 <sup>ขึ้นไป</sup>
- 3.3 ซอฟต์แวร์สำหรับเครื่องเซิร์ฟเวอร์
  - 3.3.1 Microsoft Windows 10
  - 3.3.2 IIS (Internet Information Services) v.8.5 <sup>ขึ้นไป</sup>
  - 3.3.3 Net Framework v.4.5 <sup>ขึ้นไป</sup>
  - 3.3.4 phpMyAdmin v.127.0.01 <sup>ขึ้นไป</sup>
  - 3.3.5 MySQL v.5.0.4
  - 3.3.6 PHP v.8.2.12
  - 3.3.7 Apache v.2.4.58
  - 3.3.8 เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล

#### ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคลทางคณะผู้จัดทำได้ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. วางแผนโครงการ ดำรวจปัญหางานที่เกิดขึ้นในปัจจุบันว่ามีปัญหาอะไรบ้างที่จะสามารถนำมาพัฒนาในการทำโครงการ ซึ่งทางคณะผู้จัดทำได้มองเห็นปัญหาเกี่ยวกับองค์กรต่างๆ ที่มีปัญหาในระบบฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่มีการทำงานล่าช้า และซับซ้อน เมื่อได้หัวข้อระบบที่จะพัฒนาแล้วจึงวางแผนโครงการโดยแบ่งหน้าที่ออกเป็นส่วนต่างๆ ให้สมาชิกแต่ละคนในกลุ่มได้รับผิดชอบตามหน้าที่ของตนเอง
2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานตามหัวข้อ เช่น ข้อมูลการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เทคโนโลยีงานออนไลน์ และข้อมูลการใช้เทคโนโลยีบันทึกเวลางานด้วยเว็บไซต์ จากนั้นจึงเรียบเรียงข้อมูลต่างๆ สรุปความต้องการออกมา เพื่อนำมากำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ แล้วจึงทำการรวบรวมความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม และทำการรวบรวมข้อมูลด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

3. วิเคราะห์ระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบงานศึกษาทำความเข้าใจกับระบบงาน และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด เรียนรู้เนื้อหาและเทคนิคต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อนำมาใช้ประยุกต์กับระบบงานที่จะพัฒนาให้ได้มากที่สุด รวบรวมนำเสนอผ่านทางแผนภาพต่างๆ ประกอบด้วย Flow Chat, Context Diagram, Data Flow Diagram, E-R Diagram เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบและพัฒนาระบบ
4. ออกแบบฐานข้อมูลและศึกษาระบบฐานข้อมูล (Database System) รวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเข้าด้วยกัน กำหนดวัตถุประสงค์หลักในการออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อนำมาออกแบบฐานข้อมูลโดยใช้สถาปัตยกรรมฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) ที่มีการเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบตาราง ใช้โปรแกรม phpMyAdmin v.127.0.01 ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในฐานข้อมูล จัดทำ Data Dictionary เพื่อแสดงรายละเอียดของตารางข้อมูล เช่น ชื่อตาราง (Table Name), ชื่อตัวแปร (Attribute), รายละเอียดข้อมูล (Data Description) และชนิดของข้อมูล (Data Type) เป็นต้น
5. ออกแบบหน้าเว็บไซต์โดยใช้ CSS (Cascading Style Sheet) เพื่อร่าหน้าจอการทำงานและการออกแบบจะคำนึงถึงผู้ใช้งานเป็นหลัก ออกแบบหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบ Flat Design เน้นความเรียบง่ายเป็นหลัก เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน ประยุกต์ใช้สัญลักษณ์ไอคอนแทนข้อความต่างๆ เช่น ค้นหา, พิมพ์รายงาน และปุ่มออกจากระบบ เป็นต้น
6. พัฒนาระบบ ในขั้นตอนการพัฒนาระบบ เริ่มจากการเขียนหน้าเว็บไซต์ที่เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (GUI : Graphical User Interface) โดยการออกแบบเค้าโครงหน้าเว็บไซต์ใช้ Bootstrap เขียนหน้าเว็บไซต์ขึ้นมา จากนั้นจึงเขียนโค้ดโปรแกรมส่วนของฟังก์ชันการทำงานของแต่ละหน้าในเว็บไซต์เพื่อให้ระบบใช้งานได้ตามขอบเขตของโครงการที่กำหนดไว้ โดยต้องการพัฒนาซอฟต์แวร์ให้สามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
7. ทดสอบระบบว่าสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ระบบได้หรือไม่ ตรงตามความต้องการมากน้อยเพียงไร มีจุดผิดพลาดหรือจุดบกพร่องอย่างไรบ้าง ข้อมูลมีความถูกต้องและแม่นยำมากน้อยเพียงไร จากนั้นทำการรวบรวมข้อมูลและสรุปข้อผิดพลาดเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขปัญหาให้ตรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
8. ประเมินผลและจัดทำเอกสารคู่มือของระบบ ทำการประเมินโดยทดลองใช้ระบบและจัดทำเอกสารโดยทำเป็นรูปเล่มโครงการ ให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียด วิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงฟังก์ชันการทำงานต่างๆ

ของระบบที่พัฒนาขึ้นมา เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานระบบได้เข้าใจถึงรายละเอียดของระบบงาน

9. นำเสนอโครงการที่เสร็จสมบูรณ์ อธิบายขั้นตอนในการทำงานแต่ละเมนูต่างๆ ของระบบที่พัฒนาขึ้นมา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานของโปรแกรมมากที่สุด

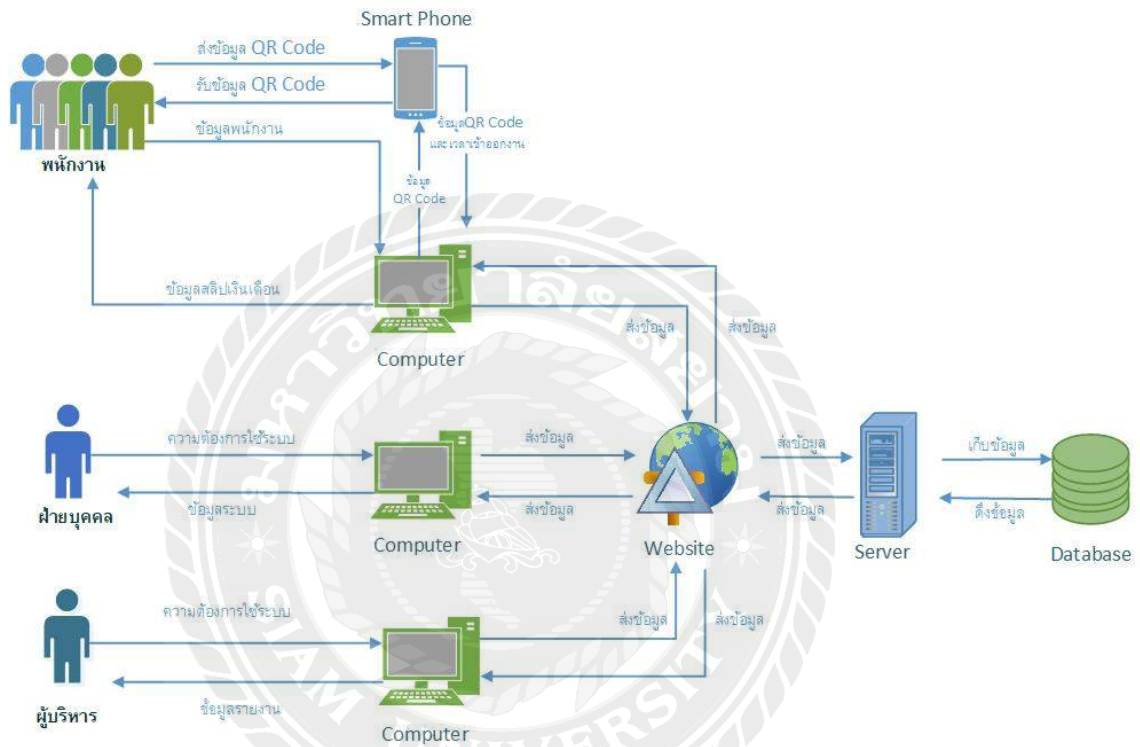
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการเข้างานให้มีความรวดเร็วมากขึ้น
2. ลดการสัมผัสกับอุปกรณ์ร่วมกับผู้อื่น ทำให้ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
3. จัดปัญหาที่เกิดจากการทำงานในรูปแบบกระดาษ ให้เป็นรูปแบบออนไลน์
4. ช่วยให้พนักงานสามารถตรวจสอบ และติดตามสถานะข้อมูลได้ตลอดเวลา
5. ช่วยให้การออกรายงานต่อผู้บริหารมีความสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น
6. ช่วยปรับกระบวนการปฏิบัติงานภายในองค์กรทำให้เกิดการลดขั้นตอนการทำงาน
7. ได้เทคโนโลยี

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวความคิด



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการทำงานของระบบ

โครงสร้างการทำงานของระบบจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Website) โดยใช้โปรแกรม Microsoft Visual Studio Code 2021 เป็นเครื่องมือในการพัฒนา และโปรแกรม phpMyAdmin v.127.0.01 ในการจัดการฐานข้อมูล ขั้นตอนการทำงานของระบบจะเริ่มจากการเก็บข้อมูลหลักต่างๆ ได้แก่ ข้อมูลพนักงาน เมื่อพนักงานที่มีข้อมูลในระบบทำการล็อกอินเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ ระบบจะส่งข้อมูล QR Code เข้างานให้ผู้ใช้งานผ่าน LINE Notify และใช้สแกนผ่านหน้าหลักเว็บไซต์เพื่อเปรียบเทียบข้อมูล

QR Code ว่าตรงกันหรือไม่ เมื่อทำการเปรียบเทียบข้อมูลเสร็จสิ้นจะส่งข้อมูลเวลาเข้า-ออกงานไปยัง ส่วนของการบันทึกที่ฐานข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการคำนวณเงินเดือน ปรับเงินเดือน สรุป ค่าใช้จ่ายบริษัท และออกรายงานต่อผู้บริหาร

### ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

บัญชา ปะสิละเตสัง (2564) เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) หรือ โปรแกรมประยุกต์บนเว็บ คือการพัฒนาแอปพลิเคชันที่ถูกเขียนขึ้นมาเพื่อเป็น Browser สำหรับการใช้งาน Webpage ต่างๆ โดยไม่ต้องแจกจ่าย หรือติดตั้งซอฟต์แวร์บนเครื่องของผู้ใช้ซึ่งมีระบบมีการไหลเวียนในแบบ Online ทั้งแบบ Local (ภายในวง LAN เดียวกัน) และแบบ Global (ออกไปยังเครือข่ายอินเทอร์เน็ต) ทำให้เหมาะสำหรับงานที่ต้องการข้อมูลแบบ Real-Time ข้อดีของเว็บแอปพลิเคชัน คือระบบมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยลดการใช้ทรัพยากร สามารถใช้งานระบบได้ง่าย มีความสะดวก รวดเร็ว เพราะสามารถเข้าถึง ระบบได้ทุกที่ ทุกเวลา และทุกแพลตฟอร์ม การทำงานของ Web Application นั้น โปรแกรมส่วนหนึ่งจะวางตัวอยู่บน Rendering Engine ซึ่งตัว Rendering Engine จะทำหน้าที่หลักๆ คือนำเอาชุดคำสั่งหรือรูปแบบโครงสร้างข้อมูลที่ใช้ในการแสดงผลนำมาแสดงผลบนพื้นที่ส่วนหนึ่งในจอภาพ โปรแกรมส่วนที่วางตัวอยู่บน Rendering Engine จะทำหน้าที่หลักๆ คือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิ่งที่แสดงผลจัดการตรวจสอบข้อมูลที่รับเข้ามาเบื้องต้น และการประมวลผลบางส่วน แต่ส่วนการทำงานหลักๆ จะวางตัวอยู่บนเซิร์ฟเวอร์ ในลักษณะ Web Application แบบเบื้องต้น ฟังก์ชันเซิร์ฟเวอร์จะประกอบไปด้วยเว็บเซิร์ฟเวอร์ ซึ่งทำหน้าที่เชื่อมต่อกับไคลเอนต์ตามโปรโตคอล HTTP/HTTPS โดยนอกจากเว็บเซิร์ฟเวอร์จะทำหน้าที่ส่งไฟล์ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการแสดงผลตามมาตรฐาน HTTP ตามปกติทั่วไปแล้วเว็บเซิร์ฟเวอร์จะมีส่วนประมวลผลซึ่งอาจจะเป็นตัวแปลภาษา เช่น Script Engine ของภาษา PHP หรืออาจจะมีการติดตั้ง .NET Framework ซึ่งมีตัวแปลภาษา CLR (Common Language Runtime) ที่ใช้แปลภาษา intermediate จากโค้ดที่เขียนด้วย VB.NET หรือ C#.NET หรืออาจจะ เป็น J2EE ที่มีตัวแปลไบนารีโค้ดของคลาสที่ได้จากโปรแกรมภาษาจาวา เป็นต้น ข้อดีของการออกแบบ Web Application ที่เห็นได้ชัดก็คือโค้ดโปรแกรมทั้งหมดอยู่ที่ฝั่งเซิร์ฟเวอร์ และมีโค้ดโปรแกรมบางส่วนจะถูกโหลดขึ้นบนไคลเอนต์เมื่อต้องการจะทำงานส่วนโค้ดที่เหลือจะยังคงค้างอยู่ที่ฝั่งเซิร์ฟเวอร์ ทำให้การพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ต้องการมีการปรับปรุงแก้ไขบ่อยๆ สามารถกระทำได้ง่ายโดยไม่ต้องทำระบบโหนด patch หรืออัปเดตเวอร์ชันใหม่ๆ ให้กับไคลเอนต์จำนวนมากบ่อยๆ และโปรแกรมบางประเภทที่ต้องใช้ข้อมูลส่วนกลางเป็นจำนวนมากแต่ จะไม่ได้ใช้ทั้งหมดในคราวเดียว



ผู้พัฒนาโปรแกรมสามารถที่จะส่งข้อมูลเบื้องต้นบางส่วนให้กับ โคลเอนต์ไปก่อนและเมื่อผู้ใช้ต้องการข้อมูลส่วนอื่นๆ เพิ่มเติมจึงค่อยส่งข้อมูลที่เหลือให้ การทำ เช่นนี้จะทำให้ไม่ต้องส่งข้อมูลทั้งหมดไปยังผู้ใช้ในคราวเดียวโดยเฉพาะในกรณีที่ผู้ใช้งานอาจจะไม่ ต้องการข้อมูลทั้งหมดนั้น การเลือกส่งเท่าที่ร้องขอจะช่วยลดปริมาณของข้อมูลที่ต้องส่งผ่านระบบ เครือข่ายลงได้ สำหรับข้อเสียของ Web Application ที่เห็นได้ชัด เช่น ไม่เหมาะสมสำหรับ โปรแกรมที่ ออกแบบมาเพื่อใช้งานกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่จำเป็นต้องแบ่งปันให้กับผู้อื่น รวมถึงข้อมูลที่มีความลับสูง เพราะถ้าต้องส่งผ่านอินเทอร์เน็ตที่แม้จะเข้ารหัสไว้แล้ว แต่อาจจะถูกเจาะ และถอดรหัสนำข้อมูลออกไปใช้ได้ เป็นต้น ภาษาที่สามารถนำมาสร้าง Web Application ได้แก่

- HTML (Hypertext Markup Language), XHTML (Extended HTML)
- XML (Extensible Markup Language) 9
- JavaScript/Jscript
- ASP.NET
- PHP

ซึ่งภาษาที่เหมาะสมจะนำมาสร้าง Web Application มากที่สุด คือ HTML , PHP, JAVA เพราะภาษาเหล่านี้สามารถเรียนรู้ได้ง่าย สามารถหาแหล่งข้อมูลการใช้งานได้ง่าย และในปัจจุบันภาษาเหล่านี้ยังเป็นที่ยอมรับในการนำมาสร้าง Web Application อีกด้วย

สรุป Web Application คือการเขียน โปรแกรมที่ให้ตอบสนองต่อผู้ใช้งานมากที่สุด โดยจะอยู่ในรูปแบบของเว็บไซต์ สามารถใช้งานได้ตามความแตกต่างของขนาดหน้าจอ เพราะสามารถยืดหยุ่นและหดตัวได้ตามสภาพของ UI (ยูไอ) การออกแบบแอปพลิเคชันมักนำหลักการของ UI/UX Design มาใช้ ซึ่งทั้ง UI และ UX จะมีข้อแตกต่างกันดังนี้ UI (User Interface) คือ ส่วนที่ติดต่อกับผู้ใช้งานเน้นในเรื่องของการออกแบบหน้าจอหรือ แพลตฟอร์มต่างๆ ให้สวยงามและเข้าใจง่ายไม่ว่าจะเป็น เมนู ปุ่ม การใช้สัญลักษณ์ การจัดวางภาพ ขนาดตัวอักษร ของแต่ละหน้าเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือโปรแกรม ส่วน UX (User Experience) คือ ประสบการณ์ของผู้ใช้งานเน้นในเรื่องของการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้ ว่าเมื่อผู้ใช้ได้ใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นมาแล้ว ผู้ใช้มีความรู้สึกอย่างไรกับระบบ สามารถเข้าใจระบบได้หรือไม่ มีความพึงพอใจ และความยากง่ายในระดับไหน ซึ่งภาษาที่ใช้ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน ได้แก่



ภาพที่ 2.2 สัญลักษณ์ HTML

ภาษา HTML เป็นภาษาหลักที่ใช้ในการพัฒนาโดยใช้ Tag ในการกำหนดการแสดงผล HTML ย่อมาจากคำว่า Hypertext Markup Language โดย Hypertext หมายถึง ข้อความที่เชื่อมต่อกันผ่านลิงก์ (Hyperlink) Markup language หมายถึงภาษาที่ใช้ Tag ในการกำหนดการแสดงผลสิ่งต่างๆ ที่แสดง อยู่บนเว็บเพจ ดังนั้น HTML จึงหมายถึงภาษาที่ใช้ Tag ในการกำหนดการแสดงผลเว็บเพจที่ต่างก็ เชื่อมถึงกันใน Hyperspace ผ่าน Hyperlink (บัญชา ปะสีละเตสัง, 2567)



ภาพที่ 2.3 ตัวอย่างหน้าจอรระบบที่ใช้ภาษา HTML ในการพัฒนา



ภาพที่ 2.4 สัญลักษณ์ Java Script

ภาษา JavaScript คือ ภาษาคอมพิวเตอร์สำหรับการเขียนโปรแกรมบนระบบอินเทอร์เน็ตที่ได้รับความนิยมอย่างสูง JavaScript เป็นภาษาสคริปต์เชิงวัตถุ (ที่เรียกกันว่า "สคริปต์" (script) ซึ่งในการสร้างและ พัฒนาเว็บไซต์ (ใช้ร่วมกับ HTML) เพื่อให้เว็บไซต์ดูมีการเคลื่อนไหว สามารถตอบสนองผู้ใช้งาน ได้มากขึ้น ซึ่งมีวิธีการทำงานในลักษณะ "แปลความและดำเนินงานไปที่ละคำสั่ง" (interpret) หรือ เรียกว่า อ็อบเจกต์โอเรียนเตด (Object Oriented Programming) ที่มีเป้าหมายในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมในระบบอินเทอร์เน็ต สำหรับผู้เขียนด้วยภาษา HTML สามารถทำงานข้ามแพลตฟอร์มได้ โดยทำงานร่วมกับภาษา HTML และภาษา Java ได้ทั้งทางฝั่งไคลเอนต์ (Client) และทางฝั่งเซิร์ฟเวอร์ (Server) (บัญชา ปะสีละเตสัง, 2567)



ภาพที่ 2.5 ตัวอย่างภาษา Java Script ที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบ



ภาพที่ 2.6 สัญลักษณ์ CSS

ภาษา CSS เป็นภาษาที่มีรูปแบบการเขียน Syntax ที่เฉพาะและถูกกำหนดมาตรฐานโดย W3C (World Wide Web Consortium) เช่นเดียวกับ HTML และ XHTML ใช้สำหรับตกแต่งเอกสาร HTML/XHTML ให้มีหน้าตา สี สัน ตัวอักษร เส้นขอบ พื้นหลัง ระยะห่าง ฯลฯ ตามต้องการด้วยการกำหนดคุณสมบัติให้กับ Element ต่างๆ ของ HTML เช่น `<body>`, `<p>`, `<h1>` เป็นต้น ภาษา CSS ที่ได้นำมาตกแต่งเพื่อเพิ่มความสวยงามให้กับสีตัวอักษร ขนาดต่างๆ ของวัตถุ รวมไปถึงทำให้วัตถุของเรา นั้นสามารถเคลื่อนไหวได้ เนื่องจากโค้ดภาษา HTML ที่เขียนขึ้นมา ยังไม่มีความสวยงามไม่สะดวกตา ทางผู้จัดทำ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญนี้ จึงได้นำ CSS เข้ามาช่วยตกแต่งหน้าเว็บไซต์ ปุ่มต่างๆ เพื่อให้ดูน่าใช้งาน เมื่อผู้ใช้เข้ามาใช้งานในส่วนของ CSS เข้ามาช่วยในการควบคุมการทำงานของ HTML ช่วยในการแบ่งหน้ากระดาษ และรูปร่างหน้าตาของเว็บไซต์ (บัญชา ปะสีละเตสัง, 2567)



ภาพที่ 2.7 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์ที่นำ CSS มาใช้ในการพัฒนา



ภาพที่ 2.8 สัญลักษณ์ PHP

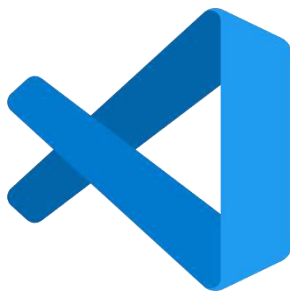
ภาษา PHP ย่อ มาจาก PHP Hypertext Preprocessor แต่เดิมย่อมาจาก Personal Home Page Tools. PHP คือภาษาคอมพิวเตอร์จำพวก scripting language ภาษาจำพวกนี้คำสั่งต่างๆ จะเก็บอยู่ในไฟล์ที่เรียกว่า script และเวลาใช้งานต้องอาศัยตัวแปรชุดคำสั่ง ตัวอย่างของภาษาสคริปต์ก็เช่น JavaScript , Perl เป็นต้น ลักษณะของ PHP ที่แตกต่างจากภาษาสคริปต์แบบอื่นๆ คือ PHP ได้รับการพัฒนา และออกแบบมาเพื่อใช้งานในการสร้างเอกสารแบบ HTML โดยสามารถสอดแทรกหรือแก้ไขเนื้อหาได้โดยอัตโนมัติ ดังนั้นจึงกล่าวว่า PHP เป็นภาษาที่เรียกว่า server-side หรือ HTML-embedded scripting language นั่นคือในทุกๆ ครั้งก่อนที่เครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งให้บริการเป็น Web server จะส่งหน้าเว็บเพจที่เขียนด้วย PHP ให้เรา มันจะทำการประมวลผลตามคำสั่งที่มีอยู่ให้เสร็จเสียก่อน แล้วจึงค่อยส่งผลลัพธ์ที่ได้ให้เรา ผลลัพธ์ที่ได้นั้นก็คือเว็บเพจที่เราเห็นนั่นเอง (นัจมิษฐ์ พอมเกื้อ, 2563)

```

1 // ตัวอย่างการเชื่อมต่อฐานข้อมูล MySQL
2
3 // กำหนดชื่อโฮสต์, ชื่อผู้ใช้, รหัสผ่าน และชื่อฐานข้อมูล
4 $host = "localhost";
5 $username = "root";
6 $password = "root";
7 $database = "test";
8
9 // สร้างการเชื่อมต่อ
10 $conn = mysqli_connect($host, $username, $password, $database);
11
12 // ตรวจสอบการเชื่อมต่อ
13 if (!$conn) {
14     die("เชื่อมต่อฐานข้อมูล MySQL ผิด: " . mysqli_connect_error());
15 }
16
17 // กำหนดชื่อตาราง
18 $table = "users";
19
20 // กำหนดคำสั่ง SQL
21 $sql = "SELECT * FROM $table";
22
23 // ส่งคำสั่ง SQL ไปที่ฐานข้อมูล
24 $result = mysqli_query($conn, $sql);
25
26 // ตรวจสอบผลลัพธ์
27 if (!$result) {
28     die("การดำเนินการผิดพลาด: " . mysqli_error($conn));
29 }
30
31 // แสดงผลลัพธ์
32 while($row = mysqli_fetch_assoc($result)) {
33     echo "ชื่อ: " . htmlspecialchars($row['name']) . "  
";
34     echo "อีเมล: " . htmlspecialchars($row['email']) . "  
";
35     echo "เบอร์โทรศัพท์: " . htmlspecialchars($row['phone']) . "  
";
36     echo "-----  
";
37 }
38
39 // ปิดการเชื่อมต่อฐานข้อมูล
40 mysqli_close($conn);

```

ภาพที่ 2.9 ตัวอย่างภาษา PHP ที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบ



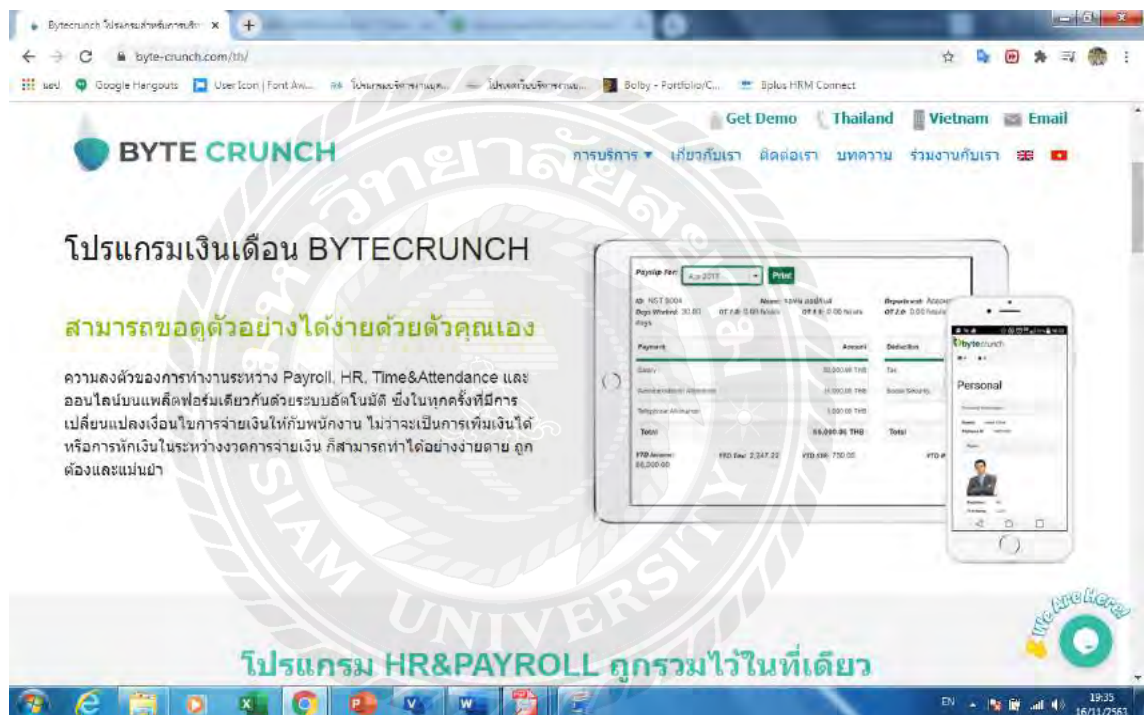
ภาพที่ 2.10 สัญลักษณ์ Visual Studio Code

Visual Studio Code คือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา ซึ่งเป็นโปรแกรม Code Editor ที่ใช้ในการแก้ไขและปรับแต่งโค้ดจากค่ายไมโครซอฟท์ที่มีการพัฒนาออกมาในรูปแบบของ Open Source จึงสามารถนำมาใช้งานได้แบบฟรีๆ ซึ่ง Visual Studio Code นั้นเหมาะสำหรับนักพัฒนาโปรแกรมที่ต้องการใช้งานข้ามแพลตฟอร์ม รองรับการใช้งานทั้งบน Windows, MacOS และ Linux สนับสนุนทั้งภาษา JavaScript, TypeScript และ Node.js สามารถเชื่อมต่อกับ Git ได้นำมาใช้งานได้ง่ายไม่ซับซ้อน มีเครื่องมือส่วนขยายต่างๆ ให้เลือกใช้อย่างมากมาย เช่น 1.การเปิดใช้งานภาษาอื่นๆ ทั้งภาษา C++, C#, Java, Python, PHP หรือ Go 2.Themes 3.Debugger 4.Commands เป็นต้น (วิริษา หนูเรือง ชัญญา กลางแก้ว และ อิศริยพร จรจรรย์ส, 2562)

สาเหตุที่เลือกซอฟต์แวร์นี้มาใช้เพราะ มีตัว UI ที่ง่ายสามารถเขียนได้หลายภาษา และสามารถเชื่อมต่อกับ Github ได้ มีเครื่องมือไม่ซับซ้อนใช้งานง่าย

## เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำโครงการเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าเว็บไซต์ที่ใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับด้านฐานข้อมูล ปัญหาของระบบ และในส่วนโปรแกรมที่ใช้พัฒนาระบบ ทางคณะผู้จัดทำได้หาแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงาน และนำมาพัฒนาเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล ให้มีระบบการจัดการทรัพยากรที่ดีขึ้น โดยการค้นหาจากเว็บไซต์ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 2.11 <https://www.byte-crunch.com/th/>

เป็นเว็บไซต์ที่รวบรวมเกี่ยวกับปัญหาของโปรแกรมบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นระบบที่ช่วยในการจัดการบริหารงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีสาระและความรู้ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลและเงินเดือน ช่วยลดการทำงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้มีความสะดวกรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น ทางคณะผู้จัดทำจึงได้นำมาเป็นตัวอย่างในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล

Entity แสดงความสัมพันธ์ของ พนักงาน โครงการ และเครื่องจักร

อ. ดนฉม อ. เกตุจีน และตน ตกกับหลายเรื่อง แล้วท่านคิดอะไร เมื่อเห็น E-R Diagram ที่ 2 นี้

รหัส	งานที่	เบอร์
1	1	1
1	1	3
2	1	1
2	1	2
2	2	1

เรื่องที่ถกเถียงกัน

1. ความถูกต้องของ Relation
2. Diagram มีแบบเดียวที่ถูกต้องหรือไม่
3. ตารางที่แสดงนี้ถึง 3 ตารางกันหรือไม่
4. แต่ละ Diagram แยกได้กี่ตาราง
5. สัญลักษณ์ใดควรเป็น Weak en.

**A**

รหัส	งานที่	งานที่	เบอร์
1	1	1	1
2	1	1	2
2	2	1	3
2	2	1	3

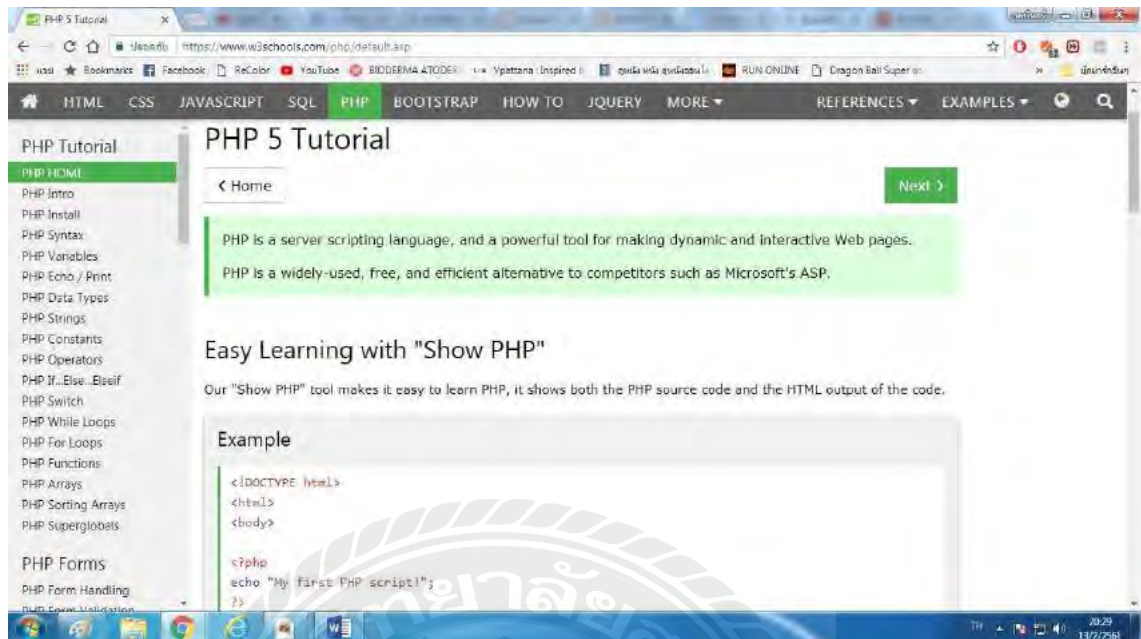
คำต่าง ๆ ที่ควรทราบ

- คีย์หลัก (Primary key) = คีย์หลักประจำเอนทิตี
- คุณสมบัติของคีย์หลัก
  1. ข้อมูลของเอนทิตีใดก็ตามเข้าที่ไม้อะไร (non-null) ค่าของคีย์ทุก ๆ เครื่องของตารางจะต้องมีที่ข้อมูลของเอนทิตีใดตัวที่เป็นคีย์หลักซ้ำกันแล้ว

ภาพที่ 2.12 <http://www.thaiall.com/learn/sader.htm>

เป็นเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูล (Database System) ซึ่งเป็นการรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเข้าด้วยกัน (Integrate) มีการจัดกลุ่มข้อมูลเก็บอยู่ในรูปตาราง (Grouping) เชื่อมโยงตารางทั้งหมดเข้าด้วยกัน (Share) เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล (Non Redundancy) ทางคณะผู้จัดทำจึงได้ศึกษาเกี่ยวกับการออกแบบฐานข้อมูลด้วย E-R model และนำมาประยุกต์ใช้ในการเขียนระบบงานให้จัดการฐานข้อมูลของระบบที่จะพัฒนา



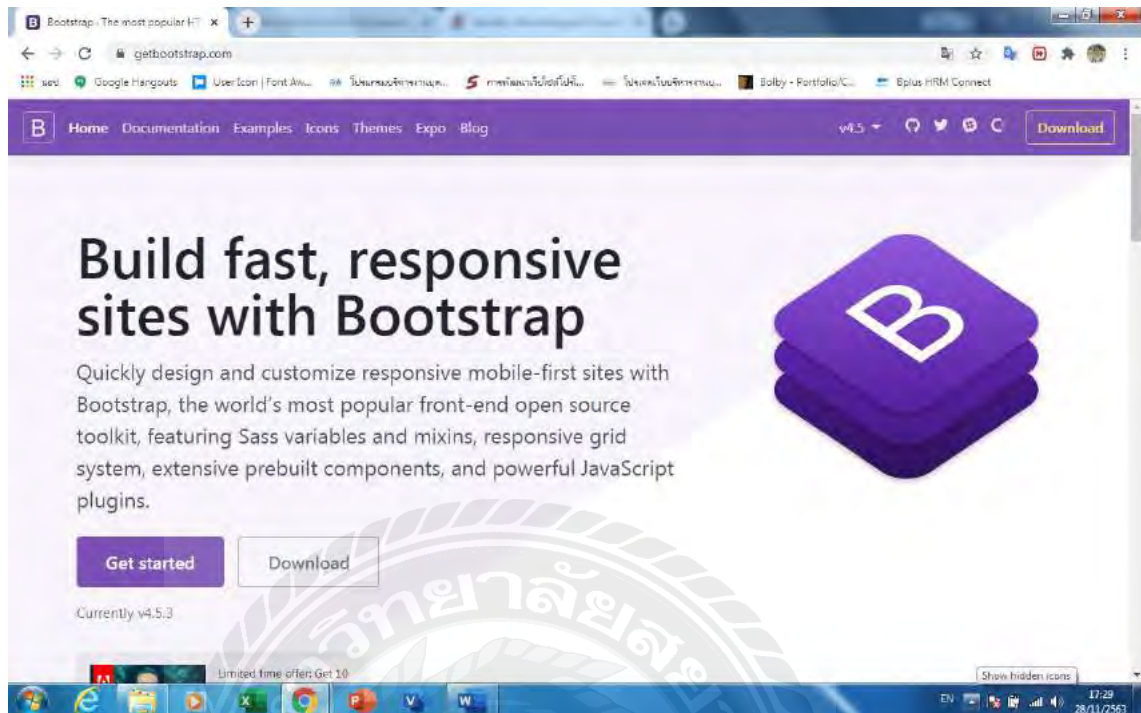


ภาพที่ 2.13 www.w3schools.com

w3schools.com เป็นเว็บไซต์ที่รวบรวมความรู้ ตัวอย่างการเขียน โปรแกรมการเรียกใช้งาน ฟังก์ชันต่างๆ ของโปรแกรมไม่ว่าจะเป็น Hypertext Markup Language HTML คำสั่งที่ใช้กำหนด รูปแบบหน้าตา (CSS) ภาษาที่ใช้กำหนดรูปแบบของคำสั่ง (XML) JAVASCRIPT และอื่นๆ เป็นการ เรียนแบบออนไลน์ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมสามารถทำการรันโค้ดโปรแกรมได้เลย

ภาพที่ 2.14 <https://www.thaicreate.com/php.html>

เป็นเว็บไซต์ที่สอนเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมหลากหลายภาษา เช่น ภาษา PHP, ภาษา C#, ภาษา Java มีบทความต่างๆ ที่น่าสนใจให้เข้าไปศึกษาได้ฟรี เป็นแหล่งความรู้ที่เหมาะสมกับมือใหม่ที่ต้องการศึกษาการพัฒนาเว็บ อีกทั้งยังสามารถเขียนสอบถามถึงปัญหาต่างๆ ที่พบ โดยจะมีโปรแกรมเมอร์มืออาชีพ หรือนักคลที่เคยผ่านประสบการณ์เหล่านั้นมาช่วยตอบและแก้ไขปัญห

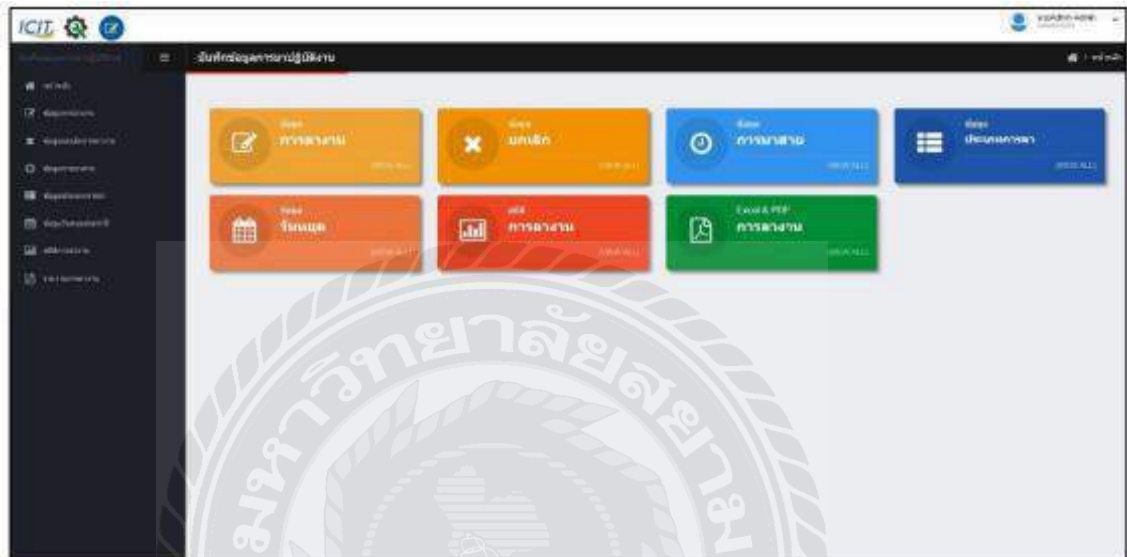


ภาพที่ 2.15 [www.getbootstrap.com](http://www.getbootstrap.com)

เป็นเว็บไซต์ที่ช่วยสอนตกแต่งเว็บแอปพลิเคชันมีทั้ง CSS Component และ JavaScript Plugin ทำให้ใช้งานได้หลายรูปแบบ Bootstrap ถูกออกแบบมาให้รองรับการทำงานแบบ Responsive Web ซึ่งทำให้สามารถนำไปเปิดผ่านเบราว์เซอร์ได้ทั้ง มือถือ แท็บเล็ต และพีซีทั่วไป

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำโครงการเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล งานวิจัยที่ใช้ศึกษาหรือเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ เพื่อนำมาเป็นประโยชน์พัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินการ โครงการมีดังนี้



ภาพที่ 2.16 ระบบบริหารจัดการการปฏิบัติราชการของบุคลากร

คุณชล กระบวนรัตน์ (2562) ฝ้ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการการปฏิบัติราชการของบุคลากร จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรสะดวกต่อการยื่นใบลาผ่านระบบสารสนเทศ โดยสามารถเข้าใช้งานระบบผ่าน Web Application ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลการลา และสนับสนุนการบริหารงานทางด้านบุคลากรให้แก่สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีความสะดวก รวดเร็ว และช่วยลดปริมาณกระดาษ พัฒนาระบบด้วยภาษา PHP บนระบบปฏิบัติการ Windows Server 2012 โดยใช้ Bootstrap เป็น Framework และใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL

**outsourcity**

**Profile**

**General Data**

- ID Card : 1234567890123
- Gender : F
- Birthday : 1981-02-14
- Age : 20
- Race : Thai
- Nation : Thai
- Religion : Buddhism
- Marital : Single
- Military : No Military Service
- Graduate Institution : Bachelor
- Institution : Siam University

**Address**

- Address : 1/11 Ekkachai Soi 5
- Sub District : Maha Chai
- District : Mueang Samut Sakhon
- Province : Samut Sakhon
- Postal Code : 74000
- Tel. : 0123456789

**Profile Details:**

- Miss Admin Admin**  
แอดมิน แอดมิน
- Accountant
- Start Work Date : 2018-09-19

**Overview:**

- 8 items (20/20/20)
- 3 blocked contacts

**Extra:**

- Avatar
- Camera
- Gallery
- Local Resources

**Components:**

- Avatar
- Calendar
- Bill Salary
- Bill Transfer
- Bill Transfer
- Bill Transfer
- Address

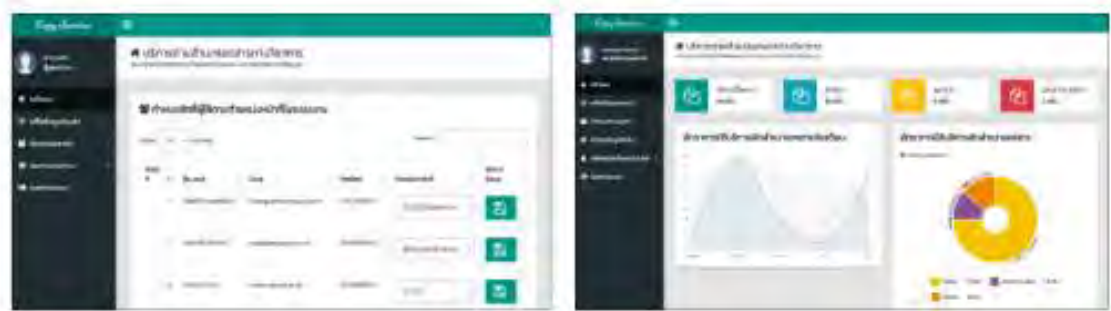
ภาพที่ 2.17 ระบบจัดการบุคลากรภายในองค์กร กรณีศึกษา บริษัท เอทส์ซอร์สซิชไฟ จำกัด

ศศิวรรณ น้าชานา และ ณัฐกานต์ พัฒนโพธิ์ (2562) ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ได้จัดทำโครงการวิจัยระบบจัดการบุคลากรภายในองค์กร กรณีศึกษา บริษัท เอทส์ซอร์สซิชไฟ จำกัด เนื่องจากมองเห็นการประสบปัญหาในการจัดการบุคลากรภายในบริษัท ยังขาดการจัดการอย่างเป็นระบบในเรื่องของข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลพนักงาน, ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน, ตารางวันหยุด, และวันลาของพนักงานที่ยังอยู่ในรูปแบบของเอกสาร ทำให้เกิดความผิดพลาด และการเรียกดูข้อมูลต่างๆ ย้อนหลังทำได้ยาก ซึ่งได้นำระบบที่มีรูปแบบเป็นเว็บแอปพลิเคชันมาใช้เพื่อให้สามารถจัดการงานต่างๆ ให้เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น พัฒนาระบบด้วยภาษา PHP โดยนำเทคโนโลยี Symfony Framework มาประยุกต์ใช้ ซึ่ง Symfony Framework นี้เป็น PHP Framework ตัวหนึ่งที่มีประสิทธิภาพสูง เป็น Open Source ที่ไม่มีค่าใช้จ่าย ซึ่งการออกแบบเค้าโครงหน้าเว็บใช้ Bootstrap เขียนหน้าเว็บไซด์ขึ้นมา ส่วนการออกแบบเว็บไซด์ใช้ CSS เพื่อร่างหน้าจอการทำงาน การเขียนระบบใช้โปรแกรม NodeJS V.611.1 โปรแกรม Visual Studio Code V. 1.24 และใช้ระบบจัดการฐานข้อมูลด้วย MySQL V.5.7 มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบ

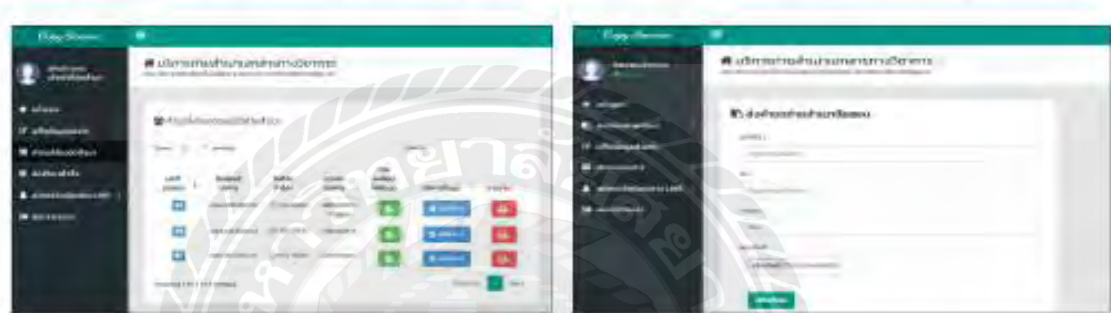


ภาพที่ 2.18 การประยุกต์ใช้ QR Code เพื่อรักษาความปลอดภัยในการเข้าอาคาร

ภูมินันท์ บัวงาม และ พนิดา แก้วชนิด (2566) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คณะภาควิชาคอมพิวเตอร์ กองวิชาคณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ กองการศึกษา โรงเรียนนายเรืออากาศนวมินทกษัตริยาธิราช งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการประยุกต์ใช้ QR Code เพื่อรักษาความปลอดภัยกรณีศึกษา ณ โรงเรียนนายเรืออากาศนวมินทกษัตริยาธิราช ได้นำเทคโนโลยี QR Code มาใช้งานเพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการเขียนอ่านข้อมูล และ QR สามารถสแกนผ่านแอปพลิเคชันไลน์ทางสมาร์ตโฟนได้อย่างรวดเร็วทำให้สะดวกต่อการเข้าอาคาร วิจัยนี้เป็นการพัฒนาด้วยการประยุกต์ใช้ QR Code โดยใช้ภาษา PHP และ JavaScript และจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล My SQL



ภาพที่ 4 หน้าจอการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ ส่วนของผู้ดูแลระบบ ภาพที่ 5 หน้าจอสรุปการใช้บริการส่วนผู้อำนวยการ



ภาพที่ 6 หน้าจอแสดงคำขอที่ผ่านการอนุมัติถ่ายสำเนา ภาพที่ 7 หน้าจอส่งคำขอถ่ายสำเนาเอกสาร

ภาพที่ 2.19 เว็บแอปพลิเคชันขอใช้บริการถ่ายสำเนาเอกสารทางวิชาการ ร่วมกับการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์ กรณีศึกษา คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และการเกษตร

อิมรอน แวมง อิศมาแอล พิทักษ์ลาวัลย์ วันอัฟฟาน มิมอ และ พรรณี แพงทิพย์ (2563) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันขอใช้บริการถ่ายสำเนาเอกสารทางวิชาการร่วมกับการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์ กรณีศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา วิเคราะห์และออกแบบระบบด้วยโมเดลวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) พัฒนาระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) โดยใช้ภาษาเอชทีเอ็มแอล (HTML) และภาษาพีเอชพี (PHP) มีการจัดการฐานข้อมูลด้วยมายเอสคิวแอล (MySQL) และการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์โดยใช้ Line API



ภาพที่ 2.20 ระบบของสลากกินแบ่งรัฐบาลด้วยกลไกการแจ้งเตือน ผ่านแอปพลิเคชันไลน์  
กรณีศึกษา ร้านฟางข้าวจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล

กชกร บุศราทิศ (2564) สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบของสลากกินแบ่งรัฐบาลด้วยกลไกการแจ้งเตือน ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ กรณีศึกษา ร้านฟางข้าวจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล พัฒนาระบบด้วย Visual Studio Code โดยใช้ภาษา PHP, HTML, JavaScript, CSS, jQuery และจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล My SQL ระบบมีการทำงานร่วมกับ SMS, LINE Notify, เครื่องอ่านบาร์โค้ด สามารถเข้าใช้งานระบบได้จาก Web Application โดยตรงหรือเข้าใช้งานผ่านทาง Line Application โดยการเพิ่มเพื่อน Line Official Account (Line OA) ของร้านฟางข้าวจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล



## บทที่ 3

### การออกแบบและพัฒนาโปรแกรม

#### การศึกษาข้อมูลเบื้องต้น

จากที่คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นหาและวิเคราะห์เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคลแล้วพบปัญหาที่เกิดขึ้นคือ

1. การรายงานของพนักงานยังใช้การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่เป็นเอกสาร
2. ในการดูแลประวัติการรายงาน ยังคงต้องค้นหาจากเอกสาร
3. พนักงานไม่สามารถดูแลประวัติการรายงาน และวันรายงานที่เหลือนด้วยตนเองได้
4. ระบบงานบันทึกเวลาเข้าออกงานแบบเดิมมีความล่าช้า พนักงานของบริษัทต้องต่อคิวรอเพื่อบันทึกเวลานี้มือ หรือบันทึกบัตรเข้างาน จึงทำให้พนักงานเสียโอกาสในการเข้างานไม่ตรงเวลา
5. ฝ่ายบุคคลต้องเผชิญกับขั้นตอนกระบวนการทำงานที่มีความซับซ้อนของข้อมูลพนักงานแต่ละคนที่ไม่เหมือนกัน ทำให้เกิดการดำเนินงานล่าช้า ผิดพลาด และไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ
6. ฝ่ายบุคคลเสียเวลาในการค้นหาเอกสารการเข้า-ออกงานของพนักงาน และเอกสารการรายงานของพนักงาน เพื่อใช้ในการคำนวณเงินเดือนให้พนักงาน
7. ระบบงานเดิมพนักงานไม่สามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลการเข้างานหรือเงินเดือนได้ด้วยตัวเอง

#### กระบวนการทำงานของโปรแกรม

การพัฒนาโปรแกรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์จะช่วยลดการทำงานของฝ่ายบุคคลที่ต้องพบกับปัญหาการทำงานที่มีความซับซ้อนของข้อมูลพนักงานแต่ละคนที่ไม่เหมือนกัน ไม่ว่าจะเป็นการคำนวณวันเวลาการเข้าออกงาน การรายงานของพนักงาน เงินเดือนของพนักงาน และออกรายงานให้กับผู้บริหาร โดยการพัฒนาโปรแกรมจะประกอบด้วยขั้นตอนในเบื้องต้นดังนี้

1. รับค่า IP Address
2. ตรวจสอบว่า IP Address ที่ได้รับมาว่าตรงกับ IP Address ของเครื่อง Server จริงหรือไม่
3. สร้าง Socket เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลที่ได้รับมาจากเครื่อง Client
4. รับข้อมูลที่ได้มาจากเครื่อง Client มาเก็บไว้ใน Socket
5. ทำการแปลงข้อมูลที่ได้รับมาให้กลับมาเป็นค่าเดิม
6. ทำการส่งข้อมูลที่ได้รับมาไปยังฐานข้อมูล

#### การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. สำรวจปัญหางานที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน โดยการค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆ ว่าระบบงานใดบ้างที่มีปัญหาที่จะสามารถนำมาพัฒนาในการทำโครงการ ซึ่งทางคณะผู้จัดทำได้สนใจเกี่ยวกับระบบฝ่ายทรัพยากรบุคคล ที่มีปัญหาในการทำงานล่าช้า และซับซ้อน และจึงทำการเก็บรวบรวมข้อมูลถึงปัญหาการทำงานของฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคลในบริษัทต่างๆ
2. เก็บรวบรวมข้อมูลการทำระบบการจัดการบุคลากรภายในองค์กรจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของ ศศิวรรณ น้าชานา, ณัฐกานต์ พัฒนโพธิ์ (2562) ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันมาใช้เพื่อให้สามารถจัดการงานต่างๆ ให้เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยออกแบบเค้าโครงหน้าเว็บใช้ Bootstrap เขียนหน้าเว็บไซต์ขึ้นมา ส่วนการออกแบบเว็บไซต์ใช้ CSS เพื่อร่างหน้าจอการทำงาน
3. เก็บรวบรวมข้อมูลจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องของการเขียนโปรแกรม Microsoft Visual Studio Code 2021 ภาษาที่ใช้เขียนโปรแกรม และการใช้ระบบจัดการกับข้อมูล MySQL เพื่อนำข้อมูลต่างๆ มาใช้ในการออกแบบและเขียนโปรแกรม

### การวิเคราะห์ระบบงาน

จากปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบงานของปัจจุบันทำให้คณะผู้จัดทำได้ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อออกแบบระบบงานใหม่ และทางคณะผู้จัดทำได้พัฒนาโปรแกรมขึ้นมาเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาของระบบงานให้มีทิศทางที่ดีขึ้นแก่ผู้ใช้ระบบซึ่งทำให้โปรแกรมมีประสิทธิภาพมากขึ้น

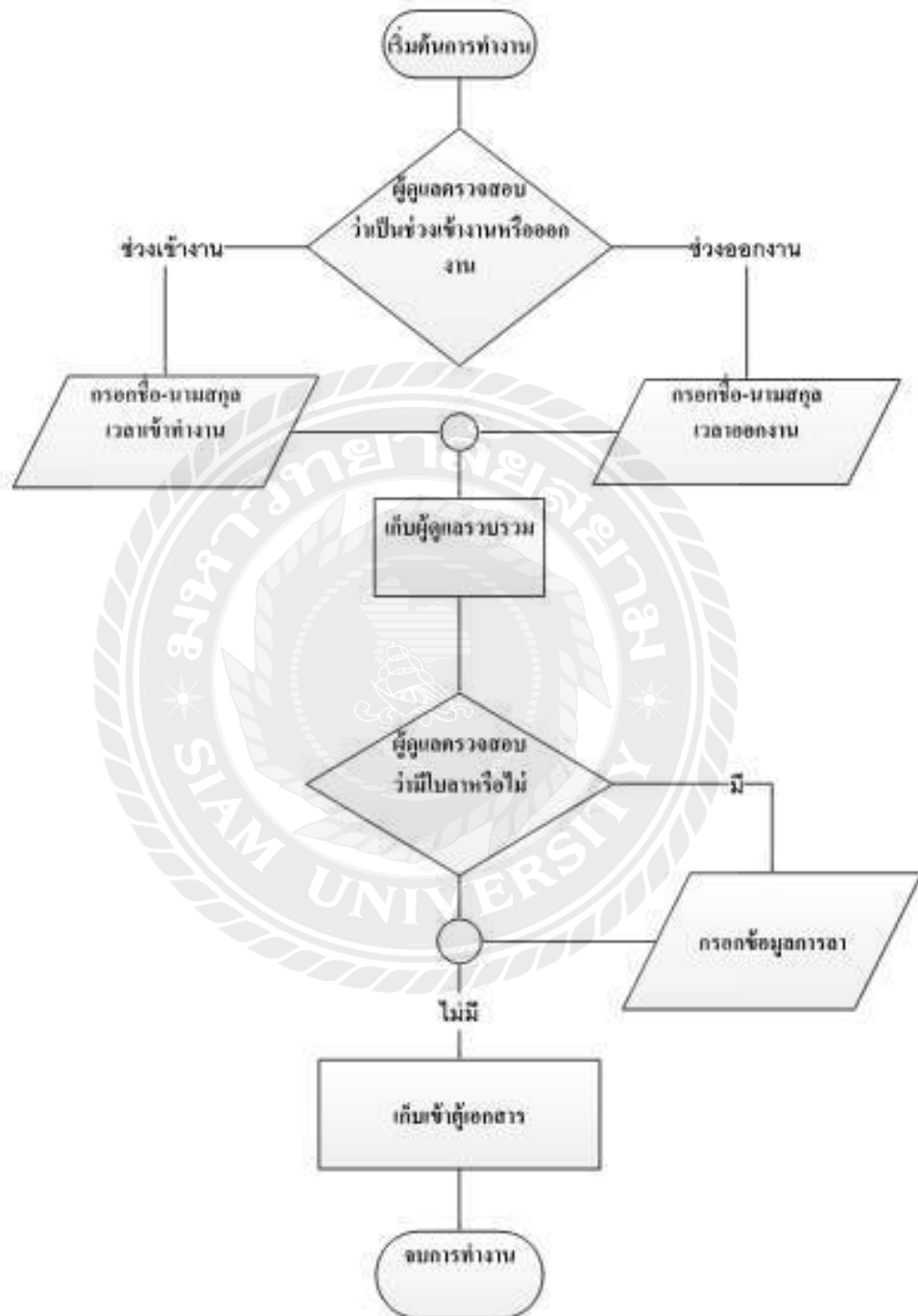
#### ตารางที่ 3.1 แสดงรายละเอียดของระบบงานปัจจุบัน

งาน/กิจกรรม	รายละเอียดของงาน/กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1. การบันทึกข้อมูลพนักงาน	เก็บข้อมูลจากเอกสารที่พนักงานกรอกข้อมูลใบสมัครลงในแฟ้มเอกสาร	เอกสารสมัครงาน	ฝ่ายบุคคล
2. การตรวจสอบข้อมูลเข้าออกงาน	เก็บข้อมูลโดยการบันทึกลายนิ้วมือ หรือบันทึกบัตร	ไม่ใช่เอกสาร	ฝ่ายบุคคล
3. การลางาน	เก็บข้อมูลเอกสารลางานลงแฟ้มเอกสาร โดยแบ่งเอกสารลางานออกเป็นแผนกต่างๆ	เอกสารใบลางาน	ฝ่ายบุคคล
4. การคำนวณเงินเดือน	คำนวณเงินเดือนโดยการดึงข้อมูลบันทึกการเข้าออกงาน	สลิปเงินเดือน	ฝ่ายบุคคล
5. การออกรายงาน	นำเอกสารที่จัดเก็บในแฟ้มมาสรุปรายงานโดยโปรแกรม Microsoft Excel	เอกสารรายงาน	ฝ่ายบุคคล

ตารางที่ 3.2 แสดงสภาพปัญหาที่เกิดจากระบบในปัจจุบัน

งาน/กิจกรรม	ปัญหา	ความต้องการ
1. การบันทึกข้อมูลพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำให้ข้อมูลเกิดการสูญหาย</li> <li>- ใช้พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารมาก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเป็นระบบในการจัดเก็บข้อมูล</li> <li>- รวดเร็วในการค้นหาข้อมูลของพนักงาน</li> </ul>
2. การตรวจสอบข้อมูลเข้าออกงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เวลานานในการตรวจสอบ</li> <li>- เกิดปัญหาในการบันทึกข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้าออกงานได้</li> <li>- พนักงานไม่ต้องบันทึกการเข้าออกงาน ด้วยลายนิ้วมือหรือบัตร</li> </ul>
3. การลางาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บเอกสารใบลางานสลับกับพนักงานบุคคลอื่น</li> <li>- เสียเวลาในการค้นหาเอกสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเก็บข้อมูลการลางานให้ถูกต้อง</li> <li>- ไม่เสียเวลาในการจัดเก็บเอกสาร</li> <li>- ลดขั้นตอนยื่นเอกสารในการลางาน</li> </ul>
4. การคำนวณเงินเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคำนวณผิดพลาด</li> <li>- มีความล่าช้าในการค้นหา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความถูกต้อง และแม่นยำ</li> </ul>
5. การออกรายงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสียเวลาในการกรอกข้อมูล</li> <li>- รายงานเสร็จไม่ทันตามกำหนด</li> <li>- การสรุปรายงานมีความผิดพลาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกรายงานมีความรวดเร็ว</li> <li>- สามารถเรียกดูรายงานตามที่ต้องการ</li> </ul>

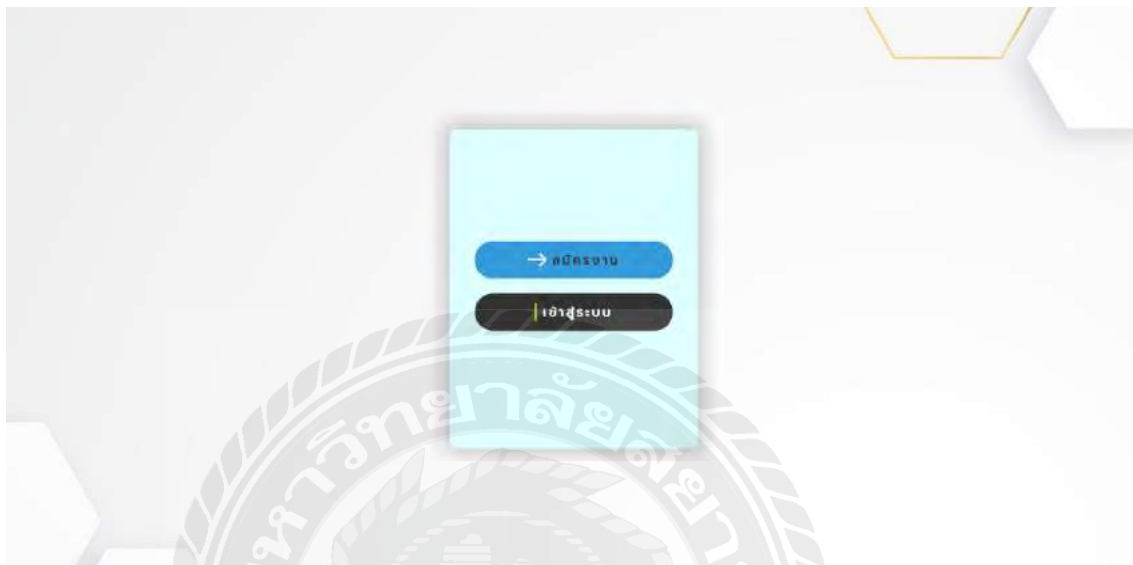
แผนผังการทำงานของระบบงานปัจจุบัน



ภาพที่ 3.1 แผนผังการทำงานของระบบปัจจุบัน

## การออกแบบและพัฒนาโปรแกรม

### 1. การออกแบบส่วนของข้อมูลนำเข้า



ภาพที่ 3.2 หน้าจอสมัครงาน

หน้าจอแสดงภาพสมัครงานและเข้าสู่ระบบเป็นหน้าแสดงผลแรกเมื่อเปิดใช้งานระบบ โดยผู้ใช้งานทั่วไปสามารถเลือกการสมัครงานเพื่อกรอกข้อมูลการสมัครงาน ส่วนพนักงานที่มีข้อมูลในระบบแล้วสามารถเลือกการเข้าสู่ระบบ

## 1.1 ออกแบบหน้าจอส่วนของผู้ใช้ทั่วไป

สมัครงาน

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสเพื่อนเรียนภูมิศาสตร์

ชื่อรหัส: ไม่มีรหัสเรียน

รหัสเรียนงาน: AC-010

ตำแหน่งวิชา: เลข

ชื่อ: กิติ

นามสกุล: ใจใจ

เพศ:  ชาย  หญิง

วันเกิด: 21/05/1998 อายุ: 24 ปี

เลขบัตรประชาชน: 3-2948-57684-7-58

ปีการศึกษา: 80 ทศ

ชั้นสูง: 180 มษ

กรุ๊ปเลือด: A

จังหวัด: โคร

สัญชาติ: ไทย

ศาสนา: พุทธ

ที่อยู่จริง: 22/21

ที่อยู่นักเรียนแลกเปลี่ยน: 22/21

เบอร์โทร: 090 283 7465

อีเมล: 12233@gmail.com

สถานะภาพ: โสด

สถานะ: กอถกนอถกน

อีเมลจากที่ติดต่อได้เรียนภาษาอื่น: Dots

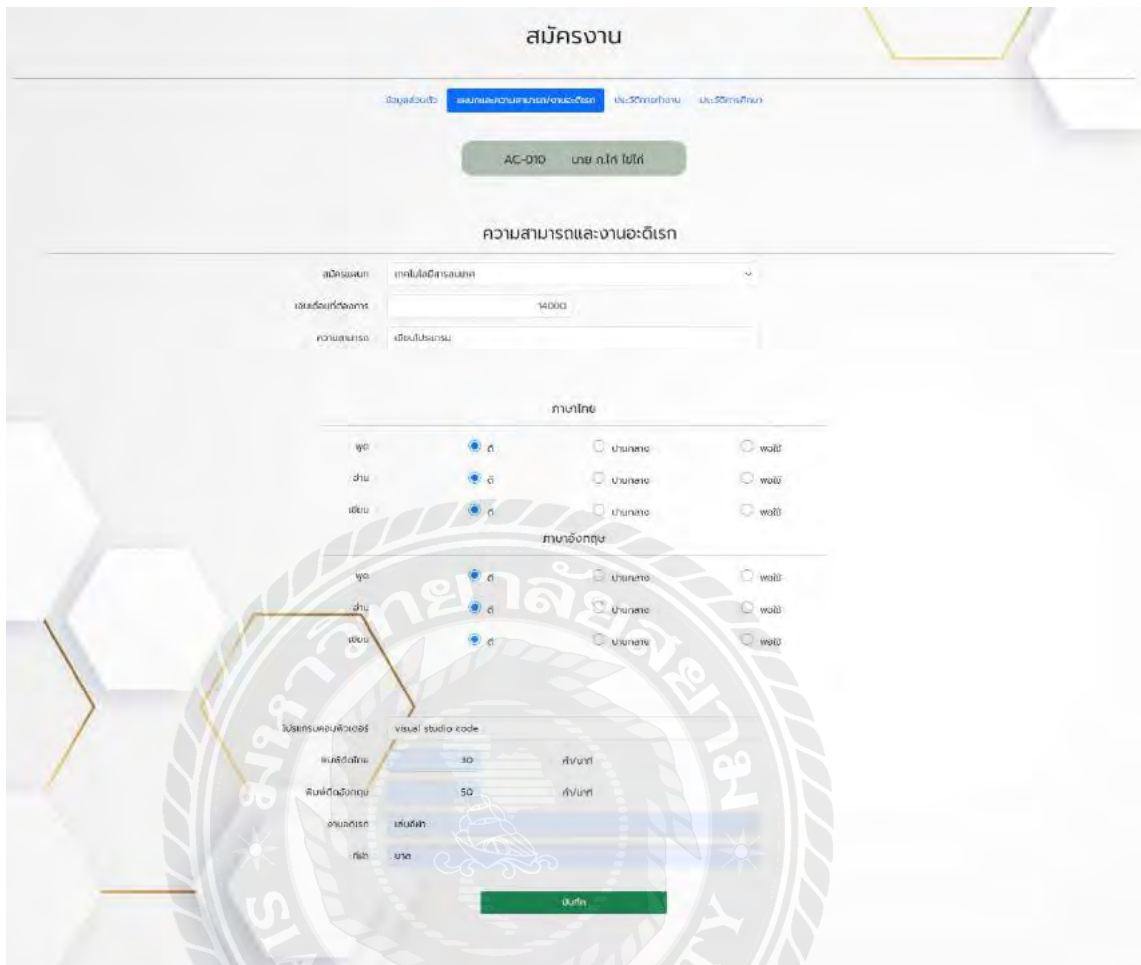
ความสนใจอื่น: แฟชั่น

เบอร์โทร: 098-574-8573

บันทึก

ภาพที่ 3.3 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานข้อมูลส่วนตัว

หน้าจอแสดงภาพสมัครงานของข้อมูลส่วนตัว สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล



ภาพที่ 3.4 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานความสามารถและงานอดิเรก

หน้าจอแสดงภาพสมัครงานของข้อมูลความสามารถและงานอดิเรก สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล



**สมัครงาน**

[ข้อมูลส่วนตัว](#)
[ข้อมูลประวัติการทำงาน/ประสบการณ์](#)
[ประวัติการทำงาน](#)
[ประวัติการศึกษา](#)

AC-012 นาย สมชาย ใจดี

**ประวัติการทำงาน**

ชื่อบริษัท:   
 ที่อยู่:   
 เบอร์โทร:   
 เบอร์มือถือ:   
 หน่วยงานเดิม: ๖๖/๕๐/๒๒๒๒   
 ทัศนคติ: ๖๖/๕๐/๒๒๒๒   
 ตำแหน่งงาน:   
 ลักษณะงาน:   
 เงินเดือน: 0.00 บาท  
 สถานะจ้าง:

**ตารางประวัติการทำงาน**

ลำดับ	ชื่อบริษัท	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	เงินเดือน	จ้าง	เลิก	ทั้งหมด	ประวัติการทำงาน	สถานะจ้างงาน	จัดการ
1	บริษัทสมชายใจดี	วิศวกรระบบ	ติดตั้งระบบ	30000.00	22/05/2013	22/05/2018	32	02-323-1231	ติดตั้งงานช่าง	<input type="button" value="ลบ"/>

ภาพที่ 3.5 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานประวัติการทำงาน

หน้าจอแสดงภาพสมัครงานของข้อมูลประวัติการทำงาน สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล

**สมัครงาน**

[สมัครงานใหม่](#)
[เพิ่มข้อมูลและรวมสมัครงาน/งานและวิชา](#)
[ประวัติการทำงาน](#)
[ประวัติการศึกษา](#)

AC-012 นาย สมชาย ใจดี

**ประวัติการศึกษา**

ชื่อสถาบัน

ระดับการศึกษา

สาขาวิชา

จาก

ถึง

เกรดเฉลี่ย

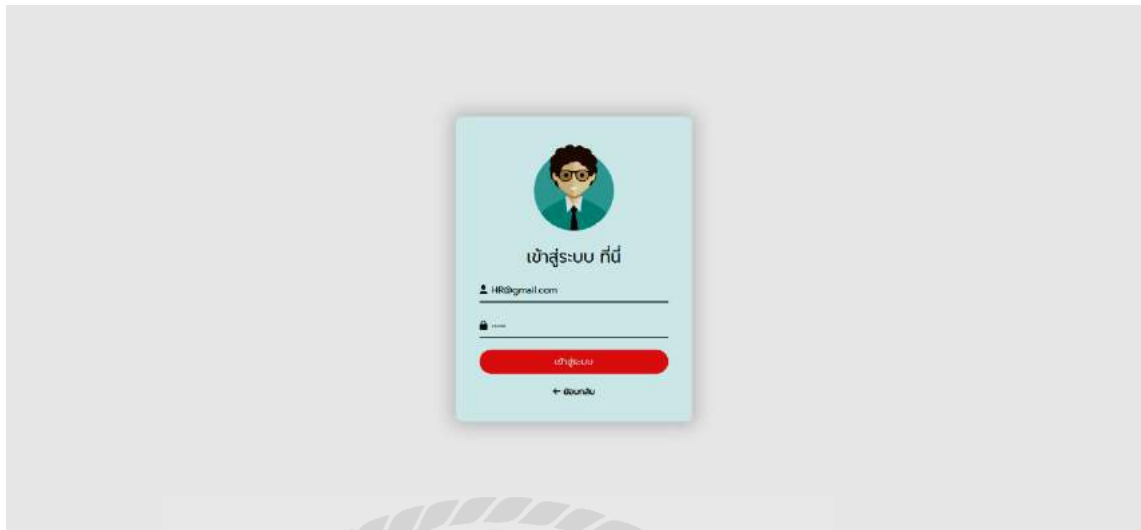
แนบไฟล์

**ตารางประวัติการศึกษา**

ลำดับ	ชื่อสถาบัน	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	เริ่มศึกษา	จบ	เกรดเฉลี่ย	จุดรวม
1	วิทยาลัยเทคโนโลยี (มหาวิทยาลัย)	อนุปริญญา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	03/06/2019	07/01/2021	3.04	<input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="แก้ไข"/>

ภาพที่ 3.6 หน้าจอเพิ่มข้อมูลสมัครงานประวัติการศึกษา

หน้าจอแสดงภาพสมัครงานของข้อมูลประวัติการศึกษา สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล

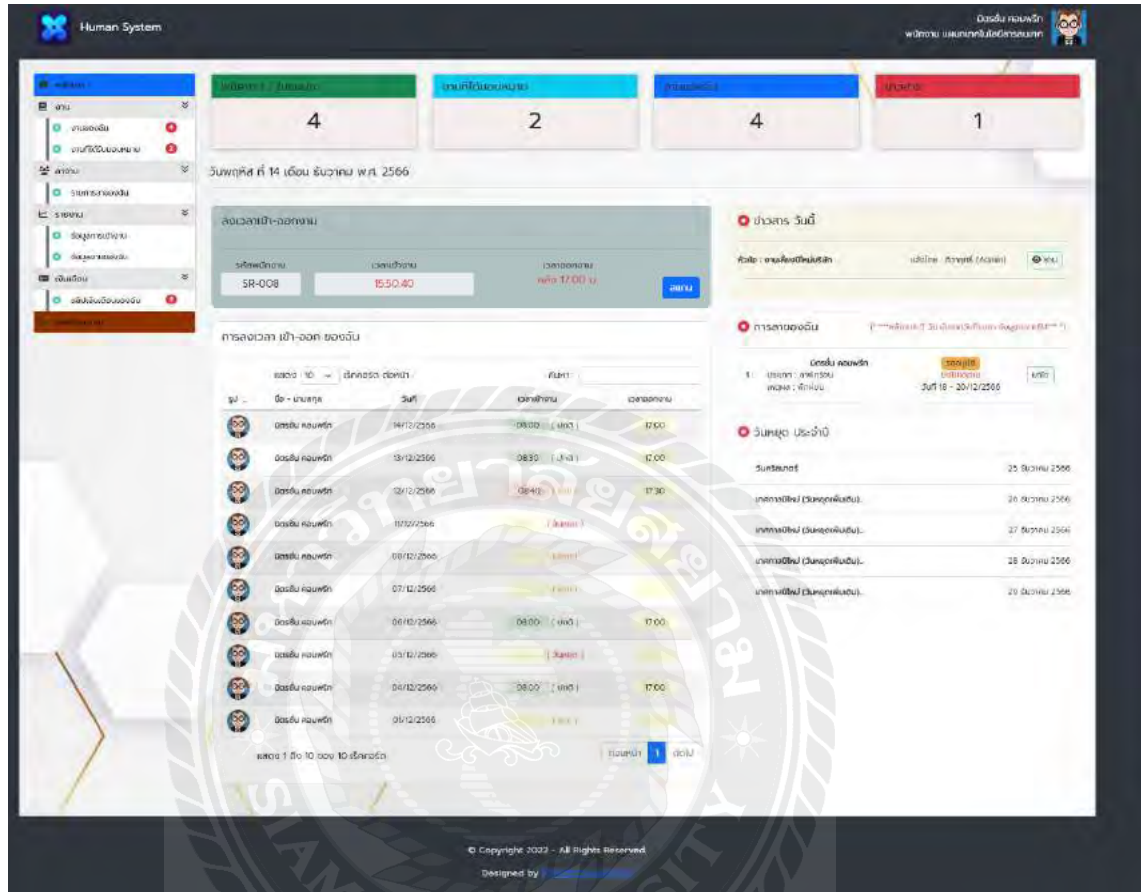


ภาพที่ 3.7 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

หน้าจอแสดงภาพการเข้าสู่ระบบ โดยให้ผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านผู้ใช้ เพื่อตรวจสอบและยืนยันการใช้งานของผู้เข้าใช้ หลังจากนั้นระบบจะเข้าไปหน้าเมนูหลักของเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล การกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบแบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

- 1) พนักงาน
- 2) หัวหน้า
- 3) ฝ่ายบุคคล
- 4) ผู้บริหาร

## 1.2 ออกแบบหน้าจอส่วส่วนของพนักงาน



ภาพที่ 3.8 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (พนักงาน)

หน้าจอแสดงภาพเมนูหลักของเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคลแสดงข้อมูลข่าวสาร การลาของพนักงาน วันหยุด และข้อมูลการเข้าออกงานของพนักงาน ผู้ใช้สามารถบันทึกการเข้าออกงานผ่านหน้าจอเมนูหลัก และสามารถใช้งานแถบเมนูในแต่ละรายการ

Human System

งานของฉัน

งานของฉัน

ID	ชื่อ	สถานะ	วันที่ส่งงาน	สถานะ	รายละเอียด	วันที่	ผู้ทำ
5	Test program AC	กำลังดำเนินการ	19/12/2566	กำลังดำเนินการ	รอให้ดำเนินการเสร็จ	วันนี้	สม
3	Test 1	Test 2	20/12/2566	กำลังดำเนินการ		วันนี้	สม
6	ตรวจสอบการเชื่อมต่อ	รอให้ดำเนินการเสร็จ	27/12/2566	กำลังดำเนินการ		วันนี้	สม
3	Test program	Test งาน DEV_A01	19/12/2566	กำลังดำเนินการ		วันนี้	สม
4	ตรวจสอบการเชื่อมต่อ	รอให้ดำเนินการเสร็จ	10/12/2566	เสร็จ		วันนี้	สม
3	Test	Test program	19/12/2566	เสร็จ		วันนี้	สม
2	Test program	รอให้ดำเนินการเสร็จ DEV HR	19/12/2566	เสร็จ	รอให้ดำเนินการเสร็จ	วันนี้	สม
1	ไม่ทราบแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	23/12/2566	เสร็จ	เหลือแค่ Test	วันนี้	สม

แสดง 1 ถึง 8 ของ 8 รายการ

© Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by

ภาพที่ 3.9 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน (พนักงาน)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลงานของฉัน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล และปรับสถานะงาน

Human System

งานที่ได้รับมอบหมาย

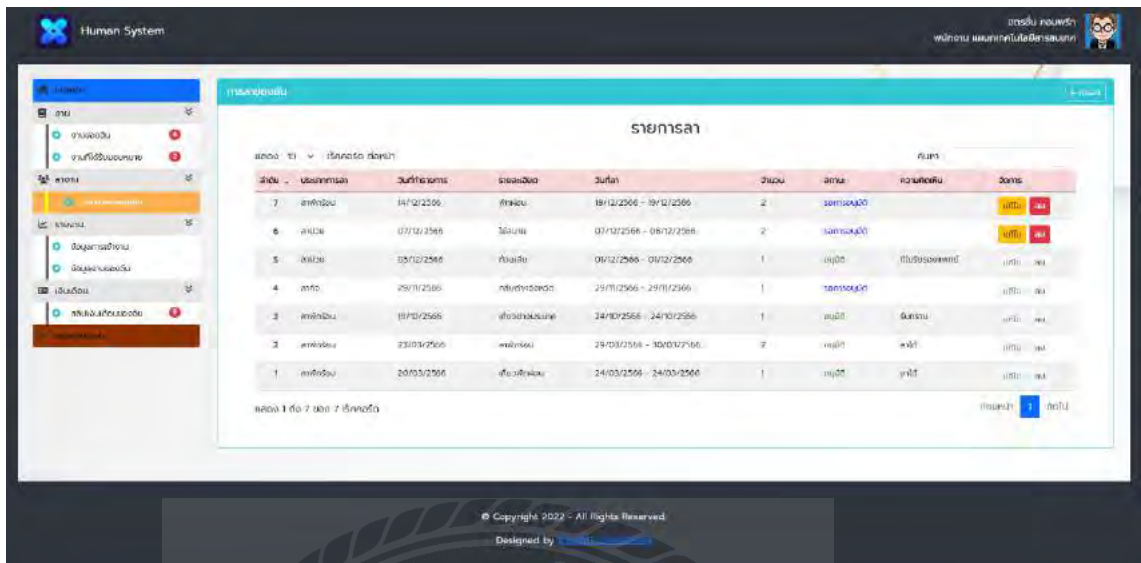
ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้เสนอ	วันที่มอบหมาย	สถานะ	รายละเอียด	จัดการ
5	โพล	โพล	โพล (โพล)	27/10/2566	รอดำเนินการ	โพล	แก้ไข
4	Test Program 1	Test Program 1	โพล (โพล)	27/10/2566	รอดำเนินการ	Test Program 1 12,145,719	แก้ไข
3	อนุทิน	เตรียมข้อมูลการประเมินผลของหน่วยงาน	โพล (โพล)	27/10/2566	เสร็จสิ้น	ข้อมูลของหน่วยงาน	แก้ไข
2	อรรถพร	รายงานข้อมูลของหน่วยงาน	โพล (โพล)	27/10/2566	เสร็จสิ้น		แก้ไข
1	ประมวลผล	ประมวลผลจากข้อมูลของหน่วยงาน	โพล (โพล)	22/03/2566	เสร็จสิ้น	ประมวลผลจากข้อมูลของหน่วยงาน	แก้ไข

แสดง 1 ถึง 5 ของ 5 รายการ

© Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [@siamuniversity](#)

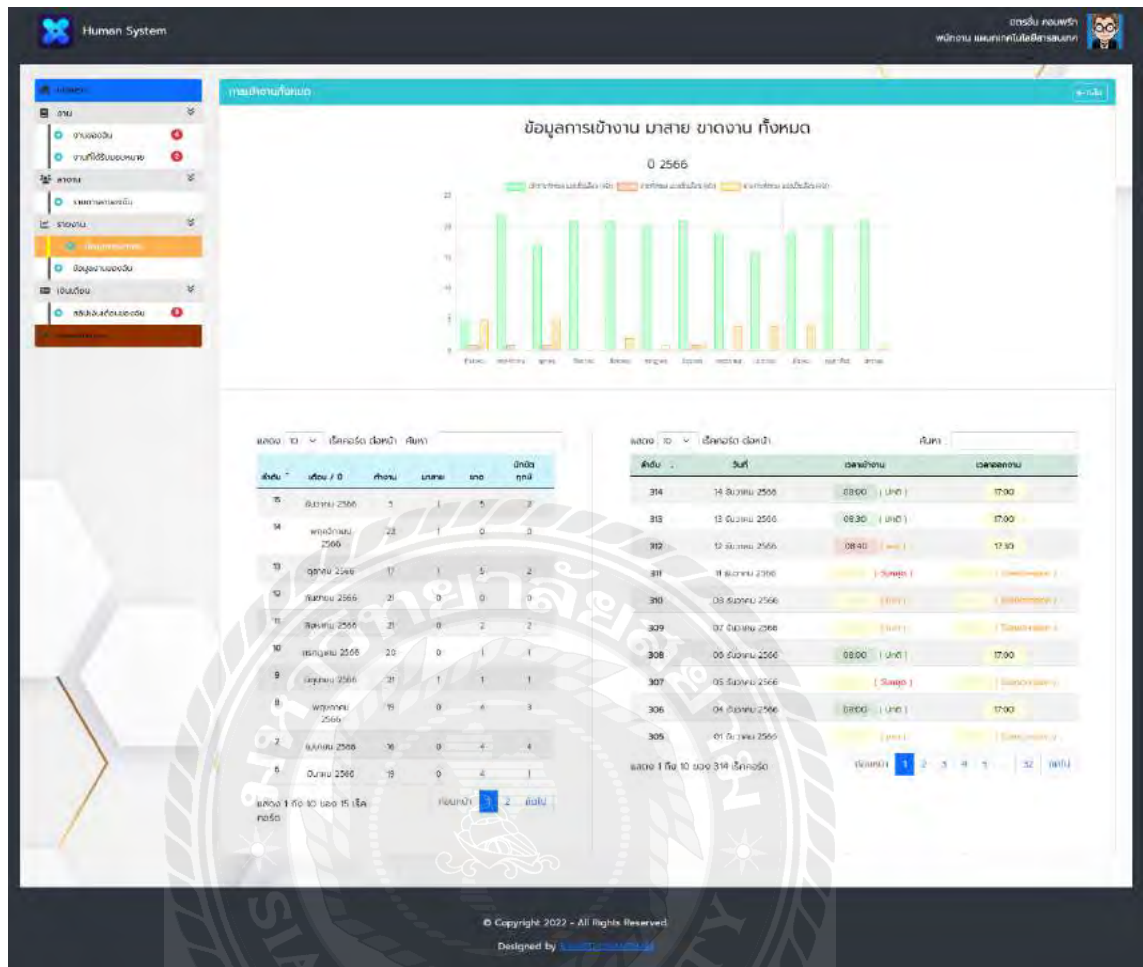
ภาพที่ 3.10 หน้าจอแสดงข้อมูลงานที่ได้รับมอบหมาย (พนักงาน)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นหน้าจอที่ส่งข้อมูลมาจากหัวหน้าแผนก แจ้งเตือนมอบหมายงานให้กับพนักงานในแผนก สามารถแสดงข้อมูล ค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูล และบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.11 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการลาของพนักงาน (พนักงาน)

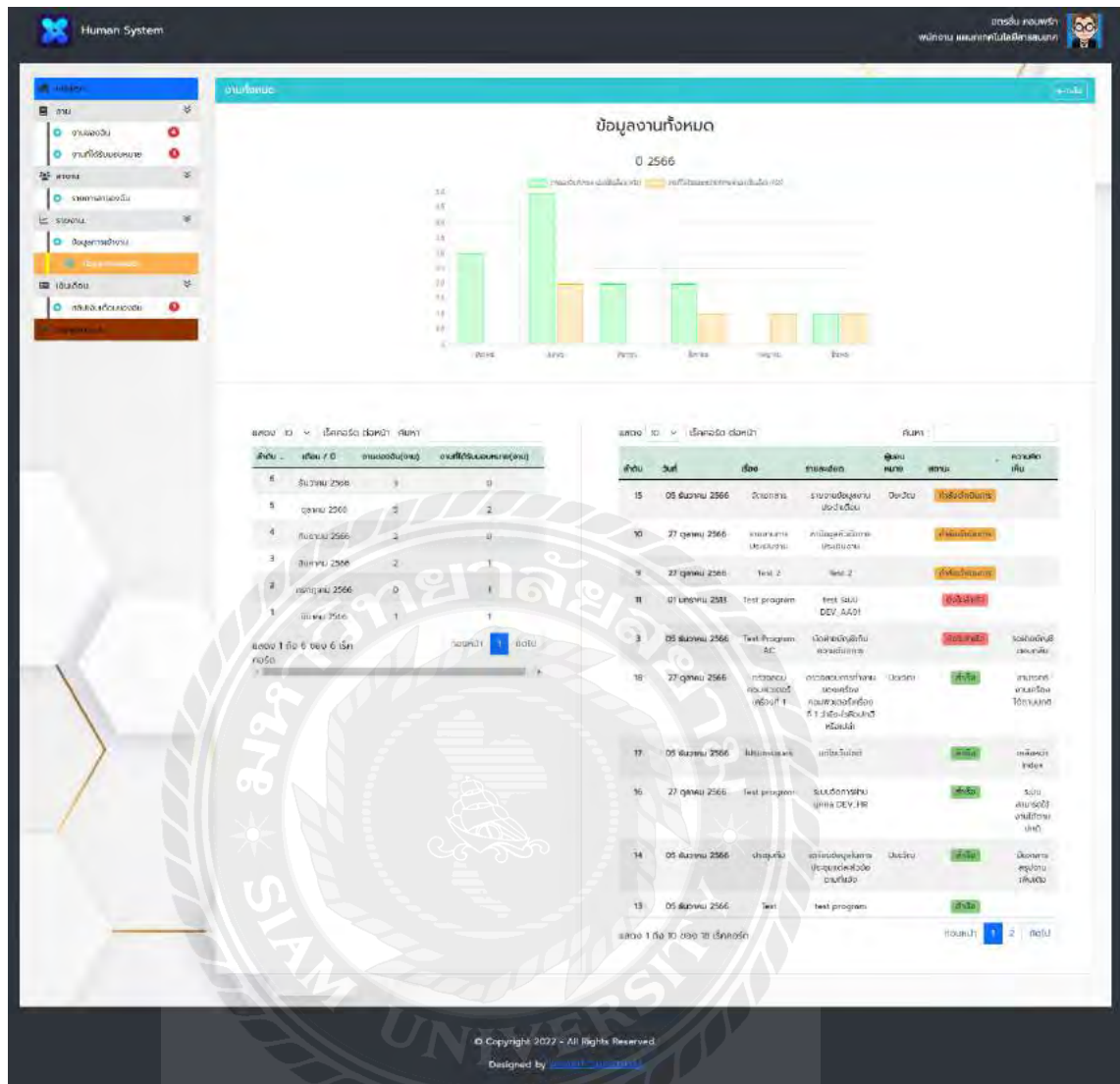
หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายการลาของพนักงาน ข้อมูลการลาจะถูกส่งแจ้งเตือนไปที่หน้าอนุมัติการลา เพื่อรอปรับสถานะการลา สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล และบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.12 หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานการเข้างาน (พนักงาน)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายงานการเข้างาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งการเข้างาน مایش ขาดงานของแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล หรือตรวจสอบข้อมูลการเข้าออกงานย้อนหลัง





ภาพที่ 3.13 หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานงานของฉัน (พนักงาน)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายงานงานของฉัน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งจำนวนงานของฉัน และงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลงานที่ได้ทำการเพิ่มด้วยตนเอง และงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าย้อนหลัง

Human System

สลิปเงินเดือน

พนักงานเงินเดือน

สลิปเงินเดือน

เลขที่	ชื่อ	เงินเดือน	โบนัส	เงินอุดหนุน	รวม	หัก
15	ศิริวรรณ 2566	30,724.00	2,310.25	28,729.45	เงินโบนัส	
14	พรนันทิชา 2566	30,724.00	2,280.20	28,437.80	เงินโบนัส	
13	ศุภมาส 2566	30,724.00	4,334.40	26,399.54	เงินโบนัส	
12	กัญญา 2566	30,724.00	2,286.20	28,437.80	เงินโบนัส	
11	สกลชน 2566	30,724.00	2,286.20	28,437.80	เงินโบนัส	
10	พรชญา 2566	30,724.00	2,286.20	28,437.80	เงินโบนัส	
9	นันทิชา 2566	30,724.00	3,210.13	27,513.87	เงินโบนัส	
8	พฤษภา 2566	30,724.00	2,286.20	28,437.80	เงินโบนัส	
7	นันทิชา 2566	30,724.00	2,286.20	28,437.80	เงินโบนัส	
6	ณิชา 2566	30,724.00	2,286.20	28,437.80	เงินโบนัส	

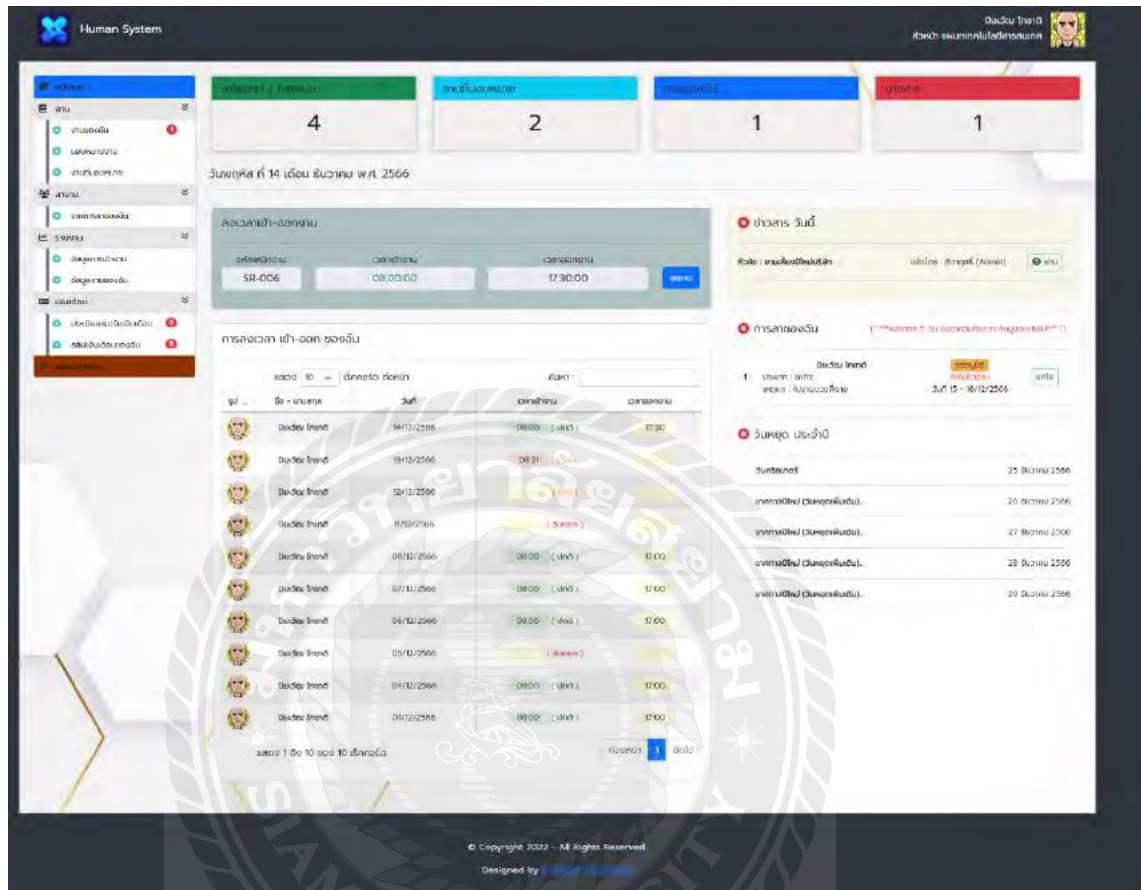
แสดง 1 ถึง 10 จาก 15 รายการ

Copyright 2022 - All Rights Reserved  
Designed by [www.thaiam.ac.th](http://www.thaiam.ac.th)

ภาพที่ 3.14 หน้าจอแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน (พนักงาน)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสลิปเงินเดือน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลเงินเดือนปัจจุบัน และย้อนหลัง

### 1.3 ออกแบบหน้าจอส่วนของหัวหน้า



ภาพที่ 3.15 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (หัวหน้า)

หน้าจอแสดงภาพเมนูหลักของเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล แสดงข้อมูลข่าวสาร การลาของพนักงาน วันหยุด และข้อมูลการเข้าออกงานของพนักงาน ผู้ใช้สามารถบันทึกการเข้าออกงานผ่านหน้าจอเมนูหลัก และสามารถใช้งานแถบเมนูในแต่ละรายการ

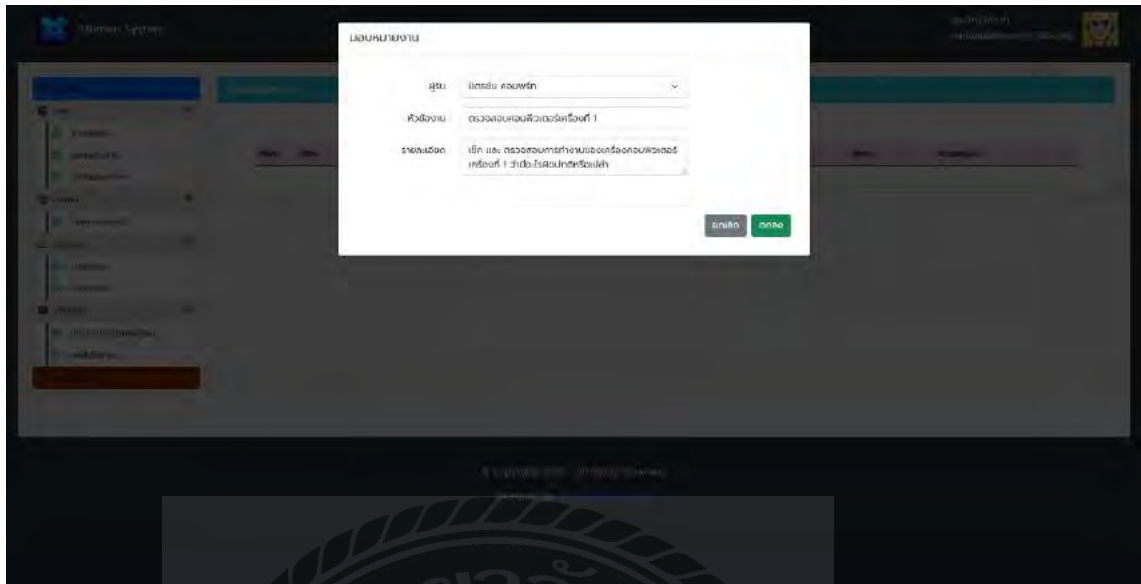
The screenshot displays the 'Human System' interface. The main content area is titled 'งานของฉัน' (My Work) and shows a table of tasks. The table has columns for 'วันที่' (Date), 'ชื่อ' (Name), 'รายละเอียด' (Details), 'วันที่บันทึก' (Record Date), 'สถานะ' (Status), 'ความคืบหน้า' (Progress), and 'จัดการ' (Manage). The table contains two rows of data:

วันที่	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่บันทึก	สถานะ	ความคืบหน้า	จัดการ
2	เอกสารต้นแบบ	TEST	29/09/2023 08:47:07	เสร็จสิ้น	100%	แก้ไข
1	TEST	TEST	27/09/2023 12:05:15	เสร็จสิ้น	100%	แก้ไข

Below the table, there is a summary: 'แสดง 1 ถึง 2 ของ 2 รายการ' (Showing 1 to 2 of 2 items). At the bottom of the interface, there is a copyright notice: '© Copyright 2022 - All Rights Reserved. Designed by [unreadable]'.

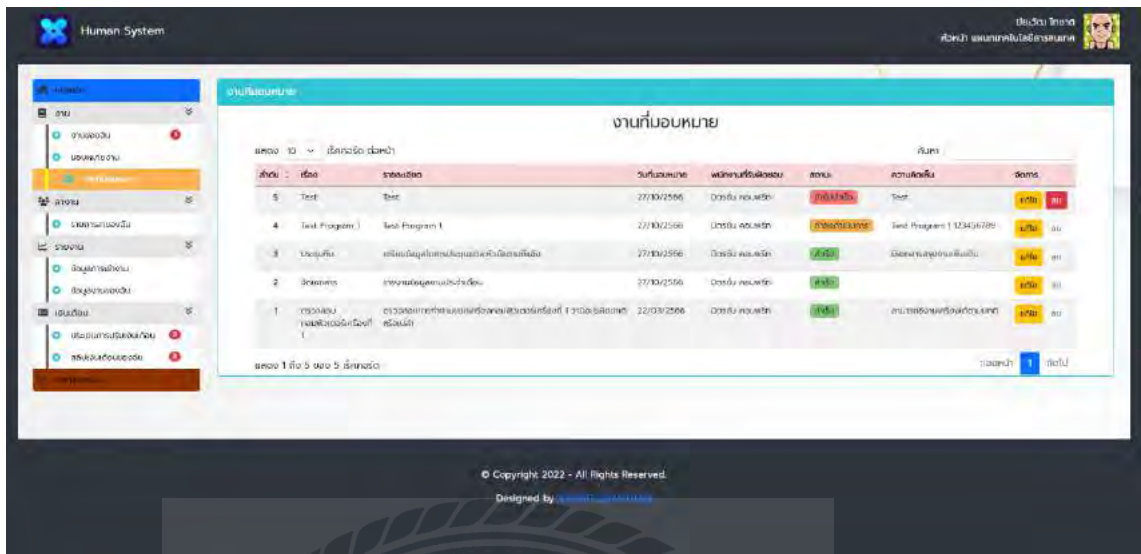
ภาพที่ 3.16 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน (หัวหน้า)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลงานของฉัน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล และปรับสถานะงาน



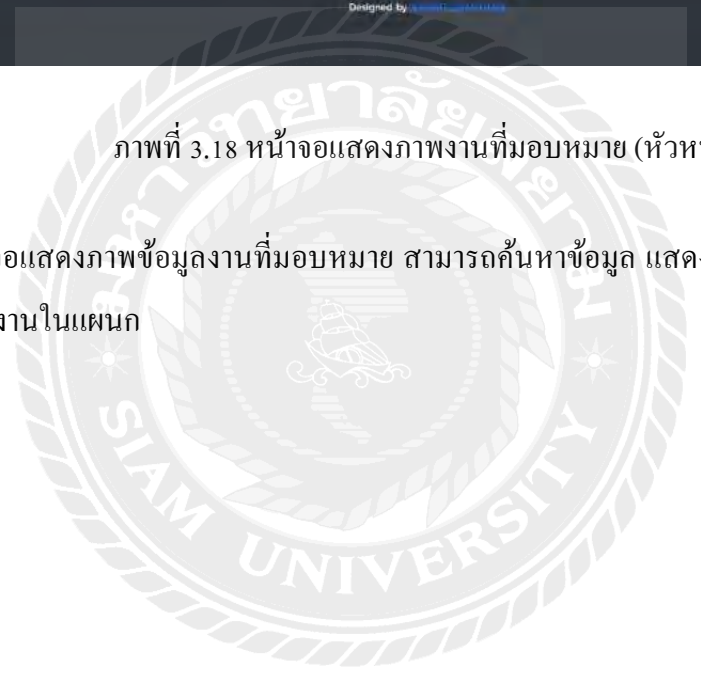
ภาพที่ 3.17 หน้าจอมอบหมายงาน (หัวหน้า)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลมอบหมายงาน สามารถเพิ่มข้อมูลมอบหมายงานให้พนักงานในแผนก ข้อมูลจะถูกแจ้งเตือนพนักงานที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 3.18 หน้าจอแสดงภาพงานที่มอบหมาย (หัวหน้า)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลงานที่มอบหมาย สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลรายการมอบหมายงานให้พนักงานในแผนก



Human System

รายการลา

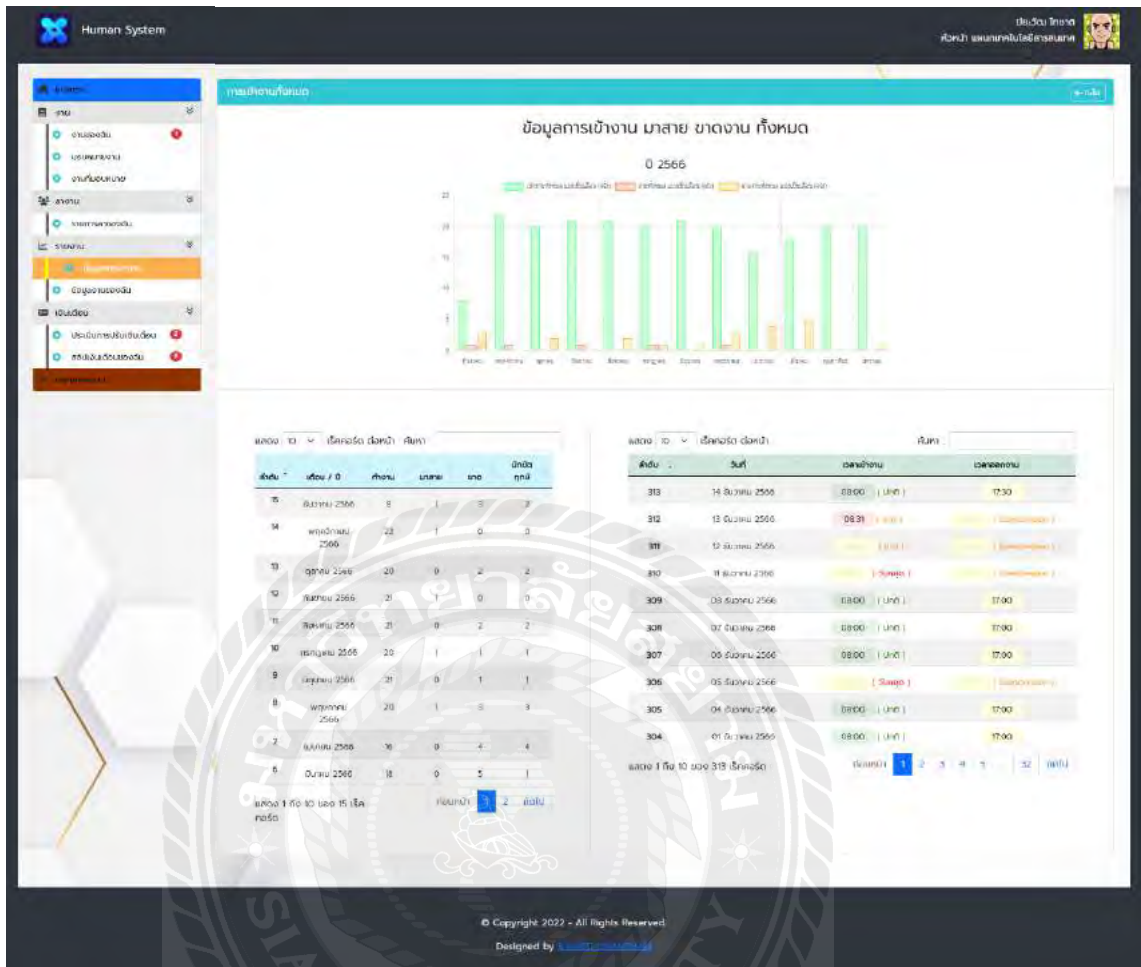
ลำดับ	ประเภทการลา	วันที่ขอลา	ระยะเวลา	วันที่	จำนวน	สถานะ	ขอแลกเงิน	วันที่
5	ลาพักร้อน	12/12/2565	วันชดเชย	15/12/2566 - 15/12/2566	1	รอดำเนินการ		
4	ลาพักร้อน	15/06/2566	ไม่ชดเชย	26/06/2566 - 27/06/2566	2	รอดำเนินการ	ไม่ขอแลกเงิน	แก้ไข ลบ
3	ลาพักร้อน	22/03/2566	ไม่ชดเชย	27/03/2566 - 29/03/2566	3	รอดำเนินการ	ไม่ขอแลกเงิน	แก้ไข ลบ
2	ลาพักร้อน	09/01/2566	ไม่ชดเชย	09/03/2566 - 09/03/2566	1	รอดำเนินการ	ไม่ขอแลกเงิน	แก้ไข ลบ
1	ลาพักร้อน	22/10/2565	ชดเชย	14/11/2565 - 15/11/2565	2	รอดำเนินการ	ไม่ขอแลกเงิน	แก้ไข ลบ

แสดง 1 ถึง 5 ของ 5 รายการ

© Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.thaijob.com](#)

ภาพที่ 3.19 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการลาของฉัน (หัวหน้า)

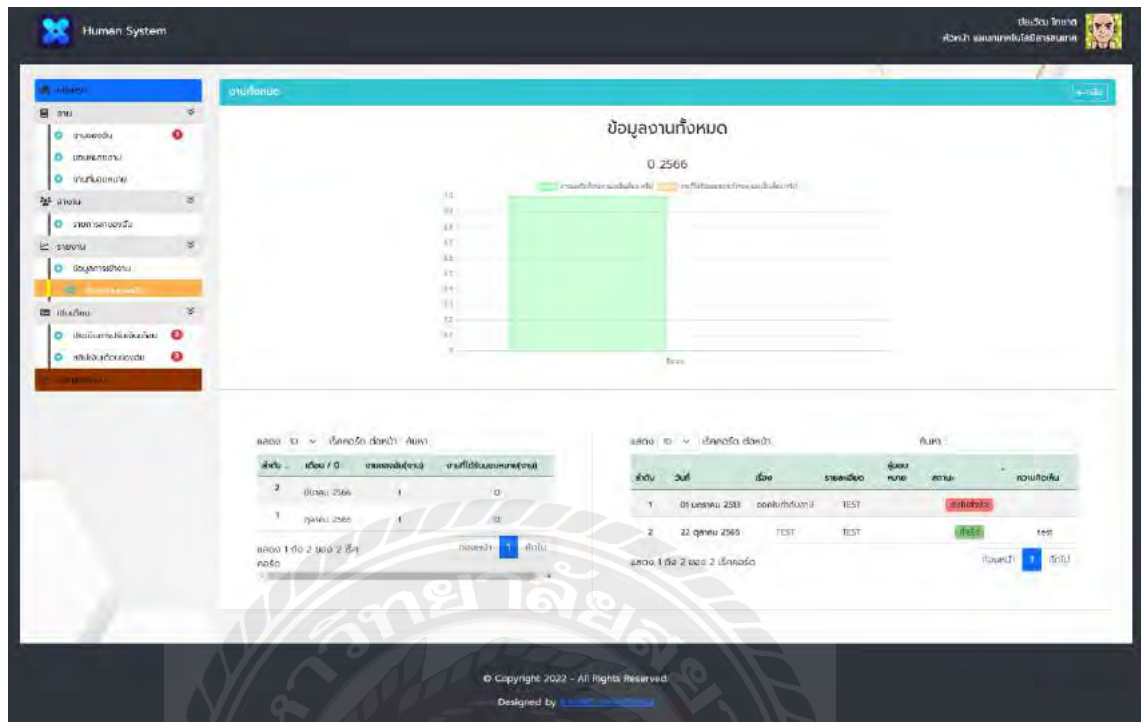
หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายการลาของฉัน ข้อมูลการลาจะถูกส่งแจ้งเตือนที่หน้าอำนวยการลา เพื่อปรับเปลี่ยนการลา สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล และบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.20 หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานการเข้างาน (หัวหน้า)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายงานการเข้างาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งการเข้างาน مایش ขาดงานของแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล หรือตรวจสอบข้อมูลการเข้าออกงานย้อนหลัง





ภาพที่ 3.21 หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานงานของเจ้าหน้าที่ (หัวหน้า)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายงานงานของเจ้าหน้าที่ แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งจำนวนงานของเจ้าหน้าที่ สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูล

The screenshot displays the 'Human System' interface. The main content area is titled 'รายชื่อพนักงานที่ต้องประเมิน' (List of employees to be evaluated). It shows a table with the following data:

ลำดับ	รูป	ชื่อพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	วันที่
3		สมชาย ใจดี	นาย สมชาย ใจดี	พนักงาน	092-332-2142	<a href="#">ประเมินการประเมิน</a>
2		สมใจ ใจดี	นาย สมใจ ใจดี	พนักงาน	092-327-3347	<a href="#">ประเมินการประเมิน</a>
1		สมใจ ใจดี	นาย สมใจ ใจดี	พนักงาน	092-327-3347	<a href="#">ประเมินการประเมิน</a>

At the bottom of the table, it indicates 'แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 มีทั้งหมด' (Showing 1 to 3 of 3 total) and includes buttons for 'ลบ' (Delete) and 'เพิ่ม' (Add).

ภาพที่ 3.22 หน้าจอแสดงข้อมูลประเมินการปรับเงินเดือน (หัวหน้า)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลประเมินการปรับเงินเดือน จากหน้าจอการปรับเงินเดือนของฝ่ายบุคคล ที่ทำการส่งข้อมูลรายชื่อพนักงานให้หัวหน้างานแต่ละแผนกทำการประเมินการทำงานของพนักงานในแผนก สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลรายชื่อ ประเมินการทำงาน และบันทึกข้อมูล ข้อมูลการประเมินจะส่งแจ้งเตือนที่หน้าอนุมัติการปรับเงินเดือน

The screenshot displays a web application interface for 'Human System'. The main content area is titled 'สลิปเงินเดือน' (Monthly Salary Slip) and shows a table with the following data:

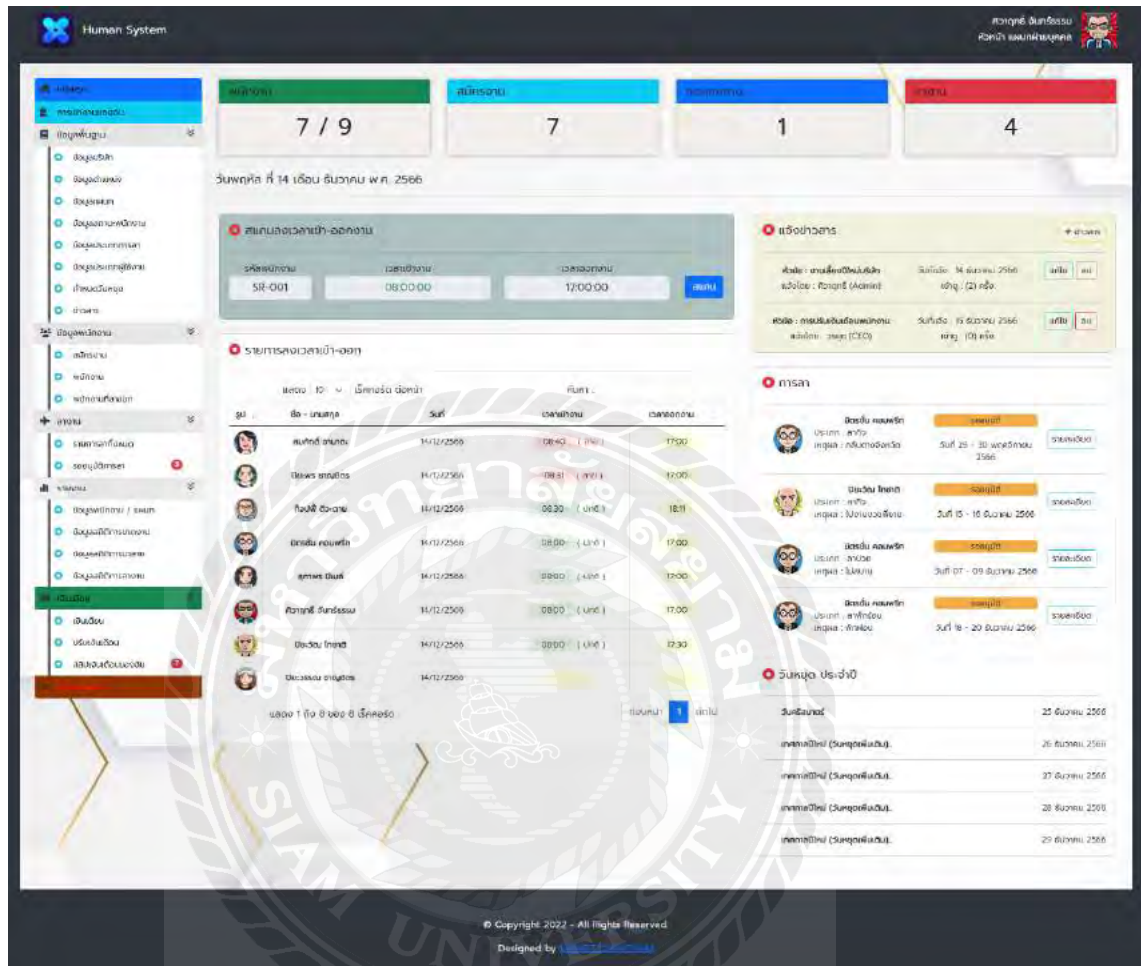
เลขที่	ID	ชื่อ	เงินเดือน	โบนัส	โบนัส	รวม	รวม
14	2566	วิวัฒน์ 2566	36,575.00	2,078.25	35,896.75	เงินเดือน	
13	2566	สุวิทย์ 2566	38,394.00	3,932.67	34,218.17	โบนัส	
12	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	3,932.67	34,218.17	โบนัส	
11	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	3,932.67	34,218.17	โบนัส	
10	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	3,932.67	34,218.17	โบนัส	
9	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	3,932.67	34,218.17	โบนัส	
8	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	3,932.67	34,218.17	โบนัส	
7	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	3,932.67	34,218.17	โบนัส	
6	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	2,658.70	35,234.30	โบนัส	
5	2566	วิวัฒน์ 2566	38,394.00	3,205.97	32,988.03	โบนัส	

The interface includes a sidebar menu with options like 'ข้อมูลเงินเดือน', 'ข้อมูลเงินเดือน', and 'ข้อมูลเงินเดือน'. The bottom of the page has a copyright notice: '© Copyright 2022 - All Rights Reserved. Designed by [URL]'.

ภาพที่ 3.23 หน้าจอแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน (หัวหน้า)

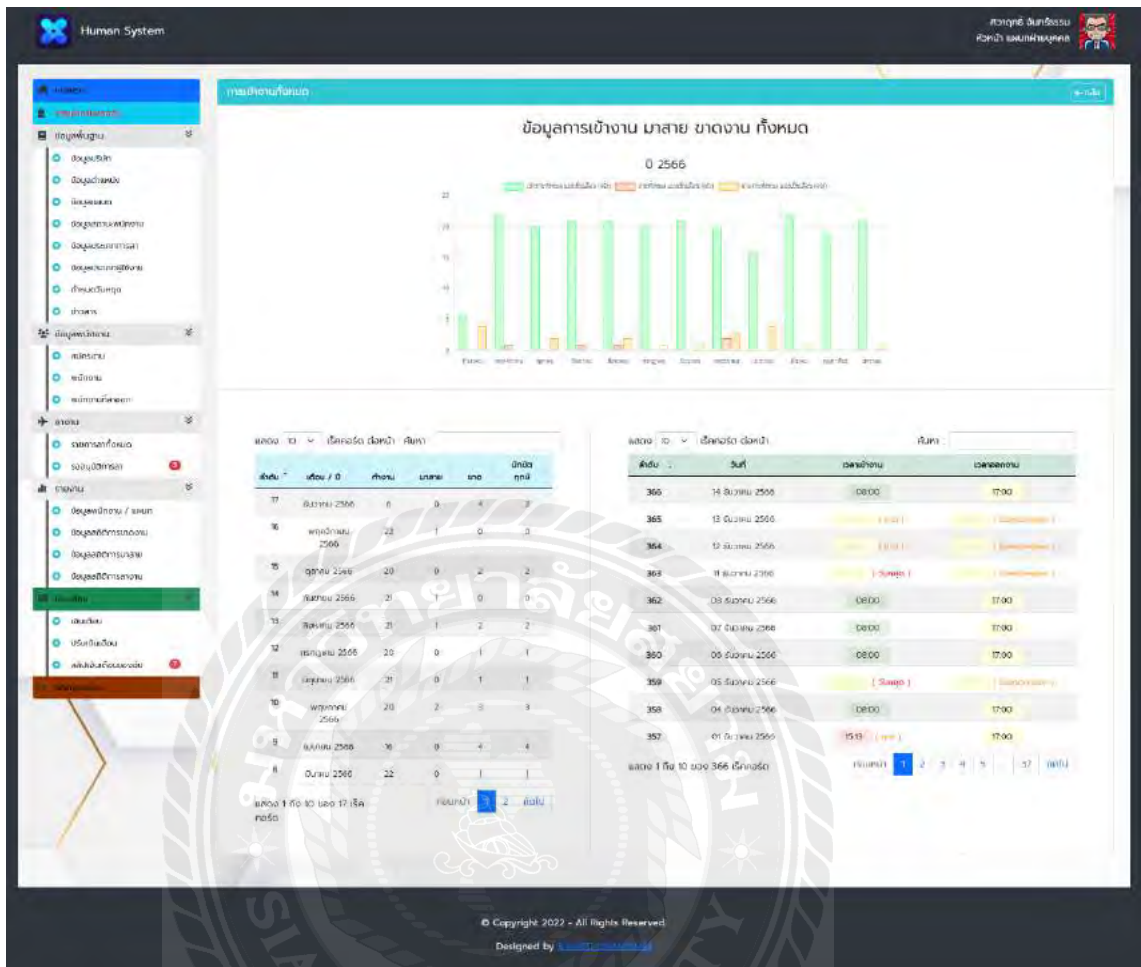
หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสลิปเงินเดือน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลเงินเดือนปัจจุบัน และย้อนหลัง

#### 1.4 ออกแบบหน้าจอส่วนของฝ่ายบุคคล



ภาพที่ 3.24 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพเมนูหลักของเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล แสดงข้อมูลข่าวสาร วันหยุด การลาของพนักงาน และข้อมูลการเข้าออกงานของพนักงาน ผู้ใช้สามารถค้นบันทึกการเข้าออกงานผ่านหน้าจอเมนูหลัก และสามารถใช้งานแถบเมนูในแต่ละรายการ



ภาพที่ 3.25 หน้าจอแสดงข้อมูลการเข้าออกงาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลการเข้าออกงานของแต่ละบุคคล แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งการเข้างาน มาสาย ขาดงานของแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล หรือตรวจสอบข้อมูลการเข้าออกงานย้อนหลัง

The screenshot displays the 'Human System' interface. The main content area is titled 'รายชื่อบริษัท' (Company List). It shows a table with the following columns: 'ลำดับ' (Serial), 'ชื่อบริษัท' (Company Name), 'เลขผู้เสียภาษี' (Tax ID), 'ผู้มีอำนาจลงนาม' (Authorized Signatory), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), and 'จัดการ' (Manage). The table contains two entries:

ลำดับ	ชื่อบริษัท	เลขผู้เสียภาษี	ผู้มีอำนาจลงนาม	เบอร์โทรศัพท์	จัดการ
2	สินธุราตรี จำกัด	123456789012	นางสมชาย	0225648077	แก้ไข ลบ
1	ONE DANKE? MILK ESCHER จำกัด	0104509478012	นาย สันติธรรม	0245999999	แก้ไข ลบ

Below the table, it indicates 'แสดง 1 ถึง 2 ของ 2 ชื่อบริษัท' (Showing 1 to 2 of 2 company names) and includes 'เพิ่มบริษัท' (Add Company) and 'ลบบริษัท' (Delete Company) buttons.

The sidebar on the left contains various menu items under categories like 'ข้อมูลบริษัท', 'ข้อมูลพนักงาน', 'รายงาน', and 'ระบบ'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© Copyright 2022 - All Rights Reserved. Designed by [unreadable]'.

ภาพที่ 3.26 หน้าจอจัดการข้อมูลบริษัท (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลบริษัท สามารถค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล

Human System

ศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล วัฒนศิริธรรม  
คณาจารย์ แผนกบริหารบุคคล

รายชื่อตำแหน่ง

แสดง 1 ถึง 4 ของ 4 รายการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลาเวีย (SU)	ลาภี (SU)	ลาพัฒน์ (SU)	ลาแดง (SU)	สถานะ	จัดการ
4	TEST	15	20	10	60	ไม่ใช้งาน	แก้ไข ลบ
3	CPD	20	30	20	60	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	พนักงานขับรถ	10	12	10	60	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
1	พนักงานพิมพ์	15	15	15	60	ใช้งาน	แก้ไข ลบ

Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.digitalsystem.com](#)

ภาพที่ 3.27 หน้าจอจัดการข้อมูลตำแหน่ง (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลตำแหน่ง สามารถปรับสถานะการใช้งาน ค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล

Human System

รายชื่อแผนก

รายชื่อแผนก

ลำดับ	รหัสแผนก	ชื่อแผนก	เบอร์โทรศัพท์	สถานะ	จัดการ
4	TEST-1	แผนกทดสอบ-TEST	0200078763	ใช้งาน	ลบ
3	AC-001	แผนก	01-999-4711	ใช้งาน	ลบ
2	IT-001	แผนกไอทีระบบคอมพิวเตอร์	08-929-3746	ใช้งาน	ลบ
1	HR-001	แผนกบุคคล	08-283-7446	ใช้งาน	ลบ

แสดง 1 ถึง 4 ของ 4 รายการ

© Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.digitalsystem.com](#)

ภาพที่ 3.28 หน้าจอจัดการข้อมูลแผนก (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลแผนก สามารถปรับสถานะการใช้งาน ค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล



The screenshot displays the 'Human System' interface. The main content area is titled 'รายชื่อสถานะพนักงาน' (Employee Status List). It shows a table with the following data:

ลำดับ	ชื่อสถานะพนักงาน	สถานะ	วันที่
4	สมิทธิ์	ว่าง	2022-08-01
3	สมิทธิ์	ว่าง	2022-08-01
2	สมิทธิ์	ว่าง	2022-08-01
1	สมิทธิ์	ว่าง	2022-08-01

The interface also features a sidebar menu with various system modules and a footer with copyright information: '© Copyright 2022 - All Rights Reserved. Designed by [unreadable]'.

ภาพที่ 3.29 หน้าจอจัดการข้อมูลสถานะพนักงาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถานะพนักงาน สามารถปรับสถานะการใช้งาน ค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล

รายชื่อประเภทการลา

ลำดับ	ชื่อประเภทการลา	สถานะ	จัดการ
4	ลาคลอด	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
3	ลาป่วย	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	ลาพักร้อน	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
1	ลางาน	ใช้งาน	แก้ไข ลบ

แสดง 1 ถึง 4 ของ 4 รายการ

Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.thaijob.com](#)

ภาพที่ 3.30 หน้าจอจัดการข้อมูลประเภทการลา (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลประเภทการลา สามารถปรับสถานะการใช้งาน ค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล

Human System

รายชื่อประเภทผู้ใช้งาน

ลำดับ	ชื่อประเภทผู้ใช้งาน	สถานะ	จัดการ
3	CEO	ใช้งาน	ลบ เพิ่ม
2	Users	ใช้งาน	ลบ เพิ่ม
1	Admin	ใช้งาน	ลบ เพิ่ม

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [SANGKAT-THAI.COM](#)

ภาพที่ 3.31 หน้าจอจัดการข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน สามารถปรับสถานะการใช้งาน ค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล

Human System

รายชื่อวันหยุด

รายชื่อนวันหยุด

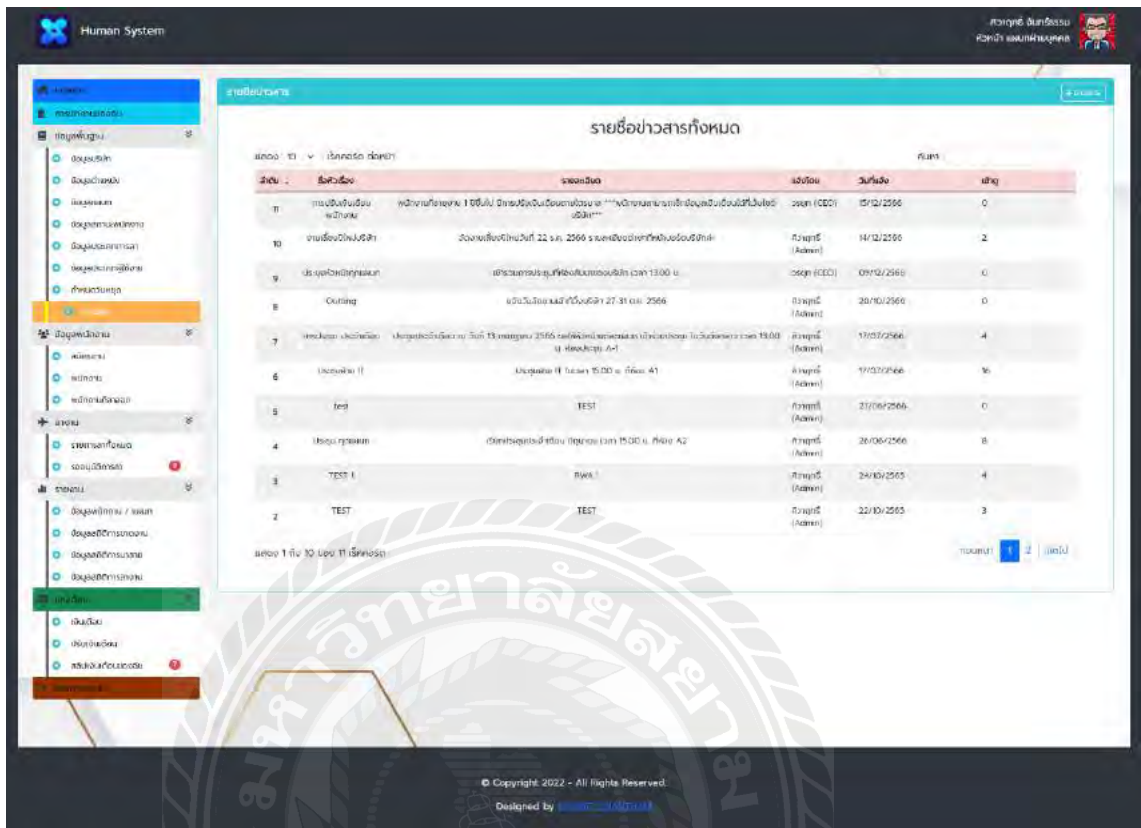
ลำดับ	ชื่อวันหยุด	วันที่	สถานะ	จัดการ	
26	วันดีเจียม	01 เมษายน 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
25	วันหยุดชดเชยวันดีเจียม	03 เมษายน 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
24	วันฉัตรมงคล	16 พฤษภาคม 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
23	วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล (โดยที่หากในวันดังกล่าวเป็นวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ (วันเสาร์))			08 พฤษภาคม 2565	ใช้วันหยุด
22	วันสงกรานต์	13 เมษายน 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
21	วันพืชมงคล	14 เมษายน 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
20	วันวิสาขบูชา	15 พฤษภาคม 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
19	วันวิสาขบูชา	04 พฤษภาคม 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
18	วันวิสาขบูชา	15 พฤษภาคม 2565	ไม่ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	
17	วันหยุดชดเชยวันวิสาขบูชา	16 พฤษภาคม 2565	ใช้วันหยุด	แก้ไข ลบ	

แสดง 1 ถึง 10 ของ 26 รายการ

Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.iamnir.com](#)

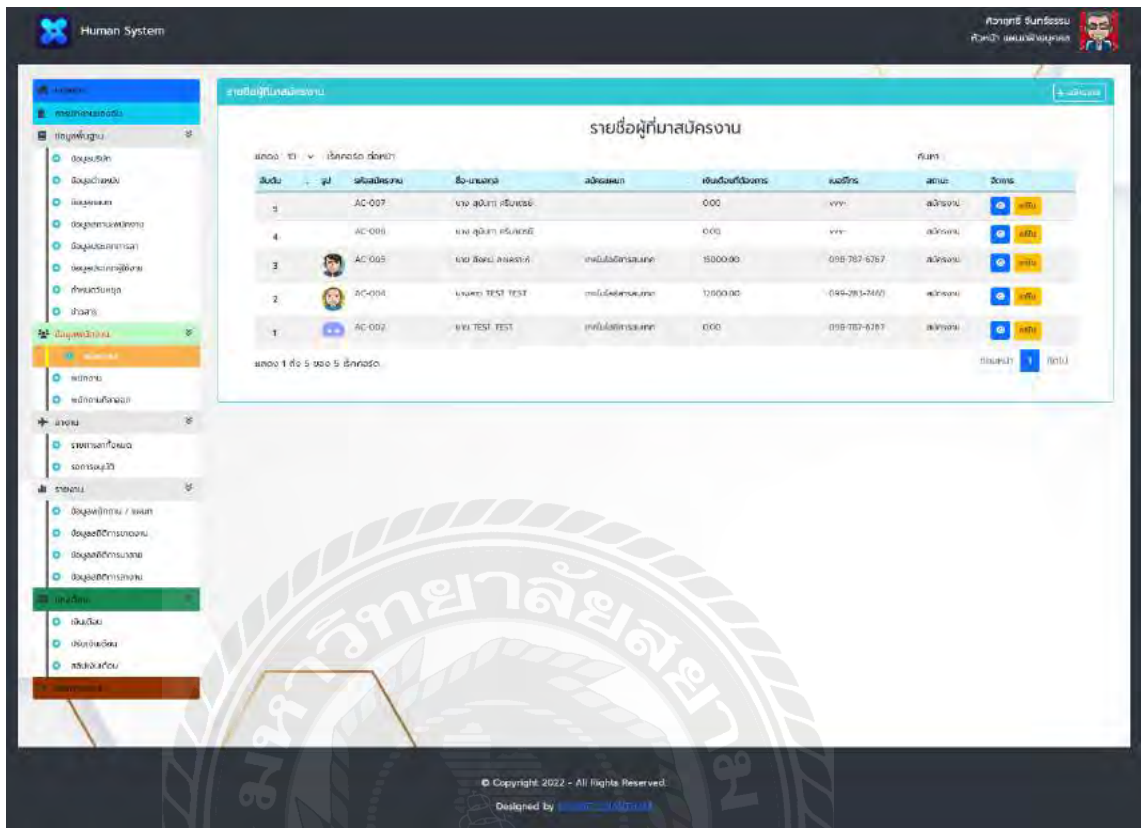
ภาพที่ 3.32 หน้าจอจัดการข้อมูลวันหยุด (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลวันหยุด สามารถปรับสถานะการใช้งาน ค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล



ภาพที่ 3.33 หน้าจอจัดการข้อมูลข่าวสาร (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลข่าวสาร สามารถค้นหาข้อมูล เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล แสดงข้อมูล บันทึกข้อมูล และลบข้อมูล



ภาพที่ 3.34 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อผู้สมัครงาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายชื่อผู้สมัครงาน จากหน้าจอตั้งยืนยันข้อมูลการสมัครงาน ข้อมูลผู้สมัครจะถูกส่งแจ้งเตือนที่หน้ารายชื่อผู้สมัคร สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูล ปรับสถานะการสมัครงาน แก้ไขข้อมูล และบันทึกข้อมูล

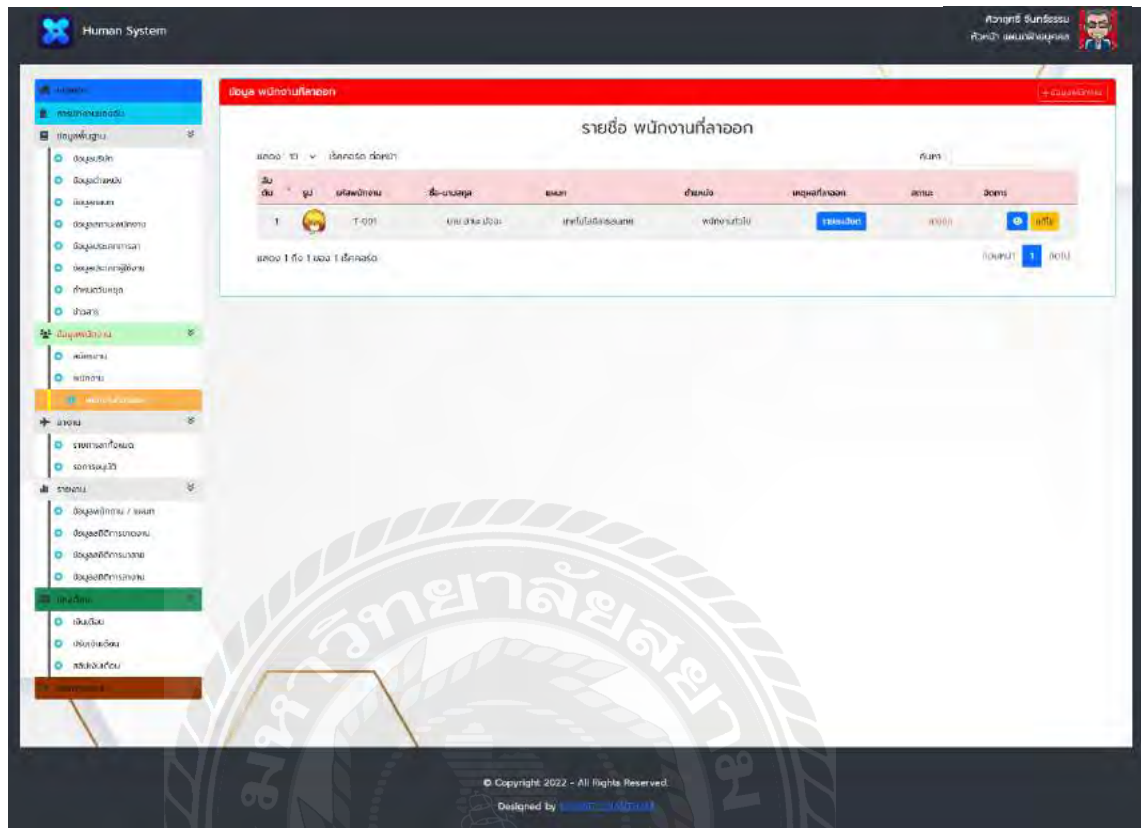
The screenshot displays the 'Human System' interface. The main content area is titled 'รายชื่อพนักงาน' (Employee List) and shows a table with the following columns: ลำดับ (Order), รูป (Photo), ชื่อพนักงาน (Employee Name), ตำแหน่ง (Position), แผนก (Department), หมายเลข (Number), เบอร์โทรศัพท์ (Phone Number), ระดับศึกษา (Education Level), สถานะ (Status), and อีเมล (Email). The table lists 9 employees with their respective details.

ลำดับ	รูป	ชื่อพนักงาน	ตำแหน่ง	แผนก	หมายเลข	เบอร์โทรศัพท์	ระดับศึกษา	สถานะ	อีเมล
9		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	002-333-2442	092-333-2442	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
8		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-627-3847	092-627-3847	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
7		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-333-2442	092-333-2442	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
6		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-333-2442	092-333-2442	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
5		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-275-8733	092-275-8733	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
4		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-333-2442	092-333-2442	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
3		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-333-2442	092-333-2442	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
2		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-333-2442	092-333-2442	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...
1		นาย วิษณุ ศรี อังชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่างเทคนิค	092-333-2442	092-333-2442	ปริญญา	ทำงาน	visnu@...

Footer: © Copyright 2022 - All Rights Reserved. Designed by 092-333-2442

ภาพที่ 3.35 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายชื่อพนักงาน จากหน้าจอข้อมูลรายชื่อผู้สมัครงาน เมื่อผู้ใช้งานปรับสถานะการสมัครงาน ข้อมูลรายชื่อผู้สมัครจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลรายชื่อพนักงาน สามารถค้นหาข้อมูลแสดงข้อมูล ปรับสถานะพนักงาน แก้ไขข้อมูล และบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.36 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานสถานะลาออก (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายชื่อพนักงานที่มีสถานะลาออก จากหน้าจอข้อมูลรายชื่อพนักงาน เมื่อผู้ใช้งานปรับสถานะพนักงาน ข้อมูลรายชื่อพนักงานจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลรายชื่อพนักงานที่ลาออก สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูล ปรับสถานะพนักงาน แก้ไขข้อมูล และบันทึกข้อมูล



The screenshot displays the 'Human System' interface. The main content area is titled 'รายชื่อข้อมูลการลา' (Employee Leave Information). It features a table with the following columns: 'ลำดับ' (Order), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ตำแหน่งงาน' (Position), 'วันเกิด' (Date of Birth), 'เพศ' (Gender), and 'สถานะ' (Status). The table lists 9 employees with their respective details. Below the table, there is a pagination control showing 'แสดง 1 ถึง 9 ของ 9 รายการ' and a 'หน้าถัดไป' (Next Page) button.

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งงาน	วันเกิด	เพศ	สถานะ
9	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	21 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
8	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	11 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
7	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	24 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
6	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	24 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
5	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	22 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
4	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	22 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
3	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	22 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
2	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	06 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน
1	ดิเรกธรณ์ อองสิทธิ์	ช่างเชื่อม	05 ตุลาคม 2565	หญิง	พร้อมใช้งาน

ภาพที่ 3.37 หน้าจอแสดงข้อมูลการลา (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลการลา จากหน้าจอข้อมูลรออนุมัติการลา งาน เมื่อผู้ใช้งานปรับสถานะการลา งาน ข้อมูลรายชื่อพนักงานที่รออนุมัติการลา งานจะเปลี่ยนเป็นข้อมูลการลา สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูล

Human System

รายการลาอดำเนินการ

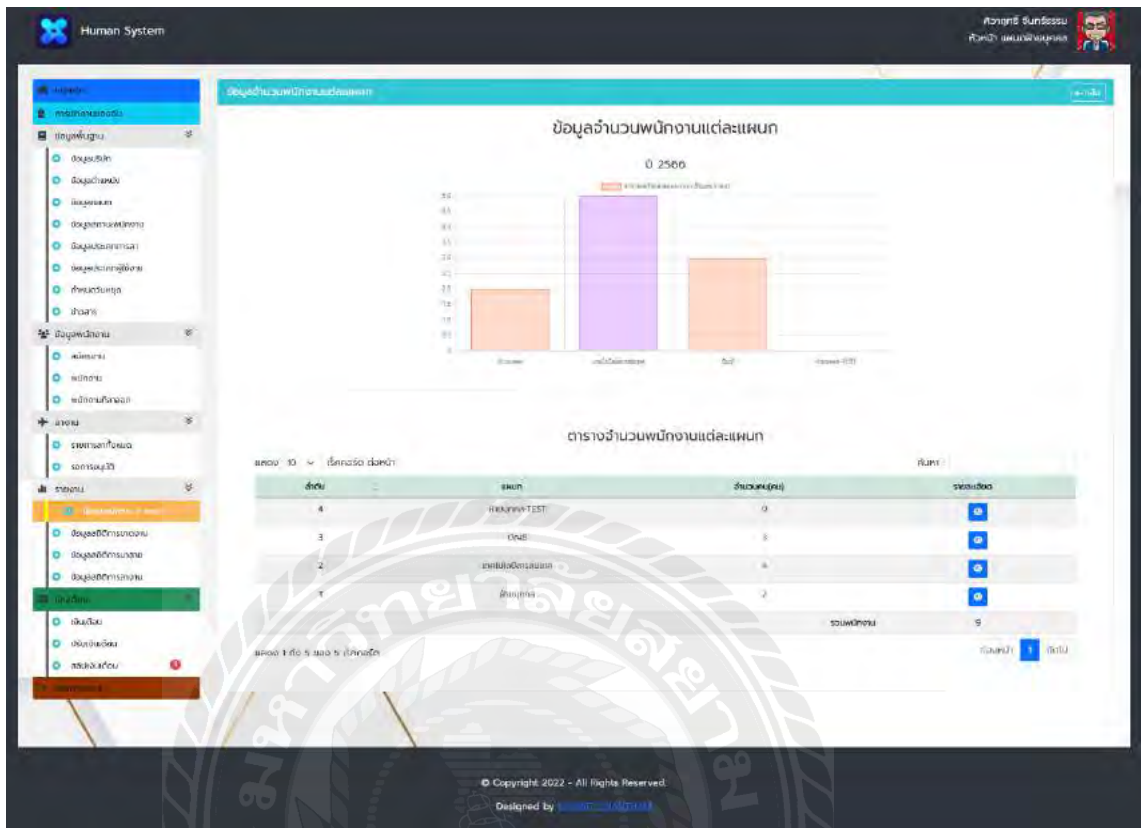
เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทการลา	วันลา	สถานะ	จัดการ
4	ดิเรชิน อนุชาติ	ลาพักผ่อน	14 ธันวาคม 2566	จัดการอยู่	จัดการ
3	ดิเรชิน อนุชาติ	ลาป่วย	07 ธันวาคม 2566	จัดการอยู่	จัดการ
2	ดิเรชิน อนุชาติ	ลาพัก	12 ธันวาคม 2566	จัดการอยู่	จัดการ
1	ดิเรชิน อนุชาติ	ลาป่วย	29 พฤศจิกายน 2566	จัดการอยู่	จัดการ

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ

Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.thaijob.com](#)

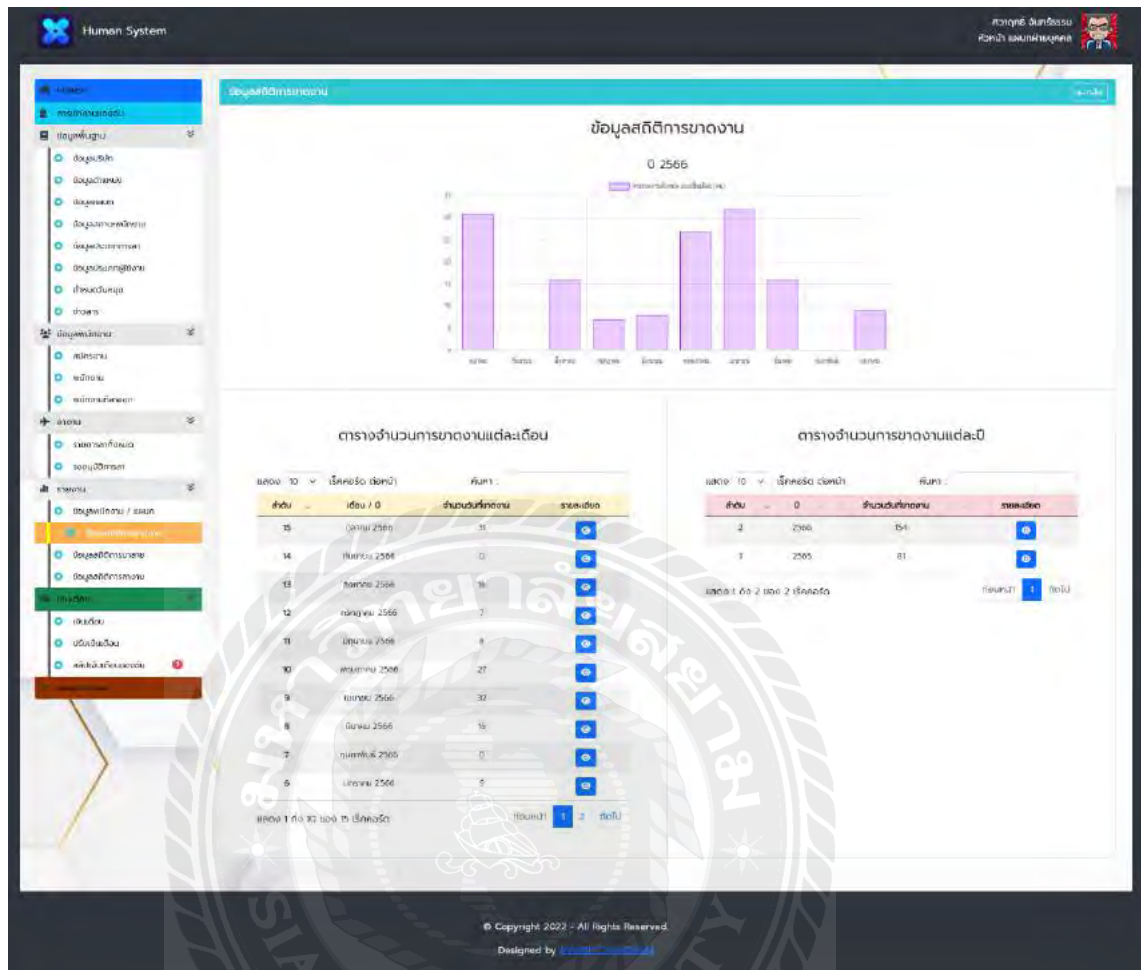
ภาพที่ 3.38 หน้าจอแสดงข้อมูลขออนุมัติการลา (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลขออนุมัติการลา จากหน้าจอบันทึกข้อมูลขอลางาน ข้อมูลรายชื่อพนักงานที่ขอลางานจะถูกส่งแจ้งเตือนที่หน้าอนุมัติการลา สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูล ปรับสถานะการลา แก้ไขข้อมูล และบันทึกข้อมูล



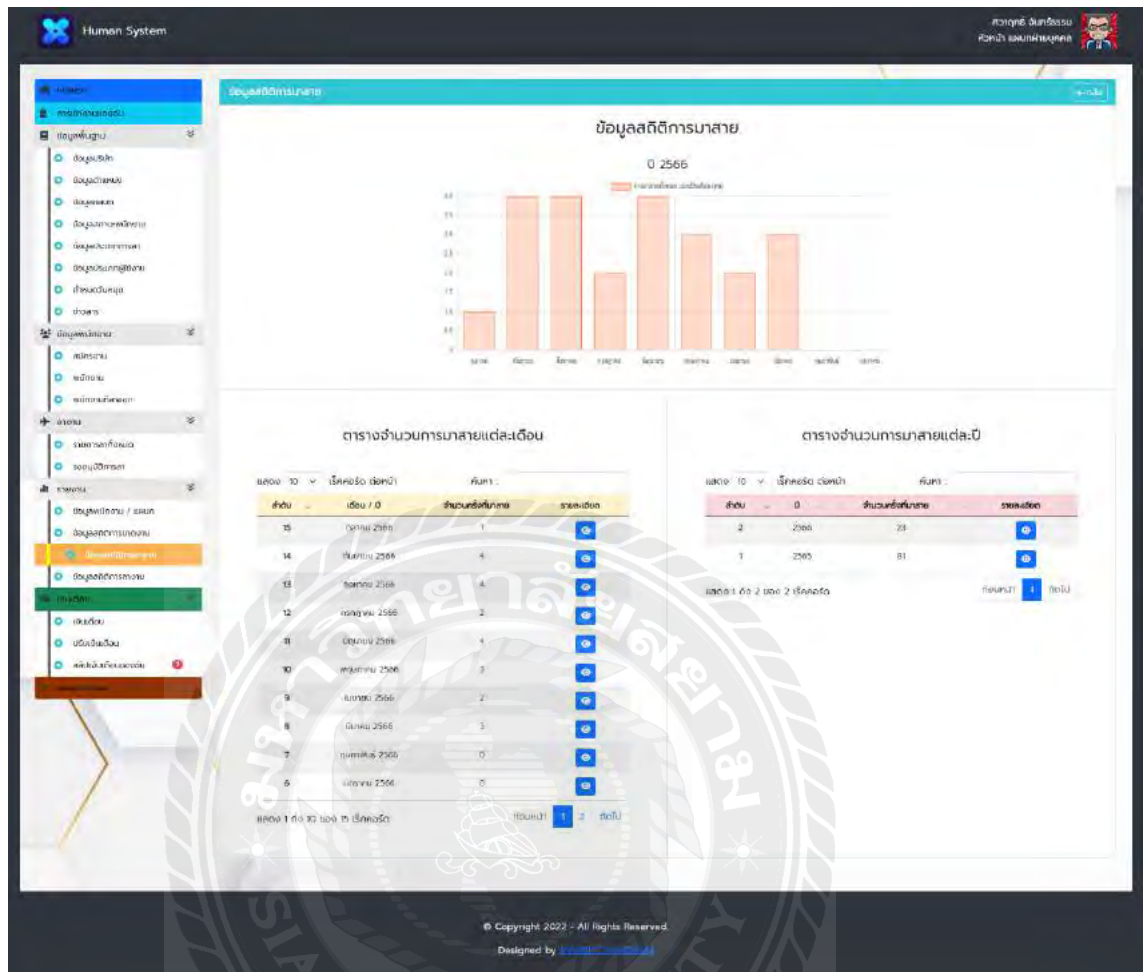
ภาพที่ 3.39 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายงานพนักงาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งจำนวนพนักงานแต่ละแผนก สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานของแต่ละแผนก



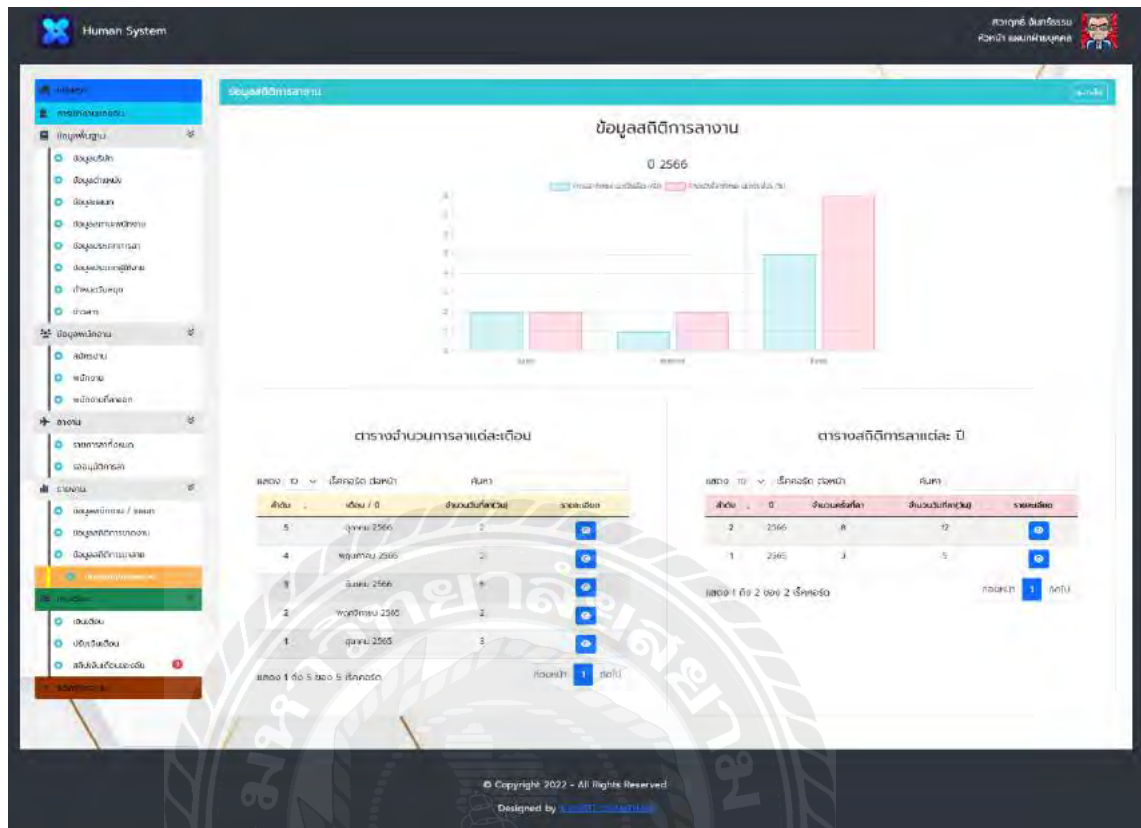
ภาพที่ 3.40 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถิติการขาดงาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติการขาดงานแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อการขาดงานของพนักงานแต่ละแผนก



ภาพที่ 3.41 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถิติการมาสาย แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติการมาสายแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อการมาสายของพนักงานแต่ละแผนก



ภาพที่ 3.42 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลางาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถิติการลางาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติการลางานแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อการลางานของพนักงานแต่ละแผนก

The screenshot displays the 'Human System' interface for 'รายงานเงินเดือนพนักงาน' (Employee Monthly Salary Report). The report is for the period from 01/12/2023 to 31/12/2023. It lists 8 employees with their respective salaries and deductions.

เดือน	สลิป	รูป	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	เงินเดือน	เบ็ดเสร็จ	หักหัก ณ ที่จ่าย	หักภาษี	หักกองทุน	รวมหัก	เงินสุทธิ
1	SI-001		SI-001	นาย พิเศษดี สิงห์ทอง	71,000.00	750.00	3,500.75	หักจาก 2 สลิป 4,274.53 บาท	3,774.88	62,525.17	
2	SI-002		SI-002	นางสาว อธิวธยา สอนสิทธิ์	55,000.00	750.00	2,699.75	หักจาก 5 สลิป 8,862.50 บาท	12,272.5	40,977.5	
3	SI-003		SI-003	นางสาว สุภาพร ดิมดี	30,800.00	750.00	1,544.05	หักจาก 2 สลิป 2,659.73 บาท	4,203.78	26,526.22	
4	SI-004		SI-004	นาย สันติชัย อมตะ	22,800.00	750.00	0.00	หักจาก 4 สลิป 3,059.47 บาท	3,809.47	19,040.53	
5	SI-005		SI-005	นาย ธีระเดช สิงห์	42,000.00	750.00	2,300.65	หักจาก 3 สลิป 4,201.80 บาท	7,051.85	34,948.15	
6	SI-007		SI-007	นายวิชาญ งามงาม	33,700.00	750.00	1,687.5	หักจาก 2 สลิป 2,289.53 บาท	4,586.88	28,563.12	
7	SI-008		SI-008	นายสุวัฒน์ วัฒนศักดิ์	30,700.00	750.00	1,596.29	หักจาก 3 สลิป 3,072.40 บาท	5,318.69	25,381.31	
8	SI-009		SI-009	นาย พิเศษ สิงห์	50,000.00	0.00	0.00	หักจาก 2 สลิป 800.00 บาท	1,700.00	48,300.00	

Summary section:

- จำนวนพนักงาน: 8 คน
- เงินเดือนรวม: 290,097.00 บาท
- หักเบ็ดเสร็จ: 48,152.45 บาท
- หักประกันสังคม: 5,900.00 บาท
- หักภาษี ณ ที่จ่าย: 13,377.50 บาท
- รวมเงินสุทธิ: 209,944.52 บาท

ภาพที่ 3.43 หน้าจอแสดงข้อมูลเงินเดือนพนักงาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลการจ่ายเงินเดือนพนักงาน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลเงินเดือนของพนักงานแต่ละคน จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิของเดือน และบันทึกข้อมูล ข้อมูลจะถูกส่งแจ้งเตือนที่หน้าอนุมัติเงินเดือน

Human System

รายชื่อพนักงานที่ปรับเงินเดือน

ปี 2566

เลือก	ที่งาน	ลำดับ	รูป	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	แผนก	ตำแหน่ง	เงินเดือนปัจจุบัน
<input type="checkbox"/>	1		SP-001	เบญจมาภรณ์ อภิสิทธิ์	ฝ่าย	หัวหน้า	51,175	
<input type="checkbox"/>	2		SP-002	นาย ศิวฤทธิ์ อภิธรรม	แผนกเทคโนโลยี	หัวหน้า	71,500	
<input type="checkbox"/>	3		SP-003	เบญจมาภรณ์ อภิสิทธิ์	ฝ่าย	พนักงาน	30,000	
<input type="checkbox"/>	4		SP-004	นาย สมศักดิ์ อภิธรรม	แผนกเทคโนโลยี	พนักงาน	22,500	
<input type="checkbox"/>	5		SP-005	นาย สมศักดิ์ อภิธรรม	แผนกเทคโนโลยี	หัวหน้า	40,000	
<input type="checkbox"/>	6		SP-006	เบญจมาภรณ์ อภิสิทธิ์	ฝ่าย	พนักงาน	33,243	
<input type="checkbox"/>	7		SP-007	นาย สมศักดิ์ อภิธรรม	แผนกเทคโนโลยี	พนักงาน	30,724	
<input type="checkbox"/>	8		SP-008	นาย สมศักดิ์ อภิธรรม	แผนกเทคโนโลยี	พนักงาน	11,000	

แสดง 1 ถึง 8 ของ 8 รายการ

© Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.thaijob.com](#)

ภาพที่ 3.44 หน้าจอแสดงข้อมูลปรับเงินเดือนพนักงาน (ฝ่ายบุคคล)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลการปรับเงินเดือนพนักงาน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปี เพื่อทำการส่งข้อมูลรายชื่อพนักงานให้หัวหน้าแต่ละแผนกทำการประเมินการปรับเงินเดือน หากผู้ที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์มากกว่า 60 คะแนน ข้อมูลการประเมินจะถูกส่งไปให้ผู้บริหารอนุมัติการปรับเงินเดือน



Human System

สลิปเงินเดือน

สลิปเงินเดือน

สลิปเงินเดือน

สลิป	เงินเดือน	เงินหัก	เงินสุทธิ	สถานะ	วันที่
14	พนักงาน 2566	71,615.00	-4,331.76	จ่ายแล้ว	
13	พนักงาน 2566	71,615.00	6,717.62	จ่ายแล้ว	
12	พนักงาน 2566	71,615.00	6,717.62	จ่ายแล้ว	
11	พนักงาน 2566	71,615.00	6,717.62	จ่ายแล้ว	
10	พนักงาน 2566	71,615.00	6,717.62	จ่ายแล้ว	
9	พนักงาน 2566	71,615.00	6,717.62	จ่ายแล้ว	
8	พนักงาน 2566	71,615.00	4,330.75	จ่ายแล้ว	
7	พนักงาน 2566	71,615.00	6,880.73	จ่ายแล้ว	
6	พนักงาน 2566	71,615.00	4,330.75	จ่ายแล้ว	
5	พนักงาน 2566	71,615.00	6,880.73	จ่ายแล้ว	

แสดง 1 ถึง 10 จาก 14 รายการ

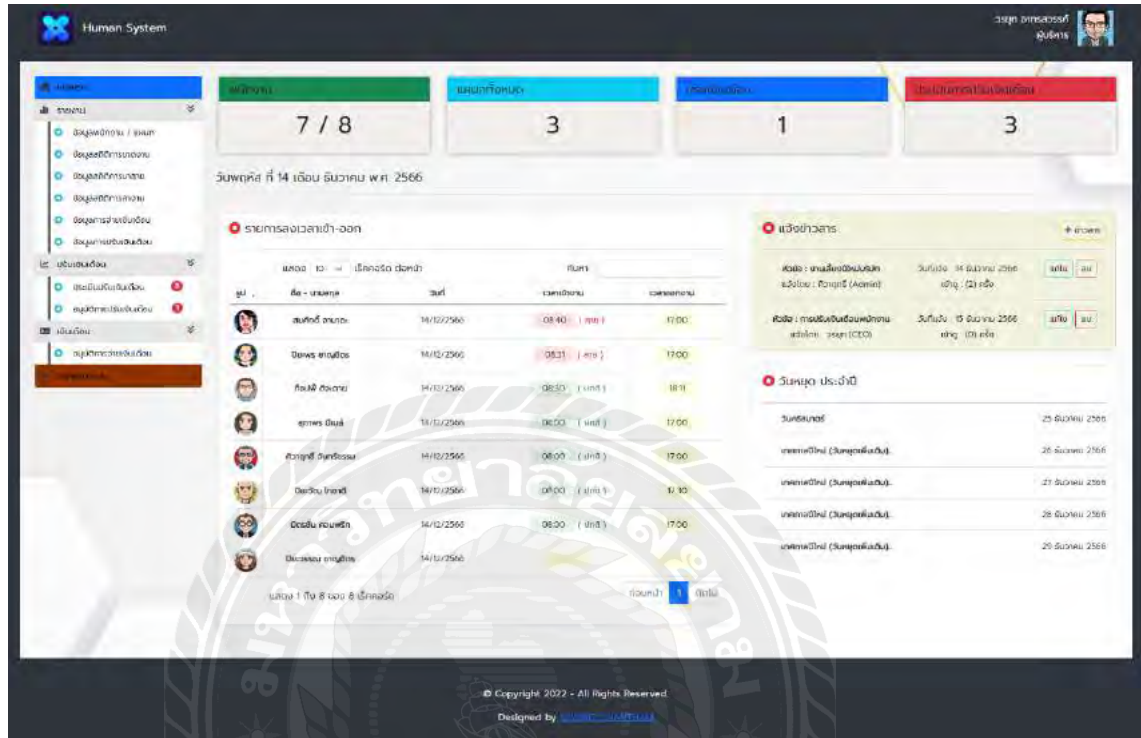
หน้า 1 จาก 2 หน้า

© Copyright 2022 - All Rights Reserved.  
Designed by [www.thaiamr.com](#)

ภาพที่ 3.45 หน้าจอแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน (ฝ่ายบุคคล)

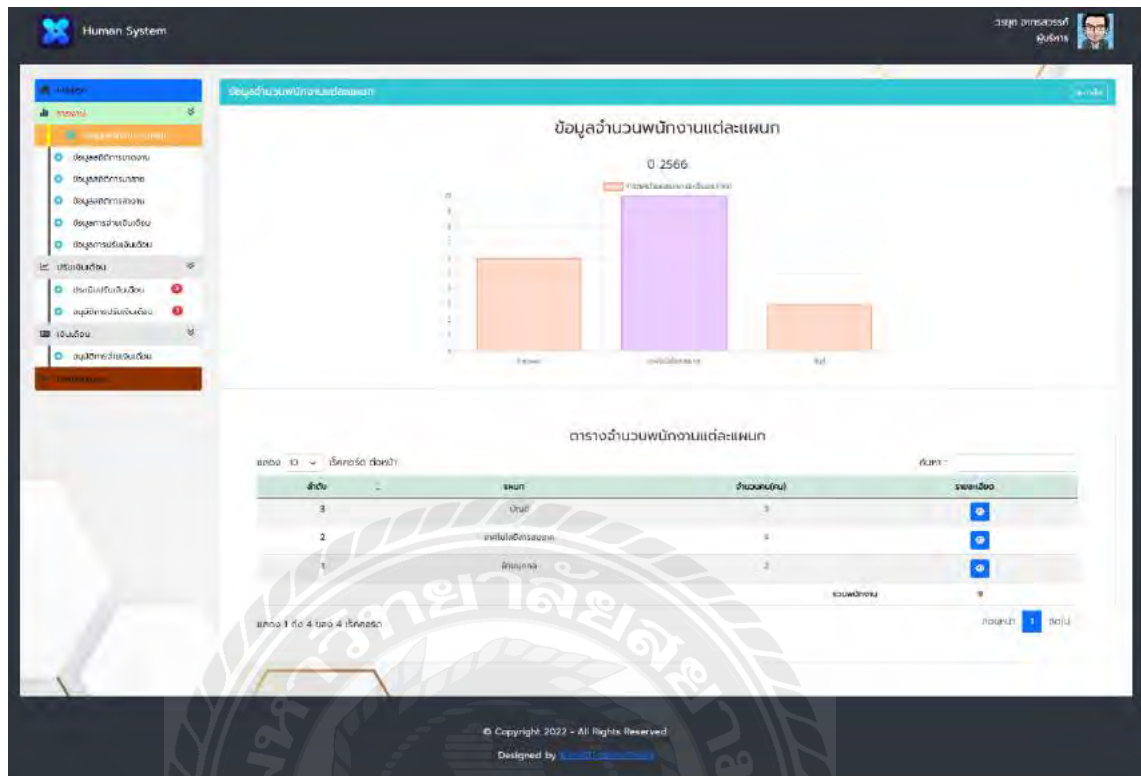
หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสลิปเงินเดือน สามารถค้นหา แสดงข้อมูลเงินเดือนปัจจุบัน และย้อนหลัง

## 1.5 ออกแบบหน้าจอส่วนของผู้บริหาร



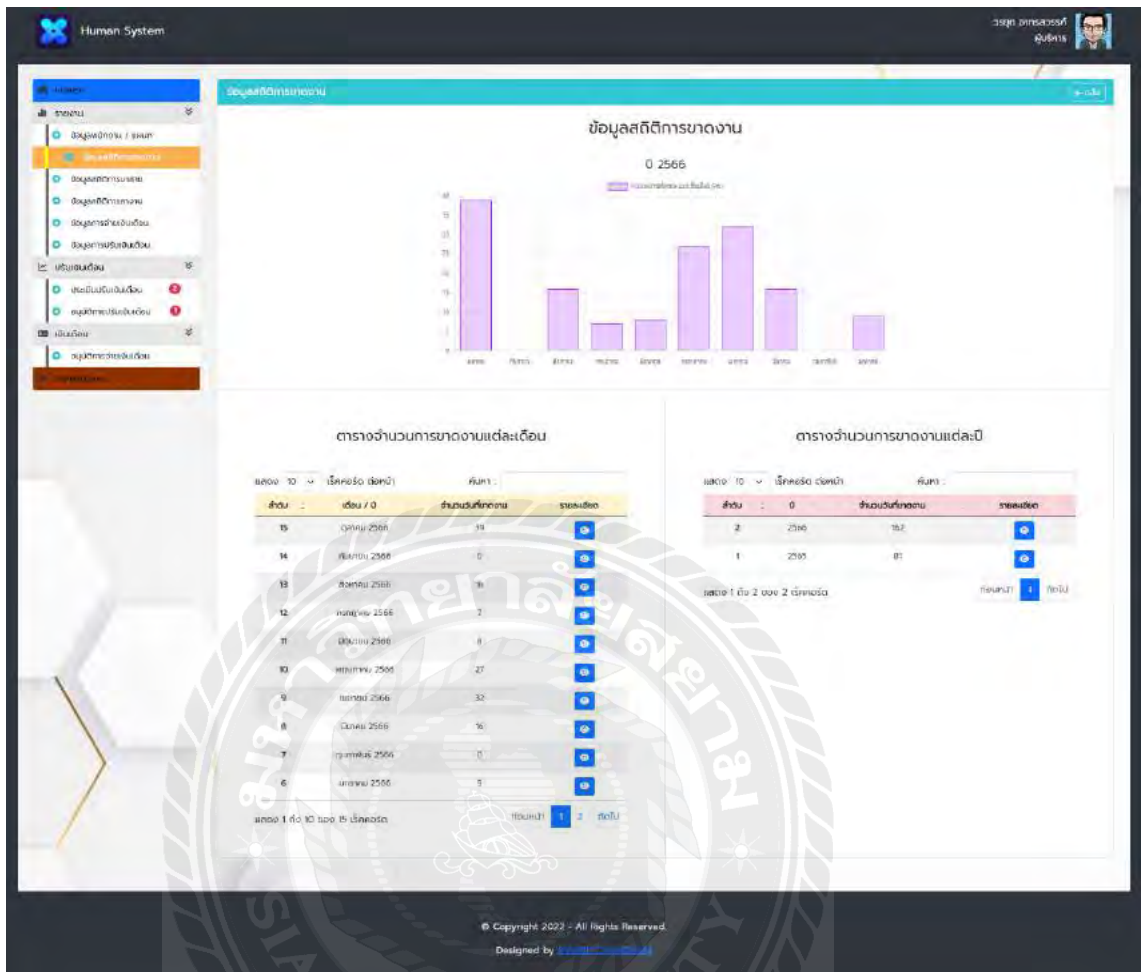
ภาพที่ 3.46 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (ผู้บริหาร)

หน้าจอแสดงภาพเมนูหลักของเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล แสดงข้อมูลข่าวสาร วันหยุด การลาของพนักงาน และข้อมูลการเข้าออกงานของพนักงาน ผู้ใช้สามารถบันทึกการเข้าออกงาน ผ่านหน้าจอเมนูหลัก และสามารถใช้งานแถบเมนูในแต่ละรายการ



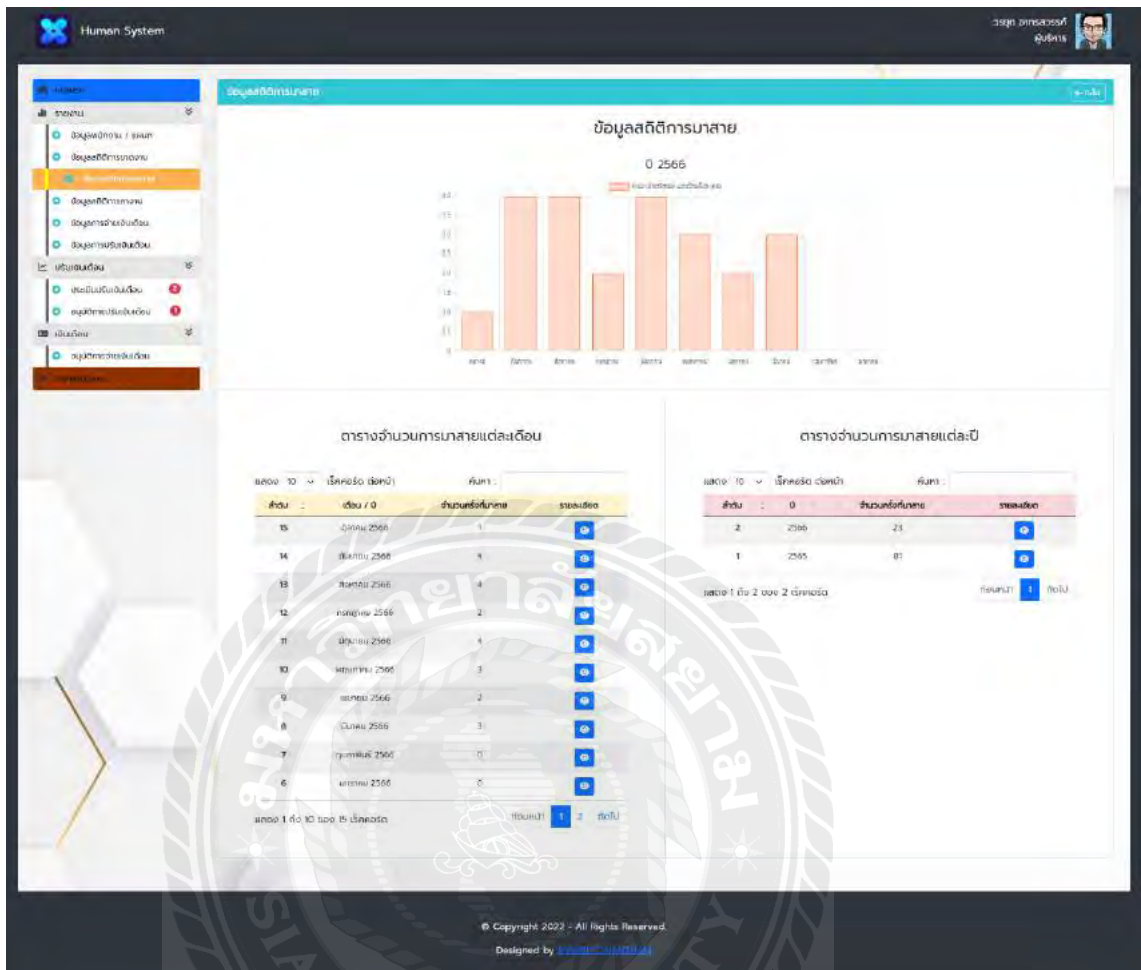
ภาพที่ 3.47 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก (ผู้บริหาร)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายงานพนักงาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งจำนวนพนักงานแต่ละแผนก สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานของแต่ละแผนก



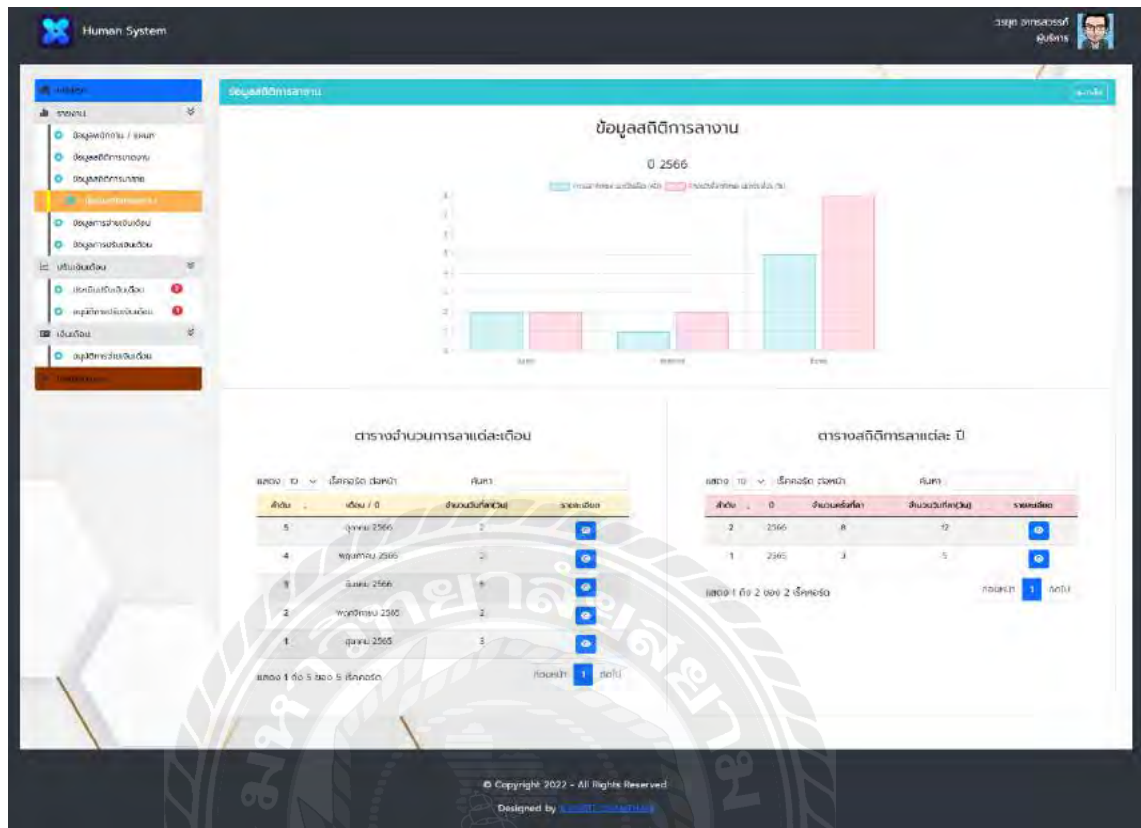
ภาพที่ 3.48 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน (ผู้บริหาร)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถิติการขาดงาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติการขาดงานแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อการขาดงานของพนักงานแต่ละแผนก



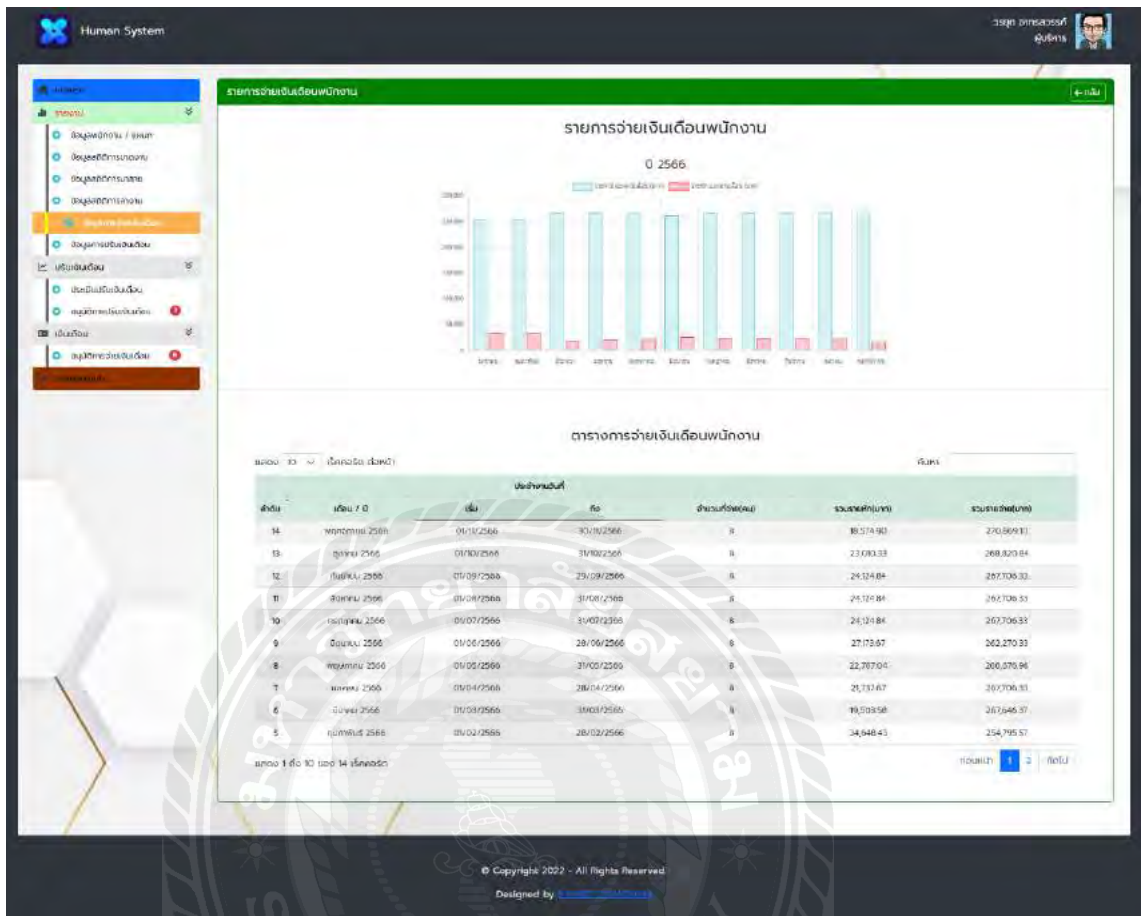
ภาพที่ 3.49 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย (ผู้บริหาร)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถิติการมาสาย แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติการมาสายแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อการมาสายของพนักงานแต่ละแผนก



ภาพที่ 3.50 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลางาน (ผู้บริหาร)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถิติการลางาน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติการลางานแต่ละเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายชื่อการลางานของพนักงานแต่ละแผนก



ภาพที่ 3.51 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลการจ่ายเงินเดือน (ผู้บริหาร)

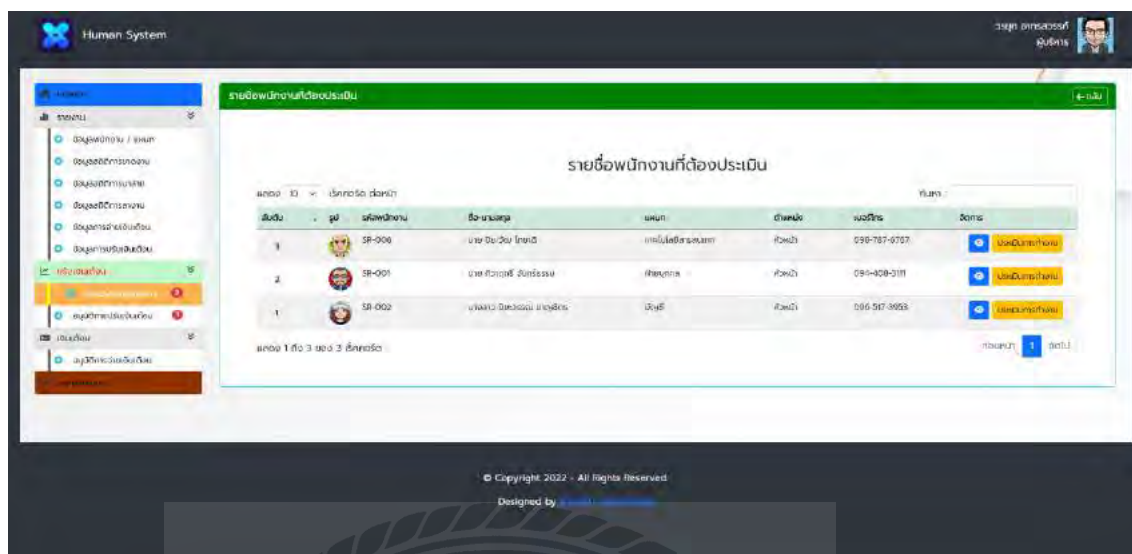
หน้าจอแสดงภาพข้อมูลรายจ่ายเงินเดือน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติรายการจ่ายเงินเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลรายการจ่ายเงินเดือน



ภาพที่ 3.52 หน้าจอแสดงรายงานปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลสถิติการรายการปรับเงินเดือน แสดงกราฟข้อมูลแผนภูมิแท่งสถิติการปรับเงินเดือน สามารถค้นหาข้อมูล และแสดงข้อมูลการปรับเงินเดือน





ภาพที่ 3.53 หน้าจอแสดงข้อมูลประเมินการปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร)

หน้าจอแสดงภาพข้อมูลประเมินการปรับเงินเดือน จากหน้าจอการปรับเงินเดือนของฝ่ายบุคคล ทำรายการส่งข้อมูลรายชื่อหัวหน้าแต่ละแผนกให้ผู้บริหารทำการประเมินการทำงาน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลรายชื่อ ประเมินการทำงาน และบันทึกข้อมูล ข้อมูลการประเมินจะแจ้งเตือนที่หน้า อนุมัติการปรับเงินเดือน

Human System

อนุมัติการปรับเงินเดือนพนักงาน

รายชื่อพนักงานที่ผ่านการประเมินการปรับเงินเดือน

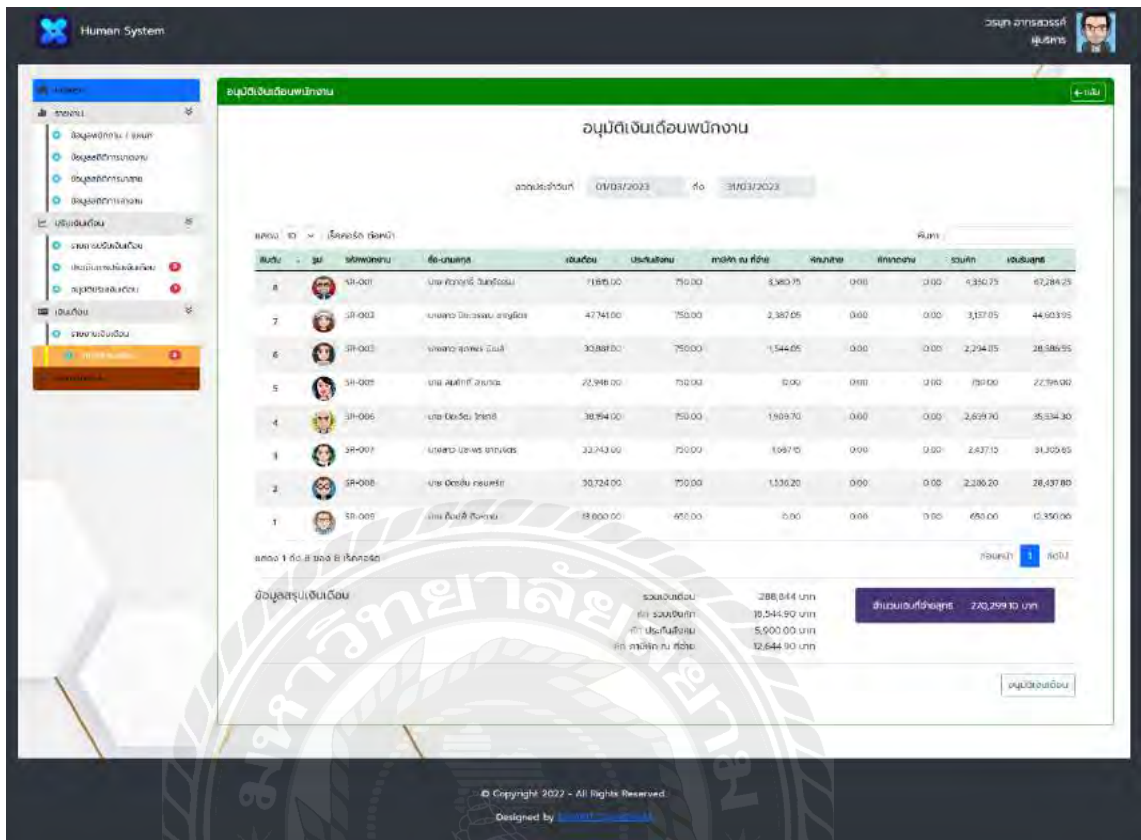
ลำดับ	พนักงาน	รูป	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือนปัจจุบัน	คะแนนประเมิน	ระดับเงินเดือน	รายละเอียด
1			SR-001	นางสาว ปิยะฉัตร สุขุมวิท	นักบัญชี	พนักงาน	33,875	98	10	5
2			SR-001	นางสาว อรุณพร ใจดี	นักบัญชี	พนักงาน	32,425	98	3.5	5
3			SR-001	นาย สมศักดิ์ ธรรมะ	ช่างเทคนิคระบบสารสนเทศ	พนักงาน	24,552	79	5	5
4			SR-006	นาย ปิยะธิดา ใจดี	ช่างเทคนิคระบบสารสนเทศ	พนักงาน	42,012	91	10	5
5			SR-007	นางสาว อธิษฐา สุขุมวิท	นักบัญชี	พนักงาน	37,112	91	10	5
6			SR-008	นาย ปิยะธิดา สุขุมวิท	ช่างเทคนิคระบบสารสนเทศ	พนักงาน	32,202	71	4	5
7			SR-009	นาย กิ่งศักดิ์ สุขุมวิท	ช่างเทคนิคระบบสารสนเทศ	พนักงาน	13,890	73	4.5	5

แสดง 1 ถึง 7 ของ 7 รายการ

Copyright 2022 - All Rights Reserved  
Designed by [www.its.ac.th](#)

ภาพที่ 3.54 หน้าจอแสดงข้อมูลอนุมัติการปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร)

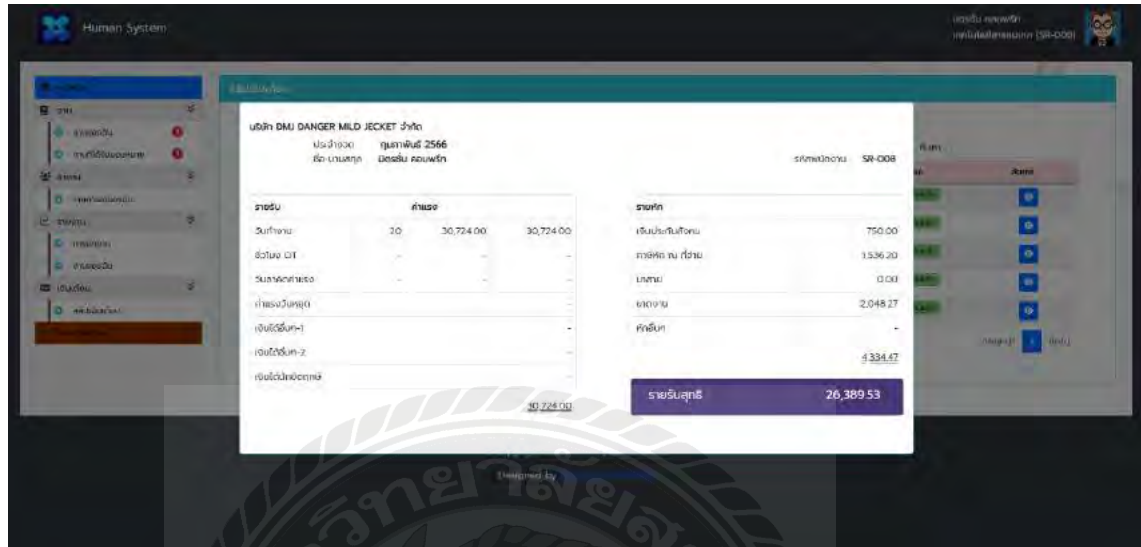
หน้าจอแสดงภาพข้อมูลอนุมัติการปรับเงินเดือน จากหน้าจอการประเมินการปรับเงินเดือน ข้อมูลรายชื่อพนักงานที่ผ่านการประเมินการปรับเงินเดือนจะถูกส่งแจ้งเดือนที่หน้าอนุมัติปรับเงินเดือน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลรายชื่อ ทำการปรับเงินเดือน บันทึกข้อมูลการปรับเงินเดือน



ภาพที่ 3.55 หน้าจอแสดงข้อมูลอนุมัติเงินเดือน (ผู้บริหาร)

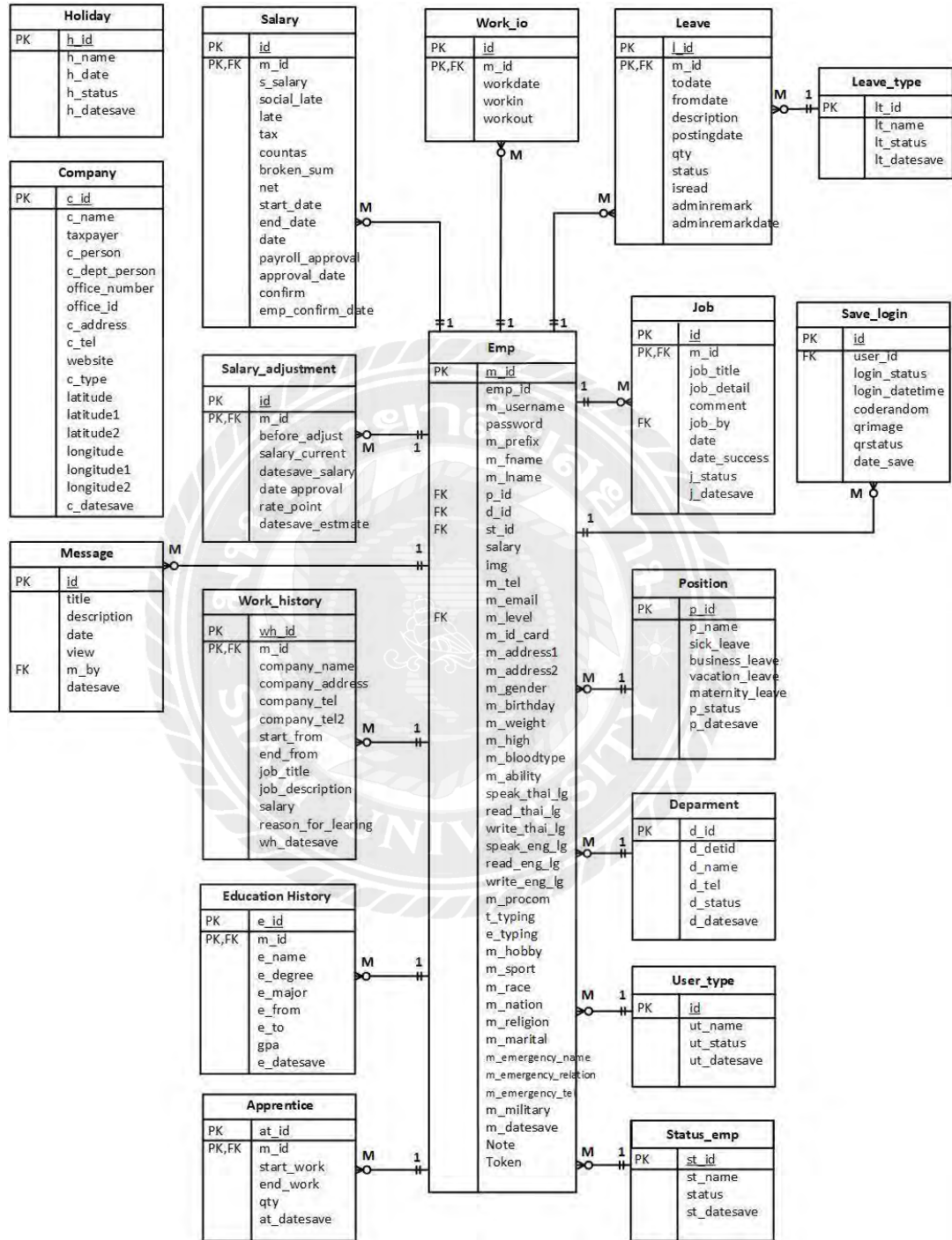
หน้าจอแสดงภาพข้อมูลอนุมัติเงินเดือน สามารถค้นหาข้อมูล แสดงข้อมูลเงินเดือนของพนักงานแต่ละคน จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิของเดือน เมื่อยืนยันอนุมัติการจ่ายเงินเดือน ข้อมูลการจ่ายเงินเดือนจะส่งแจ้งเตือนที่หน้าข้อมูลสลิปเงินเดือนของพนักงานให้พนักงานตรวจสอบ และยืนยันการจ่ายเงินเดือน

## 2. การออกแบบส่วนผลลัพธ์



ภาพที่ 3.56 หน้าสลิปเงินเดือน

3. การออกแบบฐานข้อมูล



ภาพที่ 3.57 การแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล

ตารางที่ 3.3 รายการตารางข้อมูล

ชื่อตาราง	คำอธิบาย
tbl_apprentice	ตารางข้อมูลฝึกงาน
tbl_company	ตารางข้อมูลบริษัท
tbl_department	ตารางแผนก
tbl_education_history	ตารางประวัติการศึกษา
tbl_emp	ตารางพนักงาน
tbl_holiday	ตารางวันหยุด
tbl_job	ตารางงาน
tbl_leave	ตารางการลา
tbl_leave_type	ตารางประเภทการลา
tbl_message	ตารางข่าวสาร
tbl_position	ตารางตำแหน่ง
tbl_salary	ตารางเงินเดือน
tbl_salary_adjustment	ตารางปรับเงินเดือน
tbl_save_login	ตารางบันทึกการล็อกอิน
tbl_status_emp	ตารางสถานะพนักงาน
tbl_user_type	ตารางประเภทพนักงาน
tbl_work_history	ตารางประวัติการทำงาน
tbl_work_io	ตารางการเข้างาน

#### 4. การพัฒนาโปรแกรม

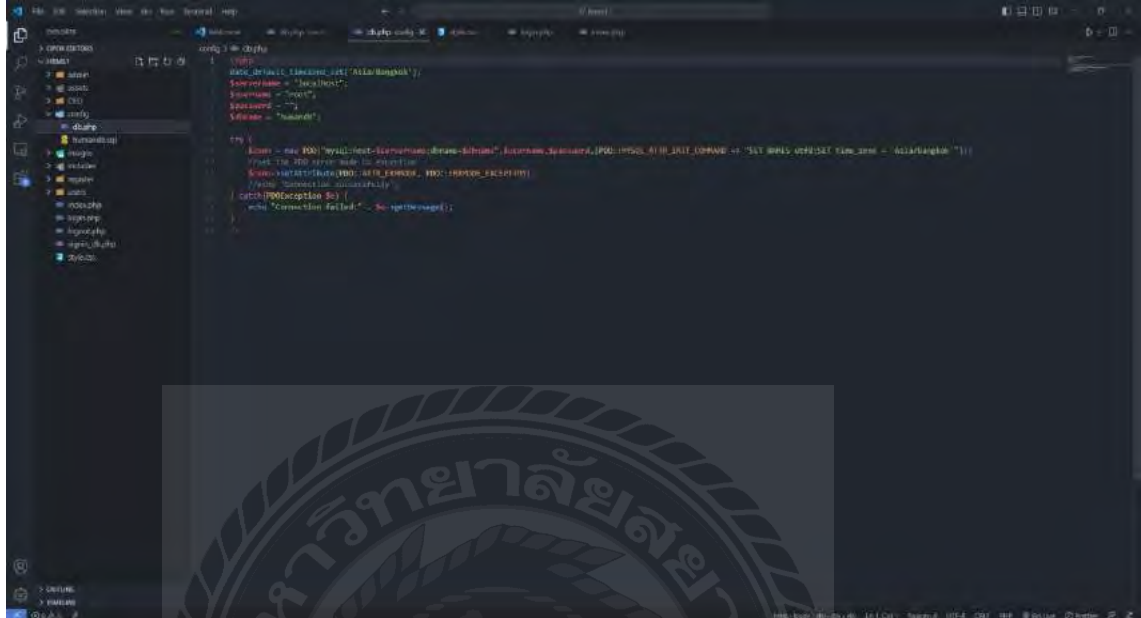
##### 4.1 การออกแบบฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม phpMyAdmin v.127.0.01

The screenshot displays the phpMyAdmin interface for the 'humansdb' database. The main area shows a list of tables with the following columns: Rows, Type, Collation, Size, and Overhead. The table 'tbl\_work\_io' is selected, showing 1,103 rows and a size of 352.0 KB. A 'Create new table' dialog is open at the bottom left, with 'Table name' and 'Number of columns' (4) fields.

Table Name	Rows	Type	Collation	Size	Overhead
tbl_apprentice	34	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_company	3	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_department	5	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_education_history	13	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_emp	17	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_holiday	42	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_job	48	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_leave	14	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_leave_type	4	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_message	6	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_position	14	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_salary	4	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_salary_adjustment	6	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_save_login	4	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_status_emp	6	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_user_type	4	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_work_history	49	InnoDB	utf8_general_ci	16.0 KB	--
tbl_work_io	1,103	InnoDB	utf8_general_ci	352.0 KB	0 B

ภาพที่ 3.58 การออกแบบฐานข้อมูล

## 4.2 การเขียนเว็บไซต์ติดต่อกับฐานข้อมูลด้วยภาษา PHP



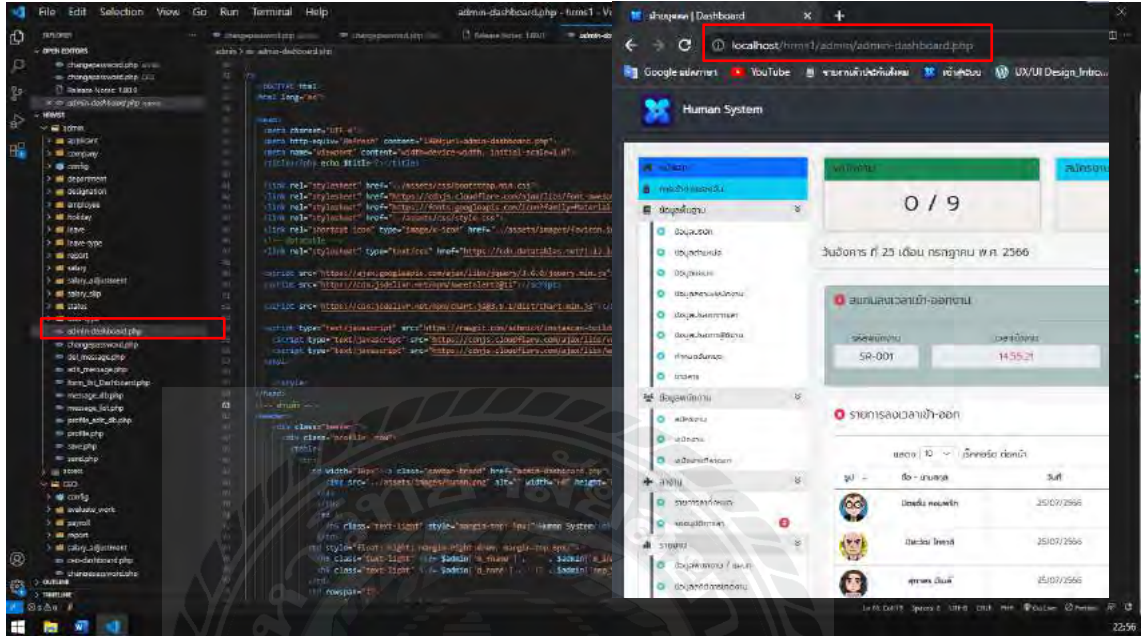
```
code.php
<?php
define('DB_HOST','localhost');
define('DB_USERNAME','root');
define('DB_PASSWORD','');
define('DB_NAME','database');

try {
    $conn = new PDO("mysql:host=$DB_HOST;dbname=$DB_NAME", $DB_USERNAME, $DB_PASSWORD);
    $conn->setAttribute(PDO::ATTR_ERRMODE, PDO::ERRMODE_EXCEPTION);
    print_r($conn->getAttribute(PDO::ATTR_DRIVER_NAME));
} catch(PDOException $e) {
    echo "Connection failed: " . $e->getMessage();
}
```

ภาพที่ 3.59 แสดงการเขียนโปรแกรมที่ใช้ติดต่อกับฐานข้อมูล



### 4.3 การออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Visual Studio Code 2021



ภาพที่ 3.60 การออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ระบบ

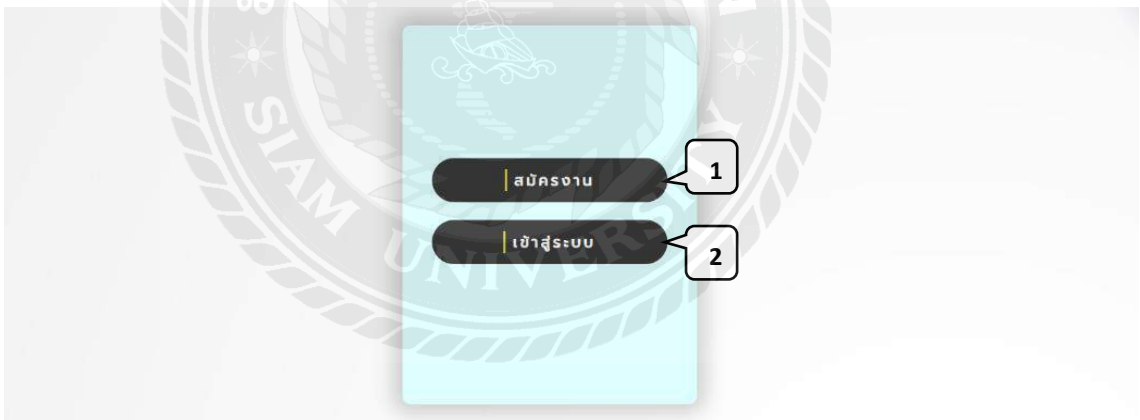
## บทที่ 4

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานและทดสอบโปรแกรม

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล แบ่งการใช้งานหลักเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. ใช้งานโดยผู้ใช้งานทั่วไป
2. ใช้งานโดยผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบ แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้
  - 2.1. ใช้งานโดยพนักงานทั่วไป
  - 2.2. ใช้งานโดยพนักงานระดับหัวหน้า
  - 2.3. ใช้งานโดยพนักงานฝ่ายบุคคล
  - 2.4. ใช้งานโดยผู้บริหาร (เจ้าของกิจการ)
- 4.1 เว็บไซต์ใช้งานโดยผู้ใช้งานทั่วไป



ภาพที่ 4.1 หน้าแรกเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล

หน้าแรกเว็บไซต์ที่แสดงให้ผู้ใช้งานเลือกการเข้าใช้งานเว็บไซต์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ลิงก์ สมัครงาน คลิกเพื่อเข้าสู่หน้ากรอกข้อมูลสมัครงาน ดังภาพที่ 4.2
2. ลิงก์ เข้าสู่ระบบ คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบเว็บไซต์สำหรับผู้ที่มีข้อมูลในระบบ ดังภาพที่ 4.10

The image shows a web-based registration form for a Thai university. At the top, there are navigation links: 'ข้อมูลส่วนตัว' (1), 'สมัครงาน' (2), 'สมัครงาน' (3), 'สมัครงาน' (4), and 'สมัครงาน' (5). The main form is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' and contains the following fields:

- รหัสประจำตัว: AC-022
- ตำแหน่ง: นาย
- ชื่อ: นนทบุรี
- นามสกุล: กิจจุล
- เพศ:  ชาย  หญิง
- วันเกิด: 15/09/1999 อายุ: 24 ปี
- เลขบัตรประชาชน: 2-3318-00013-4-42
- ปีเกิด: 60 ทศ
- ส่วนสูง: 165 ซม
- กรุ๊ปเลือด: B
- เชื้อชาติ: ไทย
- สัญชาติ: ไทย
- ศาสนา: พุทธ
- ที่ตั้งบ้าน: 58/1 แขวงสามวา เขตคลองสามวา กทม. 10150
- ที่อยู่ตามใบขับขี่: 58/1 แขวงสามวา เขตคลองสามวา กทม. 10150
- เบอร์โทร: 094-408-8340
- อีเมล: karnonjv@outlook.com
- สถานะภาพ: โสด
- สถานะการสมรส:  สมรส  โสด
- ข้อมูลประวัติการทำงาน:  ใช่  ไม่มี
- การเป็นสมาชิก:  เป็นสมาชิก  ไม่เป็นสมาชิก
- เบอร์โทร: 096-123-4567

Callout 11 points to the 'สมัครงาน' button at the bottom right. Callout 12 points to the 'สมัครงาน' button at the bottom right.

ภาพที่ 4.2 หน้าจอสมัครงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

หน้าจอสมัครงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานทั่วไปกรอกรายละเอียดสมัครงาน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. ลิงก์ ข้อมูลส่วนตัว คลิกเพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ 4.2
  - 1.1 ช่องกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัว ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลทุกช่อง หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลส่วนตัวไม่ครบ ระบบจะไม่สามารถลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลอื่นๆ ได้
  - 1.2 กดปุ่มบันทึก เพื่อส่งข้อมูลส่วนตัว และลิงก์หน้าถัดไป

2 สมัครงาน

AC-022 นาย นนิตนา กิ่งรุ่ง

ความสามารถและงานอดิเรก

ชื่อและนามสกุล นาย นนิตนา กิ่งรุ่ง

เลขประจำตัวประชาชน 20000

ความสามารถ ยืดหยุ่นพอไหว

ภาษาไทย

พูด  ดี  ปานกลาง  พอใช้

อ่าน  ดี  ปานกลาง  พอใช้

เขียน  ดี  ปานกลาง  พอใช้

ภาษาอังกฤษ

พูด  ดี  ปานกลาง  พอใช้

อ่าน  ดี  ปานกลาง  พอใช้

เขียน  ดี  ปานกลาง  พอใช้

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ AI / Ps / Canva / Visual Code

คอมพิวเตอร์ 3D สัก/นาฬิกา

คอมพิวเตอร์ 5D สัก/นาฬิกา

งานอดิเรก ฝึกเขียนโปรแกรม รวบรวมภาพ

ฝึกทำ ของมือ

2.1

2.2

ส่งข้อมูล

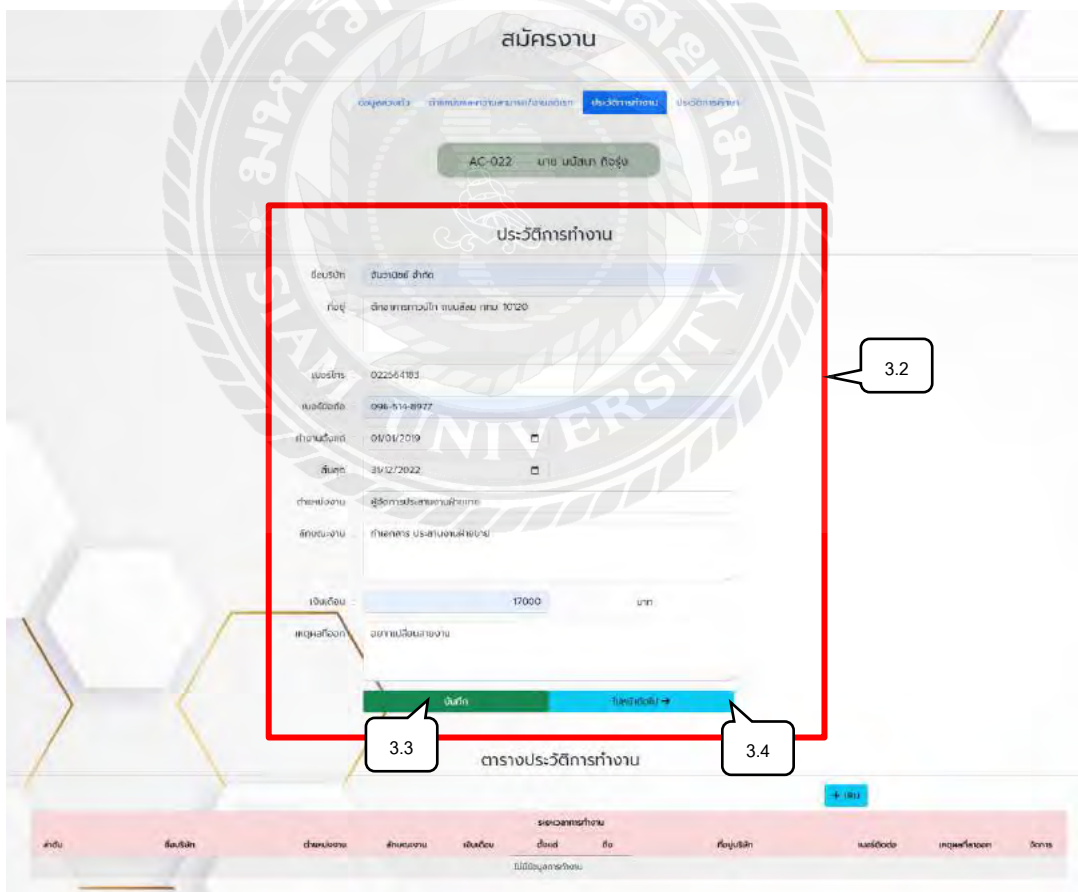
ภาพที่ 4.3 หน้าจกรอกข้อมูลความสามารถ/งานอดิเรก สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

2. ดึงก์ ความสามารถ/งานอดิเรก คลิกเพื่อกรอกข้อมูลความสามารถและงานอดิเรก ดังภาพที่ 4.3
  - 2.1 ช่องกรอกข้อมูลความสามารถและงานอดิเรก
  - 2.2 กดปุ่มบันทึก เพื่อส่งข้อมูลความสามารถและงานอดิเรก และดึงก์หน้าถัดไป



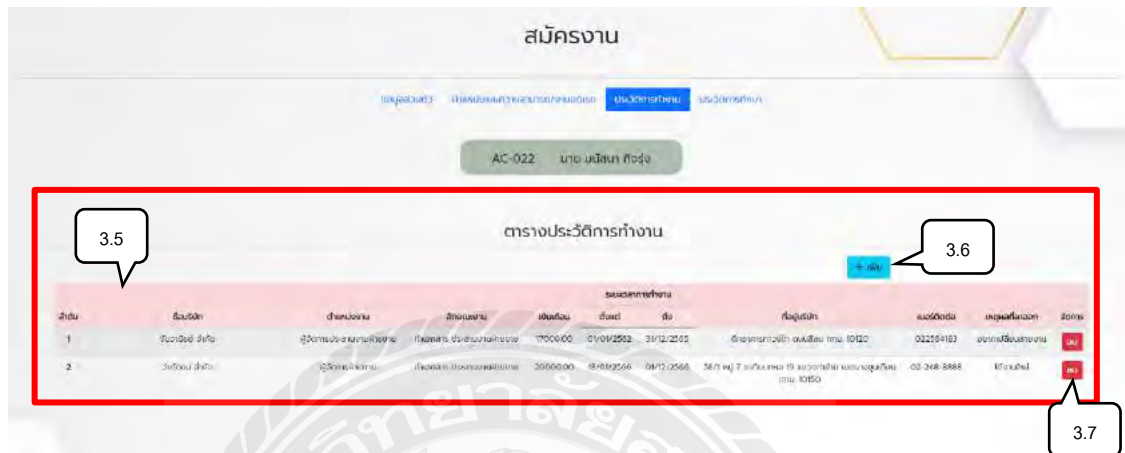
ภาพที่ 4.4 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

- 3. ลิงก์ ประวัติการทำงาน คลิกเพื่อกรอกข้อมูลประวัติการทำงาน ดังภาพที่ 4.4
- 3.1 กดปุ่มเพิ่ม แสดงช่องกรอกข้อมูลประวัติการทำงาน ดังภาพที่ 4.5



ภาพที่ 4.5 หน้าจอกรอกข้อมูลประวัติการทำงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

- 3.2 ช่องกรอกข้อมูลประวัติการทำงาน แสดงขึ้นเมื่อผู้ใช้งานกดปุ่มเพิ่มข้อมูล
- 3.3 กดปุ่มบันทึก แสดงรายการข้อมูลที่ตารางประวัติการทำงาน ดังภาพที่ 4.6
- 3.4 กดปุ่มลัดไป หากไม่ต้องการกรอกประวัติการทำงาน จะลัดหน้าลัดไป



ภาพที่ 4.6 หน้าจอแสดงตารางประวัติการทำงาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

- 3.5 ตารางแสดงข้อมูลประวัติการทำงาน
- 3.6 กดปุ่มเพิ่ม หากต้องการเพิ่มประวัติการทำงานหลายรายการ
- 3.7 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูลประวัติการทำงานที่แสดงในตาราง



ภาพที่ 4.7 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

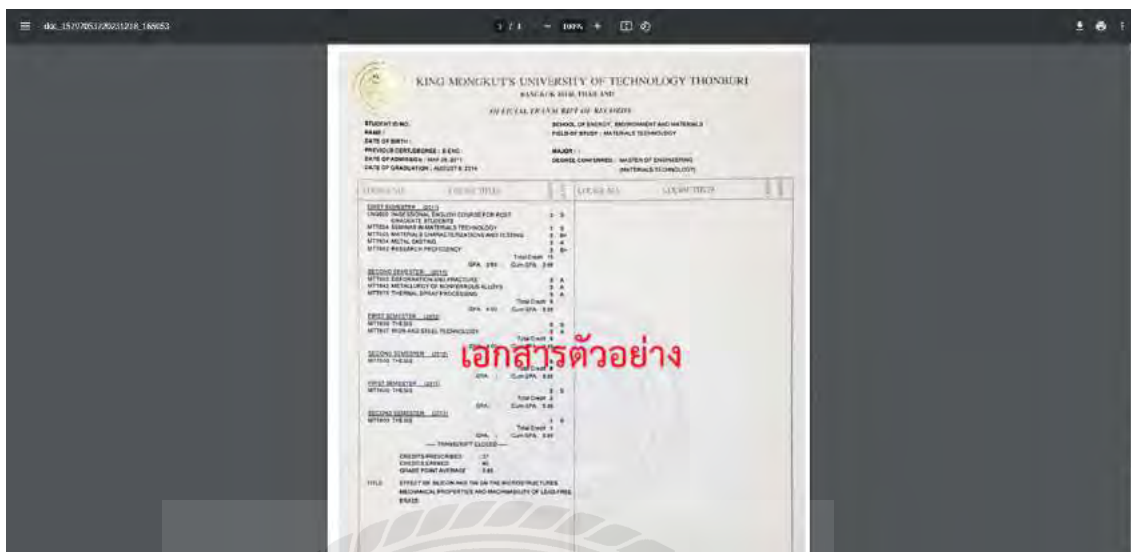
- 4. ลิงก์ ประวัติการศึกษา คลิกเพื่อกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ดังภาพที่ 4.7
  - 4.1 กดปุ่มเพิ่ม แสดงช่องกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ดังภาพที่ 4.8

4.2 กดปุ่มส่งข้อมูลสมัครงาน ข้อมูลสมัครงานจะส่งแจ้งเตือนไปในส่วนของฝ่ายบุคคลที่หน้าข้อมูลผู้สมัครงาน ดังภาพที่ 4.80

The screenshot shows a web interface for job applications. At the top, there's a header with navigation links and a user profile 'AC-022 นาย เฉลิมเกียรติ กุดด้วง'. Below this is a form titled 'ประวัติการศึกษา' (Education History) with fields for 'ชื่อสถาบัน' (Institution Name), 'ระดับการศึกษา' (Education Level), 'สาขาวิชา' (Major), 'จาก' (From), 'ถึง' (To), and 'เกรดเฉลี่ย' (GPA). A green 'บันทึก' (Save) button is at the bottom of the form. Below the form is a table titled 'ตารางประวัติการศึกษา' (Education History Table) with columns for 'ลำดับ' (Order), 'ชื่อสถาบัน' (Institution Name), 'ระดับการศึกษา' (Education Level), 'สาขาวิชา' (Major), 'ตั้งแต่' (From), 'ถึง' (To), 'เกรดเฉลี่ย' (GPA), and 'จัดการ' (Manage). The table contains two rows of data. A '+ เพิ่ม' (Add) button is on the right. A green button 'ส่งข้อมูลสมัครงาน' (Send Application Data) is at the bottom of the table. Callouts 4.3 through 4.9 point to these specific elements.

ภาพที่ 4.8 หน้าจอรอกข้อมูลประวัติการศึกษา สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

- 4.3 ช่องกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา
- 4.4 กดปุ่มบันทึก แสดงรายการข้อมูลที่ตารางประวัติการศึกษา
- 4.5 ตารางแสดงข้อมูลประวัติการศึกษา
- 4.6 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูลประวัติการศึกษาที่แสดงในตาราง
- 4.7 กดปุ่มเปิดดู เพื่อตรวจสอบไฟล์วุฒิการศึกษาที่แนบ ดังภาพที่ 4.9
- 4.8 กดปุ่มเพิ่ม หากต้องการเพิ่มประวัติการศึกษาหลายรายการ
- 4.9 กดปุ่มส่งข้อมูลสมัครงาน เพื่อบันทึกข้อมูล ข้อมูลการสมัครงานจะส่งแจ้งเตือนไปในส่วน  
ของฝ่ายบุคคลที่หน้าข้อมูลผู้สมัครงาน ดังภาพที่ 4.80



ภาพที่ 4.9 หน้าจอแสดงผลวุฒิการศึกษาที่เนบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป





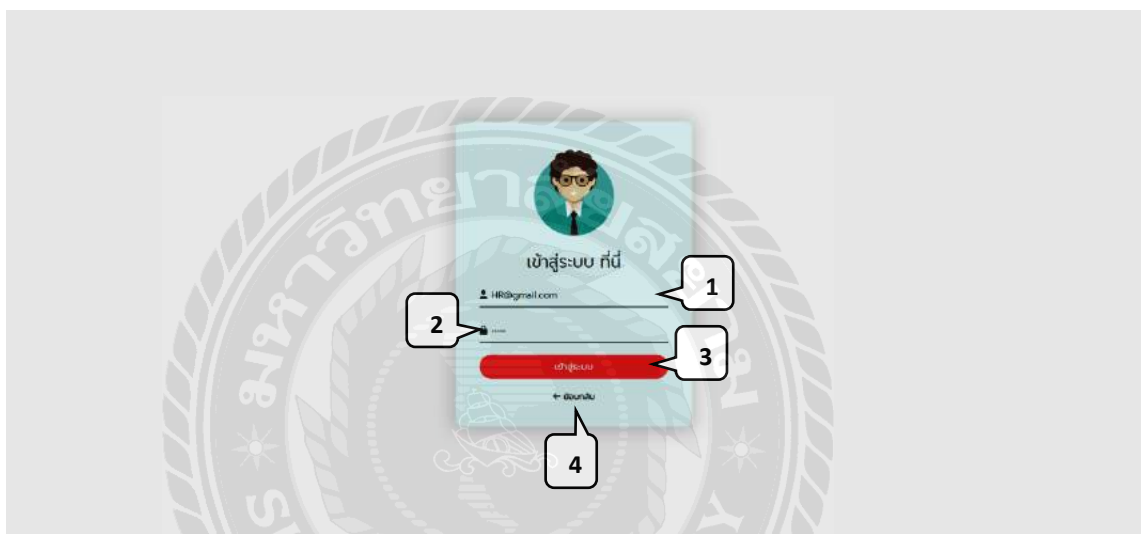
## 4.2 เว็บไซต์ใช้งาน โดยผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบ แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

### 4.2.1 พนักงานทั่วไป

### 4.2.2 พนักงานระดับหัวหน้า

### 4.2.3 พนักงานฝ่ายบุคคล

### 4.2.4 ผู้บริหาร (เจ้าของกิจการ)

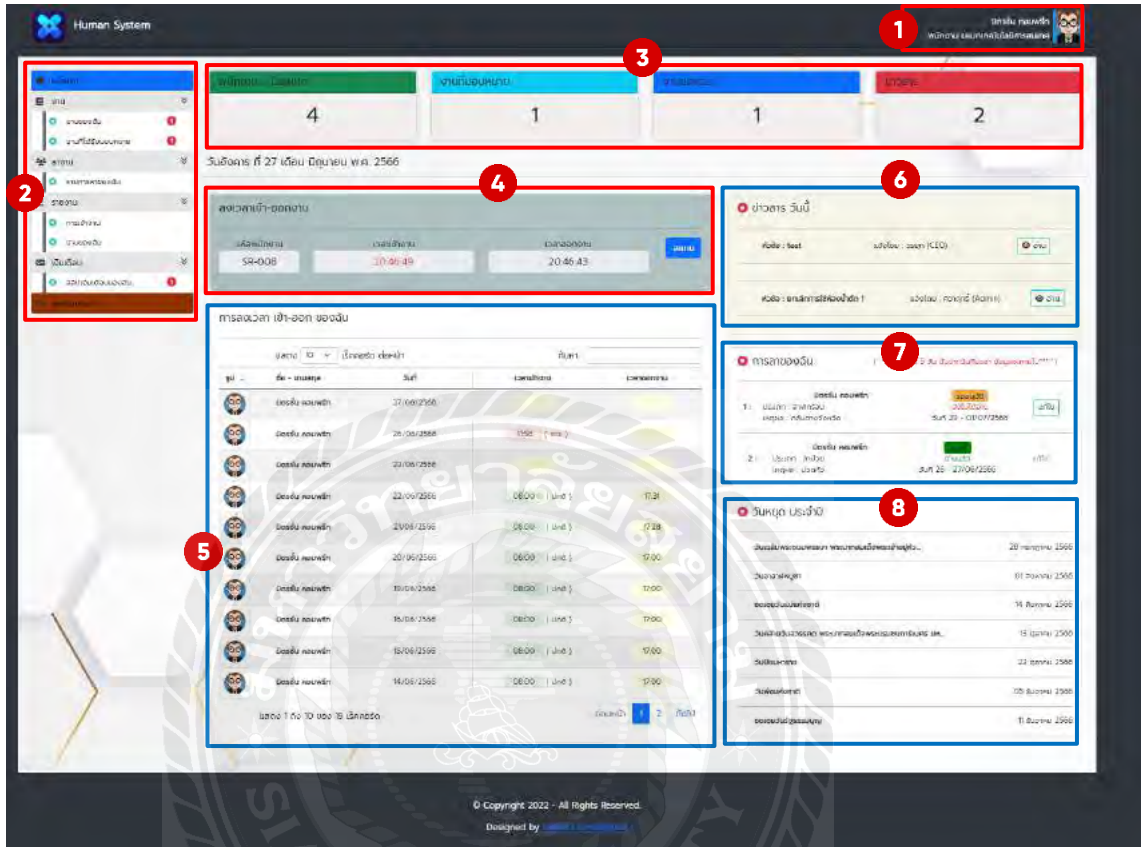


ภาพที่ 4.10 หน้าจอเข้าสู่ระบบ สำหรับผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบ

หน้าจอสำหรับเข้าใช้งานระบบ สำหรับพนักงานที่มีข้อมูลในระบบ โดยชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านฝ่ายบุคคลเป็นผู้กำหนด โดยมีขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ดังนี้

1. ช่องกรอกอีเมลผู้ใช้งานตามข้อมูลที่ฝ่ายบุคคลกำหนดให้ เช่น ACRS-002@gmail.com เป็นต้น
2. ช่องกรอกข้อมูลรหัสผ่านตามข้อมูลที่ฝ่ายบุคคลกำหนดให้ เช่น 1234 เป็นต้น
3. ปุ่ม เข้าสู่ระบบ คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล
4. ลิงก์ ย้อนกลับสู่หน้าแรกเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล ดังภาพที่ 4.1

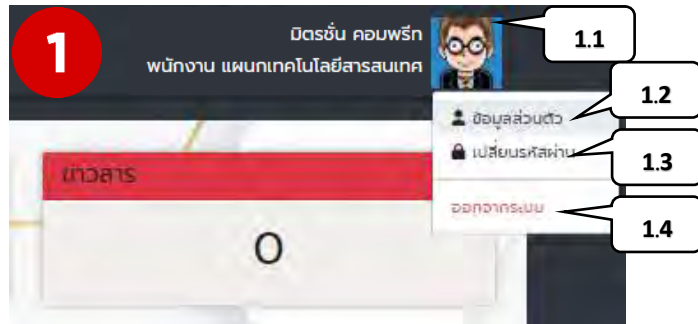
4.2.1 เว็บไซต์ใช้งานโดยพนักงานทั่วไป



ภาพที่ 4.11 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (พนักงาน และพนักงานระดับหัวหน้า)

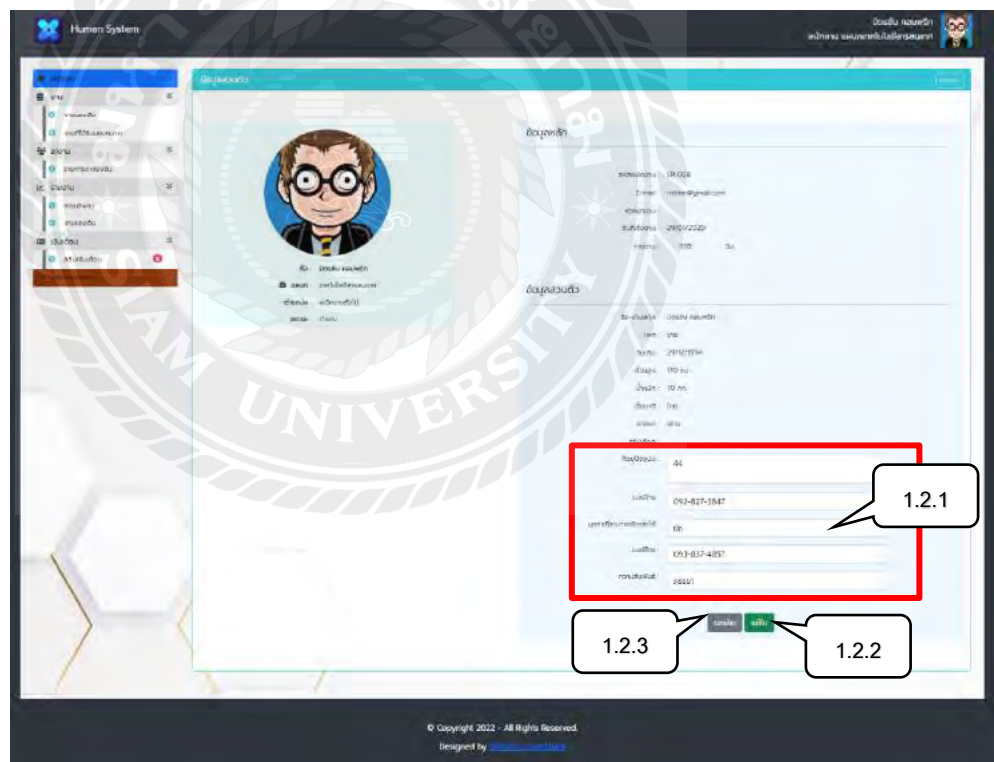
หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์ใช้งานโดยพนักงาน และพนักงานระดับหัวหน้า ผู้พัฒนาระบบได้ออกแบบหน้าจอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสะดวกต่อการใช้งานเว็บไซต์ โดยแบ่งออกเป็น 8 ส่วน ดังนี้

1. แถบแสดงชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ



ภาพที่ 4.12 หน้าจอแสดงแถบชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ

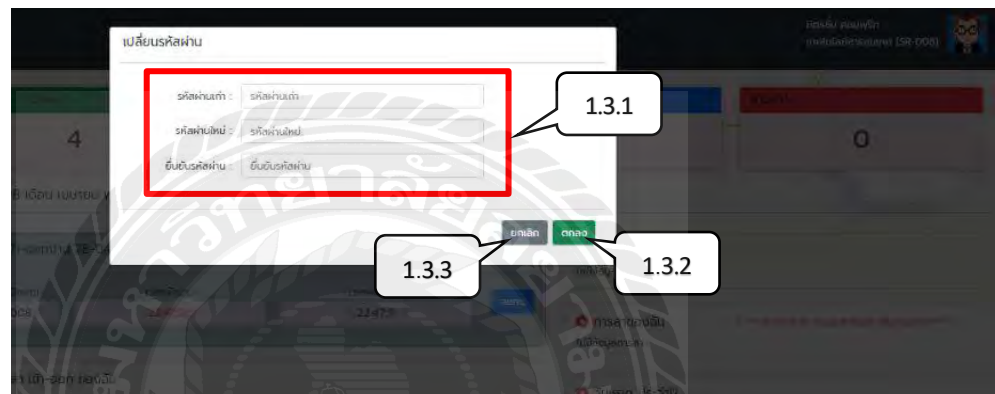
- 1.1 กดที่รูปผู้ใช้งาน แสดงแถบข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน และออกจากระบบ
- 1.2 ลิงก์ ข้อมูลส่วนตัว แสดงหน้าข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ 4.13



ภาพที่ 4.13 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานเว็บไซต์

- 1.2.1 ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ดังนี้
  - (a) ช่องกรอกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

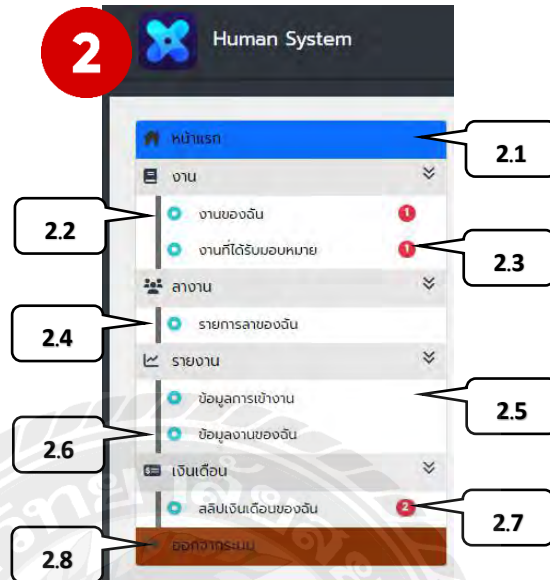
- (b) ช่องกรอกข้อมูลเบอร์โทร
  - (c) ช่องกรอกชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้
  - (d) ช่องกรอกข้อมูลเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้
  - (e) ช่องกรอกข้อมูลความสัมพันธ์
- 1.2.2 กดปุ่มแก้ไข เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล
- 1.2.3 กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
- 1.3 ปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน แสดงกล่องกรอกเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังภาพที่ 4.14



ภาพที่ 4.14 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่าน

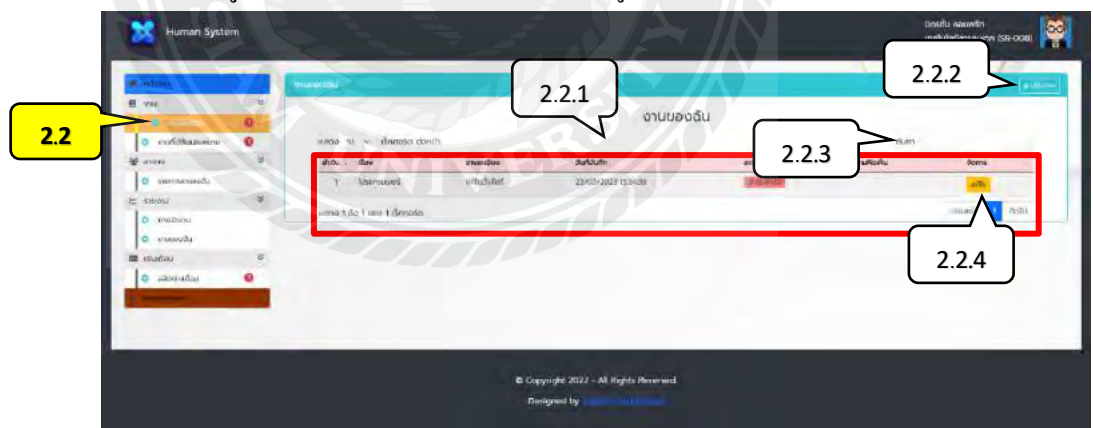
- 1.3.1 ช่องกรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถแก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน ได้ดังนี้
- (a) ช่องกรอกรหัสผ่านเก่า
  - (b) ช่องกรอกรหัสผ่านใหม่
  - (c) ช่องกรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่
- 1.3.2 กดปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 1.3.3 กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 1.4 ลิงก์ ออกจากระบบ ย้อนกลับไปหน้าเข้าสู่ระบบดังภาพที่ 4.10

## 2. แถบแสดงเมนูด้านข้าง ใช้งานในส่วนของพนักงานทั่วไป



ภาพที่ 4.15 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (พนักงานทั่วไป)

- 2.1 แถบเมนูหน้าแรก ลิงก์ไปหน้าจอเมนูหลัก ดังภาพที่ 4.11
- 2.2 แถบเมนูงานของฉัน ลิงก์ไปหน้าแสดงข้อมูลงานของฉัน ดังภาพที่ 4.16



ภาพที่ 4.16 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน

- 2.2.1 ตารางแสดงรายการงานของฉัน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ เรื่อง รายละเอียด วันที่ บันทึก สถานะ ความคิดเห็น และจัดการข้อมูล
- 2.2.2 กดปุ่มเพิ่มงาน แสดงกล่องกรอกข้อมูลเพิ่มงาน ดังภาพที่ 4.17

ภาพที่ 4.17 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลเพิ่มงาน

(1) ช่องกรอกข้อมูลเพิ่มงาน สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้

- (a) ช่องกรอกชื่อหัวข้อ
- (b) ช่องกรอกคำอธิบาย
- (c) เลือกวันที่
- (d) ประเภทสถานะงาน
- (e) ช่องกรอกความคิดเห็น

(2) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการเพิ่มงาน

(3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการเพิ่มงาน

2.2.3 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.2.4 กดปุ่มแก้ไข แสดงกล่องแก้ไขงาน ดังภาพที่ 4.18

ภาพที่ 4.18 หน้าจอแสดงกล่องแก้ไขงาน

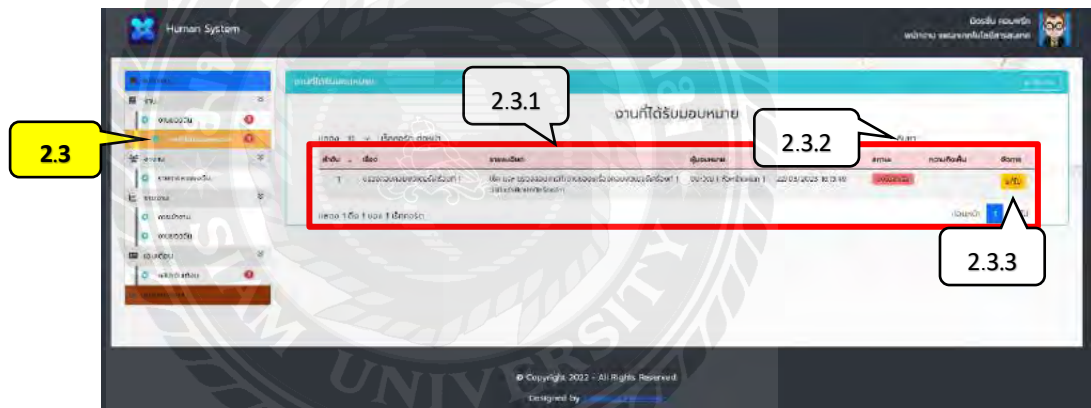
(1) ช่องแก้ไขงาน สามารถแก้ไขงานได้ดังนี้

- (a) ประเภทสถานงาน เลือกปรับสถานงานตามที่ต้องการ
- (b) ช่องกรอกความคิดเห็น
- (2) กดปุ่มอัปเดต เพื่ออัปเดตสถานงาน และเพิ่มความคิดเห็น เมื่อเลือกปรับสถานงาน เป็น “สำเร็จ” จำนวนงานที่มีสถานะ “กำลังดำเนินการ” และ “ยังไม่สำเร็จ” จะแสดง แฉงเดือนที่แถบเมนู ดังภาพที่ 4.19



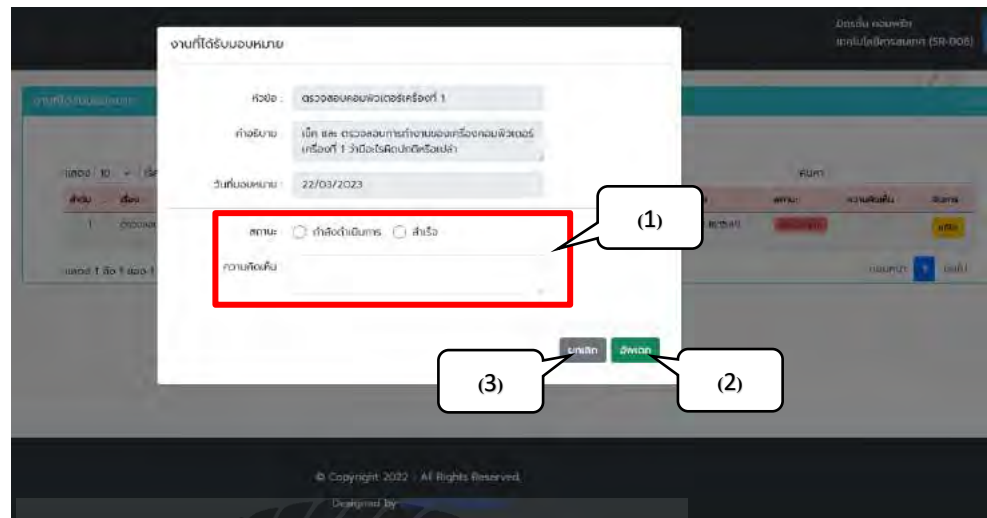
ภาพที่ 4.19 หน้าจอแสดงแฉงเดือนจำนวนงานของฉน

- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเปลี่ยนสถานงาน และเพิ่มความคิดเห็น
- 2.3 แถบเมนูงานที่ได้รับมอบหมาย ลิงก์ไปหน้างานที่ได้รับมอบหมาย ดังภาพที่ 4.20



ภาพที่ 4.20 หน้าจอแสดงข้อมูลงานที่ได้รับมอบหมาย

- 2.3.1 ตารางแสดงรายการงานที่ได้รับมอบหมาย โดยแสดงข้อมูล ลำดับ เรื่อง รายละเอียด ผู้มอบหมาย วันที่หมอบหมาย สถานะ ความคิดเห็น และจัดการข้อมูล
- 2.3.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ
- 2.3.3 กดปุ่มแก้ไข แสดงกล่องแก้ไขงานที่ได้รับมอบหมาย ดังภาพที่ 4.21



ภาพที่ 4.21 หน้าจอแสดงกล่องแก้ไขงานที่ได้รับมอบหมาย

- (1) ช่องแก้ไขงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถแก้ไขงานได้ดังนี้
  - (a) ประเภทสถานะงาน เลือกปรับสถานะงานตามที่ต้องการ
  - (b) ช่องกรอกความคิดเห็น
- (2) กดปุ่มอัปเดต เพื่ออัปเดตสถานะงาน และเพิ่มความคิดเห็น เมื่อเลือกปรับสถานะงาน เป็น “สำเร็จ” จำนวนงานที่มีสถานะ “กำลังดำเนินการ” และ “ยังไม่สำเร็จ” จะแสดงแจ้งเตือนที่แถบเมนู ดังภาพที่ 4.22

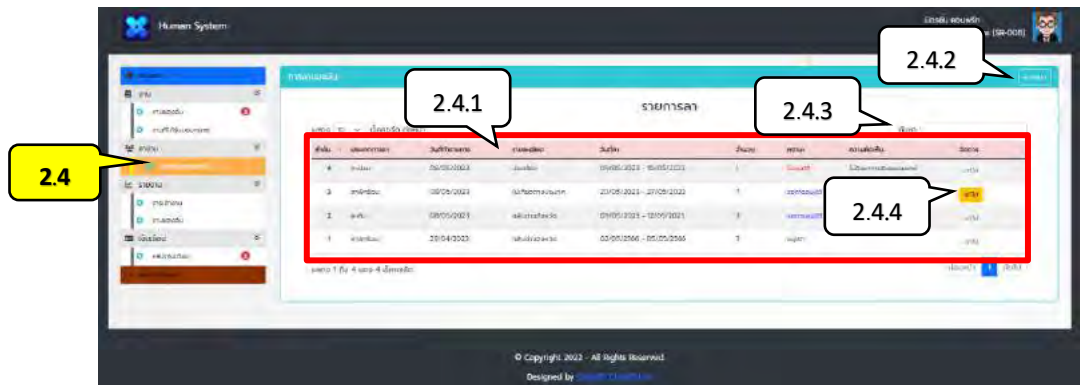


ภาพที่ 4.22 หน้าจอแสดงแจ้งเตือนจำนวนงานที่ได้รับมอบหมาย

- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเปลี่ยนสถานะงาน และเพิ่มความคิดเห็น



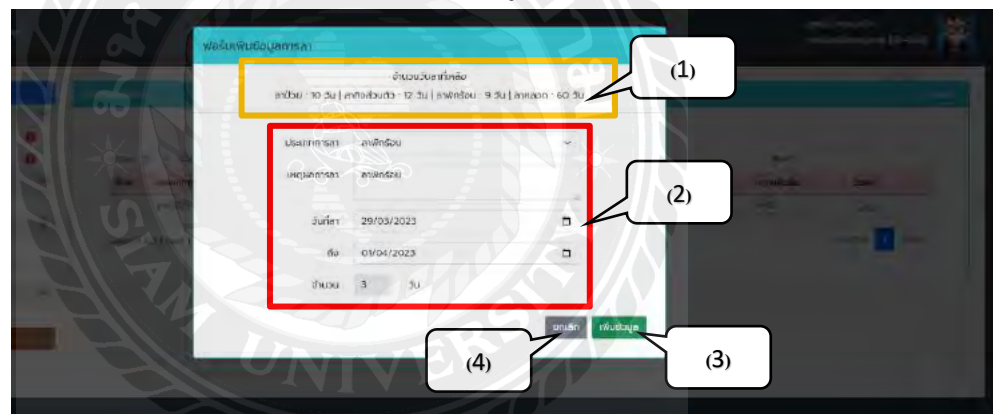
## 2.4 แถบเมนูรายการลาของฉัน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลการลา ดังภาพที่ 4.23



ภาพที่ 4.23 หน้าจอแสดงรายการลาของฉัน

2.4.1 ตารางแสดงรายการลาของฉัน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ประเภทการลา วันที่ทำรายการ รายละเอียด วันที่ลา จำนวน สถานะ ความคิดเห็น และจัดการข้อมูล

2.4.2 กดปุ่มเพิ่มการลา แสดงกล่องกรอกข้อมูลเพิ่มการลา ดังภาพที่ 4.24



ภาพที่ 4.24 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลเพิ่มการลา

- (1) แสดงจำนวนวันลาที่เหลือ ในส่วนนี้จะแสดงจำนวนวันลาที่เหลือหลังจากที่มีการอนุมัติการลาแล้ว
- (2) ช่องกรอกข้อมูลเพิ่มการลา สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้
  - (a) ประเภทการลา เลือกประเภทการที่ต้องการ
  - (b) ช่องกรอกข้อมูลเหตุผลการลา
  - (c) เลือกวันที่ต้องการลา
  - (d) เลือกวันที่สิ้นสุดการลา

- (e) เมื่อเลือกวันที่แล้ว ระบบจะคำนวณรวมจำนวนวันที่ลา หากจำนวนวันที่ต้องการลาเกินจากจำนวนวันคงเหลือตามข้อ จะไม่สามารถเพิ่มการลาได้ ดังภาพที่ 4.25

ภาพที่ 4.25 หน้าจอแสดงวันลาเกินกำหนด

- (3) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกการลา  
 (4) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการลา

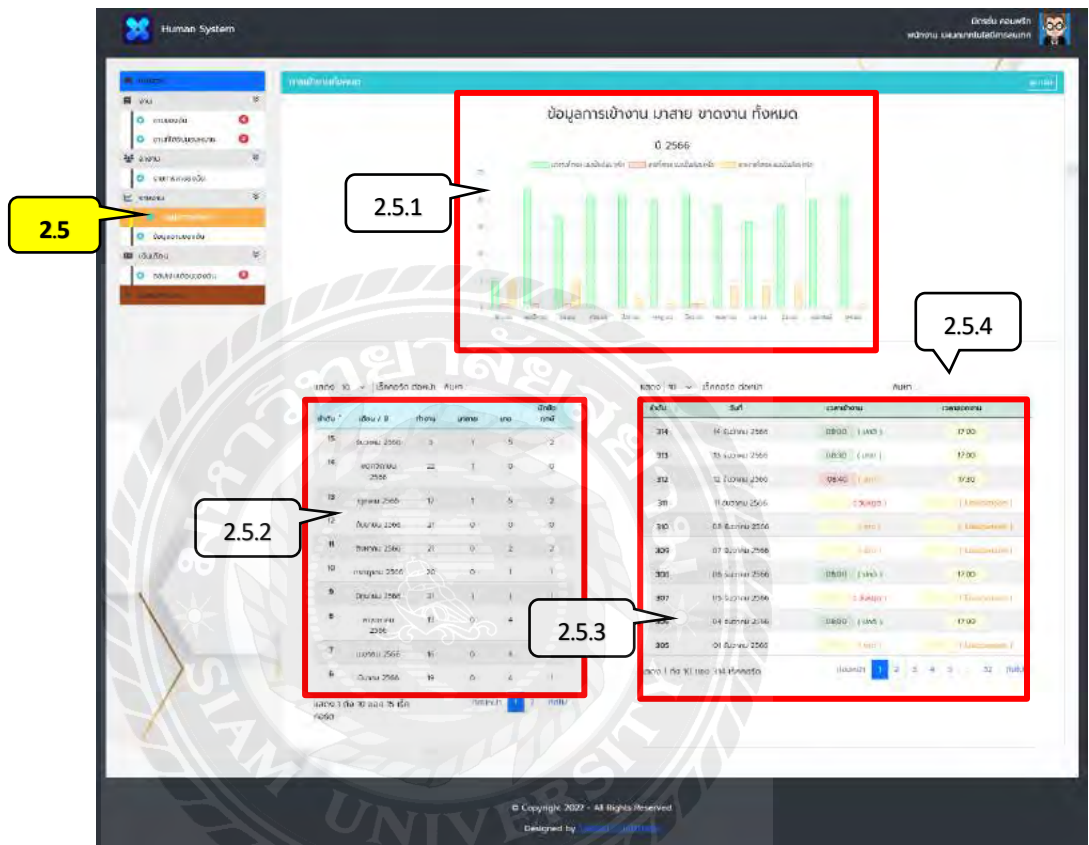
#### 2.4.3 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.4.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขการลา ดังภาพที่ 4.26 หากฝ่ายบุคคลเปิดอ่านรายละเอียดข้อมูลการลา หรือทำการอนุมัติการลาแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถกดที่ปุ่มแก้ไขการลาได้

ภาพที่ 4.26 หน้าจอแสดงแก้ไขข้อมูลการลา

- (1) ช่องแก้ไขข้อมูลการลา สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
- (2) กดปุ่มแก้ไข เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลการลา
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไขการลา

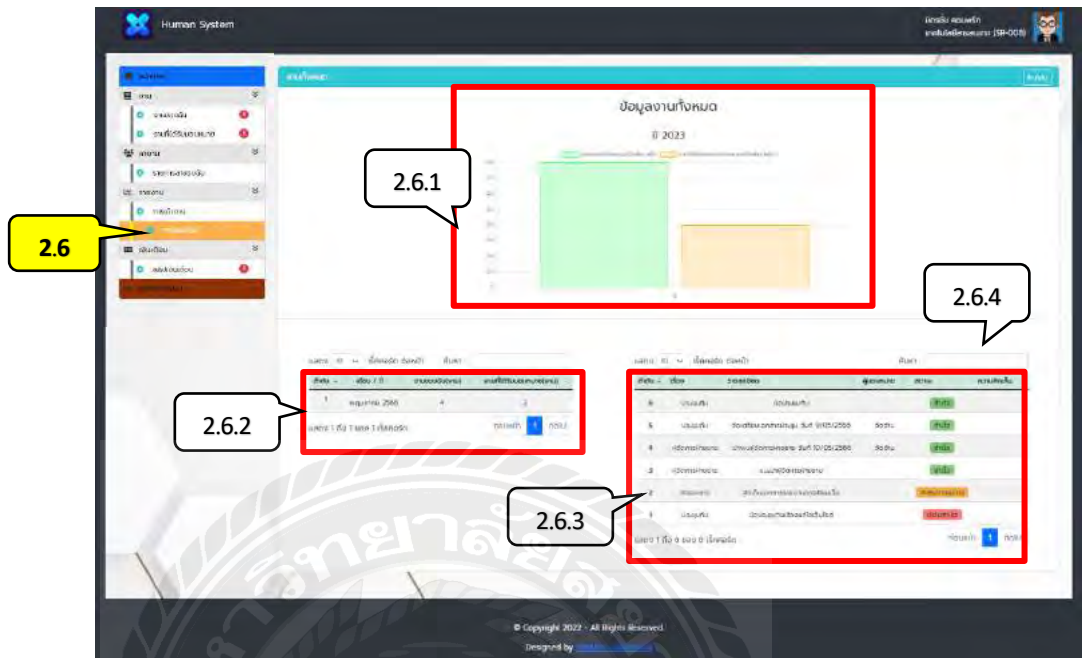
2.5 แถบเมนูรายงานการเข้างาน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลการเข้างานทั้งหมด ดังภาพที่ 4.27



ภาพที่ 4.27 หน้าจอแสดงข้อมูลรายงานการเข้างาน

- 2.5.1 แสดงกราฟแผนภูมิแท่งข้อมูลการเข้างาน แบบข้อมูลเดือน/ปี
- 2.5.2 แสดงข้อมูลจำนวนการเข้างาน แบบข้อมูลจำนวน/เดือน
- 2.5.3 แสดงข้อมูลการเข้างานแต่ละรายการ แบบข้อมูล/วัน
- 2.5.4 ช่องค้นหาข้อมูล กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.6 แถบเมนูรายงานข้อมูลงานของฉัน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลงานทั้งหมด ดังภาพที่ 4.28



ภาพที่ 4.28 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลงานของฉัน

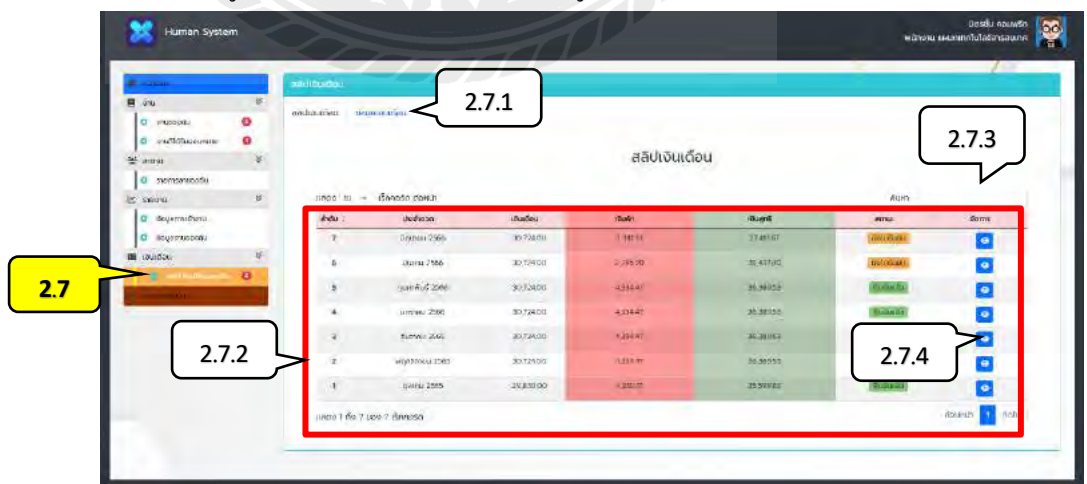
2.6.1 แสดงกราฟแผนภูมิแท่งข้อมูลงานทั้งหมด แบบข้อมูลเดือน/ปี

2.6.2 แสดงข้อมูลจำนวนงาน แบบข้อมูลจำนวน/เดือน

2.6.3 แสดงข้อมูลงานแต่ละรายการ

2.6.4 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.7 แถบเมนูสลิปเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลสลิปเงินเดือน ดังภาพที่ 4.29



ภาพที่ 4.29 หน้าจอแสดงรายการสลิปเงินเดือน

2.7.1 กดแถบข้อมูลเงินเดือน แสดงหน้ารายการเงินเดือน ดังภาพที่ 4.30

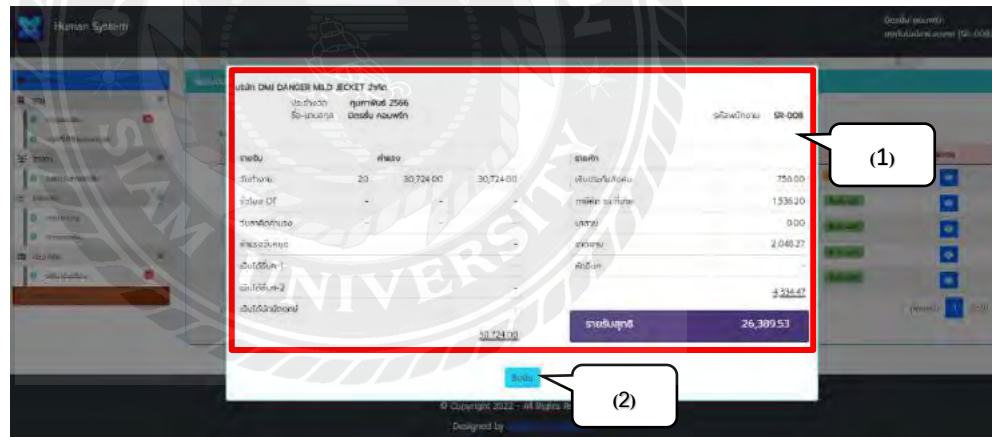


ภาพที่ 4.30 หน้าจอแสดงรายการเงินเดือน

2.7.2 ตารางแสดงรายการสลิปเงินเดือน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ประจำงวด เงินเดือน เงินหัก เงินสุทธิ สถานะ และจัดการข้อมูล

2.7.3 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.7.4 กดปุ่มแสดง เพื่อแสดงรายละเอียดสลิปเงินเดือนประจำงวด ดังภาพที่ 4.31



ภาพที่ 4.31 หน้าจอแสดงรายละเอียดสลิปเงินเดือนประจำงวด

(1) แสดงข้อมูลรายละเอียดสลิปเงินเดือนประจำงวด

(2) กดปุ่มยืนยัน เพื่อยืนยันการจ่ายเงินเดือน สถานะจะเปลี่ยนเป็น “ยืนยันแล้ว” จำนวนงานที่มีสถานะ “ยังไม่ยืนยัน” จะแสดงที่แถบเมนูสลิปเงินเดือน

2.8 แถบเมนูออกจากระบบ ย้อนกลับไปหน้าเข้าสู่ระบบดังภาพที่ 4.10

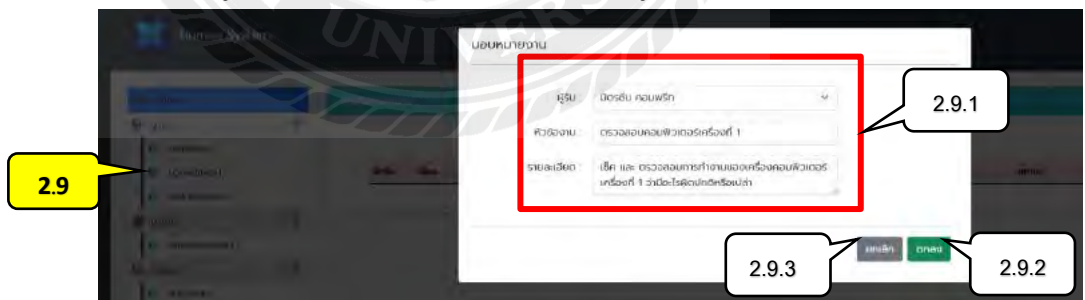
#### 4.2.2 เว็บไซต์ใช้งานโดยพนักงานระดับหัวหน้า



ภาพที่ 4.32 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (หัวหน้า)

แถบแสดงเมนูด้านข้าง ใช้งานในส่วนของพนักงานระดับหัวหน้า สามารถใช้งานแถบเมนูเพิ่มเติมได้มากกว่าพนักงานทั่วไป โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

##### 2.9 แถบเมนูมอบหมายงาน แสดงกล่องกรอกข้อมูลมอบหมายงาน ดังภาพที่ 4.33



ภาพที่ 4.33 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลมอบหมายงาน (หัวหน้า)

##### 2.9.1 ช่องกรอกข้อมูลมอบหมายงาน สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้

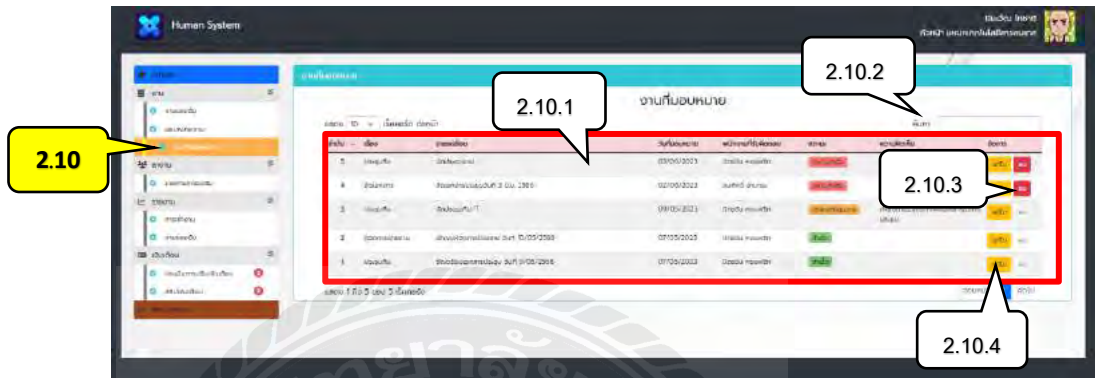
- เลือกชื่อพนักงานในแผนกที่ต้องการมอบหมายงานให้
- ช่องกรอกข้อมูลหัวข้องานที่ต้องการมอบหมาย

c) ช่องกรอกข้อมูลรายละเอียดงาน

2.9.2 กดปุ่มตกลง เพื่อมอบหมายงานข้อมูลจะแสดงหน้างานที่มอบหมาย ดังภาพที่ 4.34

2.9.3 กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการมอบหมายงาน

2.10 แถบเมนูงานที่มอบหมาย ลิงก์ไปหน้างานที่มอบหมาย ดังภาพที่ 4.34



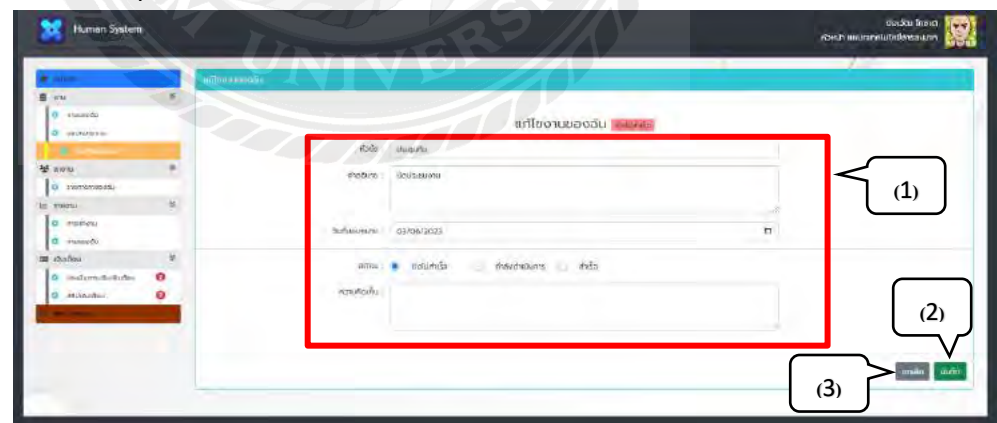
ภาพที่ 4.34 หน้าจอแสดงข้อมูลงานที่มอบหมายให้พนักงานในแผนก (หัวหน้า)

2.10.1 ตารางแสดงรายการงานที่มอบหมายให้พนักงานในแผนก

2.10.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.10.3 กดปุ่มลบ เมื่อต้องการยกเลิกงานที่มอบหมาย หากพนักงานปรับสถานะงานเป็น “กำลังดำเนินการ” หรือ “สำเร็จ” จะไม่สามารถลบรายการงานที่มอบหมายนั้นได้

2.10.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขงานที่มอบหมาย ดังภาพที่ 4.35



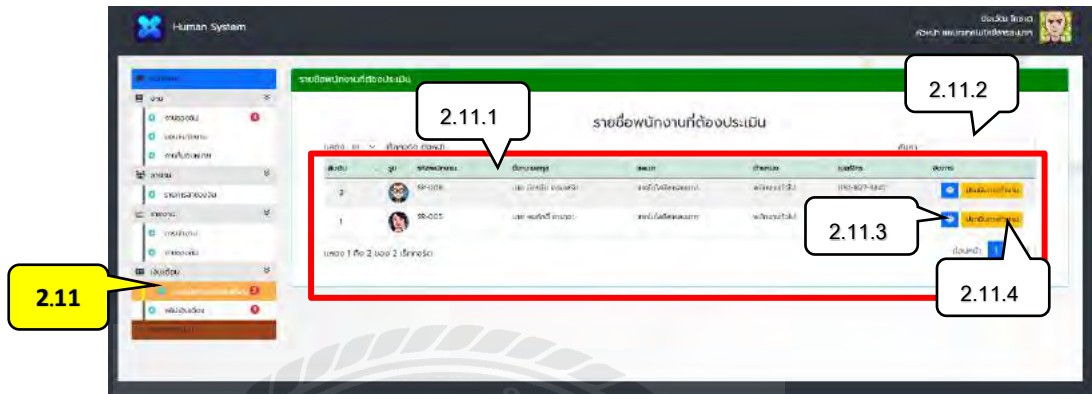
ภาพที่ 4.35 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขงานที่มอบหมาย

(1) ช่องแก้ไขงานที่มอบหมาย สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ

(2) กดปุ่มบันทึก เพื่อแก้ไขข้อมูลงานที่มอบหมาย

(3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไข

2.11 แถบเมนูประเมินการปรับเงินเดือน ลิงก์ไปหน้ารายชื่อพนักงานในแผนกที่ฝ่ายบุคคลส่งข้อมูลมาให้หัวหน้าแผนกเป็นผู้ประเมิน ดังภาพที่ 4.36



ภาพที่ 4.36 หน้าจอแสดงรายชื่อพนักงานในแผนกที่ต้องประเมิน (หัวหน้า)

2.11.1 ตารางแสดงรายชื่อพนักงานในแผนกที่ต้องทำการประเมินการปรับเงินเดือน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูป รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล แผนก ตำแหน่ง เบอร์โทร และจัดการข้อมูล

2.11.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายชื่อพนักงาน

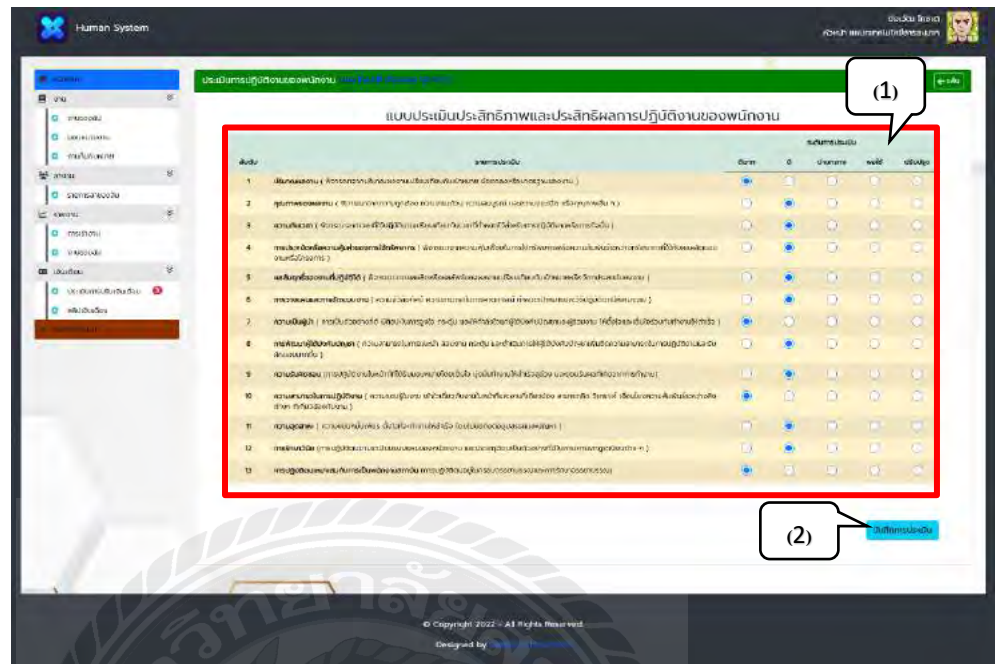
2.11.3 กดปุ่มแสดงข้อมูล แสดงข้อมูลรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสายของพนักงาน เพื่อช่วยในการตัดสินใจต่อการประเมินโดยแสดงข้อมูล ดังภาพที่ 4.37



ภาพที่ 4.37 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสายของพนักงาน (หัวหน้า)

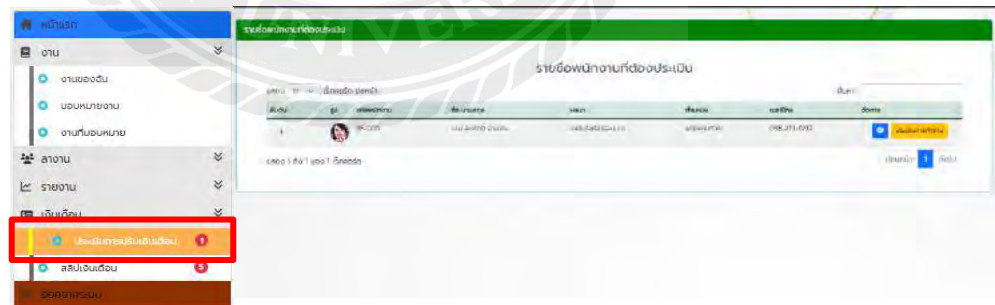
2.11.4 กดปุ่มประเมินการทำงาน ลิงก์ไปหน้าแบบประเมินการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 4.38





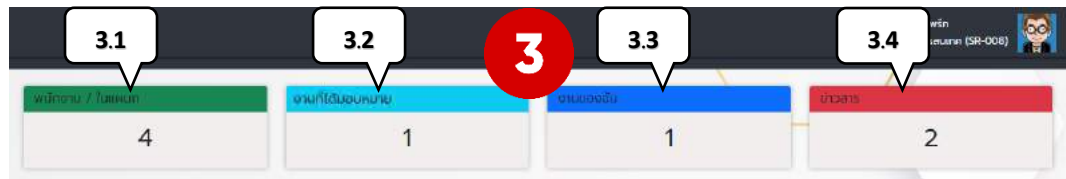
ภาพที่ 4.38 หน้าจอแสดงแบบประเมินการปฏิบัติงานพนักงาน (หัวหน้า)

- (1) ตารางแสดงหัวข้อการประเมิน สามารถเลือกระดับการประเมินตามที่พิจารณา
- (2) กดปุ่มบันทึกการประเมิน รายชื่อผู้ที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์มากกว่า 60 คะแนนจะถูกส่งให้ผู้บริหารทำการอนุมัติการปรับเงินเดือน ที่หน้าอนุมัติการปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.147 เมื่อกดปุ่มบันทึกการประเมินแล้ว จำนวนพนักงานที่ยังไม่ได้ทำการประเมิน จะแสดงแจ้งเตือนที่แถบเมนู ดังภาพที่ 4.39



ภาพที่ 4.39 หน้าจอแสดงแจ้งเตือนจำนวนพนักงานที่ยังไม่ได้ประเมิน (หัวหน้า)

### 3. แถบเมนูแสดงเมนูส่วนบน ใช้งานในส่วนของพนักงาน



ภาพที่ 4.40 หน้าจอแสดงเมนูส่วนบนใช้งานในส่วนของพนักงาน

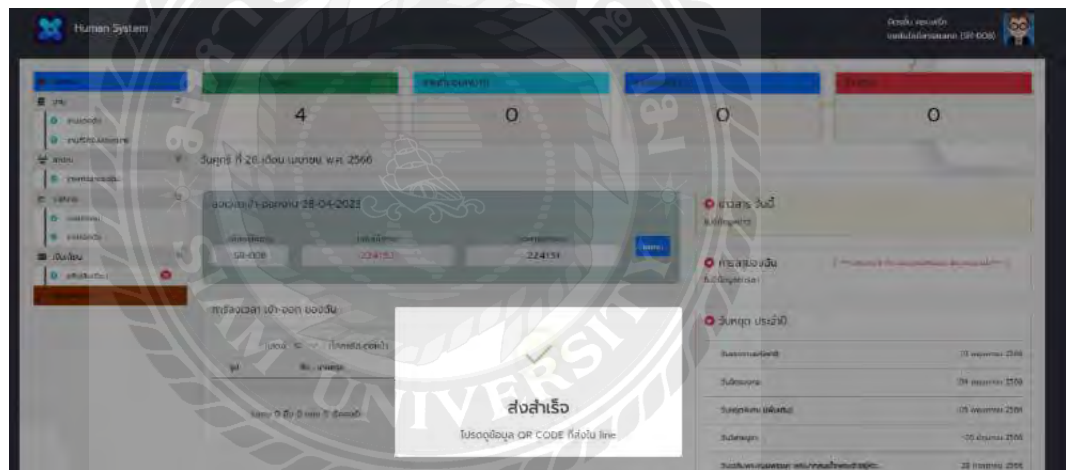
3.1 แสดงจำนวนพนักงานในแผนกที่มาทำงาน

3.2 แสดงจำนวนงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าแผนก กดปุ่มเพื่อลิงก์ไปหน้าที่ได้รับมอบหมาย ดังภาพที่ 4.20

3.3 แสดงจำนวนงานของฉัน กดปุ่มเพื่อลิงก์ไปหน้างานของฉัน ดังภาพที่ 4.16

3.4 แสดงจำนวนข่าวสารที่ฝ่ายบุคคลประกาศ

### 4. ลงเวลาเข้า-ออกงาน สำหรับผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบ



ภาพที่ 4.41 หน้าจอแสดงการแจ้งเตือน QR Code ลงเวลาทำงาน

หน้าจอแสดงการแจ้งเตือน QR Code ลงเวลาทำงาน เมื่อพนักงานที่มีข้อมูลในระบบทำการล็อกอินเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ ระบบจะส่งข้อมูล QR Code ให้ผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ ข้อมูล QR Code จะถูกส่งแจ้งเตือนไปที่ LINE Notify ดังภาพที่ 4.42

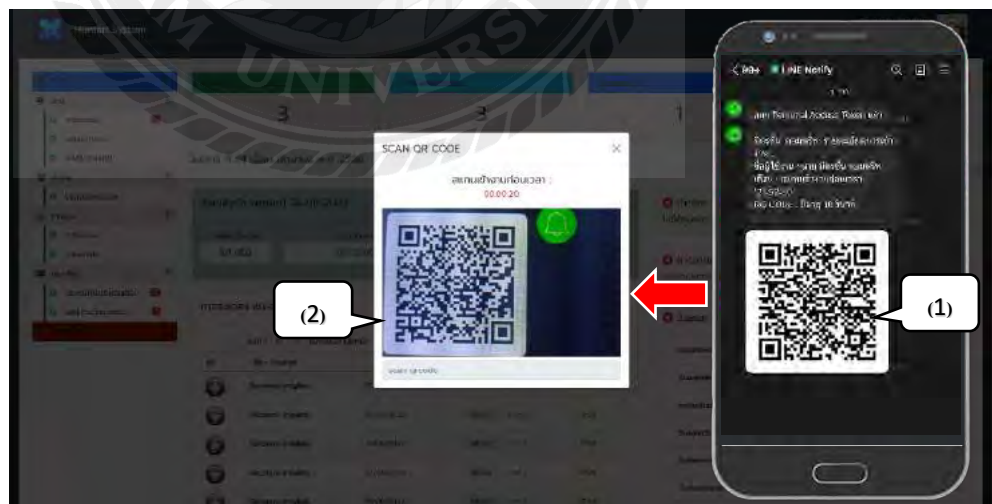


ภาพที่ 4.42 หน้าจอแสดงข้อมูล QR Code ใน LINE Notify



ภาพที่ 4.43 หน้าจอแสดงในส่วนลงเวลาเข้า-ออกงานของผู้ใช้งานที่มีข้อมูลในระบบ

4.1 กดปุ่มสแกน เปิดกล้องสแกน QR Code ใน LINE Notify ดังภาพที่ 4.44



ภาพที่ 4.44 หน้าจอสแกน QR Code ลงเวลาเข้า-ออกงาน

- (1) แสดงภาพ QR Code ที่ถูกส่งข้อมูลไปที่ LINE Notify
- (2) นำภาพ QR Code ที่ได้รับ สแกนที่กล้องเพื่อยืนยันการเข้างาน โดยมีเวลากำหนดในการสแกนเข้างาน 10 วินาที หากผู้ใช้งานสแกนเข้างานไม่สำเร็จระบบจะส่ง QR Code ใหม่ให้ผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ และให้ผู้ใช้งานสแกนเข้างานจนกว่าจะสามารถลงเวลาเข้างานในระบบได้ หากผู้ใช้งานต้องการลงเวลาออกงาน ให้ใช้ QR Code เดิม ที่ใช้เข้างานสแกนลงเวลาออกงาน หาก QR Code ไม่ตรงกัน ระบบจะแจ้งเตือนว่า QR Code ไม่ตรงกัน เมื่อลงเวลาเข้า-ออกงานสำเร็จ ข้อมูลเวลาเข้า-ออกงานจะแสดงที่หน้าจอหลัก ดังภาพที่ 4.45

#### 5. แสดงข้อมูลการลงเวลาเข้า-ออกงาน

วันอังคาร ที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ลงเวลาเข้า-ออกงาน

รหัสพนักงาน: SR-008    เวลาเข้างาน: 08:00:00    เวลาออกงาน: 17:00:00   

การลงเวลา เข้า-ออก ของฉัน

แสดง 10 รายการล่าสุด (ต่อหน้า)    ค้นหา

รูป	ชื่อ - นามสกุล	วันที่	เวลาเข้างาน	เวลาออกงาน
	มิตรสัน คอณพริ้ง	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	มิตรสัน คอณพริ้ง	26/06/2566	08:31 (ลาข)	17:00
	มิตรสัน คอณพริ้ง	23/06/2566		
	มิตรสัน คอณพริ้ง	22/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:31
	มิตรสัน คอณพริ้ง	21/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:28
	มิตรสัน คอณพริ้ง	20/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	มิตรสัน คอณพริ้ง	19/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	มิตรสัน คอณพริ้ง	16/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	มิตรสัน คอณพริ้ง	15/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	มิตรสัน คอณพริ้ง	14/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00

แสดง 1 ถึง 10 ของ 39 รายการล่าสุด     1 2

ภาพที่ 4.45 หน้าจอแสดงข้อมูลการลงเวลาเข้า-ออกงาน

- 5.1 ช้องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ
- 5.2 ตารางแสดงข้อมูลการลงเวลาเข้า-ออกงาน ที่ผู้ใช้งานทำการบันทึกสำเร็จ โดยแสดงข้อมูล รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล วันที่มาทำงาน เวลาเข้างาน และเวลาออกงาน

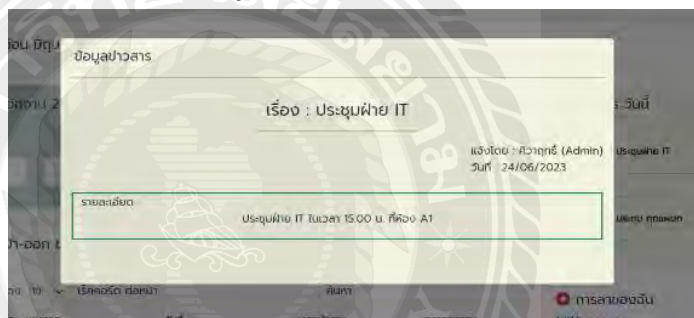
## 6. แสดงข้อมูลข่าวสาร



ภาพที่ 4.46 หน้าจอข้อมูลข่าวสาร

6.1 แสดงข้อมูลข่าวสาร ที่ฝ่ายบุคคล และผู้บริหารทำการเพิ่มข้อมูลข่าวสาร หากสิ้นสุดวันที่แจ้งข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลข่าวสารที่แจ้งเดือนจะหายไป

6.2 ปุ่มอ่าน แสดงรายละเอียดข้อมูลข่าวสาร ดังภาพที่ 4.47



ภาพที่ 4.47 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลข่าวสาร

## 7. แสดงข้อมูลการลาของนั้น



ภาพที่ 4.48 หน้าจอแสดงข้อมูลการลา

7.1 แสดงข้อมูลการลาที่ผู้ใช้งานได้เพิ่มจากหน้าการลา ดังภาพที่ 4.24

7.2 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขการลา ดังภาพที่ 4.26 หากฝ่ายบุคคลเปิดอ่านรายละเอียดข้อมูลการลา หรือทำการอนุมัติการลาแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถกดที่ปุ่มแก้ไขการลาได้

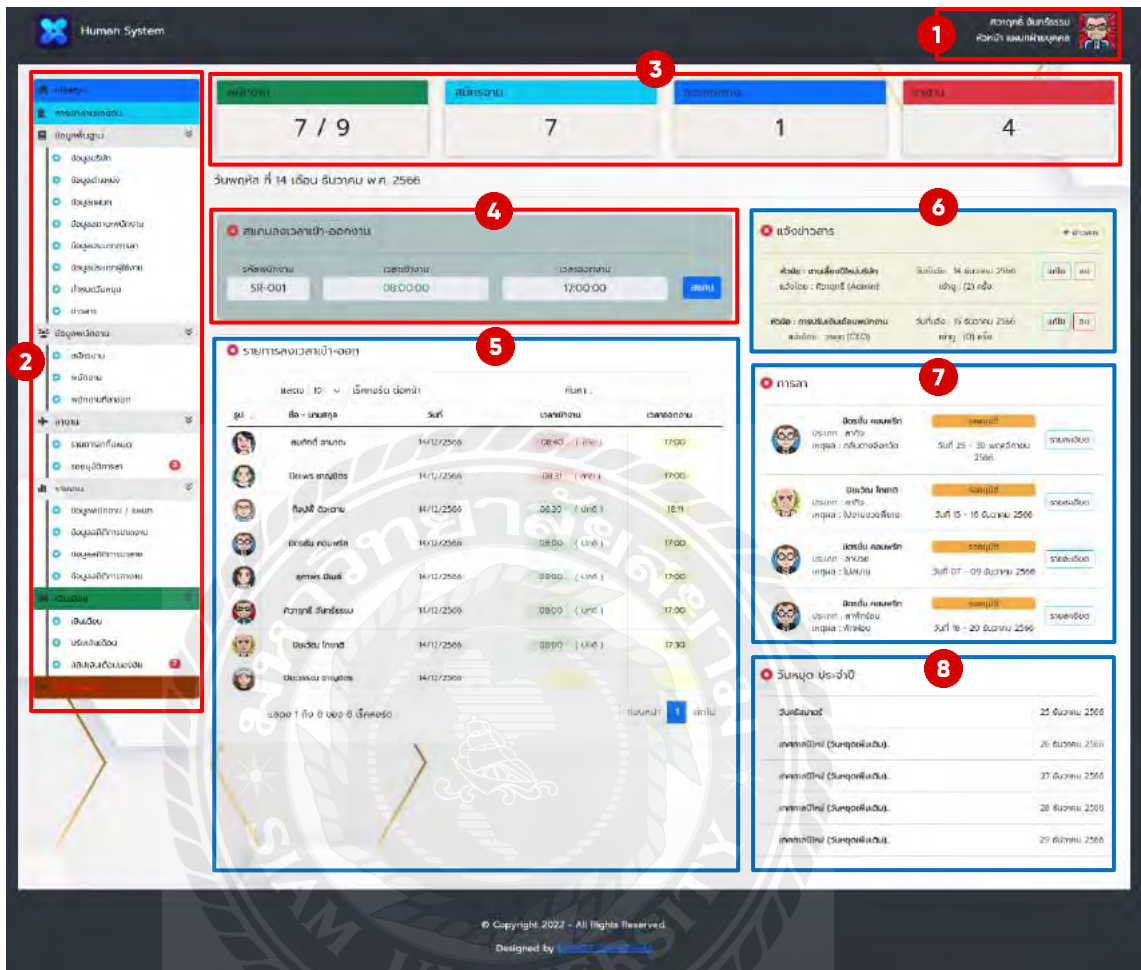
8. แสดงข้อมูลปฏิทินวันหยุดที่ฝ่ายบุคคลทำการกำหนด ดังภาพที่ 4.75



วันหยุด ประจำปี	วันที่
วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว...	28 กรกฎาคม 2566
วันอาสาฬหบูชา	01 สิงหาคม 2566
ชดเชยวันแม่แห่งชาติ	14 สิงหาคม 2566
วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหา...	13 ตุลาคม 2566
วันปอยกระทง	23 ตุลาคม 2566
วันพ่อแห่งชาติ	05 ธันวาคม 2566
ชดเชยวันรัฐธรรมนูญ	11 ธันวาคม 2566

ภาพที่ 4.49 หน้าจอแสดงข้อมูลปฏิทินวันหยุด

### 4.2.3 เว็บไซต์ใช้งานโดยพนักงานฝ่ายบุคคล



ภาพที่ 4.50 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (ฝ่ายบุคคล)

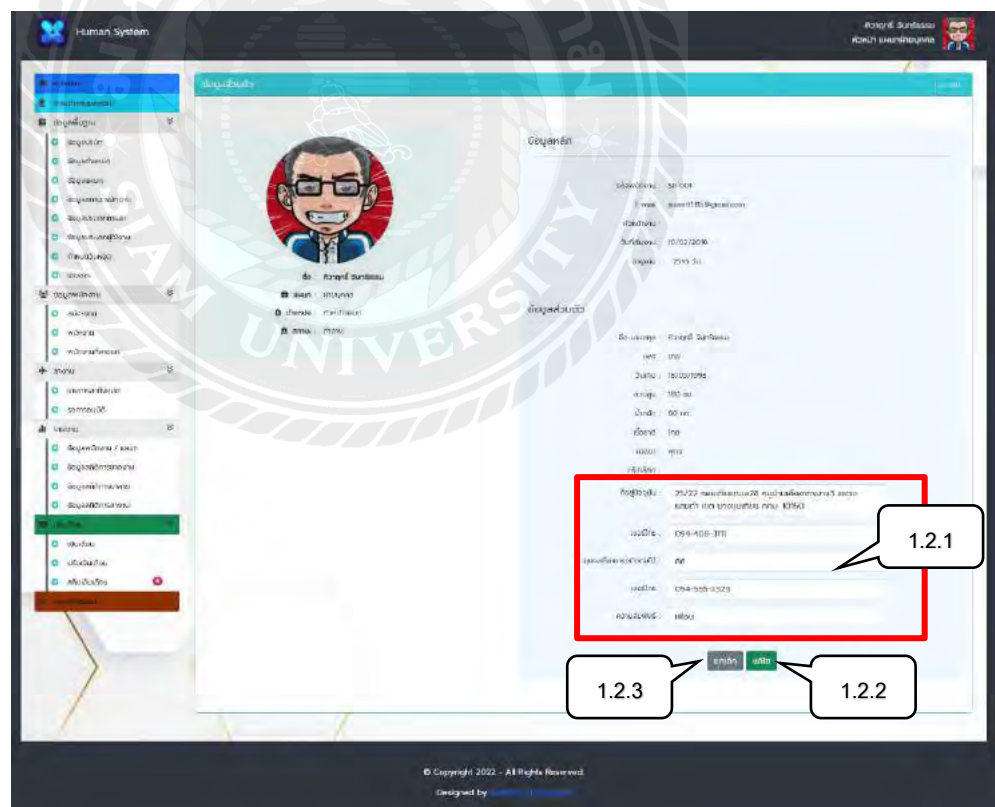
หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์ใช้งานโดยฝ่ายบุคคล ผู้พัฒนาระบบได้ออกแบบหน้าจอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสะดวกต่อการใช้งานเว็บไซต์ โดยแบ่งออกเป็น 8 ส่วน ดังนี้

1. แถบแสดงชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ ใช้งานในส่วนของพนักงานฝ่ายบุคคล



ภาพที่ 4.51 หน้าจอแสดงแถบชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ (ฝ่ายบุคคล)

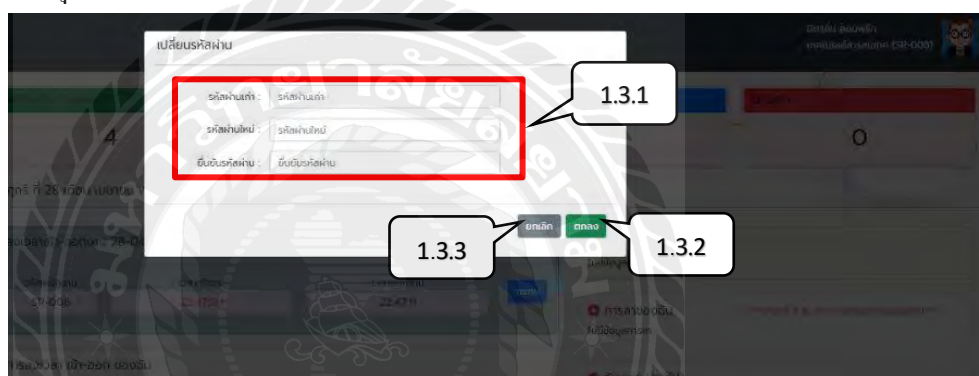
- 1.1 กดที่รูปผู้ใช้งาน แสดงแถบข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน และออกจากระบบ
- 1.2 ลิงก์ ข้อมูลส่วนตัว แสดงหน้าข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ 4.52



ภาพที่ 4.52 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานเว็บไซต์ (ฝ่ายบุคคล)



- 1.2.1 ช่องแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้
- ช่องกรอกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน
  - ช่องกรอกข้อมูลเบอร์โทร
  - ช่องกรอกชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้
  - ช่องกรอกข้อมูลเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้
  - ช่องกรอกข้อมูลความสัมพันธ์
- 1.2.2 กดปุ่มแก้ไข เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล
- 1.2.3 กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
- 1.3 ปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน แสดงกล่องกรอกรหัสผ่าน ดังภาพที่ 4.53



ภาพที่ 4.53 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน

- 1.3.1 ช่องกรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถแก้ไขข้อมูลรหัสผ่านได้ดังนี้
- ช่องกรอกรหัสผ่านเก่า
  - ช่องกรอกรหัสผ่านใหม่
  - ช่องกรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่
- 1.3.2 กดปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 1.3.3 กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 1.4 ลิงก์ ออกจากระบบ ย้อนกลับไปหน้าเข้าสู่ระบบดังภาพที่ 4.10

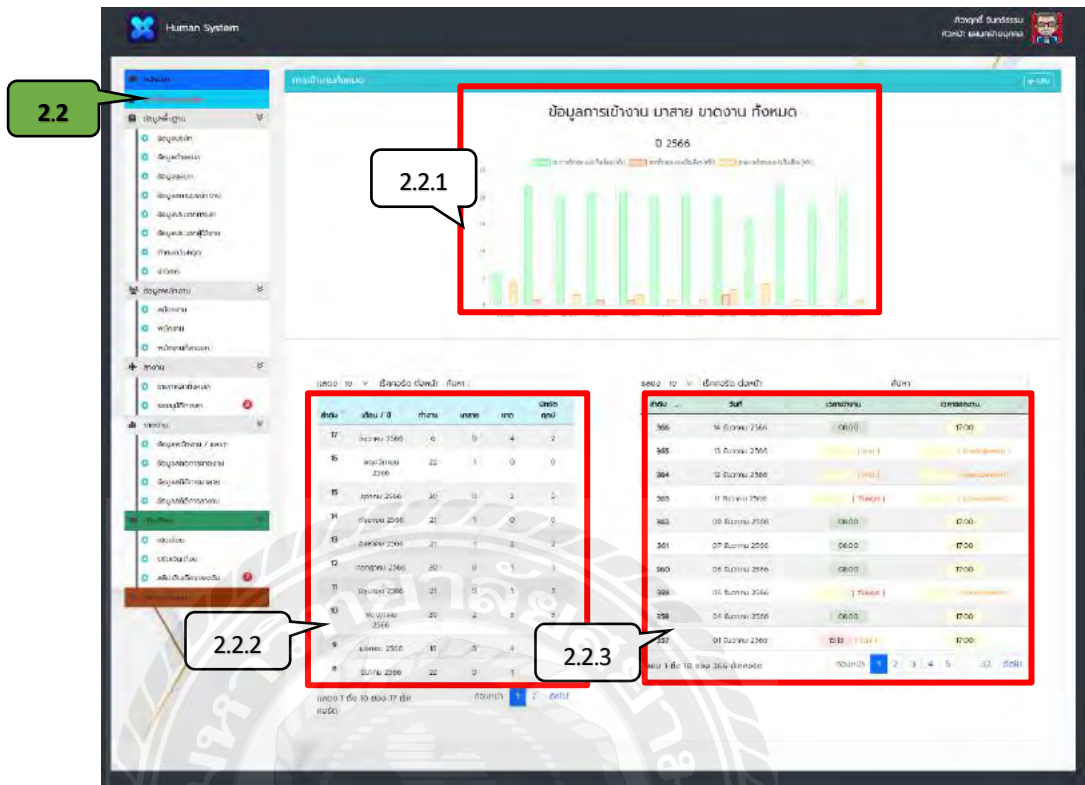
## 2. แถบแสดงเมนูด้านข้าง ใช้งานในส่วนของพนักงานฝ่ายบุคคล



ภาพที่ 4.54 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (ฝ่ายบุคคล)

2.1 แถบเมนูหน้าแรก ลิงก์ไปหน้าจอเมนูหลัก ดังภาพที่ 4.50

2.2 แถบเมนูการเข้างานของจีน ลิงก์ไปหน้าแสดงข้อมูลเข้างานของจีน ดังภาพที่ 4.55



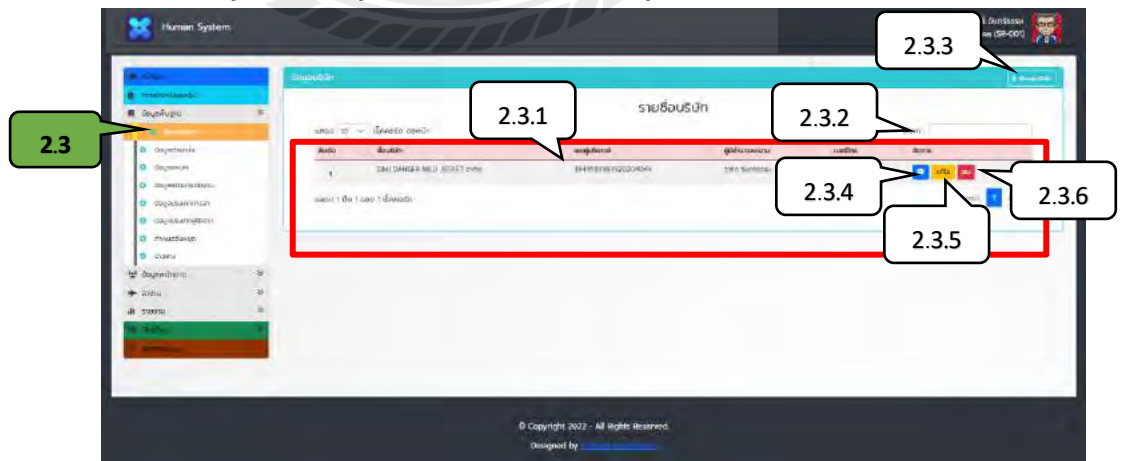
ภาพที่ 4.55 หน้าจอแสดงรายการเข้างานของพนักงาน

2.2.1 แสดงกราฟแผนภูมิแท่งข้อมูลการเข้างานแต่ละเดือน

2.2.2 ตารางแสดงข้อมูลจำนวนการเข้างานแต่ละเดือน

2.2.3 ตารางแสดงข้อมูลการเข้างานแต่ละวัน

2.3 แถบเมนูจัดการข้อมูลบริษัท ลิงก์ไปหน้าข้อมูลบริษัท ดังภาพที่ 4.56



ภาพที่ 4.56 หน้าจอแสดงข้อมูลบริษัท

2.3.1 ตารางแสดงรายชื่อบริษัท โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อบริษัท เลขผู้เสียภาษี ผู้มีอำนาจลงนาม เบอร์โทร และจัดการข้อมูล

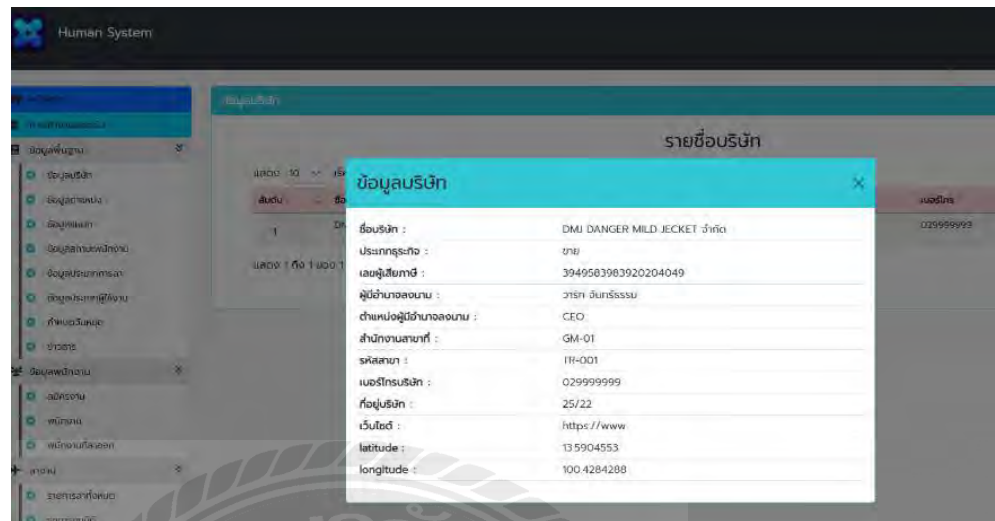
2.3.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อบริษัทที่ต้องการ

2.3.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลบริษัท จะแสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.57

ภาพที่ 4.57 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลบริษัท

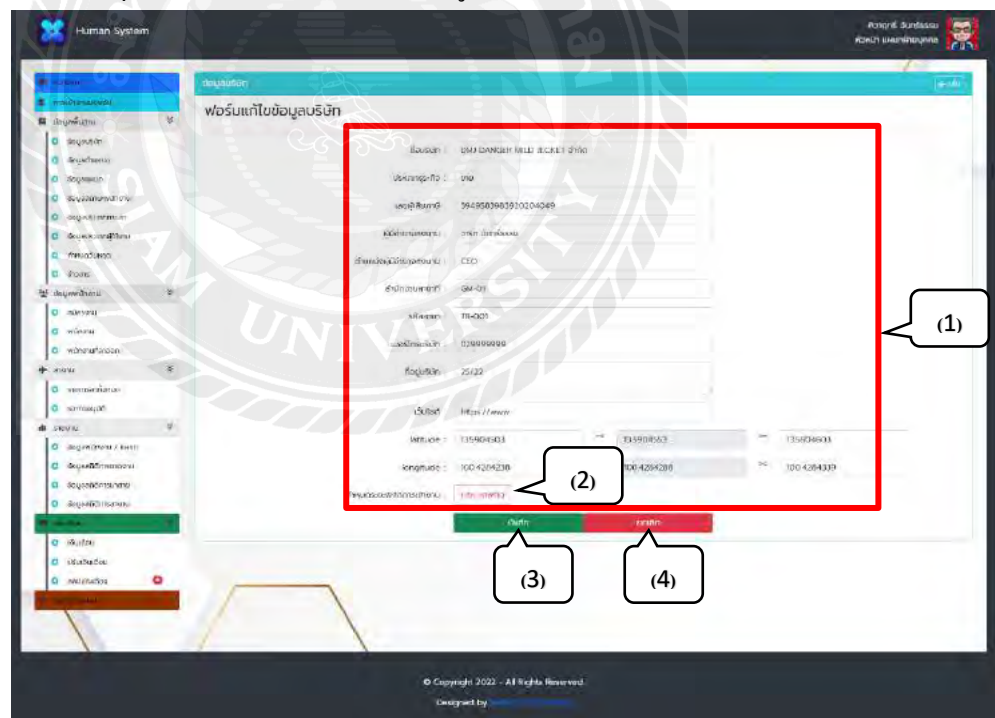
- (1) ช่องกรอกเพิ่มข้อมูลบริษัท สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้
  - (a) ช่องกรอกชื่อบริษัท
  - (b) ช่องกรอกประเภทธุรกิจ
  - (c) ช่องกรอกเลขผู้เสียภาษี
  - (d) ช่องกรอกชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
  - (e) ช่องกรอกตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนาม
  - (f) ช่องกรอกสาขาสำนักงาน
  - (g) ช่องแสดงข้อมูลรหัสสาขาอัตโนมัติ
  - (h) ช่องกรอกข้อมูลเบอร์โทรบริษัท
  - (i) ช่องกรอกที่อยู่บริษัท
  - (j) ช่องกรอกลิงก์เว็บไซต์บริษัท
- (2) กดปุ่มหาพิกัด เพื่อกำหนดระยะพิกัดในการสแกนเข้า-ออกงาน
- (3) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกการเพิ่มข้อมูลบริษัท
- (4) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการเพิ่มข้อมูลบริษัท

2.3.4 กดปุ่มแสดงข้อมูล แสดงรายละเอียดข้อมูลบริษัท ดังภาพที่ 4.58



ภาพที่ 4.58 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลบริษัท

2.3.5 กดปุ่มแก้ไข ดึงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลบริษัท ดังภาพที่ 4.59



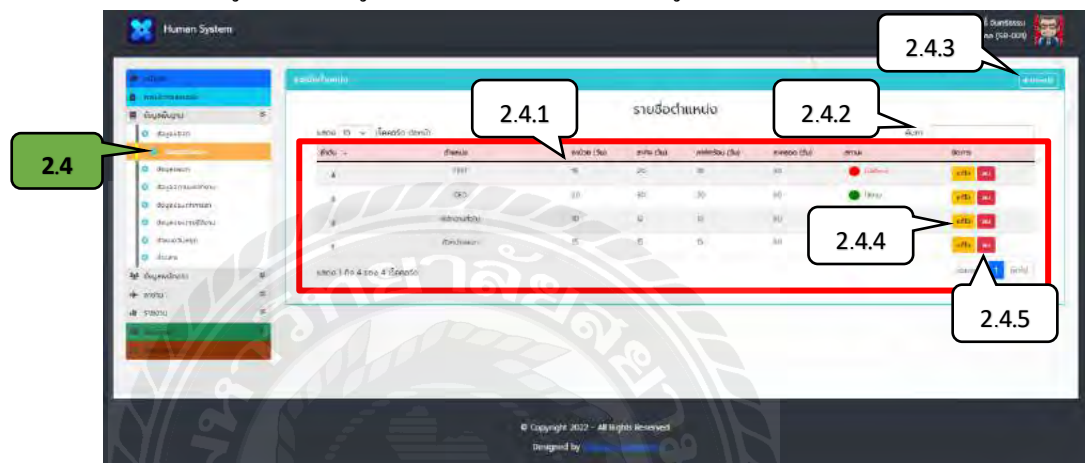
ภาพที่ 4.59 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลบริษัท

(1) ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ

- (2) กดปุ่มหาพิกัด เพื่อกำหนดระยะพิกัดในการสแกนเข้า-ออกงาน
- (3) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล
- (4) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข

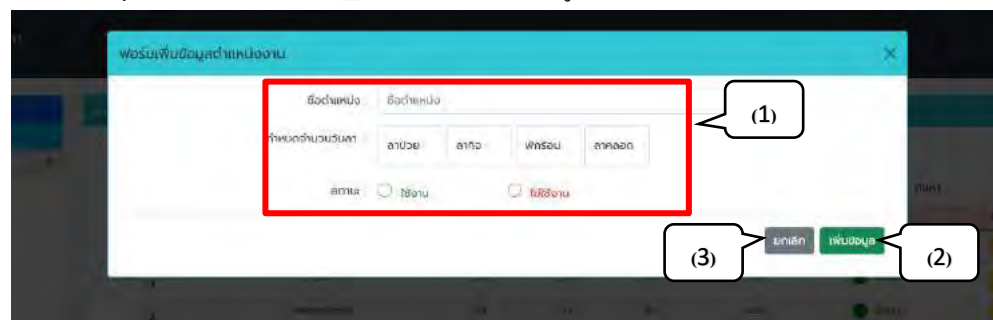
### 2.3.6 กดปุ่มลบ หากต้องการลบ

## 2.4 แถบเมนูจัดการข้อมูลตำแหน่ง ลิงก์ไปหน้าข้อมูลตำแหน่ง ดังภาพที่ 4.60



ภาพที่ 4.60 หน้าจอแสดงข้อมูลตำแหน่ง

- 2.4.1 ตารางแสดงรายชื่อตำแหน่ง โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อตำแหน่ง จำนวนวันที่ลาป่วยได้ จำนวนวันที่ลาภักได้ จำนวนวันที่ลาพักร้อนได้ จำนวนวันที่ลาคลอดได้ สถานะการใช้งาน และจัดการข้อมูล
- 2.4.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อตำแหน่งที่ต้องการ
- 2.4.3 กดปุ่มเพิ่มตำแหน่ง จะแสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.61

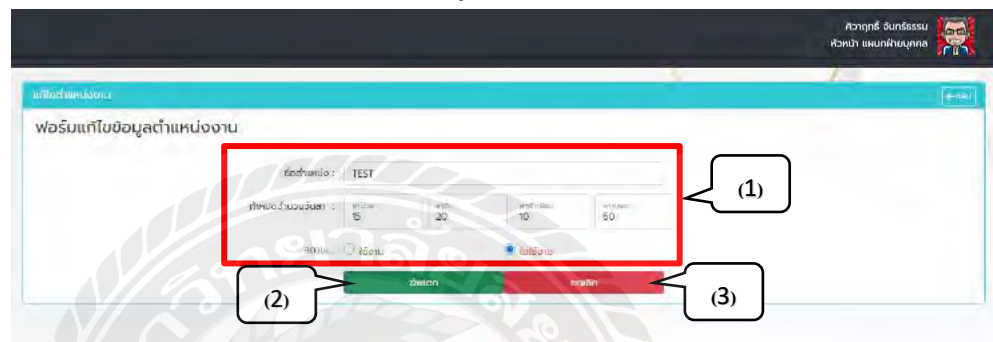


ภาพที่ 4.61 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลตำแหน่ง

- (1) ช่องกรอกเพิ่มข้อมูลบริษัท สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้

- (a) ช่องกรอกชื่อตำแหน่ง
  - (b) เลือกกำหนดจำนวนวันลา
  - (c) เลือกสถานะการใช้งาน
- (2) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล
  - (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

2.4.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลตำแหน่ง ดังภาพที่ 4.62

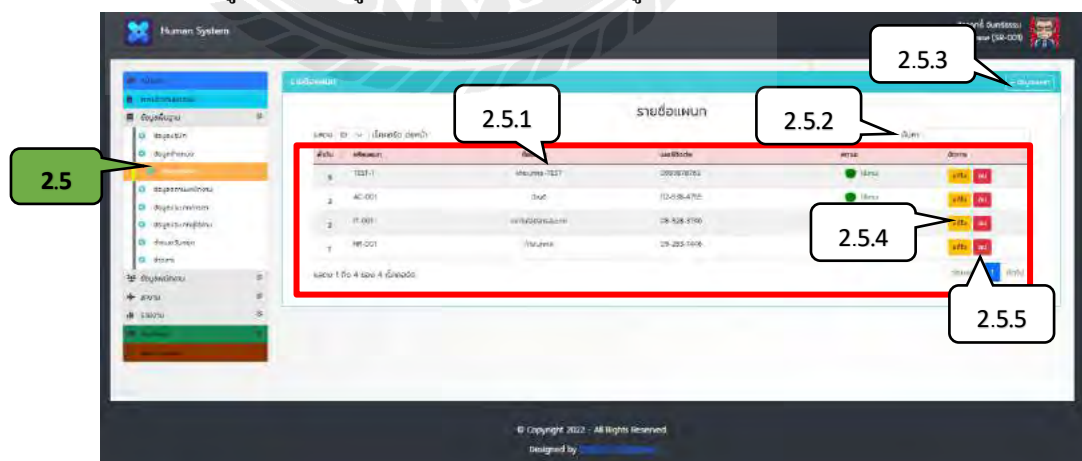


ภาพที่ 4.62 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลตำแหน่ง

- (1) ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
- (2) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข

2.4.5 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูล

2.5 แถบเมนูจัดการข้อมูลแผนก ลิงก์ไปหน้าข้อมูลแผนก ดังภาพที่ 4.63



ภาพที่ 4.63 หน้าจอแสดงข้อมูลแผนก

2.5.1 ตารางแสดงรายชื่อแผนก โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รหัสแผนก ชื่อแผนก เบอร์ติดต่อ สถานะการใช้งาน และจัดการข้อมูล

2.5.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อแผนกที่ต้องการ

2.5.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลแผนก จะแสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.64

ภาพที่ 4.64 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลแผนก

(1) ช่องกรอกเพิ่มข้อมูลแผนก สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้

- (a) ช่องกรอกรหัสตำแหน่ง
- (b) ช่องกรอกชื่อแผนก
- (c) ช่องกรอกเบอร์ติดต่อแผนก
- (d) เลือกสถานะการใช้งาน

(2) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล

(3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

2.5.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลแผนก ดังภาพที่ 4.65

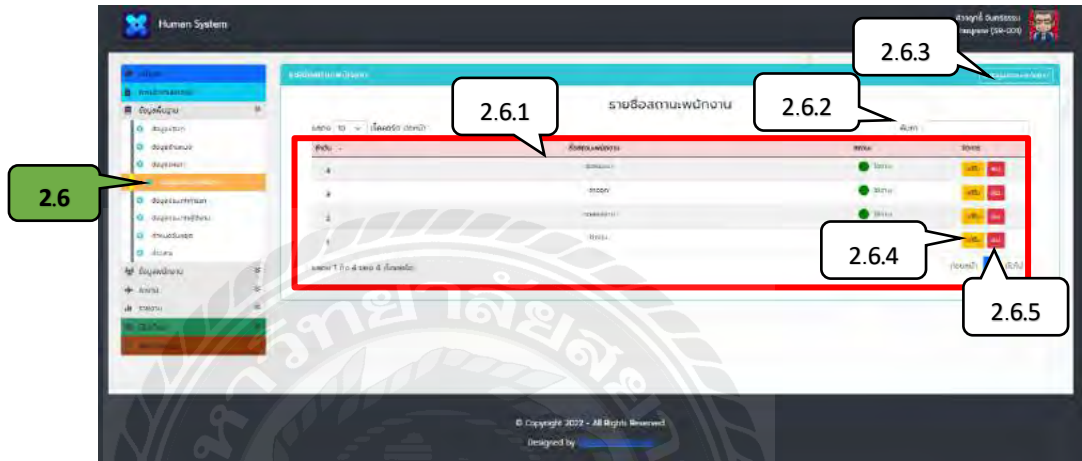
ภาพที่ 4.65 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลแผนก



- (1) ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
- (2) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข

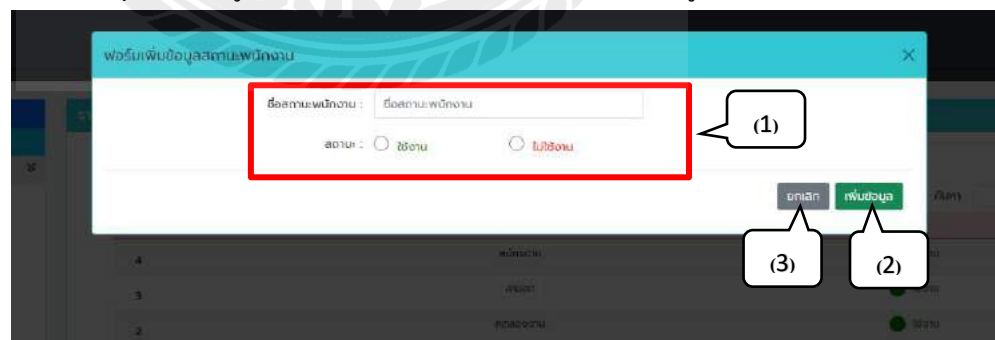
2.5.5 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูล

2.6 แถบเมนูจัดการข้อมูลสถานะพนักงาน ลิงก์ไปหน้าสถานะพนักงาน ดังภาพที่ 4.66



ภาพที่ 4.66 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะพนักงาน

- 2.6.1 ตารางแสดงรายชื่อสถานะพนักงาน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อสถานะพนักงาน สถานะการใช้งาน และจัดการข้อมูล
- 2.6.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อสถานะพนักงานที่ต้องการ
- 2.6.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลสถานะพนักงาน แสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.67



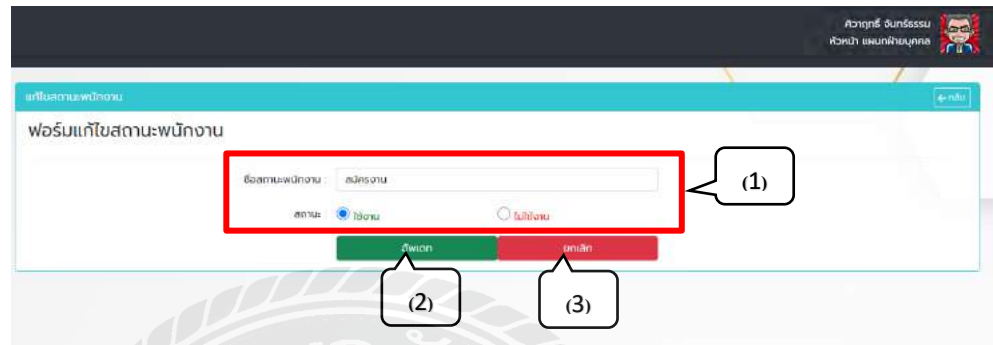
ภาพที่ 4.67 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลสถานะพนักงาน

- (1) ช่องกรอกเพิ่มข้อมูลชื่อสถานะพนักงาน สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้
  - (a) ช่องกรอกชื่อสถานะพนักงาน

(b) เลือกสถานะการใช้งาน

- (2) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

2.6.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลสถานะพนักงาน ดังภาพที่ 4.68

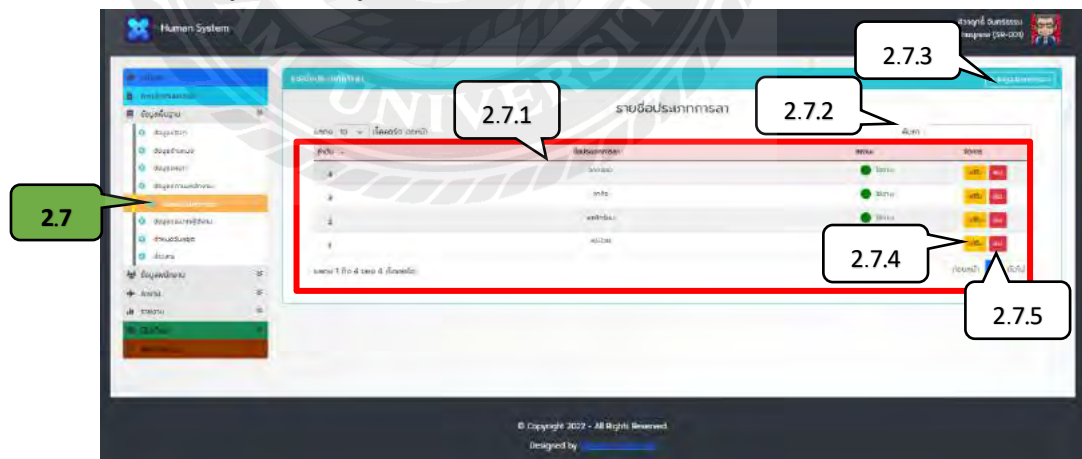


ภาพที่ 4.68 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลสถานะพนักงาน

- (1) ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
- (2) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข

2.6.5 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูล

2.7 แถบเมนูจัดการข้อมูลประเภทการลา ลิงก์ไปหน้าประเภทการลา ดังภาพที่ 4.69

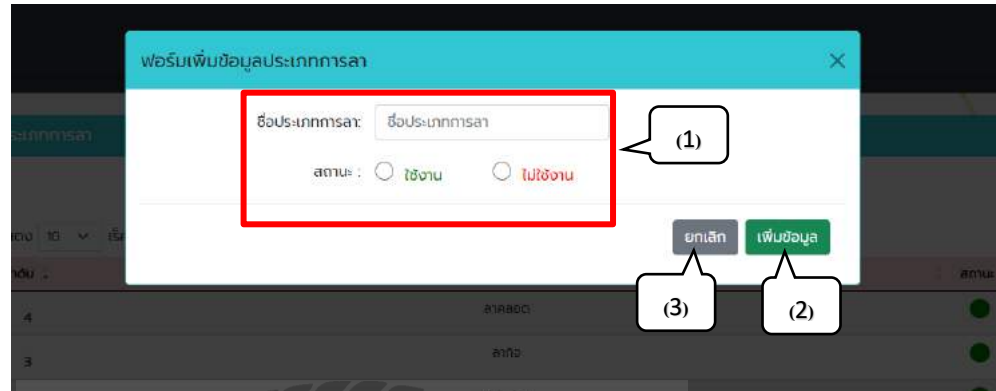


ภาพที่ 4.69 หน้าจอแสดงข้อมูลประเภทการลา

2.7.1 ตารางแสดงรายชื่อประเภทการลา โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อประเภทการลา สถานะการใช้งาน และจัดการข้อมูล

2.7.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อประเภทการลาที่ต้องการ

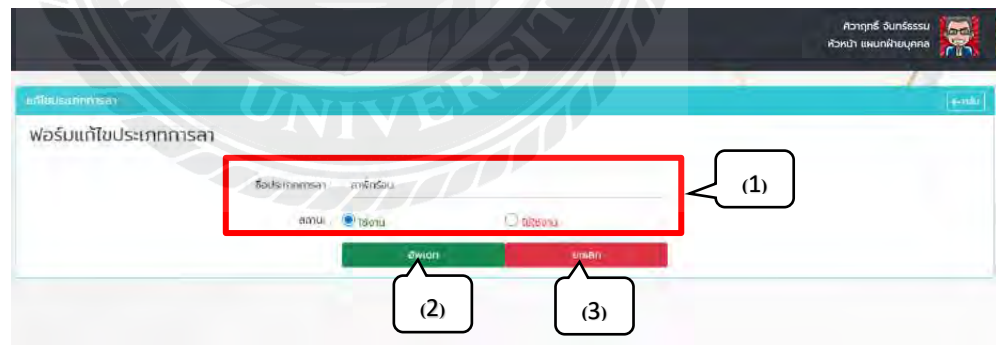
2.7.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลประเภทการลา จะแสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.70



ภาพที่ 4.70 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลประเภทการลา

- (2) ช่องกรอกเพิ่มข้อมูลประเภทการลา สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้
  - (a) ช่องกรอกชื่อประเภทการลา
  - (b) เลือกสถานะการใช้งาน
- (4) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล
- (5) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

2.7.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลสถานะพนักงาน ดังภาพที่ 4.71

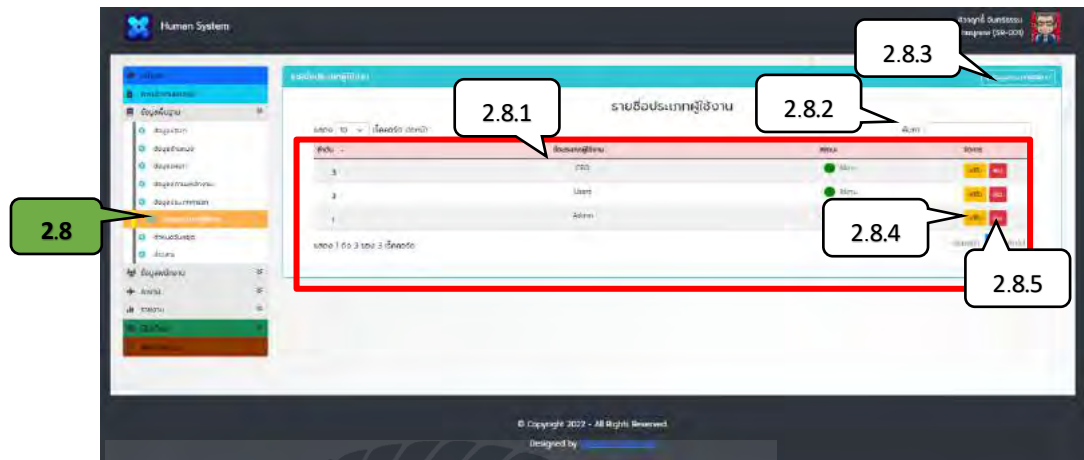


ภาพที่ 4.71 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลประเภทการลา

- (2) ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
- (4) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล
- (5) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข

2.7.5 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูล

## 2.8 แถบเมนูจัดการข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน ลิงก์ไปหน้าประเภทผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 4.72

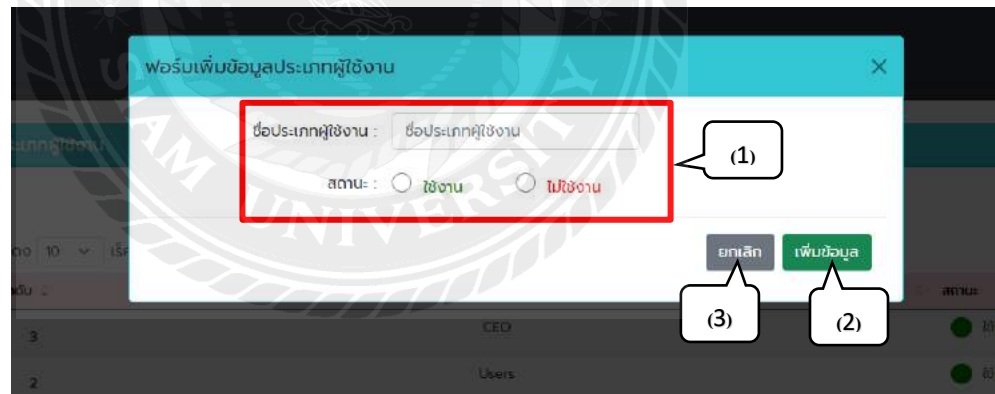


ภาพที่ 4.72 หน้าจอแสดงข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน

2.8.1 ตารางแสดงรายชื่อประเภทผู้ใช้งาน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อประเภทผู้ใช้งาน สถานะการใช้งาน และจัดการข้อมูล

2.8.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อประเภทผู้ใช้งานที่ต้องการ

2.8.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน จะแสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.73



ภาพที่ 4.73 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน

(1) ช่องกรอกเพิ่มข้อมูลประเภทผู้ใช้งานระบบ สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้

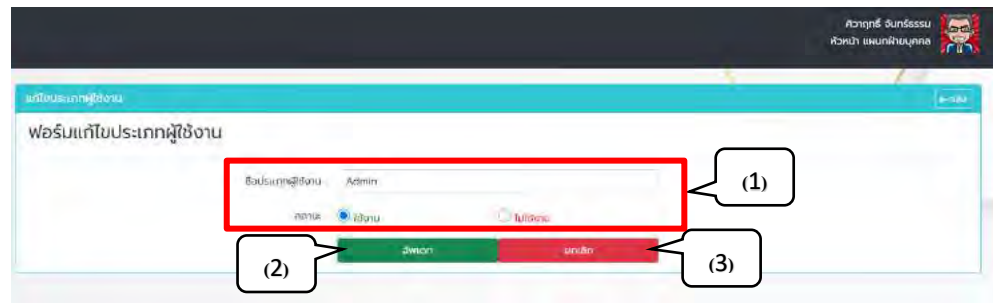
(a) ช่องกรอกชื่อประเภทผู้ใช้งาน

(b) เลือกสถานะการใช้งาน

(2) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล

(3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

#### 2.8.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 4.74

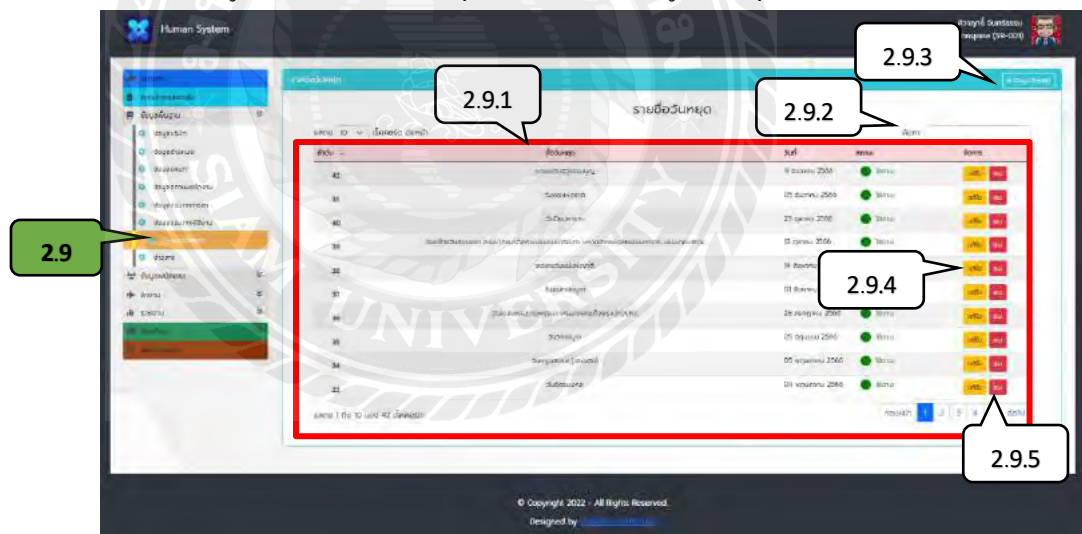


ภาพที่ 4.74 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน

- (1) ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
- (2) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข

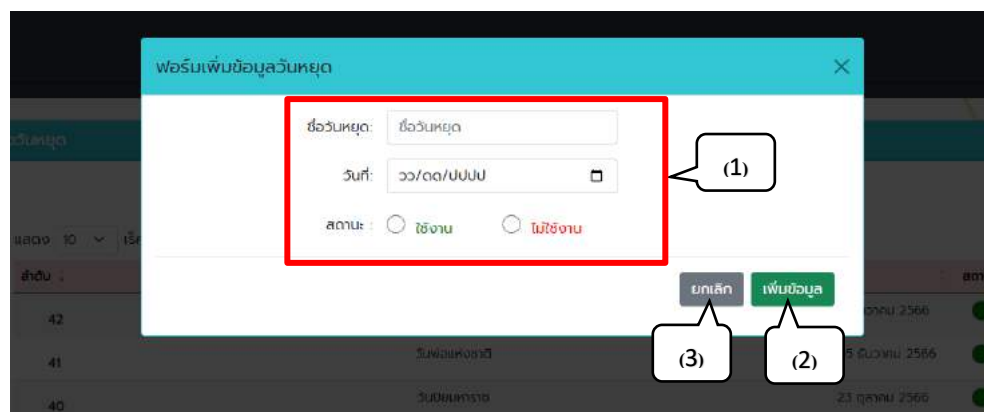
#### 2.8.5 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูล

#### 2.9 แถบเมนูจัดการกำหนดวันหยุด ลิงก์ไปหน้าข้อมูลวันหยุด ดังภาพที่ 4.75



ภาพที่ 4.75 หน้าจอแสดงข้อมูลวันหยุด

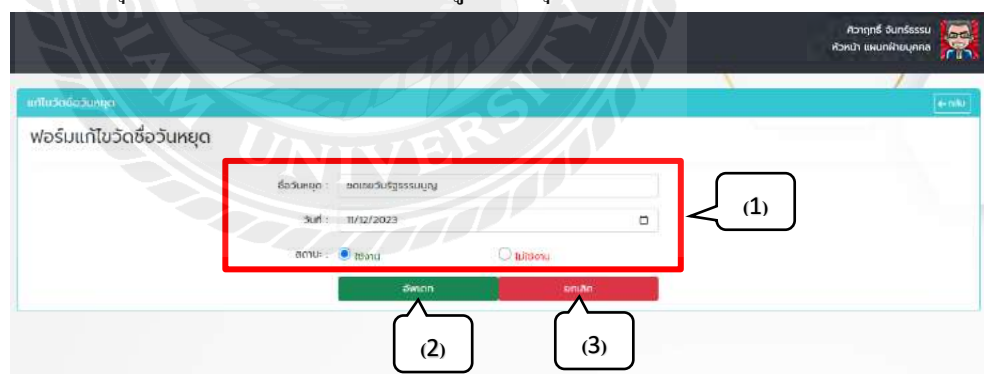
- 2.9.1 ตารางแสดงรายชื่อวันหยุด โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อวันหยุด วันที่ สถานะการใช้งาน และจัดการข้อมูล
- 2.9.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อวันหยุดที่ต้องการ
- 2.9.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลวันหยุด จะแสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.76



ภาพที่ 4.76 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลวันหยุด

- (1) ช่องกรอกเพิ่มข้อมูลวันหยุด สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้
  - (a) ช่องกรอกชื่อวันหยุด
  - (b) กำหนดวันที่
  - (c) เลือกสถานะการใช้งาน
- (2) กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

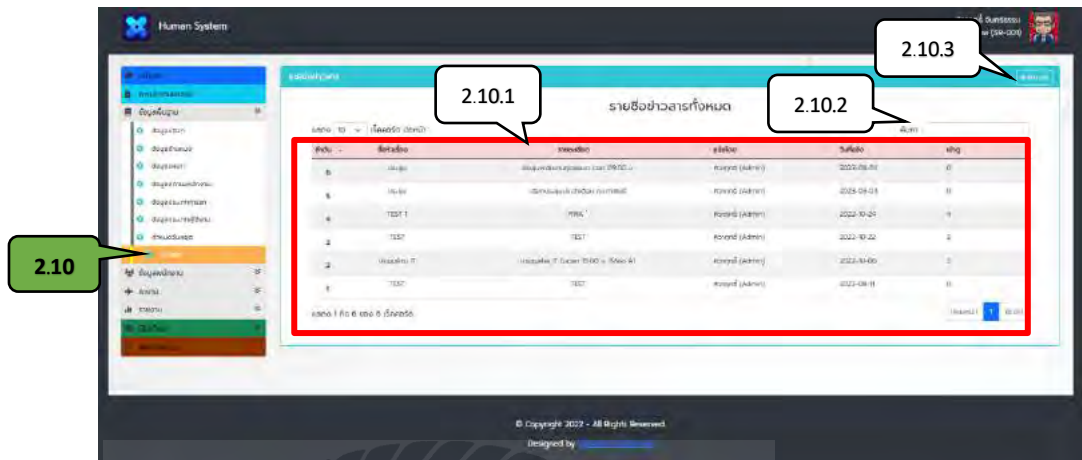
2.9.4 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลวันหยุด ดังภาพที่ 4.77



ภาพที่ 4.77 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลวันหยุด

- (1) ช่องแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
  - (2) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล
  - (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการบันทึกการแก้ไข
- 2.9.5 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูล

## 2.10 แถบเมนูจัดการข้อมูลข่าวสาร ลิงก์ไปหน้าข้อมูลข่าวสาร ดังภาพที่ 4.78



ภาพที่ 4.78 หน้าจอแสดงข้อมูลข่าวสารทั้งหมด

2.10.1 ตารางแสดงข้อมูลข่าวสารทั้งหมดโดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อหัวเรื่อง รายละเอียด ชื่อผู้แจ้ง วันที่แจ้ง และจำนวนการเข้าดู

2.10.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหาชื่อข่าวสารที่ต้องการ

2.10.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลข่าวสาร จะแสดงกล่องกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.79



ภาพที่ 4.79 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลข่าวสาร

(1) ช่องกรอกเพิ่มแจ้งข้อมูลข่าวสาร สามารถกรอกข้อมูลได้ดังนี้

(a) ช่องกรอกหัวข้อ

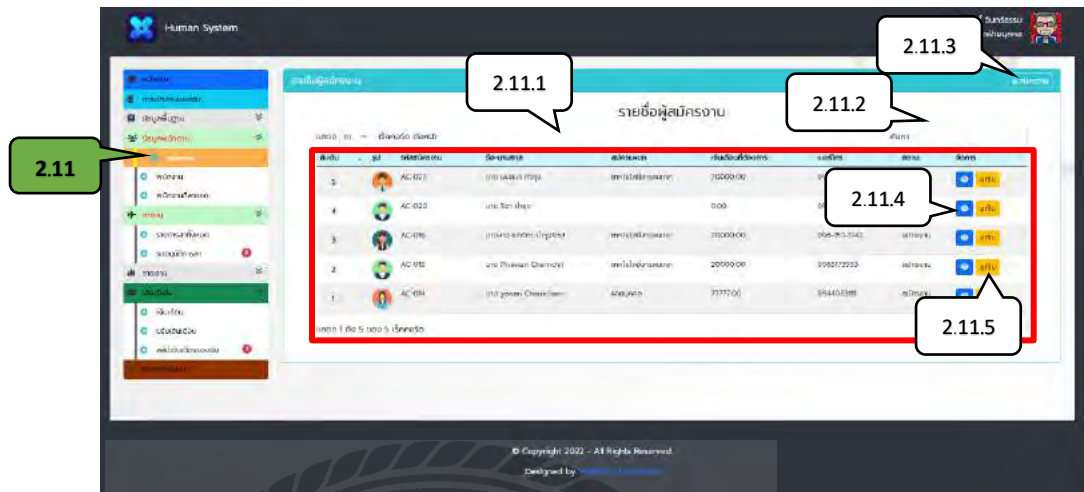
(b) ช่องกรอกคำอธิบาย

(c) กำหนดวันที่ ที่ต้องการแจ้งเดือนข้อมูลข่าวสาร

(2) กดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูลจะแสดงที่หน้าแรกเว็บไซต์ ดังภาพที่ 4.122

(3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

2.11 แถบเมนูสมัครงาน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลผู้สมัครงาน ดังภาพที่ 4.80

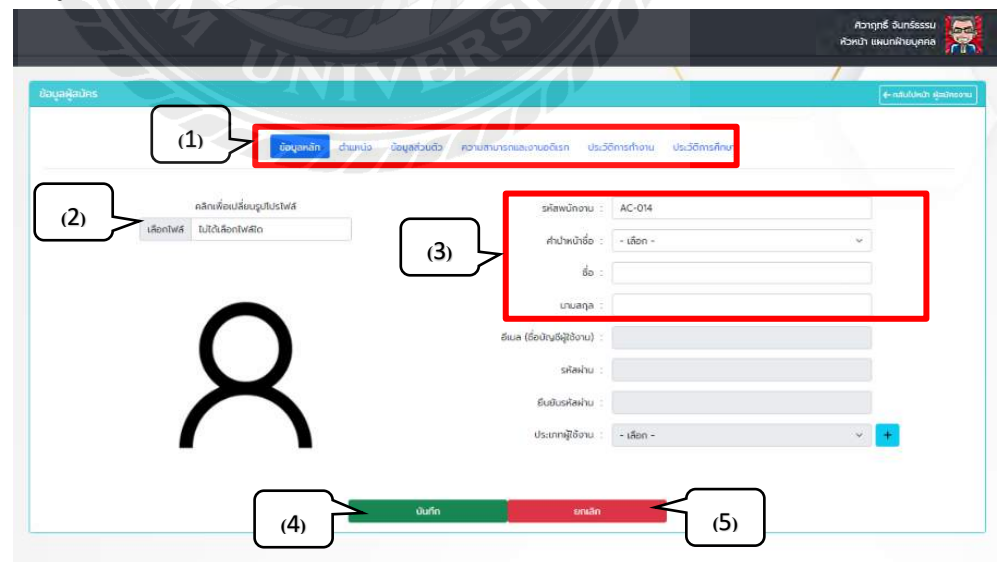


ภาพที่ 4.80 หน้าจอแสดงข้อมูลผู้สมัครงาน

2.11.1 ตารางแสดงรายชื่อผู้สมัคร โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูปภาพ รหัสสมัครงาน ชื่อ-นามสกุล แผนกที่สมัคร เงินเดือนที่ต้องการ เบอร์โทร สถานะ และจัดการข้อมูล

2.11.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายชื่อผู้สมัครที่ต้องการ

2.11.3 กดปุ่มเพิ่มสมัครงาน ลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลผู้สมัคร ดังภาพที่ 4.81 ฝ่ายบุคคลสามารถเพิ่มข้อมูลผู้สมัครที่ส่งใบสมัครเป็นเอกสาร หรือกรณีผู้สมัครไม่สามารถกรอกข้อมูลสมัครงานที่เว็บไซต์ได้ด้วยตนเอง

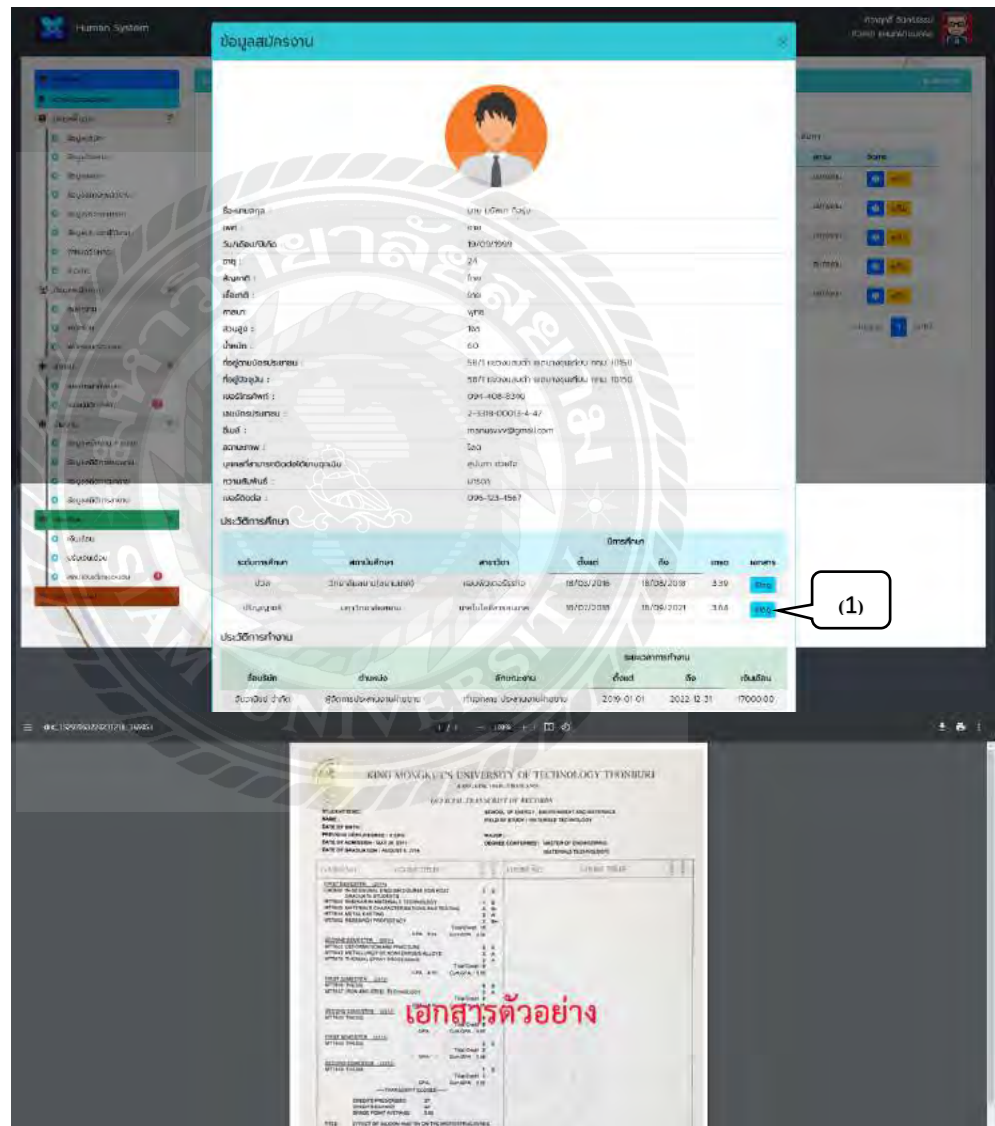


ภาพที่ 4.81 หน้าจอแสดงหน้ากรอกข้อมูลผู้สมัคร



- (1) แถบเมนูหน้าข้อมูลผู้สมัคร ลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลอื่นๆ
- (2) กดปุ่มเลือกไฟล์ เพิ่มไฟล์รูปภาพผู้สมัคร สามารถใช้ไฟล์นามสกุล .jpg .png .jpeg
- (3) ช่องกรอกข้อมูลผู้สมัครในส่วนของแถบเมนูข้อมูลหลัก
- (4) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล และลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลในหน้าถัดไป
- (5) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

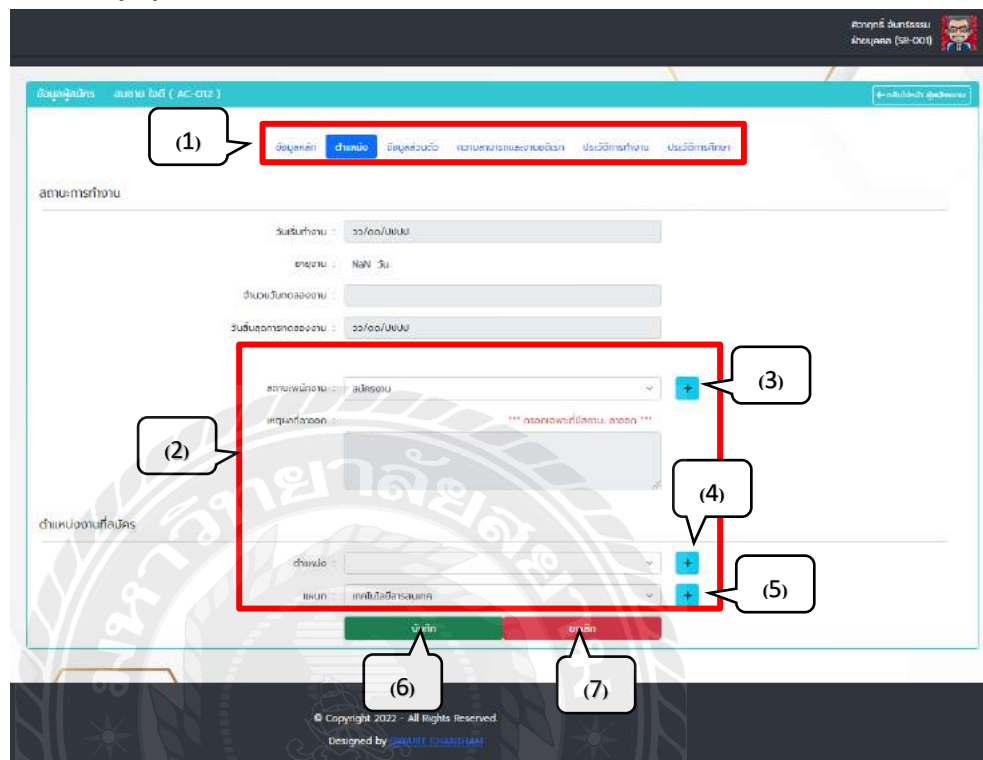
2.11.4 กดปุ่มแสดงข้อมูล แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้สมัคร ดังภาพที่ 4.82



ภาพที่ 4.82 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้สมัคร

- (1) กดปุ่มเปิดดูเอกสาร เพื่อตรวจสอบไฟล์วุฒิการศึกษาที่ผู้สมัครแนบมา

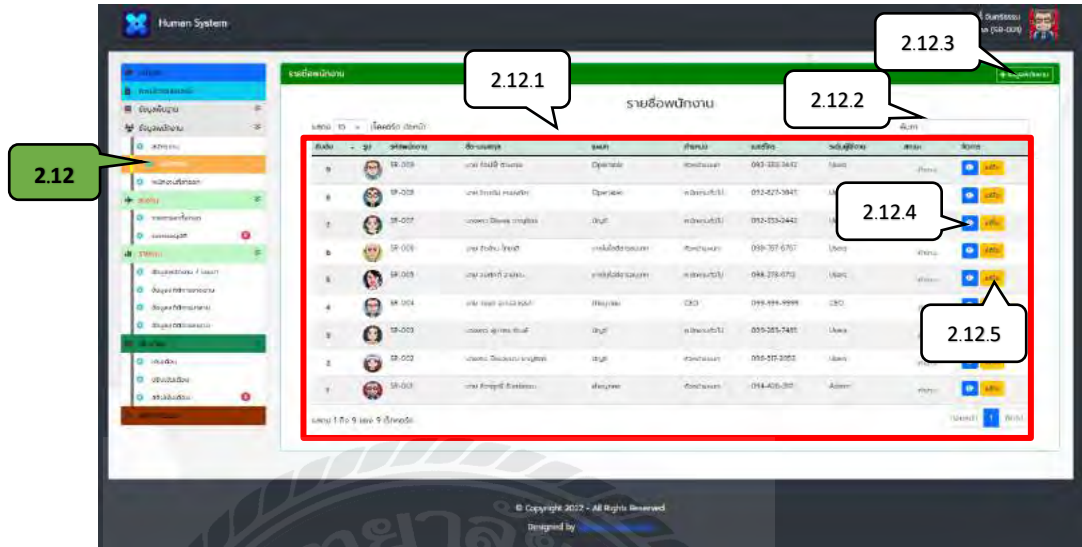
### 2.11.5 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร ดังภาพที่ 4.83 ฝ่ายบุคคลสามารถแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร และทำการปรับสถานะพนักงาน



ภาพที่ 4.83 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร

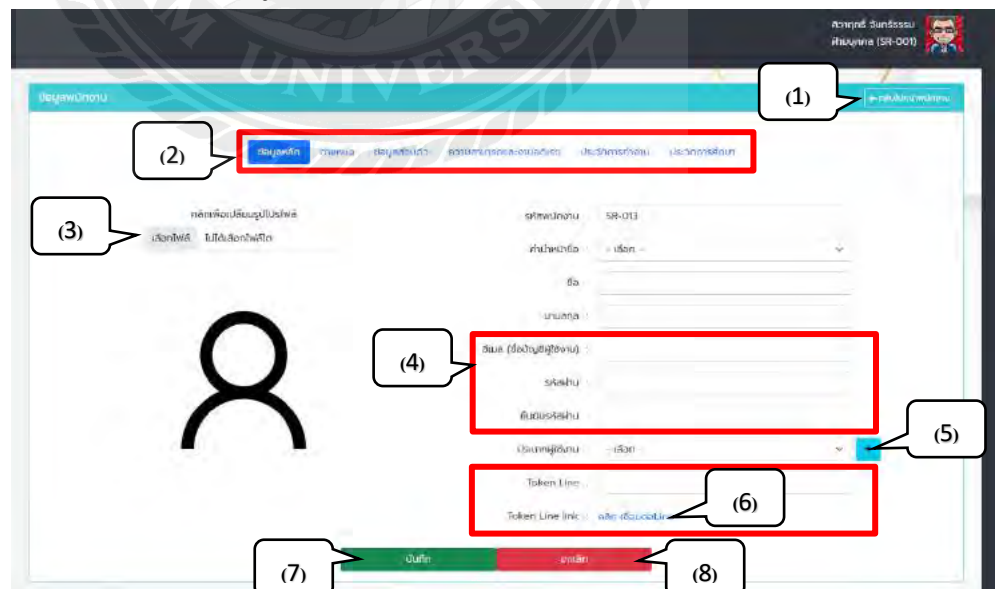
- (1) แถบเมนูหน้าข้อมูลผู้สมัคร ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลอื่นๆ ของผู้สมัคร
- (2) ช่องกำหนดสถานะการทำงานในส่วนของแถบเมนูตำแหน่ง
- (3) กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มรายชื่อสถานะพนักงานที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ จะแสดงกล่องกรอกข้อมูลรายชื่อสถานะพนักงาน ดังภาพที่ 4.67
- (4) กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มรายชื่อตำแหน่งที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ จะแสดงกล่องกรอกข้อมูลรายชื่อตำแหน่ง ดังภาพที่ 4.61
- (5) กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มรายชื่อแผนกที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ จะแสดงกล่องกรอกข้อมูลรายชื่อแผนก ดังภาพที่ 4.64
- (6) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อสถานะพนักงานถูกปรับเป็น “ทดลองงาน” หรือ “ทำงาน” ข้อมูลผู้สมัครจะถูกย้ายไปที่หน้าข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.84
- (7) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

2.12 แถบเมนูพนักงาน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.84



ภาพที่ 4.84 หน้าจอแสดงข้อมูลพนักงาน

- 2.12.1 ตารางแสดงรายชื่อพนักงาน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูปภาพ รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล แผนก ตำแหน่ง เบอร์โทร ประเภทผู้ใช้งาน สถานะ และจัดการข้อมูล
- 2.12.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายชื่อพนักงานที่ต้องการ
- 2.12.3 กดปุ่มเพิ่มข้อมูลพนักงาน ลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.85 ฝ่ายบุคคลสามารถเพิ่มข้อมูลพนักงาน กรณีที่พนักงานย้ายสาขามาจากเครือข่ายเดียวกัน



ภาพที่ 4.85 หน้าจอแสดงหน้ากรอกข้อมูลพนักงาน

- (1) กดปุ่มย้อนกลับไปหน้าข้อมูลพนักงาน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.84
- (2) แถบเมนูหน้าข้อมูลพนักงาน ลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลอื่นๆ
- (3) กดปุ่มเลือกไฟล์ เพิ่มไฟล์รูปภาพพนักงาน สามารถใช้ไฟล์นามสกุล .jpg .png .jpeg
- (4) ช่องกำหนดบัญชีผู้ใช้งานระบบในส่วนของแถบเมนูข้อมูลหลัก ฝ่ายบุคคลสามารถกำหนดข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน
- (5) กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มประเภทผู้ใช้งานที่ยังไม่มีในระบบ จะแสดงหน้ากรอกข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 4.73
- (6) กดปุ่มเชื่อมต่อ LINE Notify เพื่อออก Token ลิงก์ไปหน้าหลัก ดังภาพที่ 4.86



ภาพที่ 4.86 หน้าจอแสดงหน้าหลัก LINE Notify

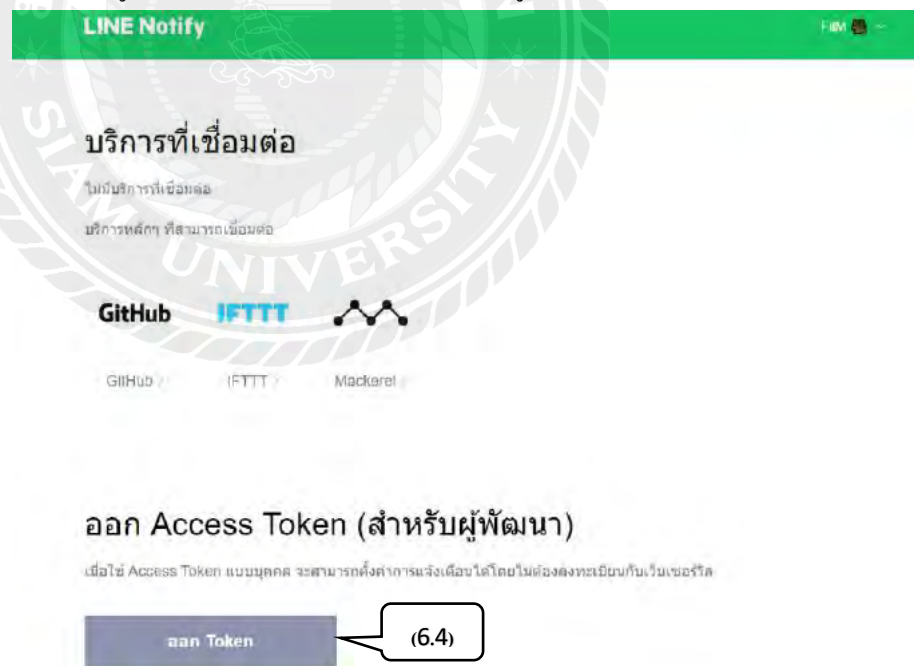
- (6.1) กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ลิงก์ไปหน้าเข้าสู่ระบบ Line ดังภาพที่ 4.87



ภาพที่ 4.87 หน้าจอแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ Line

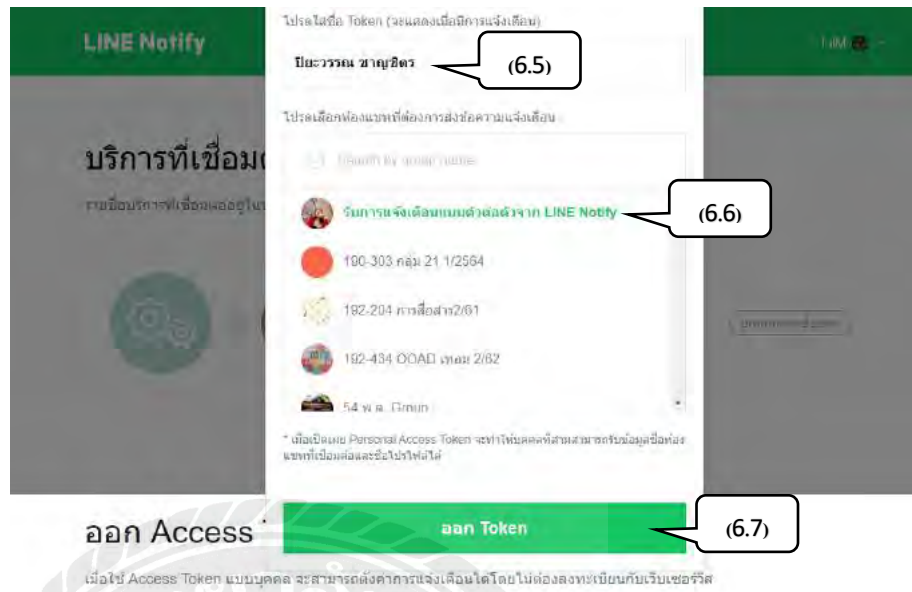
(6.2) เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล ลิงก์ไปหน้าผู้ใช้งาน LINE Notify ดังภาพที่ 4.88

(6.3) เข้าสู่ระบบด้วยคิวอาร์โค้ด ลิงก์ไปหน้าผู้ใช้งาน LINE Notify ดังภาพที่ 4.88



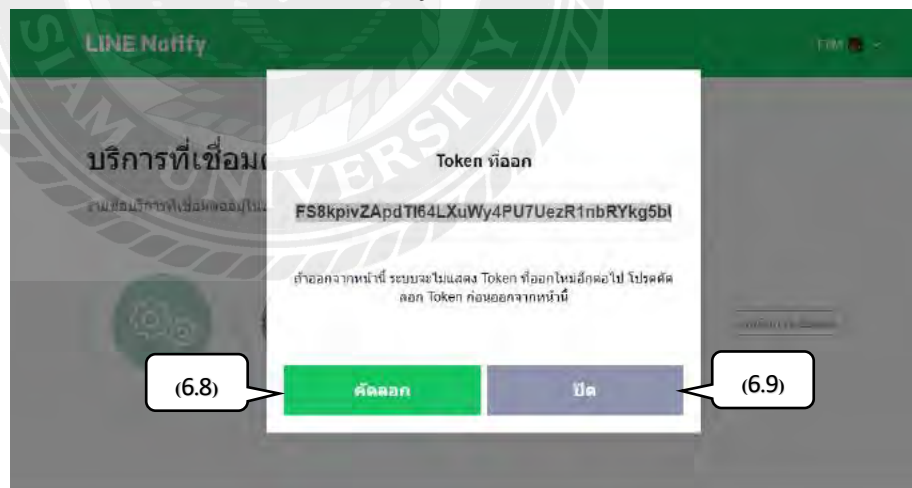
ภาพที่ 4.88 หน้าจอแสดงหน้าผู้ใช้งาน LINE Notify

(6.4) กดปุ่มออก Token ลิงก์ไปหน้าเชื่อมต่อข้อมูลผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 4.89



ภาพที่ 4.89 หน้าจอแสดงหน้าเชื่อมต่อ LINE Notify กับผู้ใช้งาน

- (6.5) กำหนดชื่อพนักงาน เพื่อให้ Token แจ้งเตือนเมื่อได้รับข้อความ
- (6.6) เลือกห้องแชทที่ต้องการให้ส่งข้อความแจ้งเตือนผ่าน LINE Notify
- (6.7) กดปุ่มออก Token จะแสดงข้อมูล Token ที่ออก ดังภาพที่ 4.90



ภาพที่ 4.90 หน้าจอแสดงข้อมูล Token ที่ออก

- (6.8) กดปุ่มคัดลอก และนำข้อมูลไปกรอกที่หน้าข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.85
- (6.9) กดปุ่มปิด ลิงก์ไปหน้าบริการเชื่อมต่อข้อมูลบน LINE Notify ดังภาพที่ 4.91



### ออก Access Token (สำหรับผู้พัฒนา)

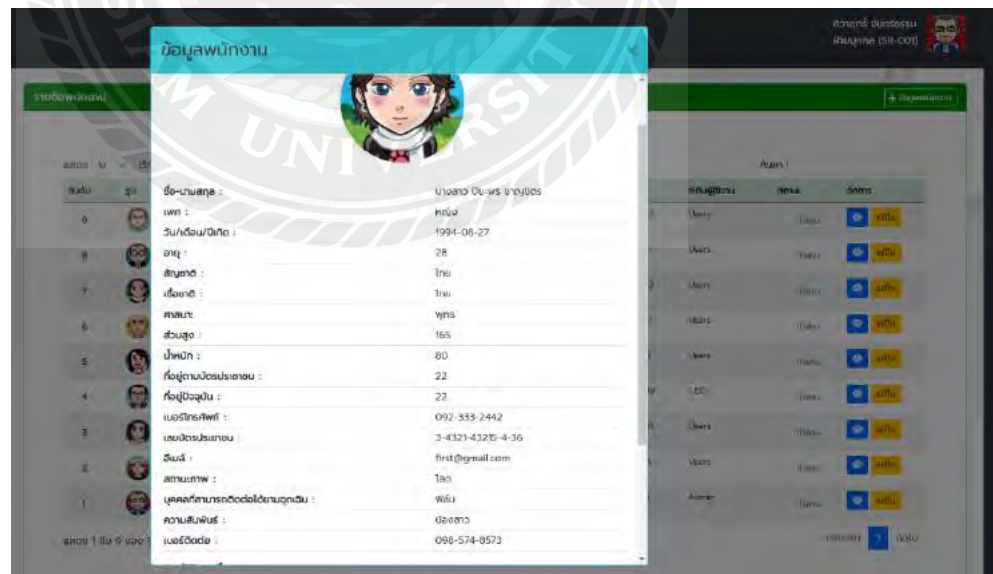
เมื่อใช้ Access Token แบบบุคคล จะสามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนได้โดยไม่ต้องลงทะเบียนเบอร์โทรศัพท์

ภาพที่ 4.91 หน้าจอแสดงข้อมูลบริการที่เชื่อมต่อบน LINE Notify

(7) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล และลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลในหน้าถัดไป

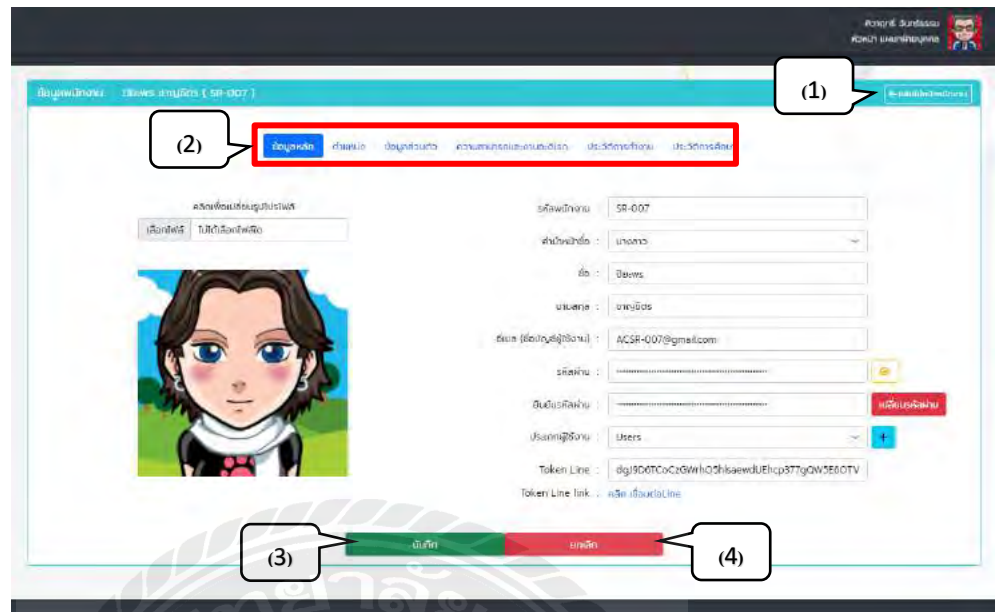
(8) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล

2.12.4 กดปุ่มแสดงข้อมูล แสดงรายละเอียดข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.92



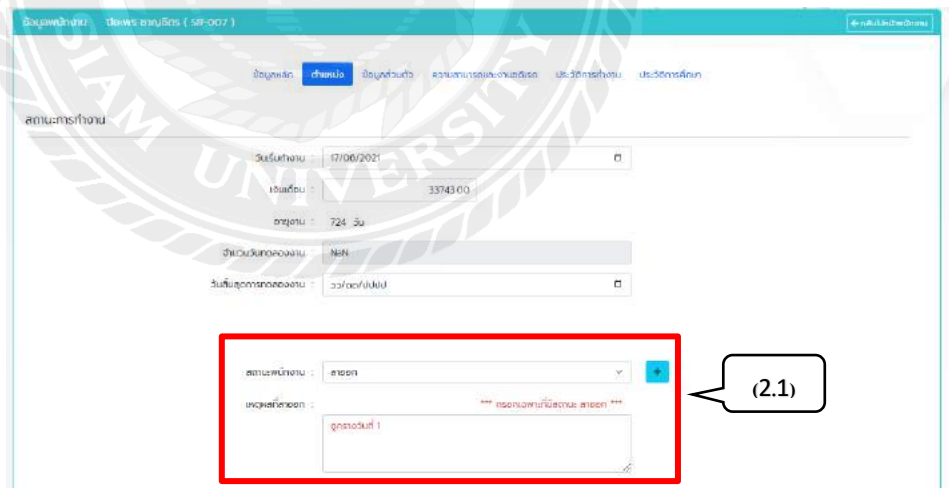
ภาพที่ 4.92 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลพนักงาน

2.12.5 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.93



ภาพที่ 4.93 หน้าจอแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลพนักงาน

- (1) กดปุ่มย้อนกลับไปหน้าข้อมูลพนักงาน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.84
- (2) แถบเมนู ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลอื่นๆ ฝ่ายบุคคลสามารถแก้ไขข้อมูลของพนักงานได้ทุกส่วน หากต้องการแจ้งออกจากงานให้เลือกแถบเมนูตำแหน่ง ดังภาพที่ 4.94



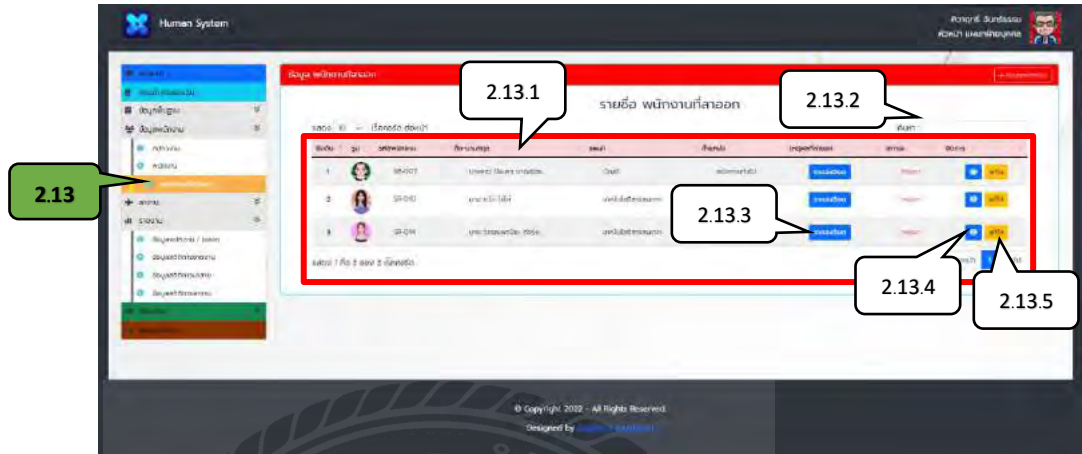
ภาพที่ 4.94 หน้าจอแสดงการแจ้งออกจากงาน

- (2.1) เลือกปรับสถานะลาออก ข้อมูลพนักงานที่แจ้งลาออกจะถูกย้ายไปหน้าข้อมูลพนักงานที่ลาออก ดังภาพที่ 4.95
- (3) กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล



(4) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

2.13 แถบเมนูพนักงานที่ลาออก ลิงก์ไปหน้าข้อมูลพนักงานที่ลาออก ดังภาพที่ 4.95

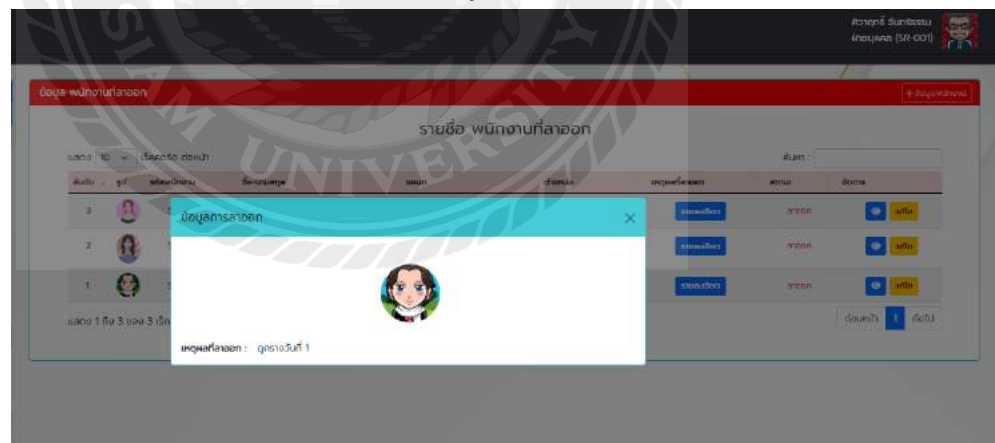


ภาพที่ 4.95 หน้าจอแสดงข้อมูลพนักงานที่ลาออก

2.13.1 ตารางแสดงรายชื่อพนักงานที่ลาออก โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูปภาพ รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล แผนก ตำแหน่ง เหตุผลที่ลาออก สถานะ และจัดการข้อมูล

2.13.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายชื่อพนักงานที่ต้องการ

2.13.3 กดปุ่มรายละเอียด แสดงกล่องข้อมูลเหตุผลที่ลาออก ดังภาพที่ 4.96

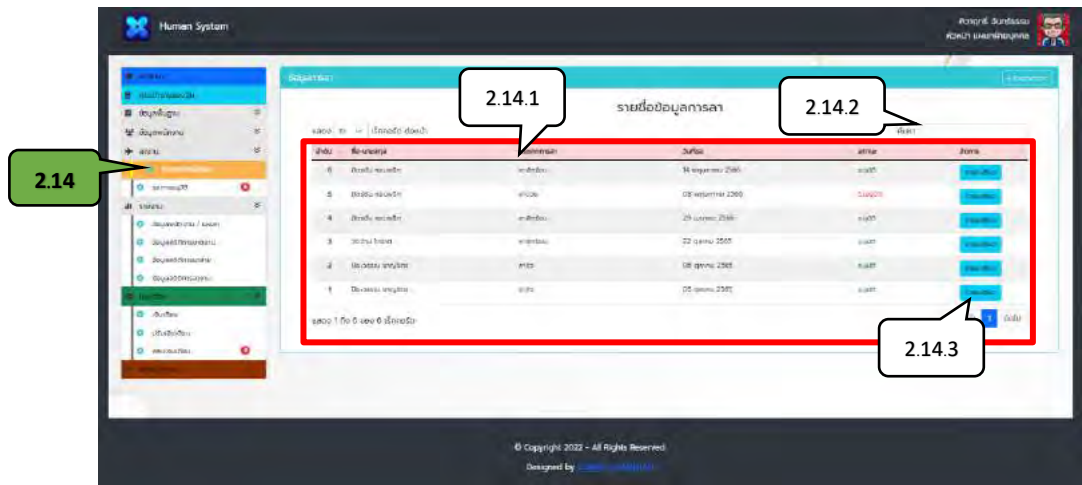


ภาพที่ 4.96 หน้าจอแสดงกล่องข้อมูลเหตุผลที่ลาออก

2.13.4 กดปุ่มแสดงข้อมูล แสดงรายละเอียดข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.92

2.13.5 กดปุ่มแก้ไข ลิงก์ไปหน้าแก้ไขข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.93

2.14 แถบเมนูรายการลาทั้งหมด ลิงก์ไปหน้าข้อมูลการลาทั้งหมด ดังภาพที่ 4.97

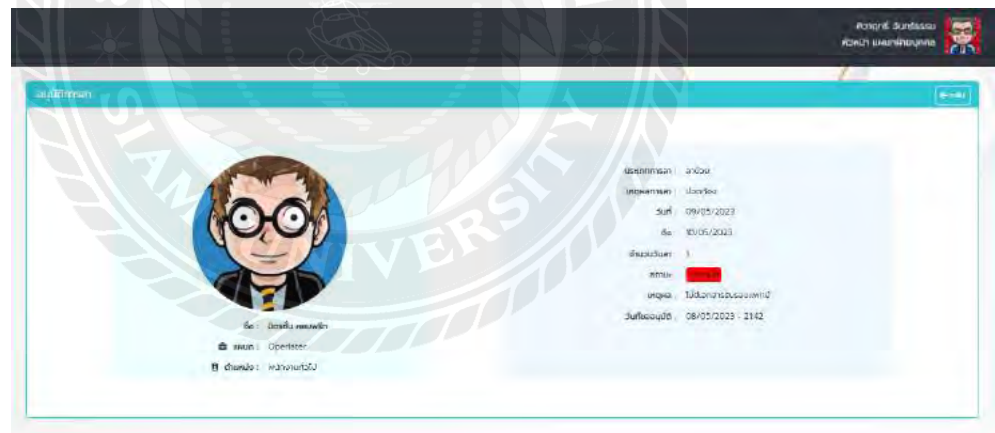


ภาพที่ 4.97 หน้าจอแสดงข้อมูลการลาทั้งหมด

2.14.1 ตารางแสดงข้อมูลการลา โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อ-นามสกุล ประเภทการลา วันที่แจ้งลา สถานะ และจัดการข้อมูล

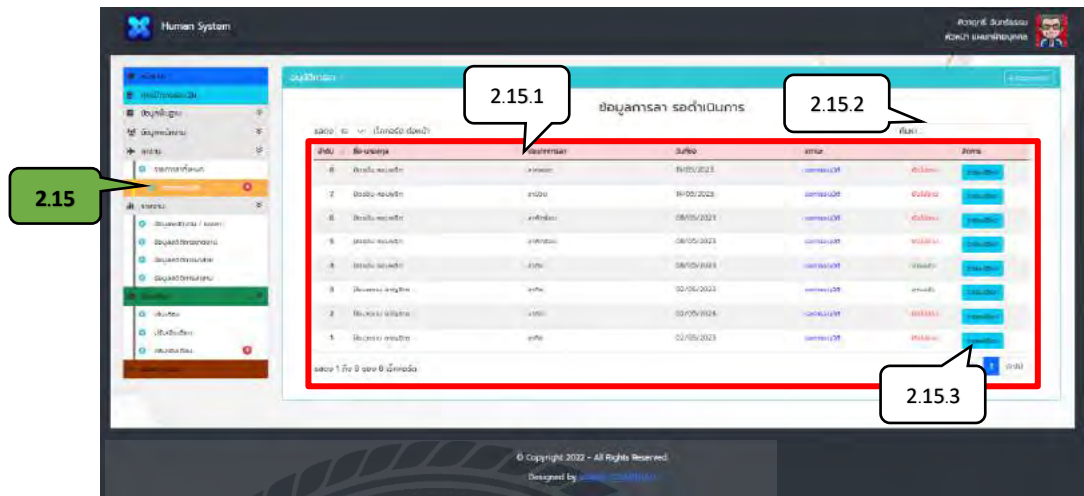
2.14.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.14.3 กดปุ่มรายละเอียด ลิงก์ไปหน้ารายละเอียดข้อมูลอนุมัติการลา ดังภาพที่ 4.98



ภาพที่ 4.98 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอนุมัติการลา

2.15 แถบเมนูรอกการอนุมัติ ลิงก์ไปหน้ารอกอนุมัติการลา ดังภาพที่ 4.99

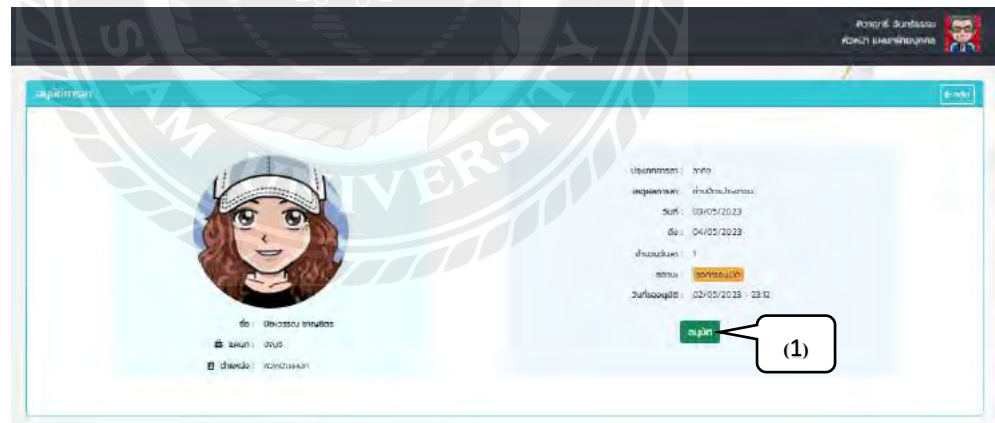


ภาพที่ 4.99 หน้าจอแสดงข้อมูลรอกอนุมัติการลา

2.15.1 ตารางแสดงข้อมูลการลารอคำเนินการ โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อ-นามสกุล ประเภทการลา วันที่แจ้งลา สถานะ และจัดการข้อมูล

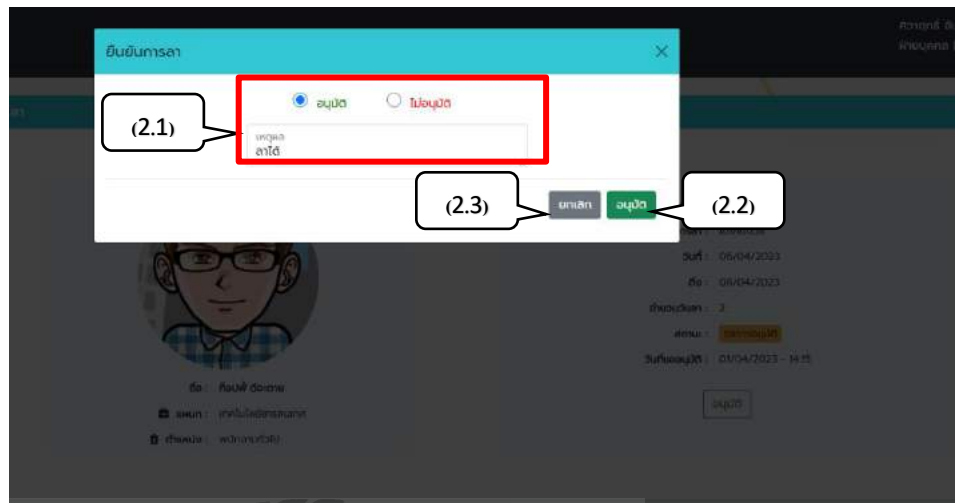
2.15.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.15.3 กดปุ่มรายละเอียด ลิงก์ไปหน้าทำการอนุมัติการลา ดังภาพที่ 4.100



ภาพที่ 4.100 หน้าจอทำการอนุมัติการลา

(1) กดปุ่มอนุมัติ จะแสดงกล่องทำรายการยื่นขออนุมัติการลา ดังภาพที่ 4.101



ภาพที่ 4.101 หน้าจอแสดงกล่องทำรายการยืนยันการลา

(2.1) เลือกอนุมัติการลา และกรอกเหตุผล

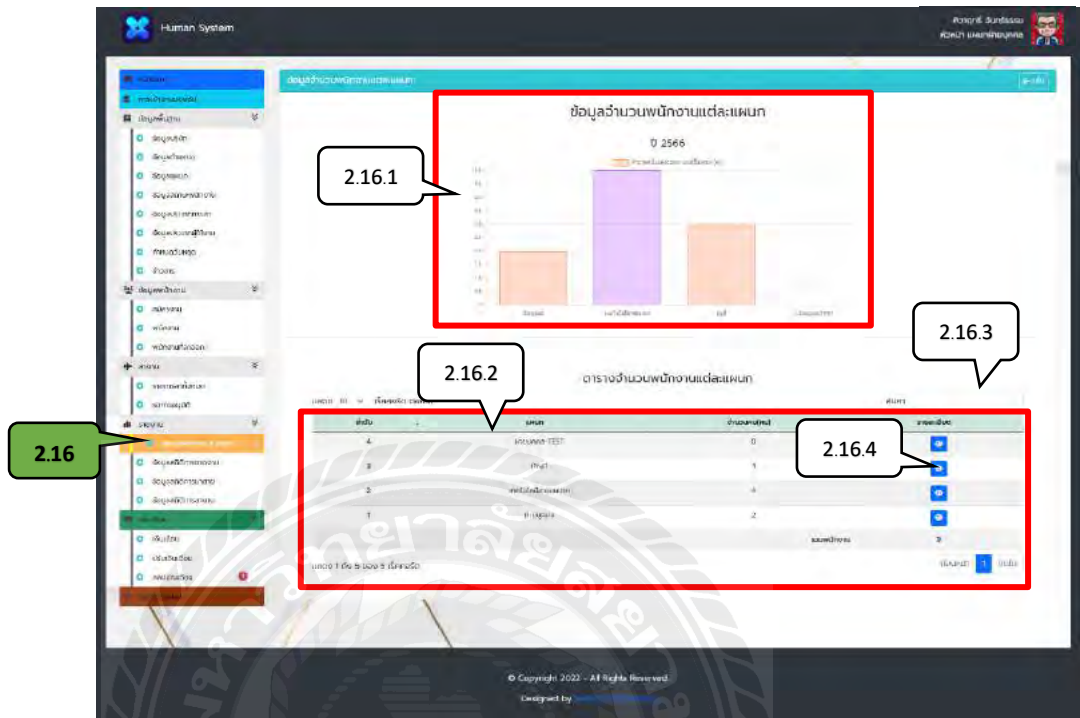
(2.2) กดปุ่มอนุมัติ เพื่อบันทึกข้อมูลการลา ข้อมูลอนุมัติการลาระแสดงที่หน้าข้อมูลการลาทั้งหมด ดังภาพที่ 4.97 การลาที่ยังไม่ได้เปิดอ่านจะแสดงแจ้งเตือนที่แถบเมนู ดังภาพที่ 4.102



ภาพที่ 4.102 หน้าจอแสดงแจ้งเตือนจำนวนรายการอนุมัติการลา

(2.3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการอนุมัติการลา

2.16 แถบเมนูแสดงรายงานพนักงาน ลิงก์ไปหน้ารายงานข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.103



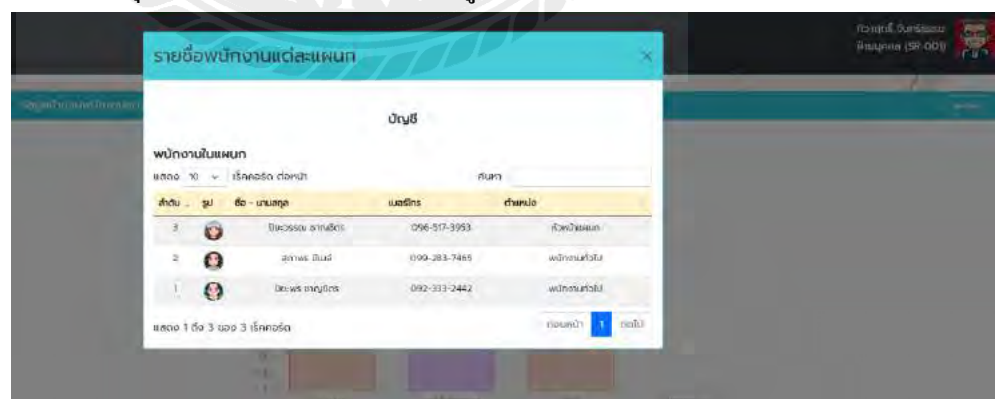
ภาพที่ 4.103 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก

2.16.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนพนักงานแต่ละแผนก

2.16.2 ตารางแสดงจำนวนพนักงานแต่ละแผนก

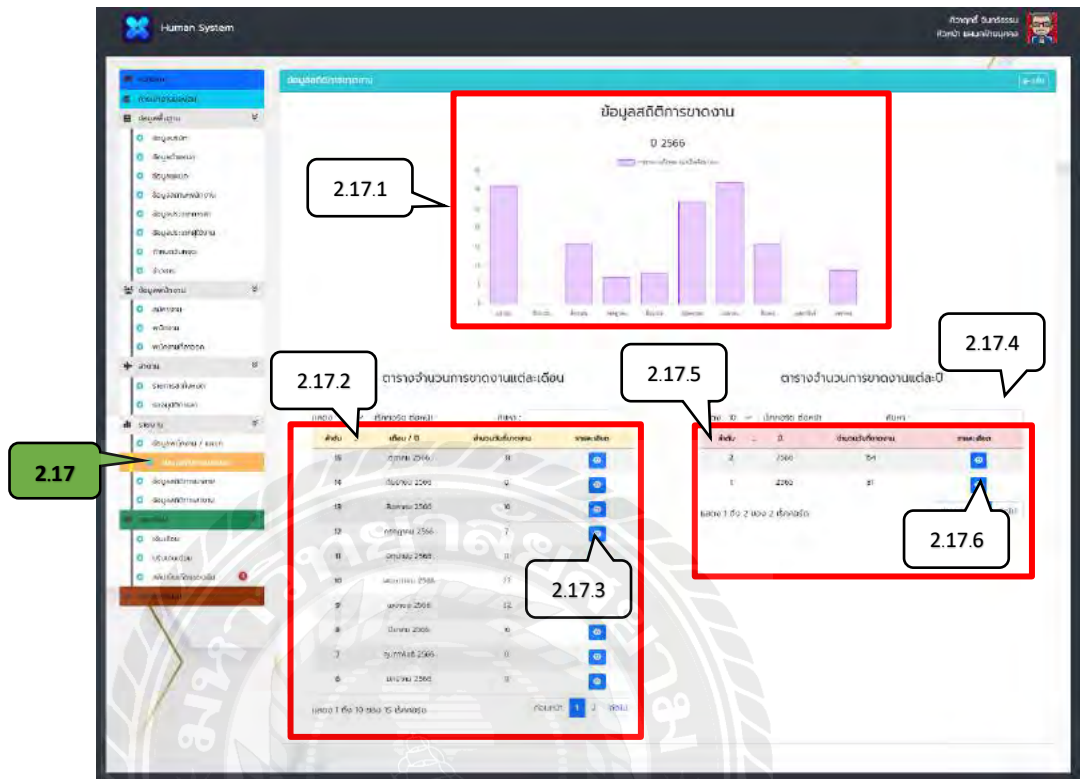
2.16.3 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.16.4 กดปุ่มรายละเอียด แสดงกล่องข้อมูลรายชื่อพนักงานแต่ละแผนก ดังภาพที่ 4.104



ภาพที่ 4.104 หน้าจอแสดงกล่องข้อมูลรายชื่อพนักงานแต่ละแผนก

2.17 แถบเมนูแสดงรายงานสถิติขาดงาน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลการขาดงาน ดังภาพที่ 4.105



ภาพที่ 4.105 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน

2.17.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนสถิติการขาดงานแต่ละเดือน

2.17.2 ตารางแสดงจำนวนขาดงานแต่ละเดือน

2.17.3 กลุ่มรายชื่อแสดง แสดงจำนวนขาดงานของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.106

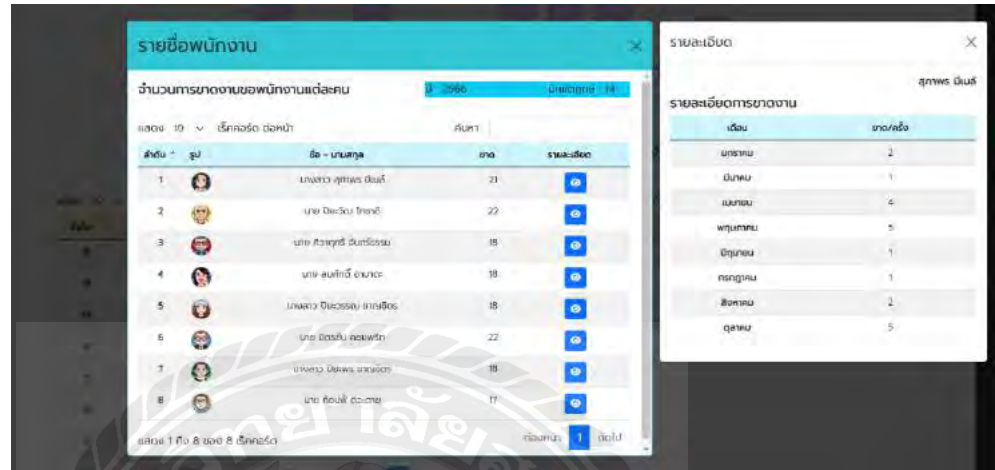


ภาพที่ 4.106 หน้าจอแสดงรายชื่อแสดงจำนวนการขาดงานของพนักงานแต่ละคน

2.17.4 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

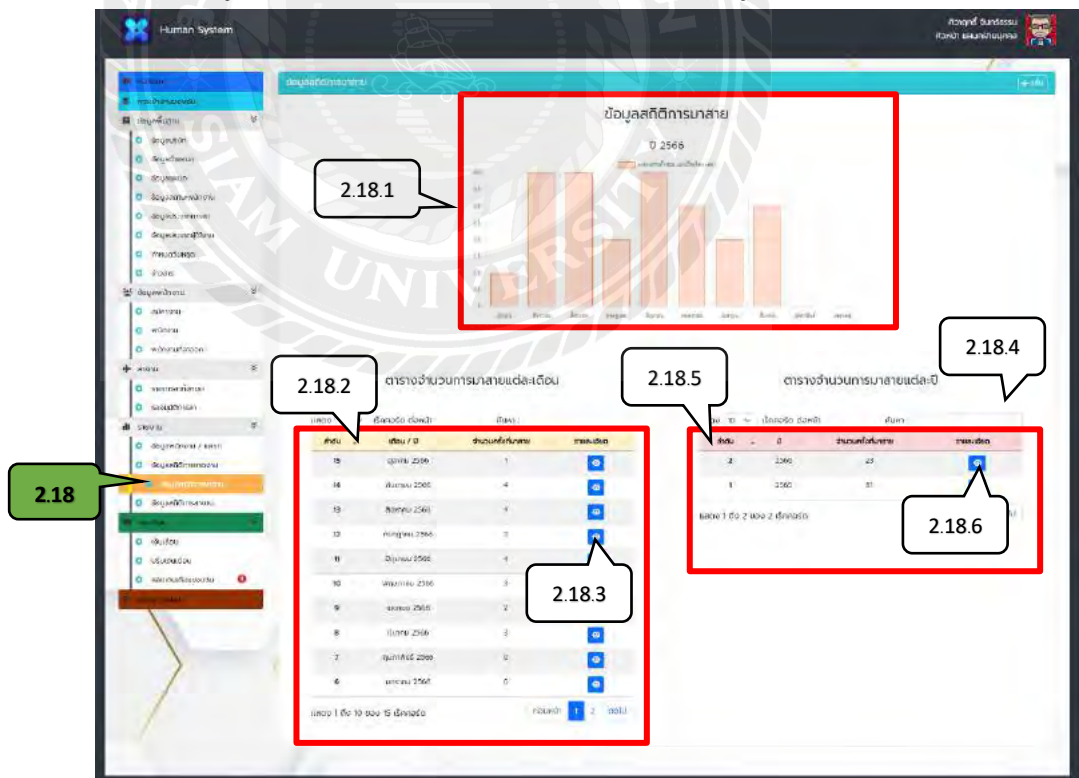
2.17.5 ตารางแสดงจำนวนขาดงานแต่ละปี

2.17.6 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนขาดงาน/ปีของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.107



ภาพที่ 4.107 หน้าจอแสดงจำนวนการขาดงานทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน

2.18 แถบเมนูแสดงรายงานสถิติการมาสาย ลิงก์ไปหน้าข้อมูลมาสาย ดังภาพที่ 4.108

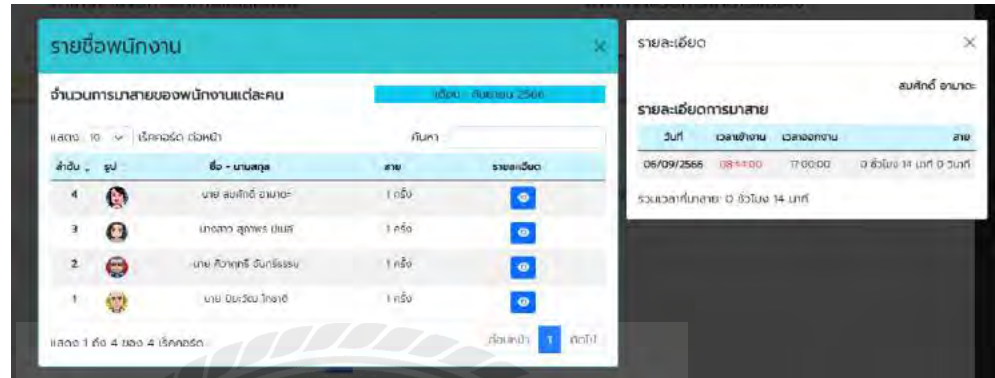


ภาพที่ 4.108 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย

2.18.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนสถิติการมาสายแต่ละเดือน

2.18.2 ตารางแสดงจำนวนมาสายแต่ละเดือน

2.18.3 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนมาสายของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.109

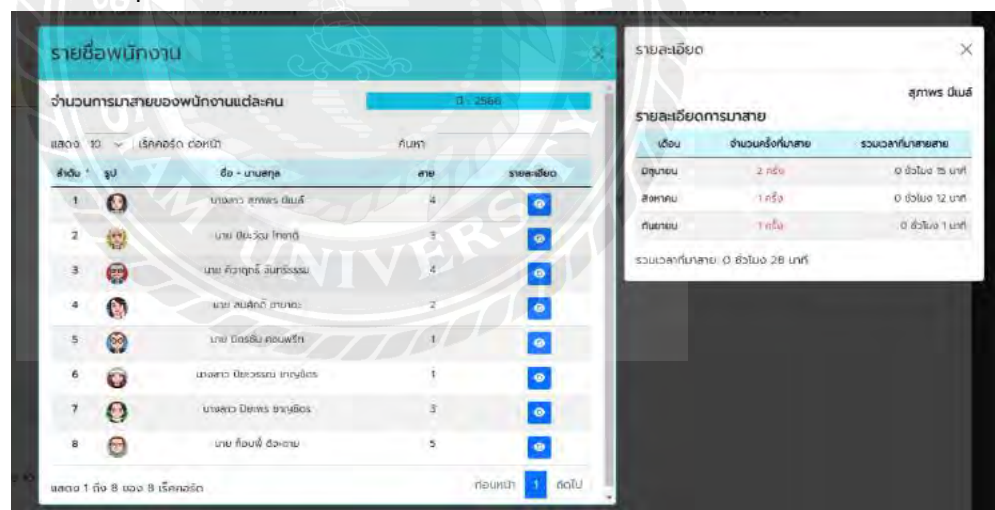


ภาพที่ 4.109 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการมาสายของพนักงานแต่ละคน

2.18.4 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.18.5 ตารางแสดงจำนวนมาสายแต่ละปี

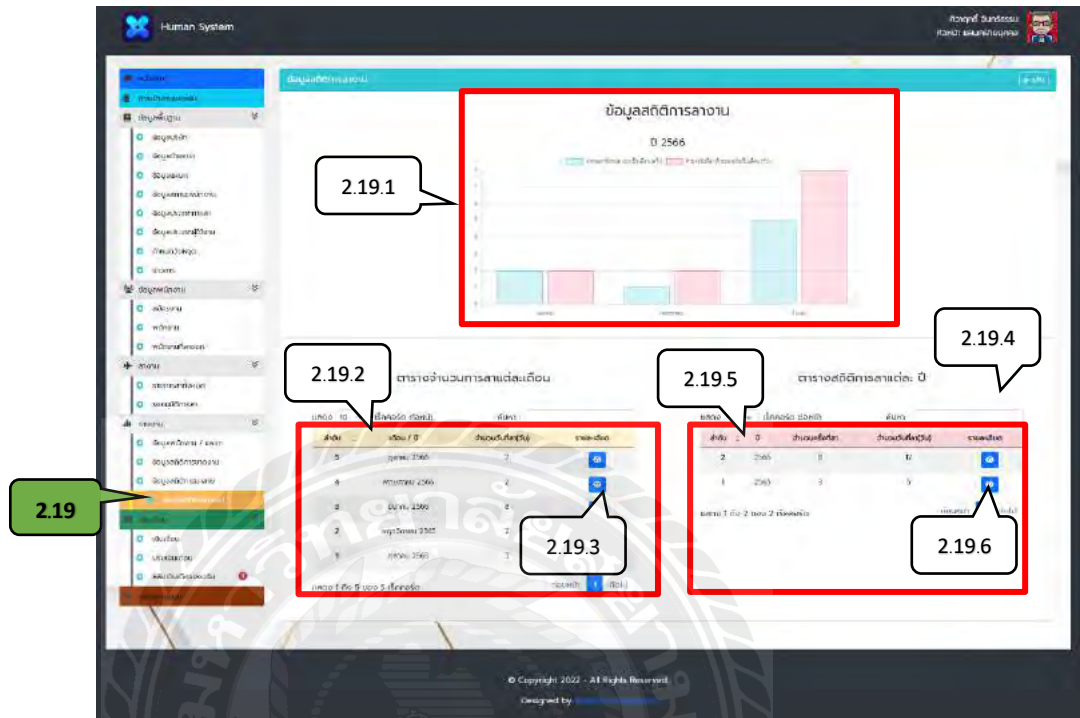
2.18.6 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนมาสาย/ปีของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.110



ภาพที่ 4.110 หน้าจอแสดงจำนวนการมาสายทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน



2.19 แถบเมนูแสดงรายงานสถิติการลา ลิงก์ไปหน้ารายงานข้อมูลการลา ดังภาพที่ 4.111



ภาพที่ 4.111 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลา

2.19.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนสถิติการลาแต่ละเดือน

2.19.2 ตารางแสดงจำนวนการลาแต่ละเดือน

2.19.3 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนการลาของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.112

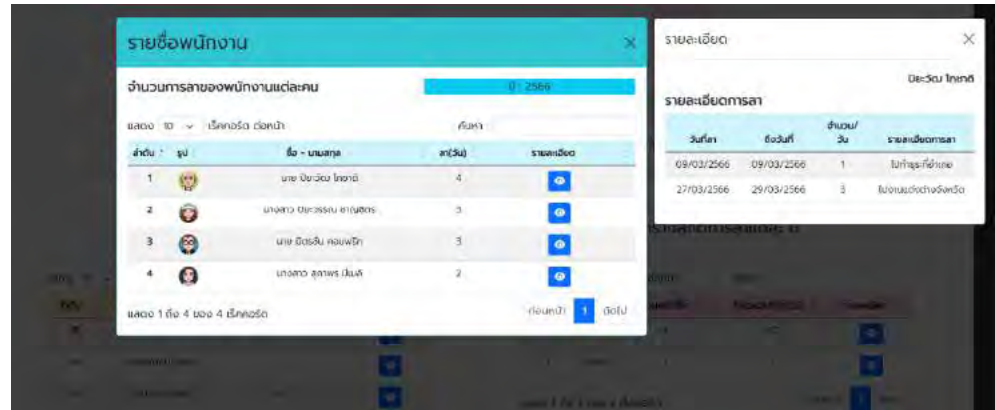


ภาพที่ 4.112 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการลาของพนักงานแต่ละคน

2.19.4 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

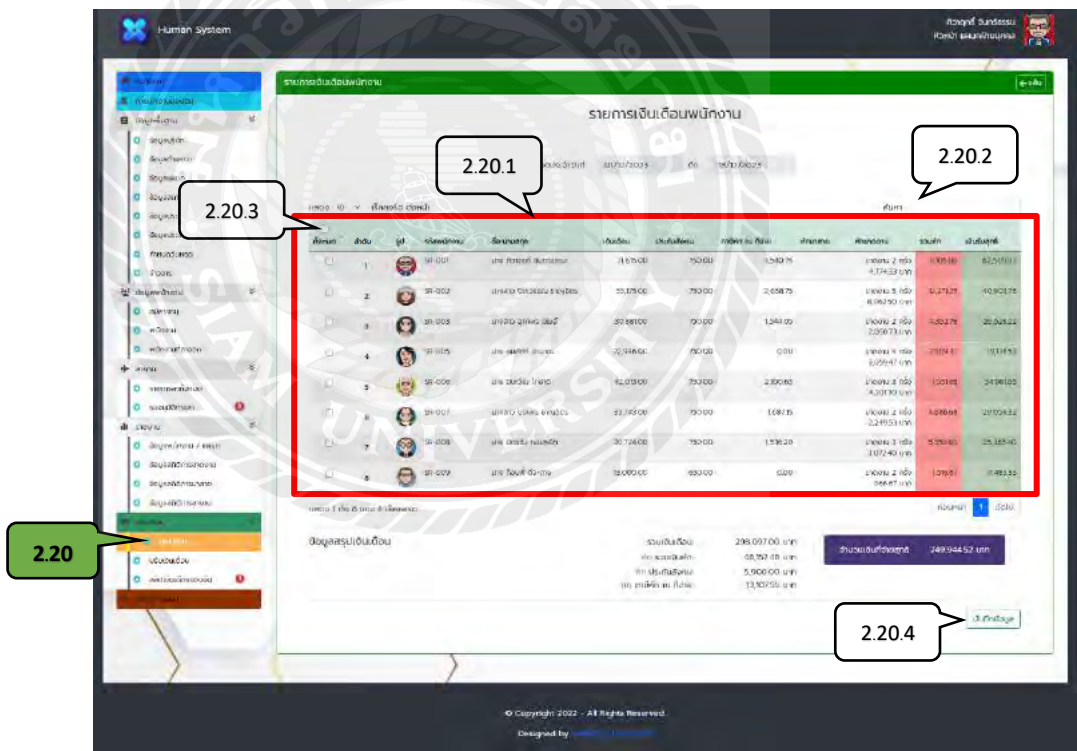
2.19.5 ตารางแสดงจำนวนการลาแต่ละปี

2.19.6 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนการลา/ปีของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.113



ภาพที่ 4.113 หน้าจอแสดงจำนวนการลางานทั้งหมดปีของพนักงานแต่ละคน

2.20 แถบเมนูแสดงรายการเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลเงินเดือนพนักงาน ดังภาพที่ 4.114



ภาพที่ 4.114 หน้าจอแสดงรายการเงินเดือนพนักงาน

2.20.1 ตารางแสดงรายการเงินเดือนพนักงาน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูป รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล เงินเดือน ประกันสังคม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย หักมาสาย หักขาดงาน รวมหัก และเงินรับสุทธิ

- 2.20.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ
- 2.20.3 กดเลือกทั้งหมด เพื่อส่งข้อมูลเงินเดือน
- 2.20.4 กดปุ่มบันทึกข้อมูล ข้อมูลสรุปการจ่ายเงินเดือนจะส่งให้ผู้บริหารทำการอนุมัติการจ่ายเงินเดือน ที่หน้าอนุมัติการจ่ายเงินเดือน ดังภาพที่ 4.149
- 2.21 แถบเมนูแสดงรายการปรับเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.115

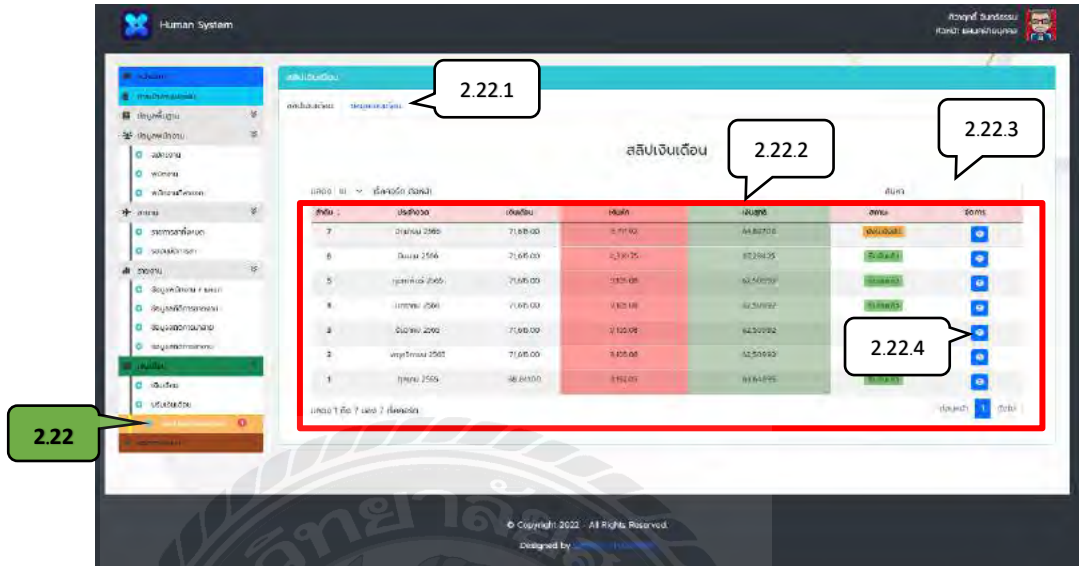
The screenshot displays the 'Human System' interface. The main content area is titled 'รายการพนักงานที่ได้รับเงินเดือน' (Employee Salary List) and shows a table with 8 rows of employee data. The table columns include 'ลำดับ' (Order), 'รูป' (Photo), 'รหัสพนักงาน' (Employee ID), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name), 'ตำแหน่ง' (Position), 'เงินเดือน' (Salary), and 'เงินเดือนปัจจุบัน' (Current Salary). The table is highlighted with a red border. Callout boxes are placed over the interface: 2.21 points to the sidebar menu, 2.21.1 points to the table header, 2.21.2 points to the table content, 2.21.3 points to the search bar, and 2.21.4 points to a button at the bottom right.

ลำดับ	รูป	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเดือนปัจจุบัน
1		SP-001	นางสาว ศิริมาศ งามน้อย	ช่างเทคนิค	12,000	12,000
2		SP-002	นาย ศุภวิชญ์ งามน้อย	ช่างเทคนิค	11,000	11,000
3		SP-003	นาย สมศักดิ์ งามน้อย	ช่างเทคนิค	12,000	12,000
4		SP-004	นาย สมศักดิ์ งามน้อย	ช่างเทคนิค	12,000	12,000
5		SP-005	นาย สมศักดิ์ งามน้อย	ช่างเทคนิค	12,000	12,000
6		SP-006	นาย สมศักดิ์ งามน้อย	ช่างเทคนิค	12,000	12,000
7		SP-007	นาย สมศักดิ์ งามน้อย	ช่างเทคนิค	12,000	12,000
8		SP-008	นาย สมศักดิ์ งามน้อย	ช่างเทคนิค	12,000	12,000

ภาพที่ 4.115 หน้าจอแสดงรายการปรับเงินเดือนพนักงาน

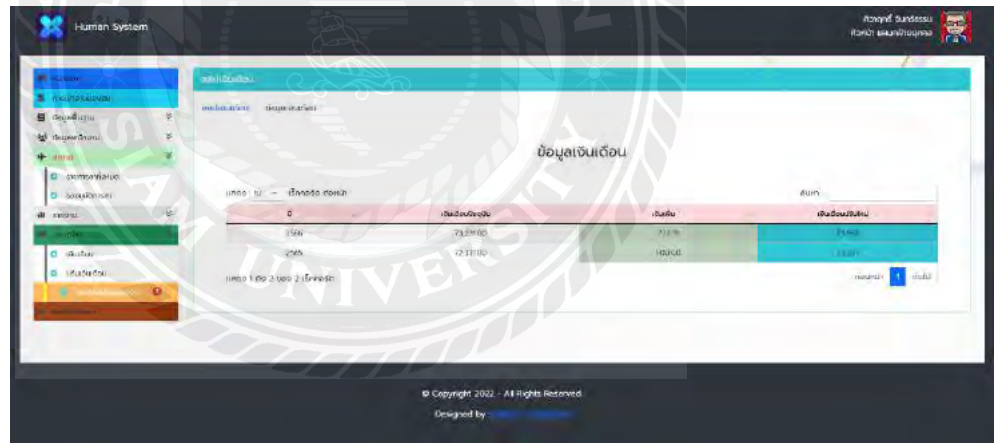
- 2.21.1 ตารางแสดงรายการปรับเงินเดือน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูป รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล แผนก ตำแหน่ง และเงินเดือนปัจจุบัน
- 2.21.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายชื่อที่ต้องการ
- 2.21.3 กดเลือกทั้งหมด เพื่อทำการส่งรายชื่อประเมินการปรับเงินเดือน
- 2.21.4 กดปุ่มส่งแบบประเมินปรับเงินเดือน ข้อมูลรายชื่อพนักงานจะถูกส่งให้หัวหน้าแผนกทำการประเมินการปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.36 และรายชื่อพนักงานระดับหัวหน้าจะถูกส่งให้ผู้บริหารทำการประเมินการปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.144

2.22 แถบเมนูแสดงสลิปเงินเดือนของฉัน ลิงก์ไปหน้าสลิปเงินเดือน ดังภาพที่ 4.116



ภาพที่ 4.116 หน้าจอแสดงรายการสลิปเงินเดือนของฉัน

2.22.1 กดแถบข้อมูลเงินเดือน แสดงหน้ารายการเงินเดือน ดังภาพที่ 4.117

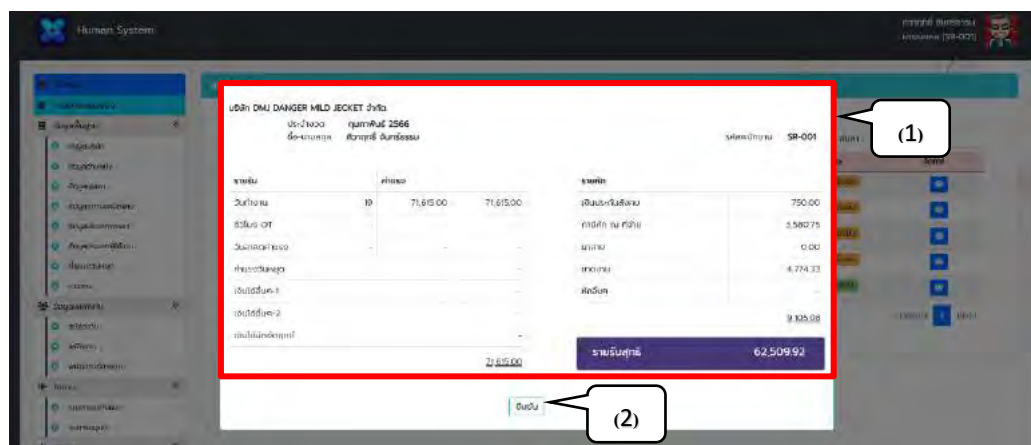


ภาพที่ 4.117 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลเงินเดือน

2.22.2 ตารางแสดงรายการสลิปเงินเดือน

2.22.3 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

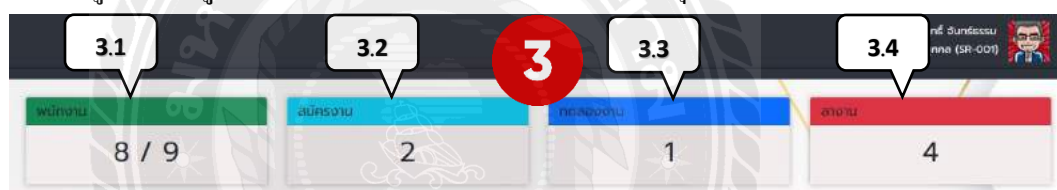
2.22.4 กดปุ่มแสดง เพื่อแสดงรายละเอียดสลิปเงินเดือนประจำงวด ดังภาพที่ 4.118



ภาพที่ 4.118 หน้าจอแสดงรายละเอียดสลิปเงินเดือนประจำงวด

- (1) แสดงข้อมูลรายละเอียดสลิปเงินเดือนประจำงวด
- (2) กดปุ่มยืนยัน เพื่อยืนยันเงินเดือนสถานะจะเปลี่ยนเป็น “ยืนยันแล้ว”

### 3. แถบเมนูแสดงเมนูส่วนบน ใช้งานในส่วนของพนักงานฝ่ายบุคคล



ภาพที่ 4.119 หน้าจอแสดงเมนูส่วนบนใช้งานในส่วนของฝ่ายบุคคล

- 3.1 แสดงจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มาทำงาน ลิงก์ไปหน้ารายชื่อพนักงาน ดังภาพ 4.84
- 3.2 แสดงจำนวนข้อมูลสมรรถภาพ ลิงก์ไปหน้ารายชื่อผู้สมัคร ดังภาพที่ 4.80
- 3.3 แสดงจำนวนพนักงานที่มีสถานะทดลองงาน
- 3.4 แสดงจำนวนงานที่รอการอนุมัติ ลิงก์ไปหน้ารออนุมัติการลา ดังภาพที่ 4.99

### 4. สแกนลงเวลาเข้า-ออกงาน



ภาพที่ 4.120 หน้าจอแสดงลงเวลาเข้า-ออกงานหน้าหลักของพนักงานฝ่ายบุคคล

หน้าจอหลักเว็บไซต์ใช้งานโดยพนักงานฝ่ายบุคคล แสดงในส่วนการลงเวลาเข้า-ออกงาน โดยสามารถกดสแกนเข้า-ออกงานตามขั้นตอนตัวอย่างที่แสดง ดังภาพที่ 4.43

## 5. แสดงข้อมูลรายการเข้า-ออกงานต่อวัน ของพนักงานทั้งหมด

วันอังคาร ที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ลงทะเบียนเวลาเข้า-ออกงาน

รหัสพนักงาน: SR-001    เวลาเข้างาน: 08:00:00    เวลาออกงาน: 17:00:00   

รายการลงทะเบียนเวลาเข้า-ออก

แสดง 10 รายการ    เรียงลำดับ    เดือนหน้า    ค้นหา :

รูป	ชื่อ - นามสกุล	วันที่	เวลาเข้างาน	เวลาออกงาน
	ปิยะวรรณ ชาญสิทธิ์	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	มิตรอิน คงพริ้ง	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ปิยะธวัช โทภาณี	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	สุภาพร อินทร์	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ศิวาฤกษ์ อินทร์ธรรม	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	สมศักดิ์ อาษาตะ	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ทองพิศ ตั้งสาย	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ปิยะพร ชาญสิทธิ์	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00

แสดง 1 ถึง 8 ของ 8 รายการ    ก่อนหน้า 1    ถัดไป

ภาพที่ 4.121 หน้าจอแสดงข้อมูลการลงทะเบียนเวลาเข้า-ออกงานต่อวันของพนักงานทั้งหมด

5.1 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

5.2 ตารางแสดงข้อมูลการลงทะเบียนเวลาเข้า-ออกงานของพนักงานที่บันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยแสดงข้อมูล รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล วันที่ เวลาเข้างาน และเวลาออกงาน

## 6. แสดง และเพิ่มข้อมูลข่าวสาร จากฝ่ายบุคคล และผู้บริหาร

แจ้งข่าวสาร    + ข่าวสาร

หัวข้อ : ประชุมฝ่าย IT    วันที่แจ้ง : 24 มิถุนายน 2566    แก้ไข    ลบ

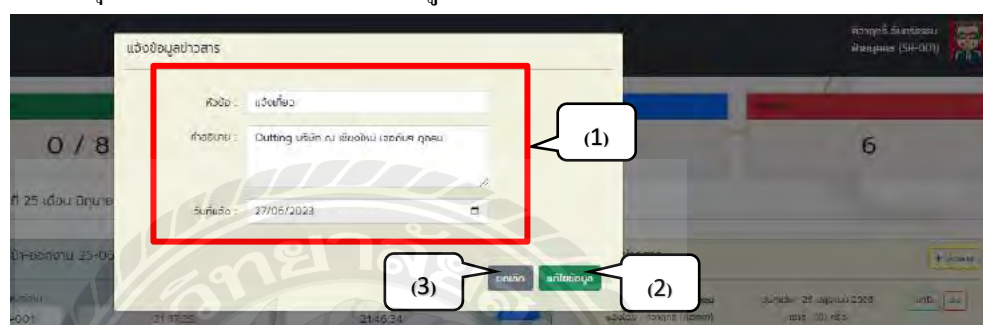
แจ้งโดย : ศิวาฤกษ์ (Admin)    เข้าดู : (3) ครั้ง

หัวข้อ : ประชุม ทุกแผนก    วันที่แจ้ง : 24 มิถุนายน 2566    แก้ไข    ลบ

แจ้งโดย : ศิวาฤกษ์ (Admin)    เข้าดู : (1) ครั้ง

ภาพที่ 4.122 หน้าจอแสดง และเพิ่มข้อมูลข่าวสาร จากฝ่ายบุคคล และผู้บริหาร

- 6.1 แสดงข้อมูลข่าวสาร ที่ได้ทำการเพิ่ม หากยังไม่ถึงวันกำหนดที่ระบุให้แจ้งเตือน ข้อมูลจะไม่แสดงที่หน้าข่าวสารในส่วนของหน้าพนักงาน และหากสิ้นสุดกำหนดวันที่แจ้งข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลที่แจ้งเตือนจะหายไป
- 6.2 กดปุ่มเพิ่มข่าวสาร แสดงกล่องกรอกข้อมูลข่าวสาร ดังภาพที่ 4.79
- 6.3 กดปุ่มลบ หากต้องการลบข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องการแจ้ง
- 6.4 กดปุ่มแก้ไข แสดงกล่องแก้ไขข้อมูลข่าวสาร ดังภาพที่ 4.123



ภาพที่ 4.123 หน้าจอแสดงกล่องแก้ไขข้อมูลข่าวสาร

- (1) ช่องแก้ไขข้อมูลข่าวสาร สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกส่วนตามที่ต้องการ
- (2) กดปุ่มแก้ไขข้อมูล เพื่อบันทึกการแก้ไข
- (3) กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

## 7. แสดงข้อมูลการลาของพนักงานที่รออนุมัติ



ภาพที่ 4.124 หน้าจอแสดงข้อมูลการลาของพนักงานที่รออนุมัติ

7.1 แสดงข้อมูลการลาของพนักงานที่รออนุมัติ

7.2 กดปุ่มรายละเอียด ลิงก์ไปหน้าทำการอนุมัติการลา ดังภาพที่ 4.100

8. แสดงข้อมูลวันหยุดประจำปีจากการกำหนดวันหยุด ดังภาพที่ 4.75

Employee Information:

- ชื่อ: ปิยะพร ชาญสิทธิ์
- ประเภท : ลากิจ
- เหตุผล : ไปธุระธนาคาร
- วันที่: 19 - 20 มิถุนายน 2566
- สถานะ: รออนุมัติ
- ปุ่ม: รายละเอียด

8

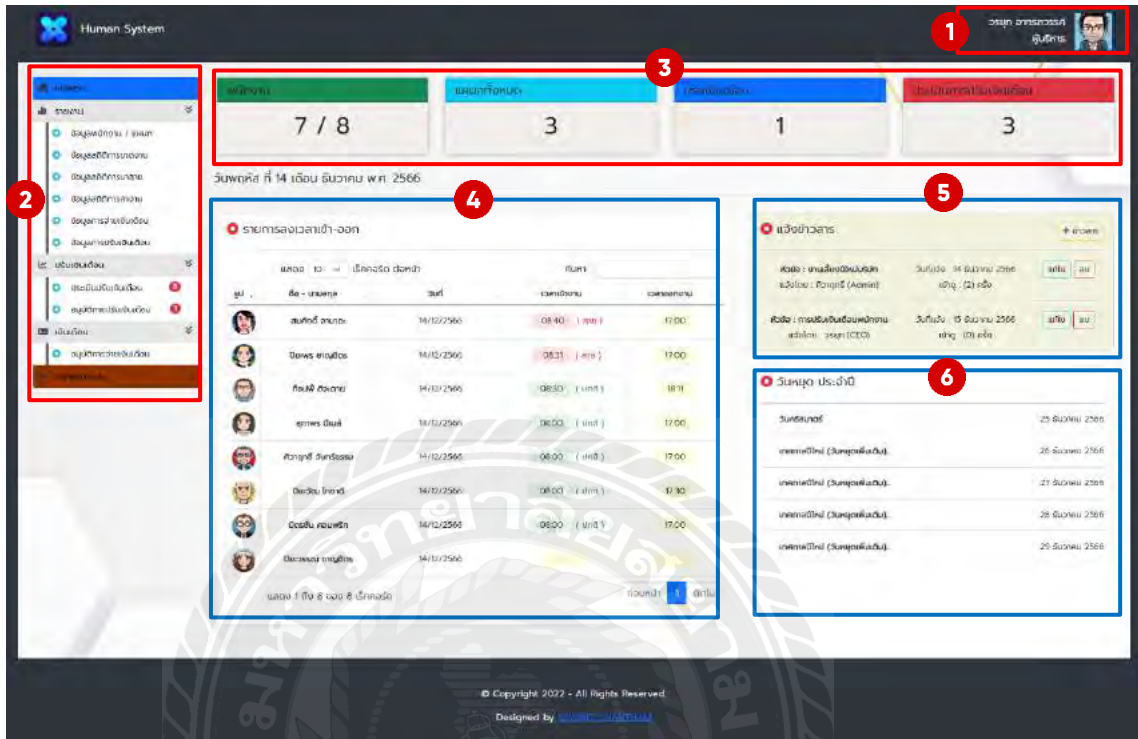
วันหยุด ประจำปี

วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว...	28 กรกฎาคม 2566
วันอาสาฬหบูชา	01 สิงหาคม 2566
ชดเชยวันแม่แห่งชาติ	14 สิงหาคม 2566
วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร นท...	13 ตุลาคม 2566
วันปิยมหาราช	23 ตุลาคม 2566
วันพ่อแห่งชาติ	05 ธันวาคม 2566
ชดเชยวันรัฐธรรมนูญ	11 ธันวาคม 2566

ภาพที่ 4.125 หน้าจอแสดงข้อมูลวันหยุดประจำปี



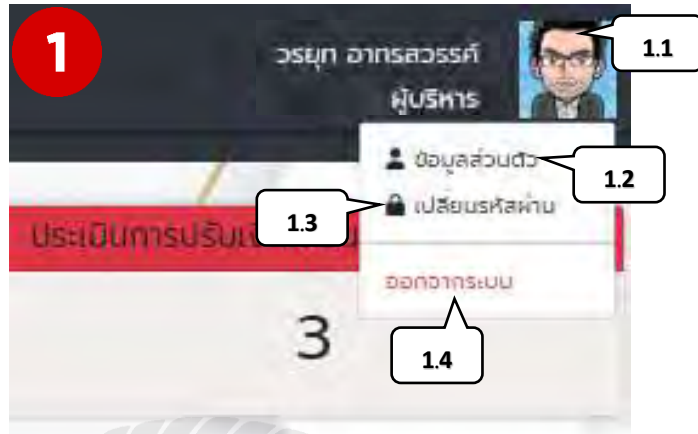
4.2.4 เว็บไซต์ใช้งานโดยผู้บริหาร (เจ้าของกิจการ)



ภาพที่ 4.126 หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (ผู้บริหาร)

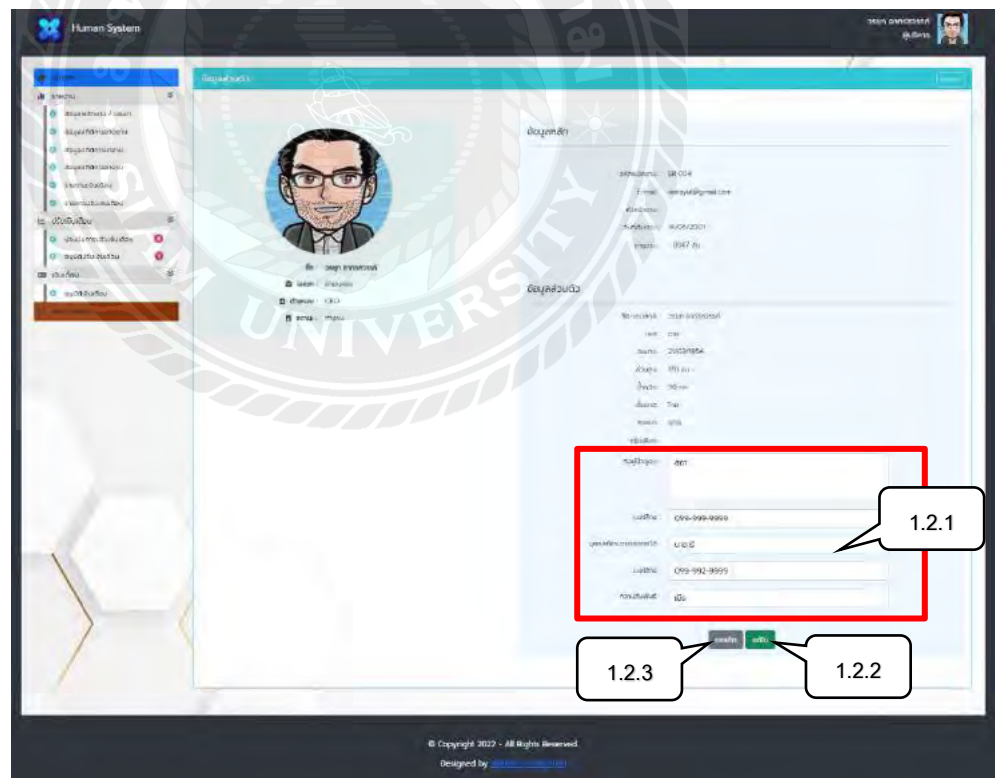
หน้าจอเมนูหลักเว็บไซต์ใช้งานโดยผู้บริหาร (เจ้าของกิจการ) ผู้พัฒนาระบบได้ออกแบบหน้าจอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสะดวกต่อการใช้งานเว็บไซต์ โดยแบ่งออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้

1. แถบแสดงชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ ใช้งานในส่วนของผู้บริหาร



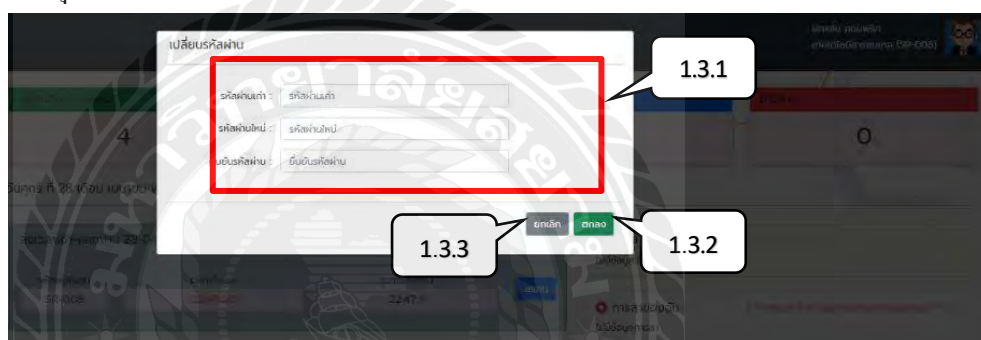
ภาพที่ 4.127 หน้าจอแสดงแถบชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ (ผู้บริหาร)

- 1.1 กดที่รูปผู้ใช้งาน แสดงแถบข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน และออกจากระบบ
- 1.2 ลิงก์ ข้อมูลส่วนตัว แสดงหน้าข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ 4.128



ภาพที่ 4.128 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานเว็บไซต์ (ผู้บริหาร)

- 1.2.1 ช่องแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้
- ช่องกรอกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน
  - ช่องกรอกข้อมูลเบอร์โทร
  - ช่องกรอกชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้
  - ช่องกรอกข้อมูลเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้
  - ช่องกรอกข้อมูลความสัมพันธ์
- 1.1.2 กดปุ่มแก้ไข เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล
- 1.2.3 กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
- 1.3 ปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน แสดงกล่องกรอกรหัสผ่าน ดังภาพที่ 4.129



ภาพที่ 4.129 หน้าจอแสดงกล่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน

- 1.3.1 ช่องกรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถแก้ไขข้อมูลรหัสผ่านได้ดังนี้
- ช่องกรอกรหัสผ่านเก่า
  - ช่องกรอกรหัสผ่านใหม่
  - ช่องกรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่
- 1.3.2 กดปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 1.3.3 กดปุ่มยกเลิก หากไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 1.4 ลิงก์ ออกจากระบบ ย้อนกลับไปหน้าเข้าสู่ระบบดังภาพที่ 4.10

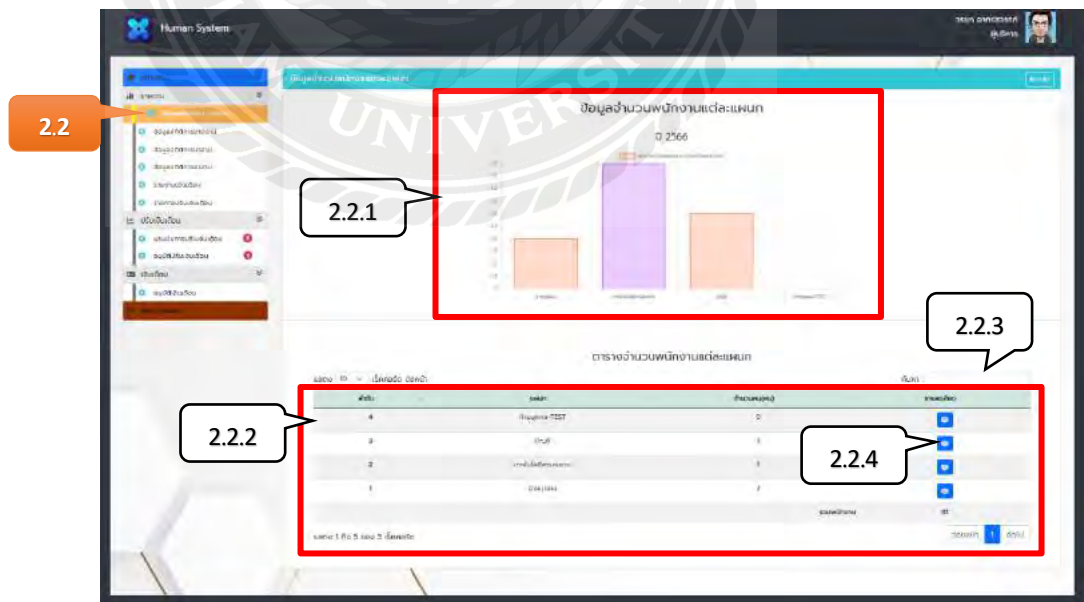
2. แถบแสดงเมนูด้านข้าง ใช้งานในส่วนของผู้บริหาร



ภาพที่ 4.130 หน้าจอแสดงรายการแถบเมนูด้านข้าง (ผู้บริหาร)

2.1 แถบเมนูหน้าแรก ลิงก์ไปหน้าจอเมนูหลัก ดังภาพที่ 4.126

2.2 แถบเมนูรายงานข้อมูลพนักงาน ลิงก์ไปหน้ารายงานข้อมูลพนักงาน ดังภาพที่ 4.131



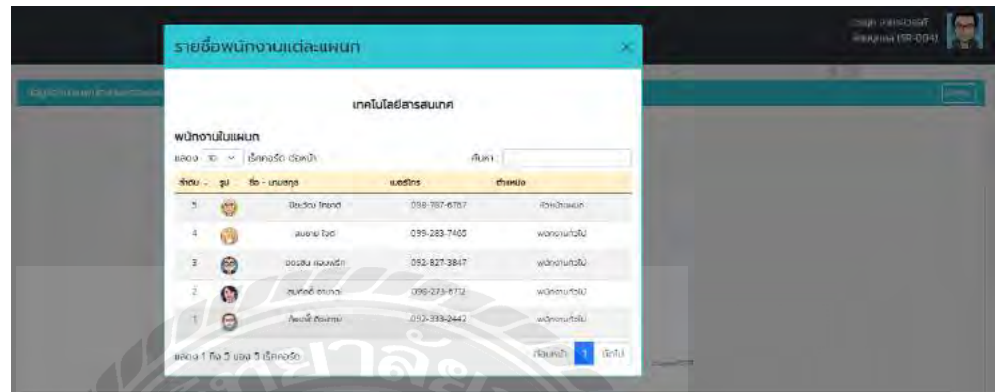
ภาพที่ 4.131 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก (ผู้บริหาร)

2.2.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนพนักงานแต่ละแผนก

2.2.2 ตารางแสดงจำนวนพนักงานแต่ละแผนก

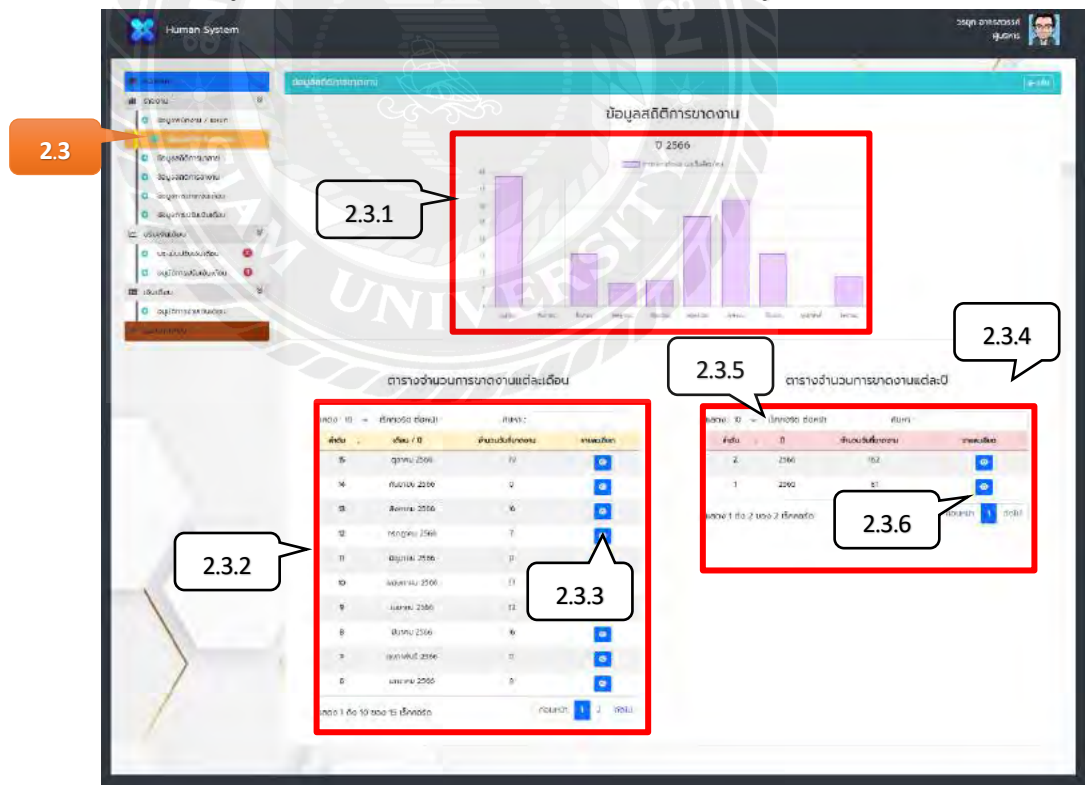
2.2.3 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.2.4 กดปุ่มรายละเอียด แสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานแต่ละแผนก ดังภาพที่ 4.132



ภาพที่ 4.132 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานแต่ละแผนก

2.3 แถบเมนูรายงานสถิติการขาดงาน ลิงก์ไปหน้าแสดงข้อมูลขาดงาน ดังภาพที่ 4.133

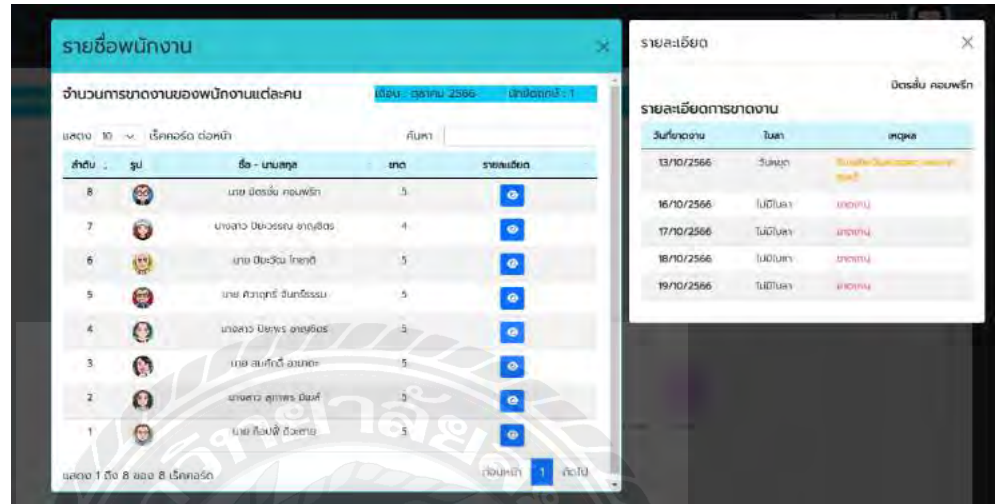


ภาพที่ 4.133 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน (ผู้บริหาร)

2.3.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนสถิติการขาดงานแต่ละเดือน

2.3.2 ตารางแสดงจำนวนขาดงานแต่ละเดือน

2.3.3 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนขาดงานของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.134

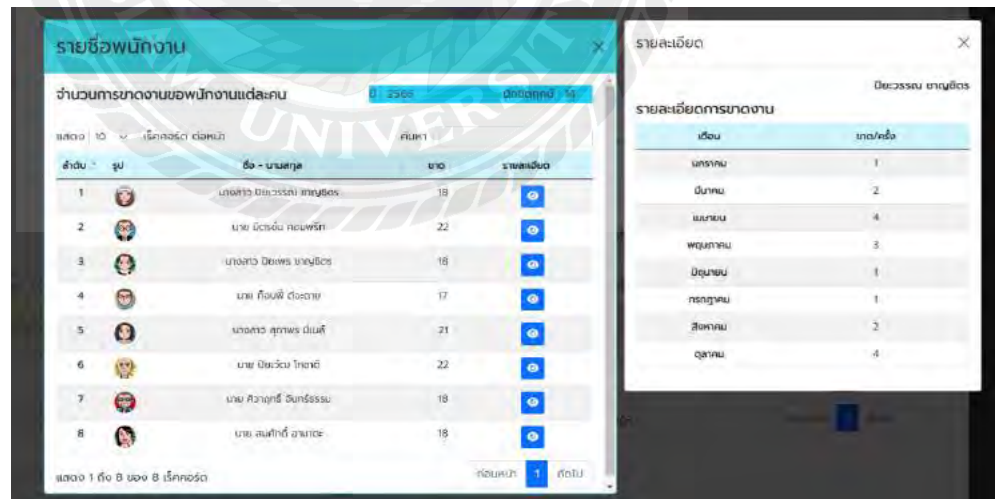


ภาพที่ 4.134 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการขาดงานของพนักงานแต่ละคน

2.3.4 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

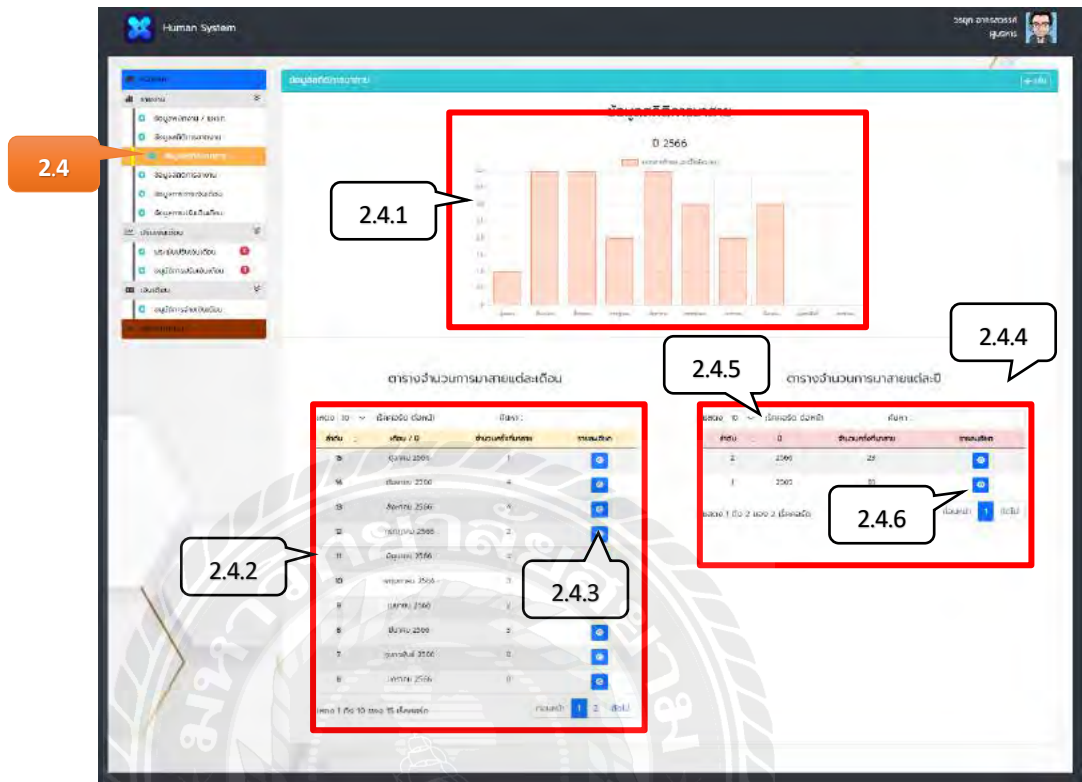
2.3.5 ตารางแสดงจำนวนขาดงานแต่ละปี

2.3.6 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนขาดงาน/ปีของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.135



ภาพที่ 4.135 หน้าจอแสดงจำนวนการขาดงานทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน

2.4 แถบเมนูแสดงรายงานสถิติการมาสาย ลิงก์ไปหน้าข้อมูลมาสาย ดังภาพที่ 4.136



ภาพที่ 4.136 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการมาสาย (ผู้บริหาร)

2.4.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนสถิติการมาสายแต่ละเดือน

2.4.2 ตารางแสดงจำนวนมาสายแต่ละเดือน

2.4.3 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนมาสายของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.137

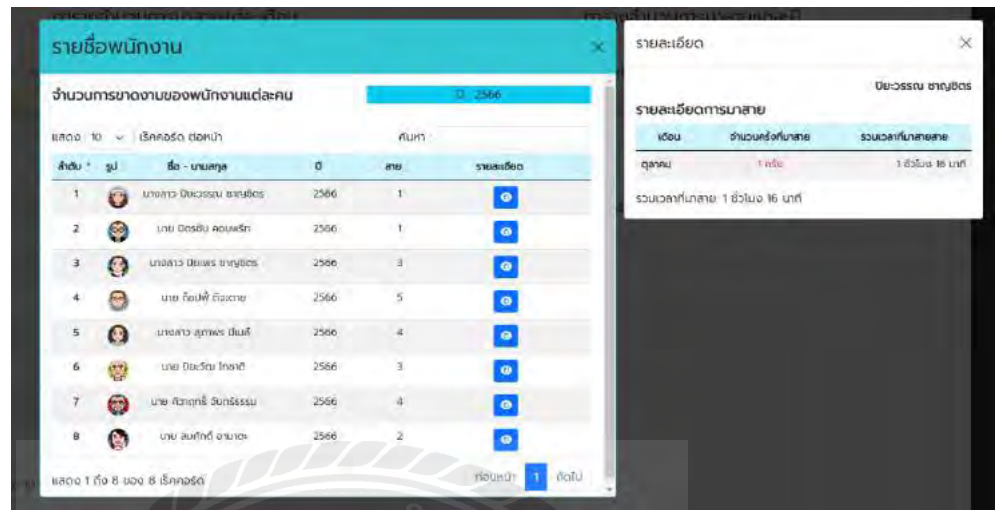


ภาพที่ 4.137 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการมาสายของพนักงานแต่ละคน

2.4.4 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

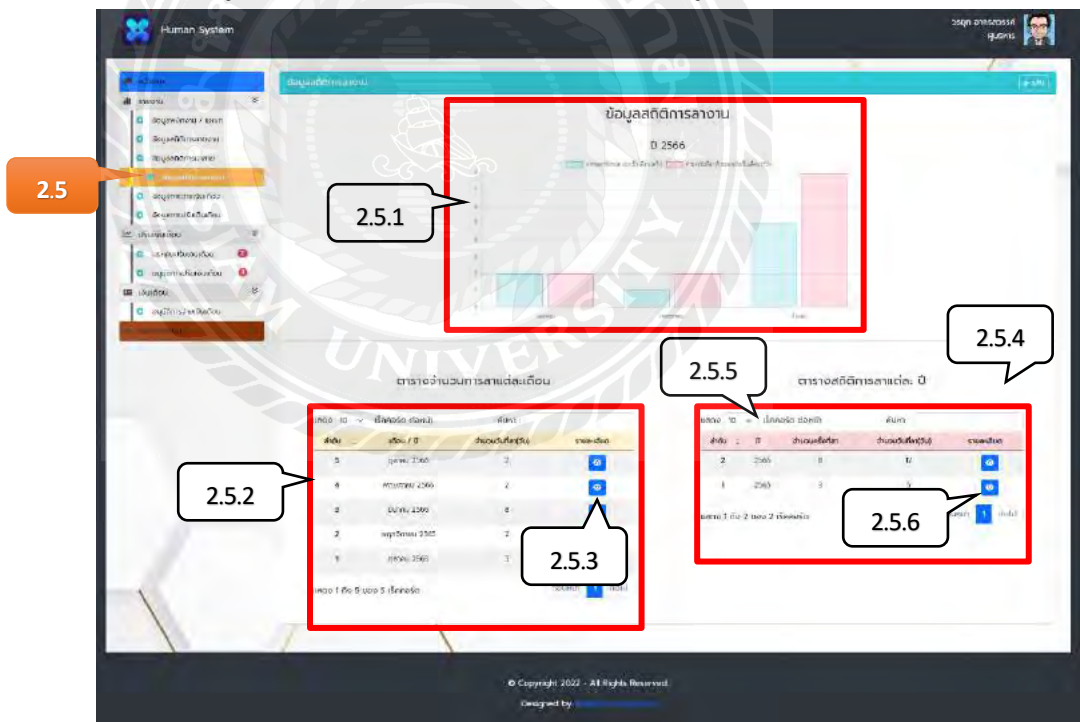
2.4.5 ตารางแสดงจำนวนมาสายแต่ละปี

2.4.6 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนมาสาย/ปีของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.138



ภาพที่ 4.138 หน้าจอแสดงจำนวนการมาสายทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน

2.5 แถบเมนูแสดงรายงานสถิติการลา ลิงก์ไปหน้าข้อมูลการลา ดังภาพที่ 4.139



ภาพที่ 4.139 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลสถิติการลางาน (ผู้บริหาร)

2.5.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลจำนวนสถิติการลางานแต่ละเดือน

2.5.2 ตารางแสดงจำนวนการลาแต่ละเดือน



### 2.5.3 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนการลาของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.140

**รายชื่อพนักงาน**

จำนวนการลาของพนักงานแต่ละคน ปี: 2566

แสดง 10 รายการ เลือกอันดับ ต่อหน้า ค้นหา

ลำดับ	รูป	ชื่อ - นามสกุล	ลว/วัน	รายละเอียด
1		นาย ปิยะวิน โทชาติ	4	
2		นางสาว ปิยะวรรณ ชานะสิทธิ์	1	
3		นาย ปิยะสัน กอนพริ้ง	3	

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

ก่อนหน้า 1ถัดไป

**รายละเอียด**

ปิยะวิน โทชาติ

รายละเอียดการลา

วันลา	ถึงวันที่	จำนวน/วัน	รายละเอียดการลา
09/03/2566	09/03/2566	1	ไม่ทำงานเนื่องจาก
27/03/2566	29/03/2566	3	ไปงานแสดงจังหวัด

ภาพที่ 4.140 หน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนการลาของพนักงานแต่ละคน

### 2.5.4 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

### 2.5.5 ตารางแสดงจำนวนการลาแต่ละปี

### 2.5.6 กดปุ่มรายละเอียด แสดงจำนวนการลา/ปีของพนักงานแต่ละคน ดังภาพที่ 4.141

**รายชื่อพนักงาน**

จำนวนการลาของพนักงานแต่ละคน ปี: 2566

แสดง 10 รายการ เลือกอันดับ ต่อหน้า ค้นหา

ลำดับ	รูป	ชื่อ - นามสกุล	ลว/วัน	รายละเอียด
4		นางสาว สุภาพร มีเนติ	2	
3		นาย ปิยะสัน กอนพริ้ง	3	
2		นางสาว ปิยะวรรณ ชานะสิทธิ์	3	
1		นาย ปิยะวิน โทชาติ	4	

แสดง 1 ถึง 4 ของ 4 รายการ

ก่อนหน้า 1ถัดไป

**รายละเอียด**

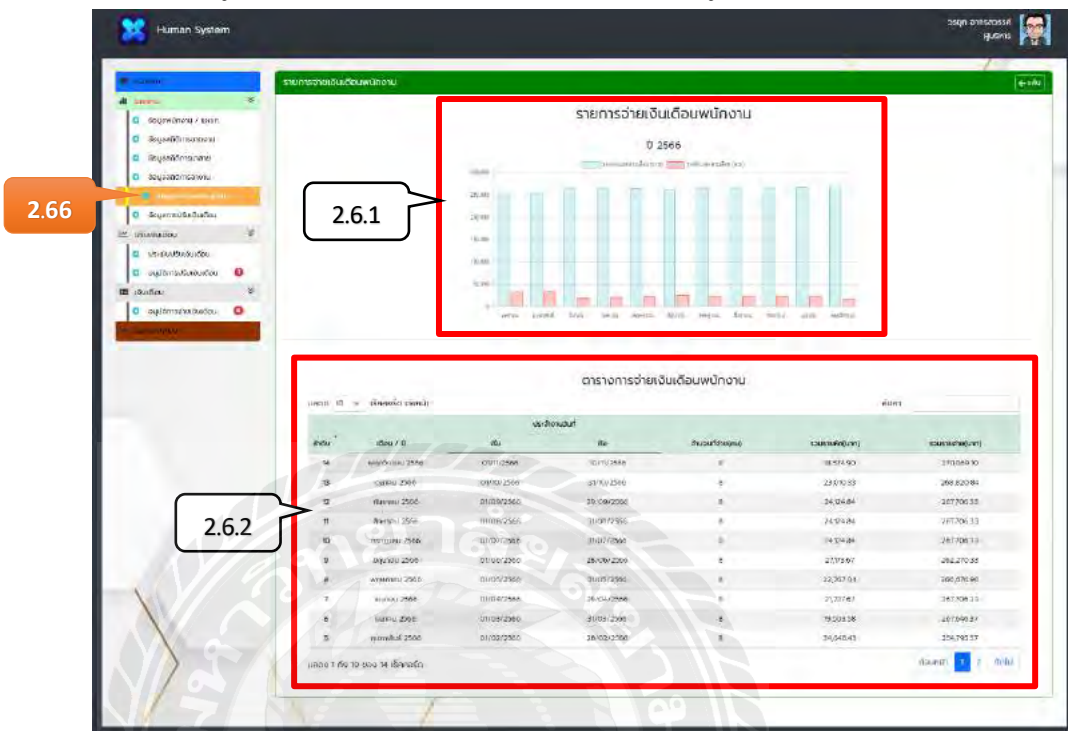
ปิยะวรรณ ชานะสิทธิ์

รายละเอียดการลา

วันลา	ถึงวันที่	จำนวน/วัน	รายละเอียดการลา
13/03/2566	13/03/2566	1	ไม่ทำงานเพราะเหตุฉุกเฉิน
17/10/2566	17/10/2566	1	พักผ่อน
18/10/2566	18/10/2566	1	ไม่ทำงานเพราะเหตุฉุกเฉิน

ภาพที่ 4.141 หน้าจอแสดงจำนวนการลาทั้งหมด/ปีของพนักงานแต่ละคน

2.6 แถบเมนูแสดงรายงานจ่ายเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลจ่ายเงินเดือน ดังภาพที่ 4.142

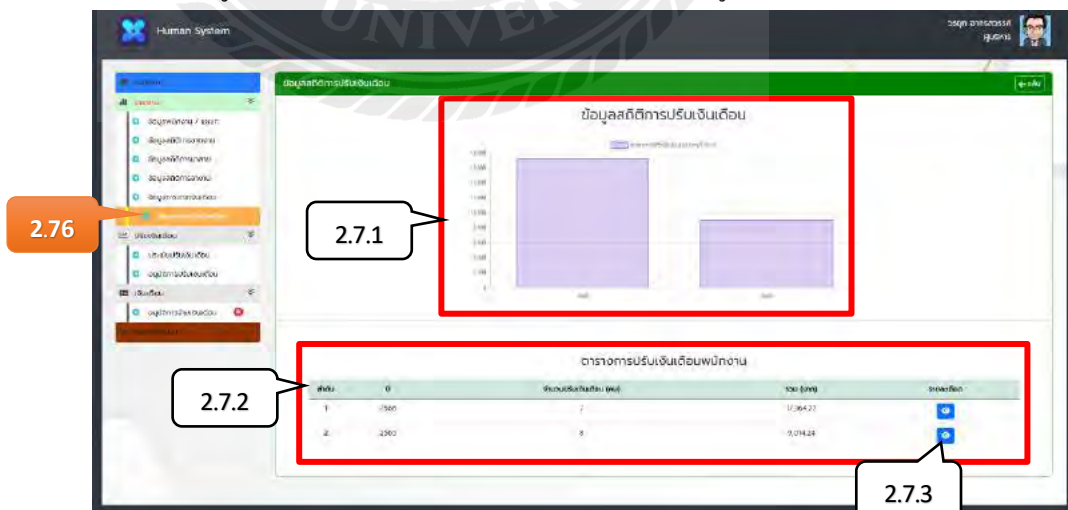


ภาพที่ 4.142 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลการจ่ายเงินเดือน (ผู้บริหาร)

2.6.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลรายการจ่ายเงินเดือนพนักงานแต่ละเดือน

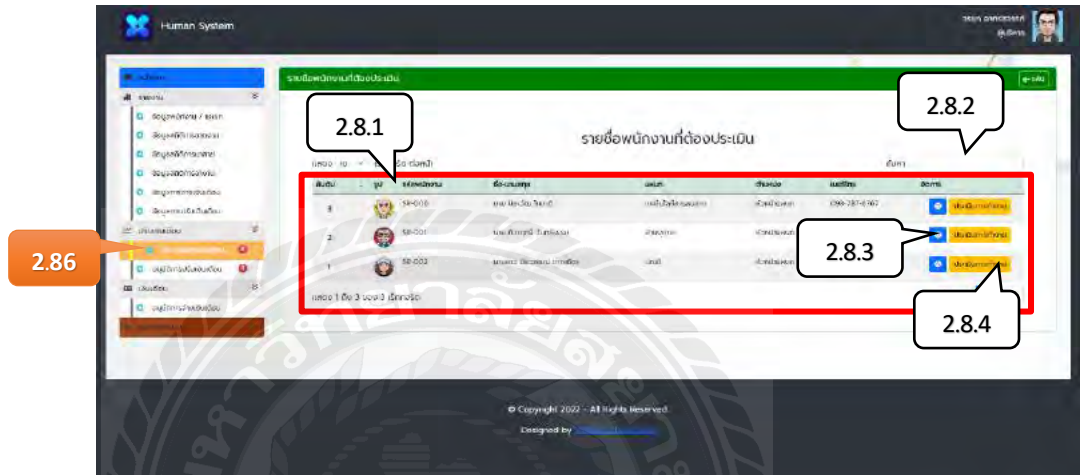
2.6.2 ตารางแสดงรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนพนักงาน

2.7 แถบเมนูแสดงรายงานปรับเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.143



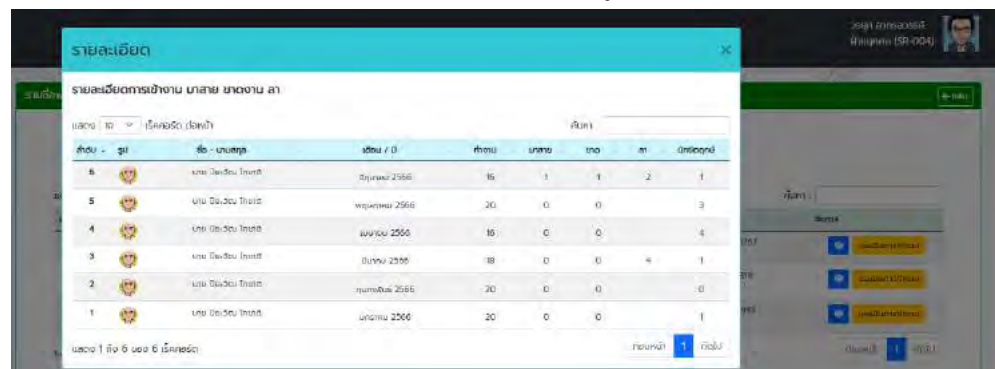
ภาพที่ 4.143 หน้าจอแสดงรายงานข้อมูลการปรับเงินเดือน (ผู้บริหาร)

- 2.7.1 กราฟแผนภูมิแท่ง แสดงข้อมูลรายการปรับเงินเดือนพนักงานแต่ละปี
- 2.7.2 ตารางแสดงข้อมูลการปรับเงินเดือนพนักงานแต่ละปี
- 2.7.3 กดปุ่มรายละเอียด แสดงรายละเอียดการปรับเงินเดือนของพนักงานแต่ละคน
- 2.8 แถบเมนูประเมินปรับเงินเดือน ลิงก์ไปหน้ารายชื่อหัวหน้าแผนกที่ฝ่ายบุคคลส่งข้อมูลมาให้ทำการประเมิน ดังภาพที่ 4.144



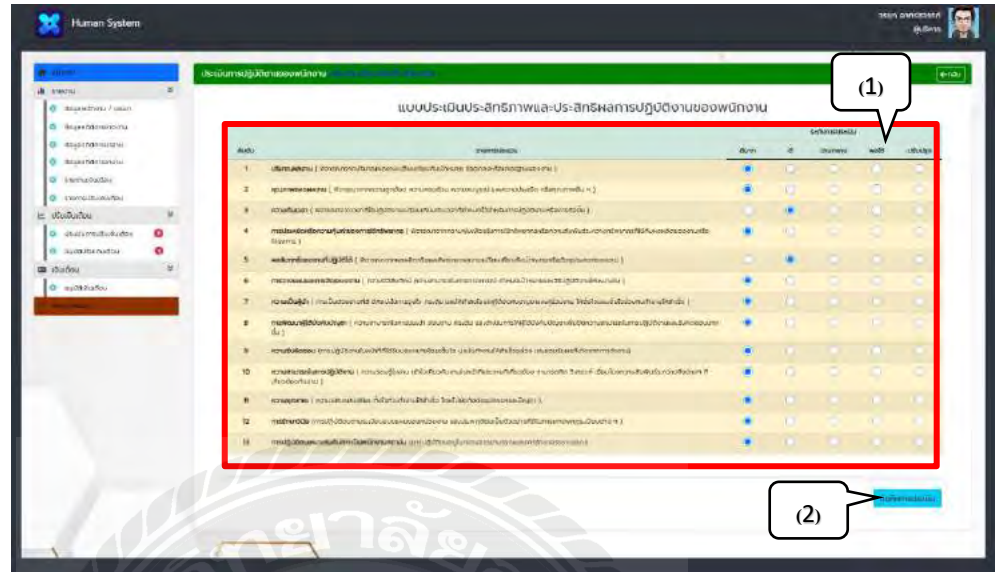
ภาพที่ 4.144 หน้าจอแสดงรายชื่อหัวหน้าแผนกที่ต้องประเมิน (ผู้บริหาร)

- 2.8.1 ตารางแสดงรายชื่อหัวหน้าแผนกที่ต้องทำการประเมินการปรับเงินเดือน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูป รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล แผนก ตำแหน่ง เบอร์โทร และจัดการข้อมูล
- 2.8.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายชื่อพนักงาน
- 2.8.3 กดปุ่มแสดงข้อมูล แสดงข้อมูลรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสายของพนักงาน เพื่อช่วยในการตัดสินใจต่อการประเมิน โดยแสดงข้อมูล ดังภาพที่ 4.145



ภาพที่ 4.145 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสาย ของหัวหน้าแผนก

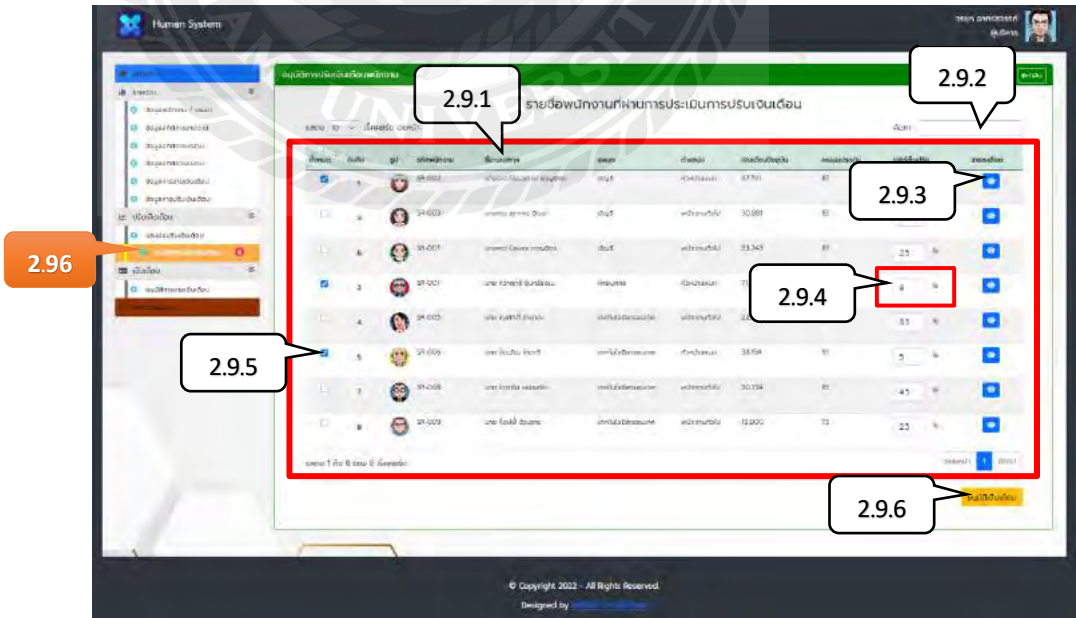
2.8.4 กลุ่มประเมินการทำงาน ลิงก์ไปหน้าแบบประเมินการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 4.146



ภาพที่ 4.146 หน้าจอแสดงแบบประเมินการปฏิบัติงาน

- (1) ตารางแสดงหัวข้อการประเมิน สามารถเลือกระดับการประเมินตามที่พิจารณา
- (2) กลุ่มบันทึกการประเมิน รายชื่อผู้ที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์มากกว่า 60 คะแนนจะถูกส่งไปที่หน้าอนุมัติการปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.147

2.9 แถบเมนูอนุมัติการปรับเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าอนุมัติปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.147



ภาพที่ 4.147 หน้าจออนุมัติปรับเงินเดือนพนักงานที่ผ่านการประเมิน

2.9.1 ตารางแสดงรายชื่อพนักงานที่ผ่านการประเมินการปรับเงินเดือน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูป รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล แผนก ตำแหน่ง เงินเดือนปัจจุบัน คะแนนประเมิน เปอร์เซ็นปรับ และรายละเอียด

2.9.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายชื่อพนักงาน

2.9.3 กดปุ่มแสดงข้อมูล แสดงข้อมูลรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสายของพนักงาน เพื่อช่วยในการตัดสินใจต่อการปรับเงินเดือน โดยแสดงข้อมูล ดังภาพที่ 4.148

อันดับ	รูป	ชื่อ-นามสกุล	เงินเดือน / ปี	ทำงาน	มาสาย	ขาด	ลา	มีข่าวดูกรม
6		นาย กิ่งศักดิ์ วัฒนชัย	บาทละ 2500	10	1	1		1
5		นาย กิ่งศักดิ์ วัฒนชัย	บาทละ 2500	20	0	0		3
4		นาย กิ่งศักดิ์ วัฒนชัย	บาทละ 2500	10	0	0		4
3		นาย กิ่งศักดิ์ วัฒนชัย	บาทละ 2500	22	0	0		1
2		นาย กิ่งศักดิ์ วัฒนชัย	บาทละ 2500	20	0	0		0
1		นาย กิ่งศักดิ์ วัฒนชัย	บาทละ 2555	21	0	0		1

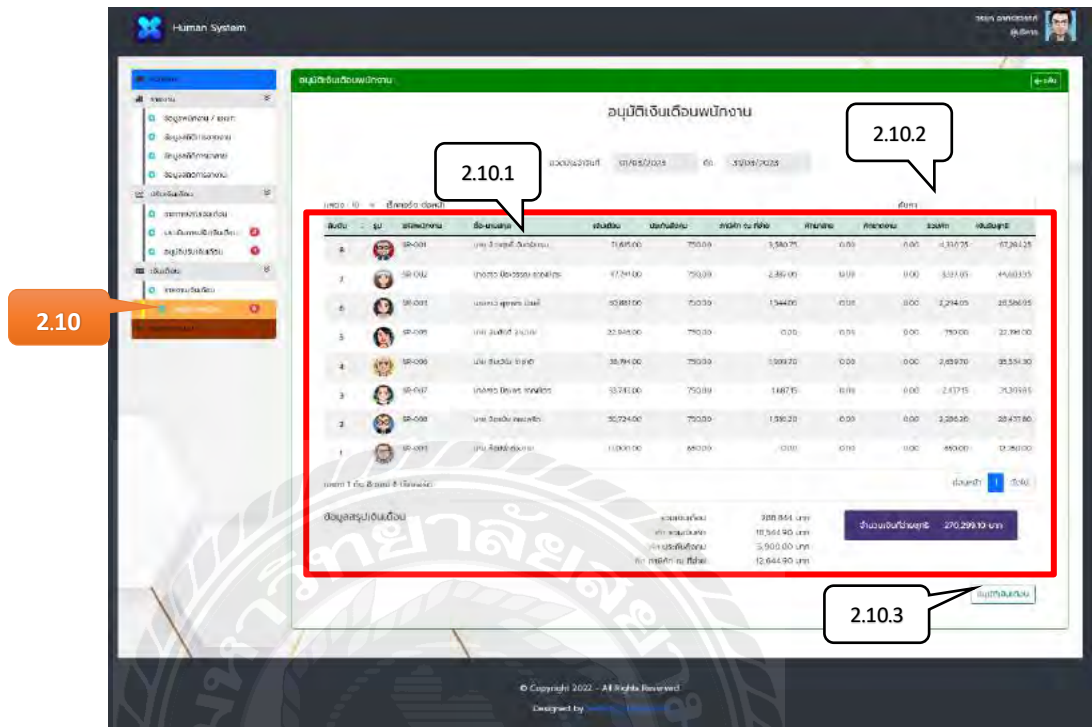
ภาพที่ 4.148 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้างาน ขาด ลา มาสาย ของพนักงาน

2.9.4 ช่องกรอกเปอร์เซ็นต์ปรับเงินเดือน สามารถกรอกตัวเลขจำนวนเต็ม หรือตัวเลขที่มีทศนิยม เพื่อทำการปรับเงินเดือนได้ตามต้องการ

2.9.5 กดเลือกบางรายการ หรือทั้งหมด เพื่อทำการปรับเงินเดือน

2.9.6 กดปุ่มอนุมัติเงินเดือน เพื่อยืนยันการปรับเงินเดือนพนักงาน

2.10 แถบเมนูอนุมัติการจ่ายเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าอนุมัติจ่ายเงินเดือน ดังภาพที่ 4.149



ภาพที่ 4.149 หน้าจออนุมัติการจ่ายเงินเดือนพนักงาน

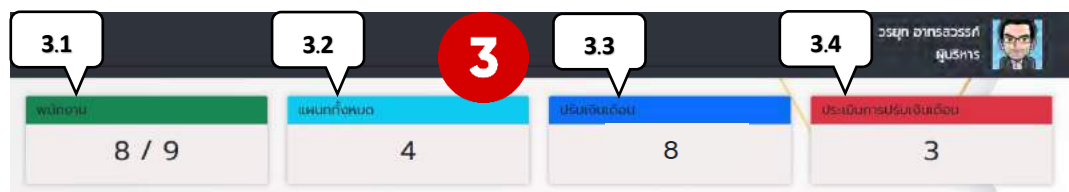
2.10.1 ตารางแสดงข้อมูลสรุปการจ่ายเงินเดือนพนักงาน โดยแสดงข้อมูล ลำดับ รูป รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล เงินเดือน ประกันสังคม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย หักมาสาย หักขาดงาน รวมหัก และเงินรับสุทธิ

2.10.2 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

2.10.3 กดปุ่มอนุมัติเงินเดือน เพื่อยืนยันการจ่ายเงินเดือนให้พนักงาน ข้อมูลการจ่ายเงินเดือนจะถูกส่งให้พนักงานที่หน้าสลิปเงินเดือน ดังภาพที่ 4.29

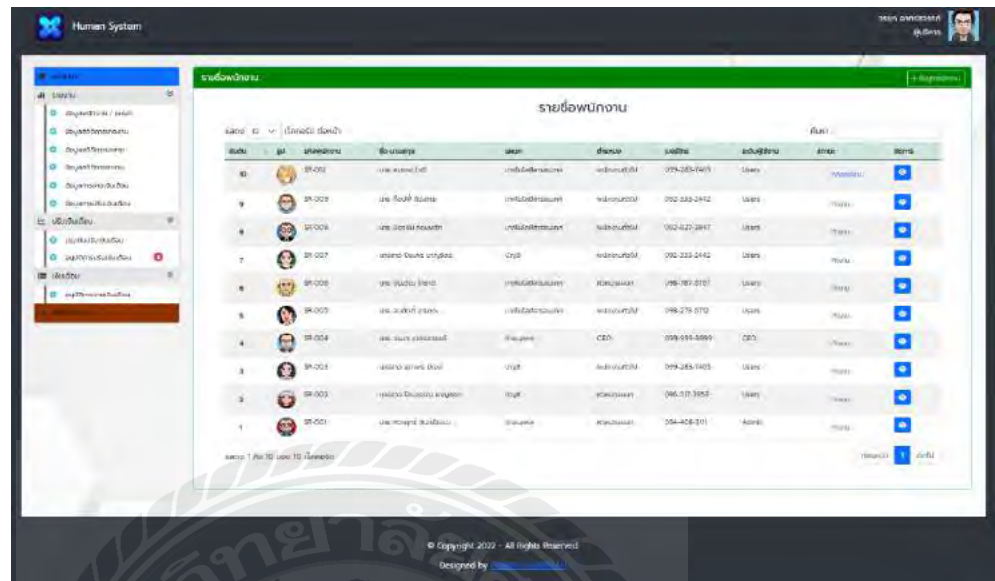
2.11 แถบเมนูออกจากระบบ ย้อนกลับไปหน้าเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 4.10

3. แถบเมนูแสดงเมนูส่วนบน ใช้งานในส่วนของผู้บริหาร



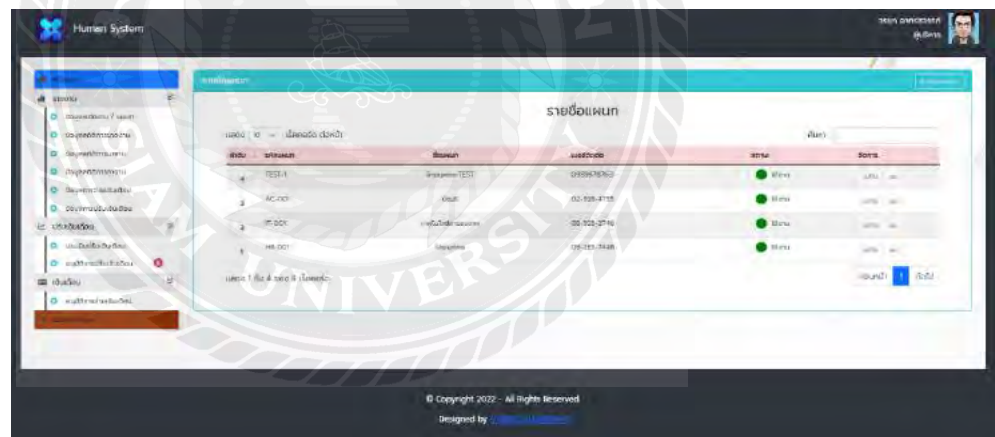
ภาพที่ 4.150 หน้าจอแสดงเมนูส่วนบน ใช้งานในส่วนของผู้บริหาร

3.1 แสดงจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มาทำงาน ลิงก์ไปหน้ารายชื่อพนักงาน ดังภาพ 4.151



ภาพที่ 4.151 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อพนักงานทั้งหมด

3.2 แสดงจำนวนแผนก ลิงก์ไปหน้ารายชื่อแผนกทั้งหมด ดังภาพที่ 4.152



ภาพที่ 4.152 หน้าจอแสดงข้อมูลรายชื่อแผนกทั้งหมด

3.3 แสดงจำนวนพนักงานที่รออนุมัติการปรับเงินเดือน ลิงก์ไปหน้ารายชื่อพนักงานรออนุมัติปรับเงินเดือน ดังภาพที่ 4.147

3.4 แสดงจำนวนพนักงานที่ต้องประเมินการปรับเงินเดือน ลิงก์ไปหน้าข้อมูลรายชื่อหัวหน้าแผนกที่ต้องประเมิน ดังภาพที่ 4.144

#### 4. แสดงข้อมูลเข้า-ออกงานต่อวัน ของพนักงานในบริษัท

วันอังคาร ที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

รายการลงเวลาเข้า-ออก

แสดง 10 รายการ เร็วสุด ต่อหน้า ค้นหา

รูป	ชื่อ - นามสกุล	วันที่	เวลาเข้างาน	เวลาออกงาน
	ปิยะวรรณ ชานนสิทธิ์	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	มิตรธิน กองพรัก	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ปิยะวัฒน์ ไทขชาติ	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	สุภาพร อินทร์	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ศิวาภรณ์ อินทร์สัมพันธ์	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	สมศักดิ์ ลาภาคะ	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ก้องพี ติงตายน	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00
	ปิยะพร ชานนสิทธิ์	27/06/2566	08:00 (ปกติ)	17:00

แสดง 1 ถึง 8 ของ 8 รายการ เร็วสุด

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ภาพที่ 4.153 หน้าจอแสดงข้อมูลเข้าออกงาน ของพนักงานในบริษัท

4.1 ช่องค้นหา กรอกข้อความเพื่อค้นหารายการที่ต้องการ

4.2 ตารางแสดงข้อมูลการลงเวลาเข้า-ออกงานของพนักงานที่บันทึกข้อมูลสำเร็จ โดยแสดงข้อมูล รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล วันที่ เวลาเข้างาน และเวลาออกงาน

#### 5. แสดง และเพิ่มข้อมูลข่าวสาร จากฝ่ายบุคคล และผู้บริหาร

แจ้งข่าวสาร

+ ข่าวสาร

หัวข้อ : test วันที่แจ้ง : 27 มิถุนายน 2566

แจ้งโดย : ศิวาภรณ์ (Admin) เข้าดู : (0) ครั้ง

แก้ไข ลบ

ภาพที่ 4.154 หน้าจอแสดง และเพิ่มข้อมูลข่าวสาร จากผู้บริหาร และฝ่ายบุคคล

หน้าจอหลักเว็บไซต์ใช้งานโดยผู้บริหาร แสดงในส่วนการแจ้งข่าวสาร โดยสามารถเพิ่ม

ข้อมูล แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูลได้ตามขั้นตอนตัวอย่างที่แสดง ดังภาพที่ 4.122

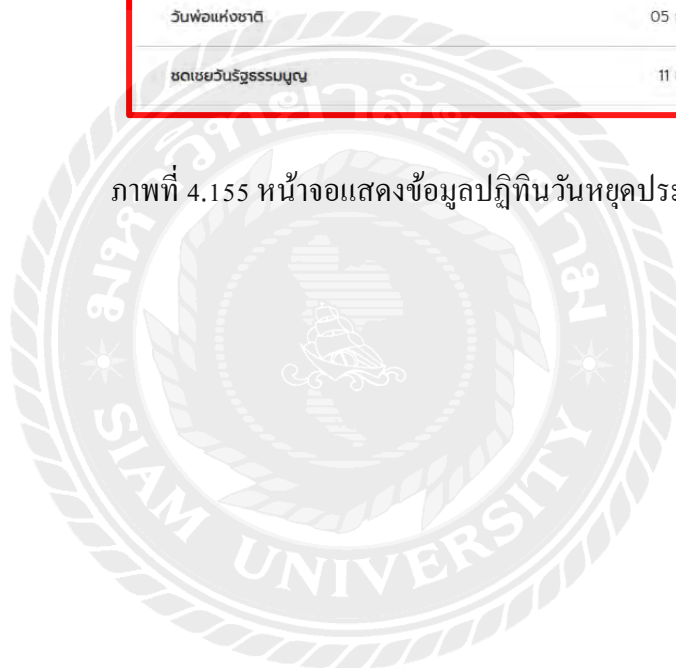


6. แสดงข้อมูลปฏิทินวันหยุดประจำปีที่ฝ่ายบุคคลทำการกำหนด ดังภาพที่ 4.75

6

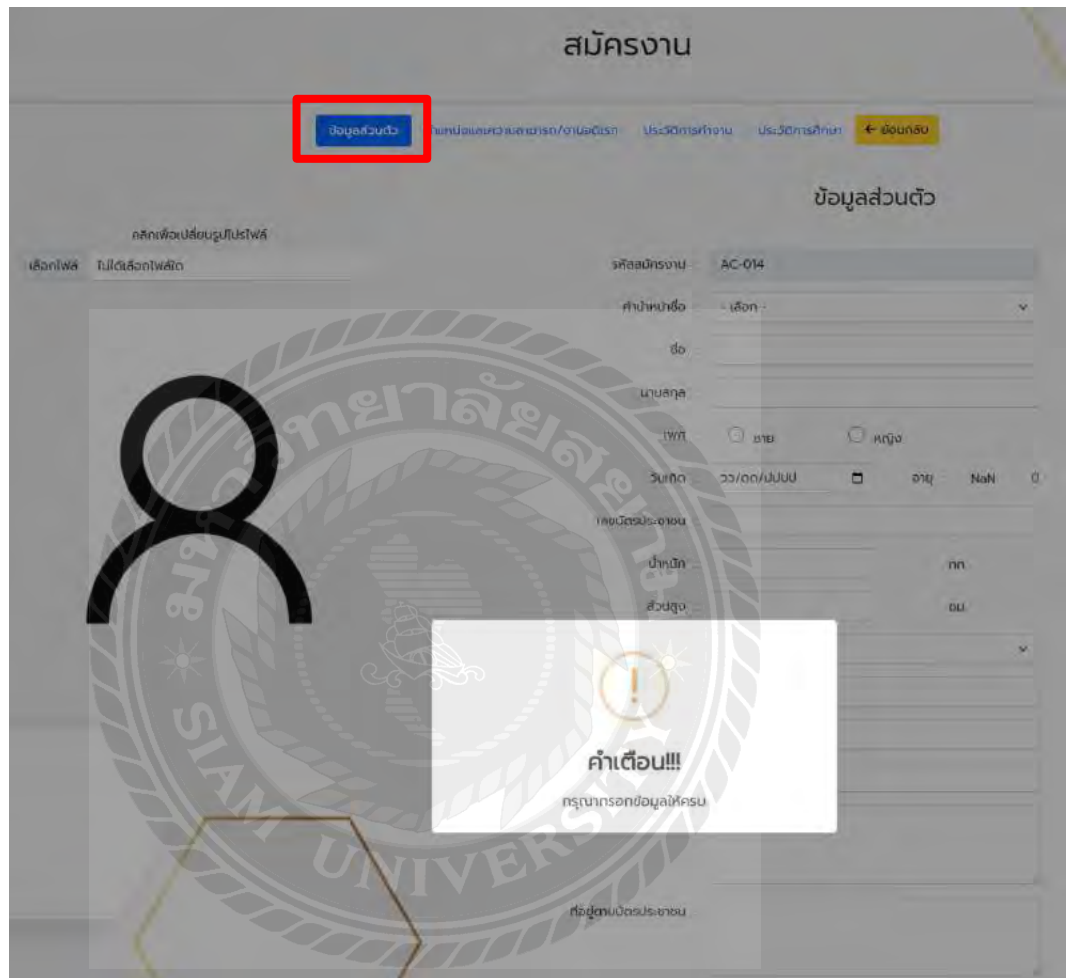
● วันหยุด ประจำปี	
วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว...	28 กรกฎาคม 2566
วันอาสาฬหบูชา	01 สิงหาคม 2566
ชดเชยวันแม่แห่งชาติ	14 สิงหาคม 2566
วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร บห...	13 ตุลาคม 2566
วันปิยมหาราช	23 ตุลาคม 2566
วันพ่อแห่งชาติ	05 ธันวาคม 2566
ชดเชยวันรัฐธรรมนูญ	11 ธันวาคม 2566

ภาพที่ 4.155 หน้าจอแสดงข้อมูลปฏิทินวันหยุดประจำปี



## การทดสอบโปรแกรม

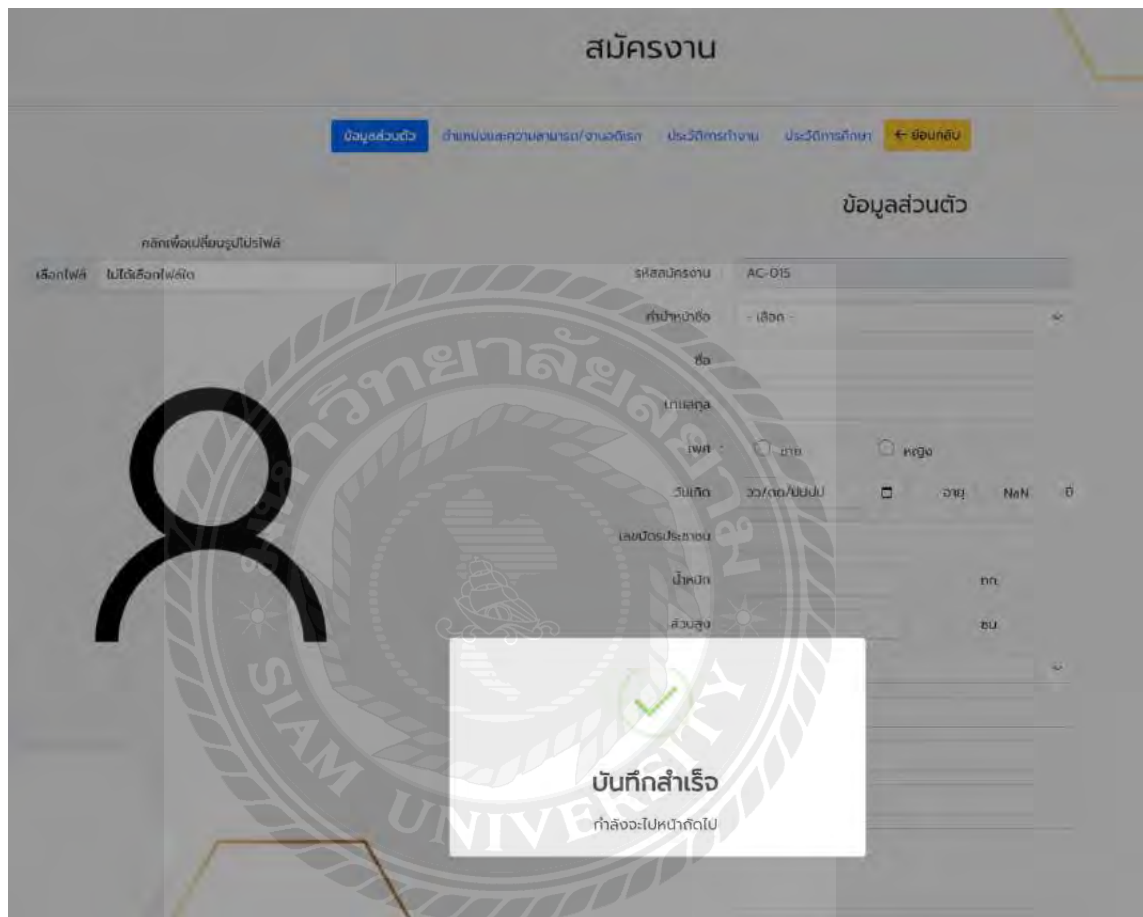
คณะผู้จัดทำได้ทำการป้องกันข้อผิดพลาดของโปรแกรกดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.156 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูส่วนตัว (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.2 ผู้ใช้ระบบต้องทำการกรอกข้อมูลที่หน้าข้อมูลส่วนตัวให้ครบทุกช่อง หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลไม่ครบ และกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ” และจะไม่สามารถลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลอื่นๆ ได้

เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลที่หน้าข้อมูลส่วนตัวครบทุกช่อง และกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ กำลังไปหน้าถัดไป” ข้อมูลสมัครงานจะถูกบันทึก และส่งแจ้งเตือนไปในส่วนของฝ่ายบุคคลที่หน้าข้อมูลผู้สมัครงาน ดังภาพที่ 4.80 และสามารถลิงก์ไปหน้ากรอกข้อมูลอื่นๆ ได้



ภาพที่ 4.157 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูส่วนตัว (บันทึกข้อมูล)

**สมัครงาน**

ข้อมูลส่วนตัว   **แผนกและความสามารถ/งานอดิเรก**   ประวัติการทำงาน   ประวัติการศึกษา

AC-014   นาย วรพล เสืออ่อน

**ความสามารถและงานอดิเรก**

สมัครแผนก :

เงินเดือนที่ต้องการ :

ความสามารถ :


ความรู้ภาษาอื่น :

พูด :  พอใช้    พอใช้    พอใช้

อ่าน :  พอใช้    พอใช้    พอใช้

เขียน :  พอใช้    พอใช้    พอใช้

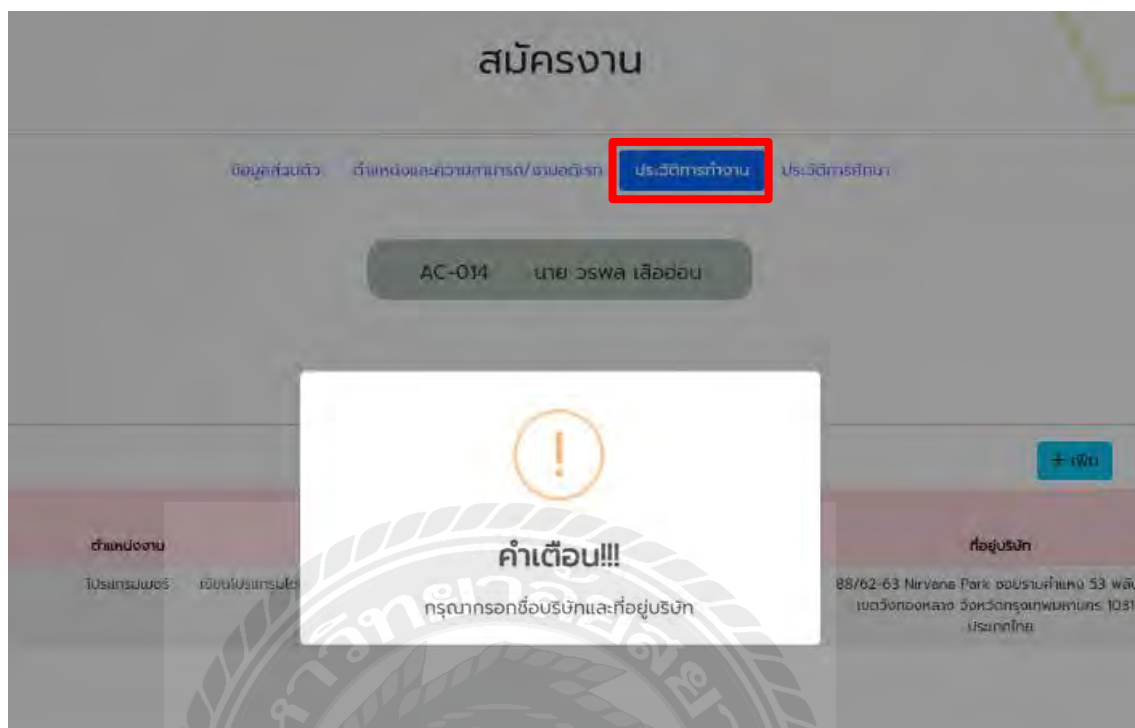
พูด :  ดี    ปานกลาง    พอใช้



**คำเตือน!!!**  
กรุณาเลือกแผนก

ภาพที่ 4.158 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูความสามารถ/งานอดิเรก (แจ้งเตือน)

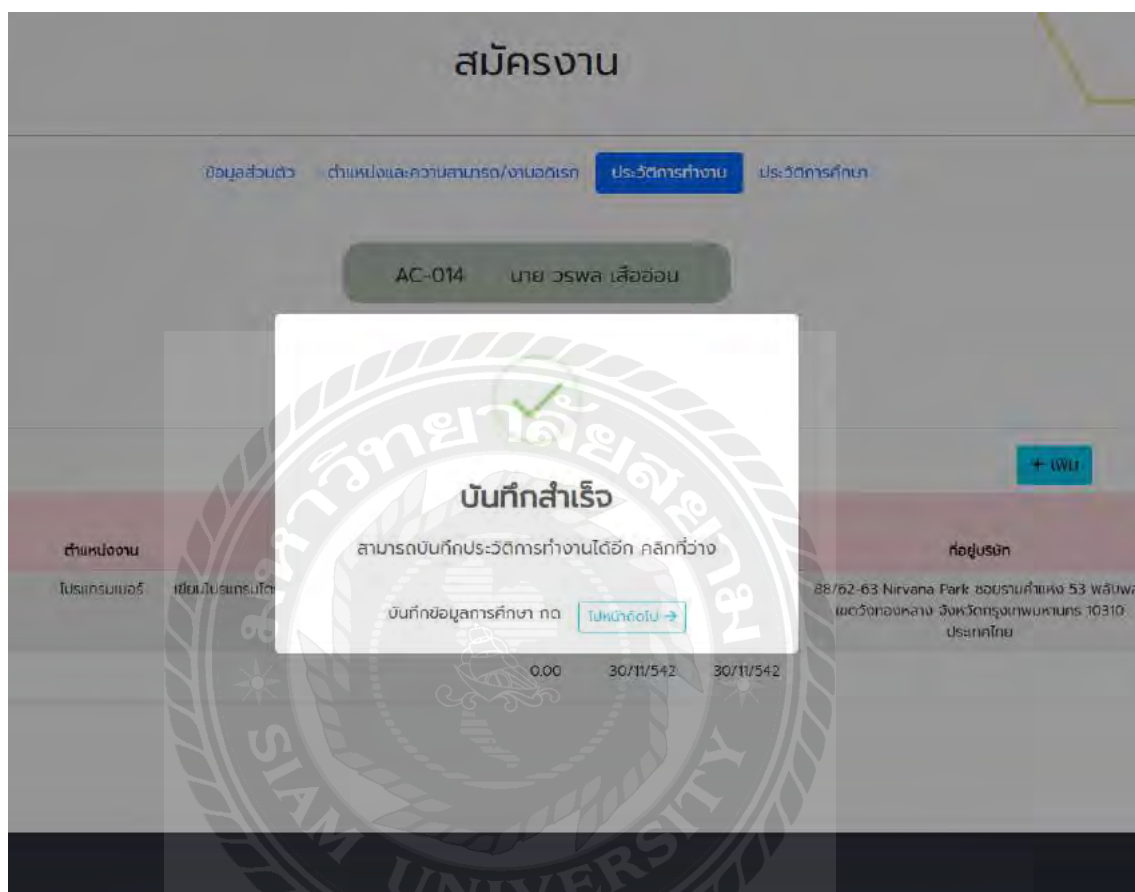
จากภาพที่ 4.3 ผู้ใช้ระบบจะต้องเลือกแผนกที่ต้องการสมัคร หากผู้ใช้ระบบไม่ได้เลือกแผนกที่ต้องการสมัคร เมื่อกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณาเลือกแผนก”



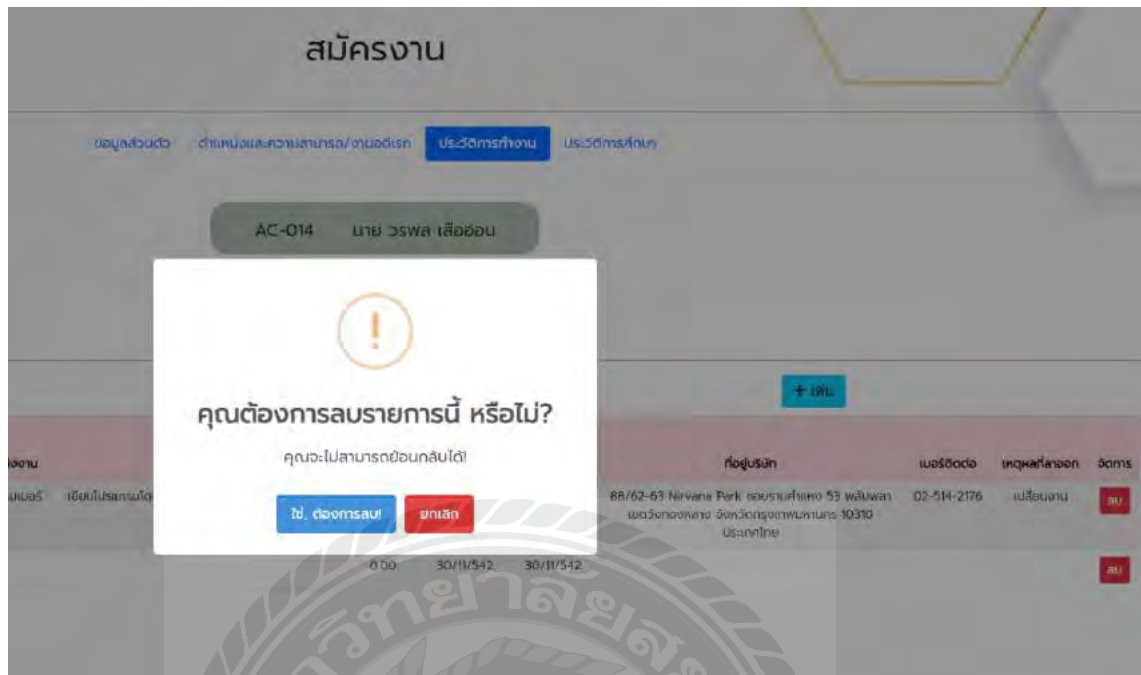
ภาพที่ 4.159 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.5 ผู้ใช้ระบบจะต้องทำการกรอกข้อมูลชื่อ และที่อยู่บริษัท หากผู้ใช้ระบบไม่ได้กรอกข้อมูลชื่อ และที่อยู่บริษัท เมื่อกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณากรอกชื่อ และที่อยู่บริษัท”

เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลประวัติการทำงาน และกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ สามารถบันทึกประวัติการทำงานได้อีก คลิกที่ว่าง / ต้องการบันทึกข้อมูลการศึกษา กดปุ่มหน้าถัดไป”



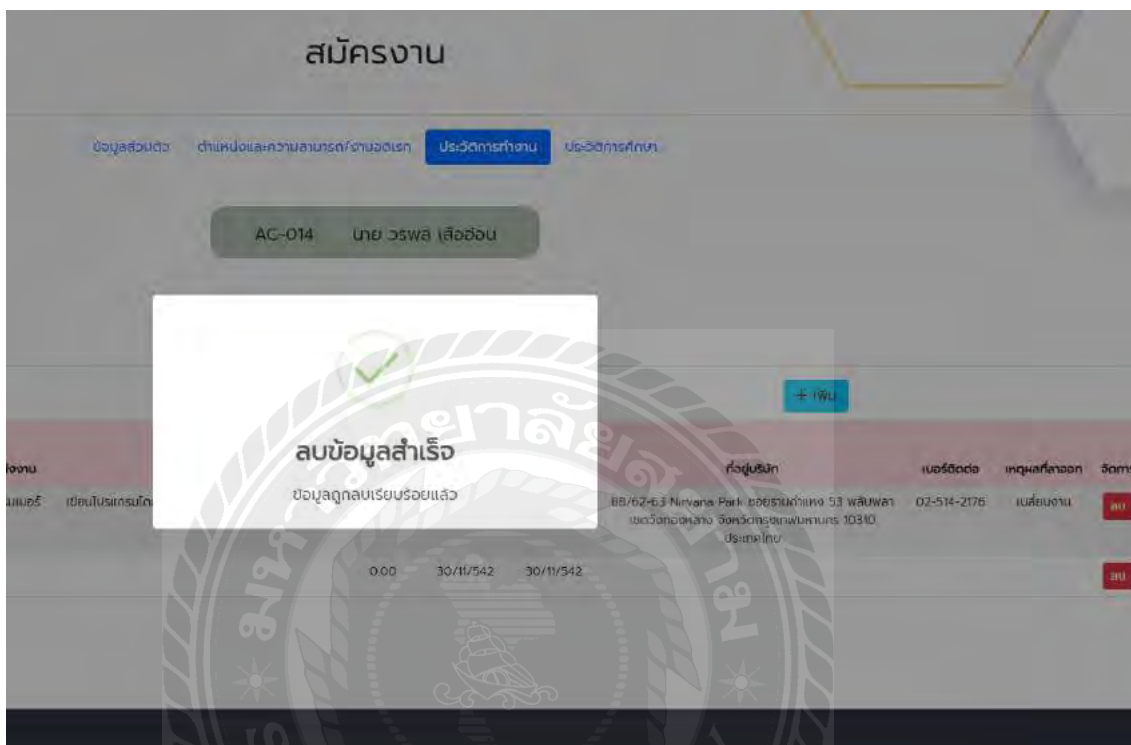
ภาพที่ 4.160 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (บันทึกข้อมูล)



ภาพที่ 4.161 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (แจ้งเตือน)

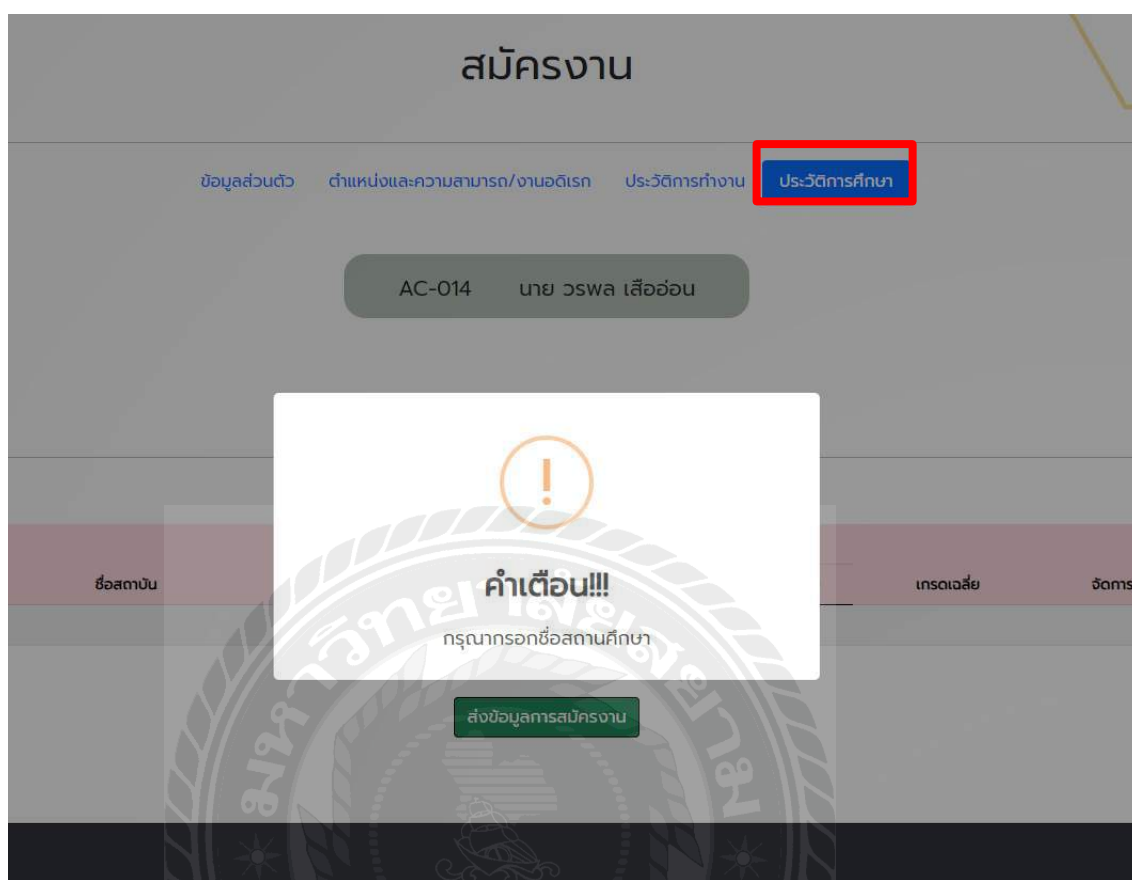
จากภาพที่ 4.6 หากผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลประวัติการทำงานที่แสดงในตาราง เมื่อกดปุ่มลบ จะขึ้นข้อความ “คุณต้องการลบรายการนี้หรือไม่” กดปุ่มใช่ต้องการลบ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มยกเลิก

เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หากผู้ใช้กดปุ่มใช้ต้องการลบ จะขึ้นข้อความ “ลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลถูกลบเรียบร้อยแล้ว”



ภาพที่ 4.162 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการทำงาน (ลบข้อมูลสำเร็จ)

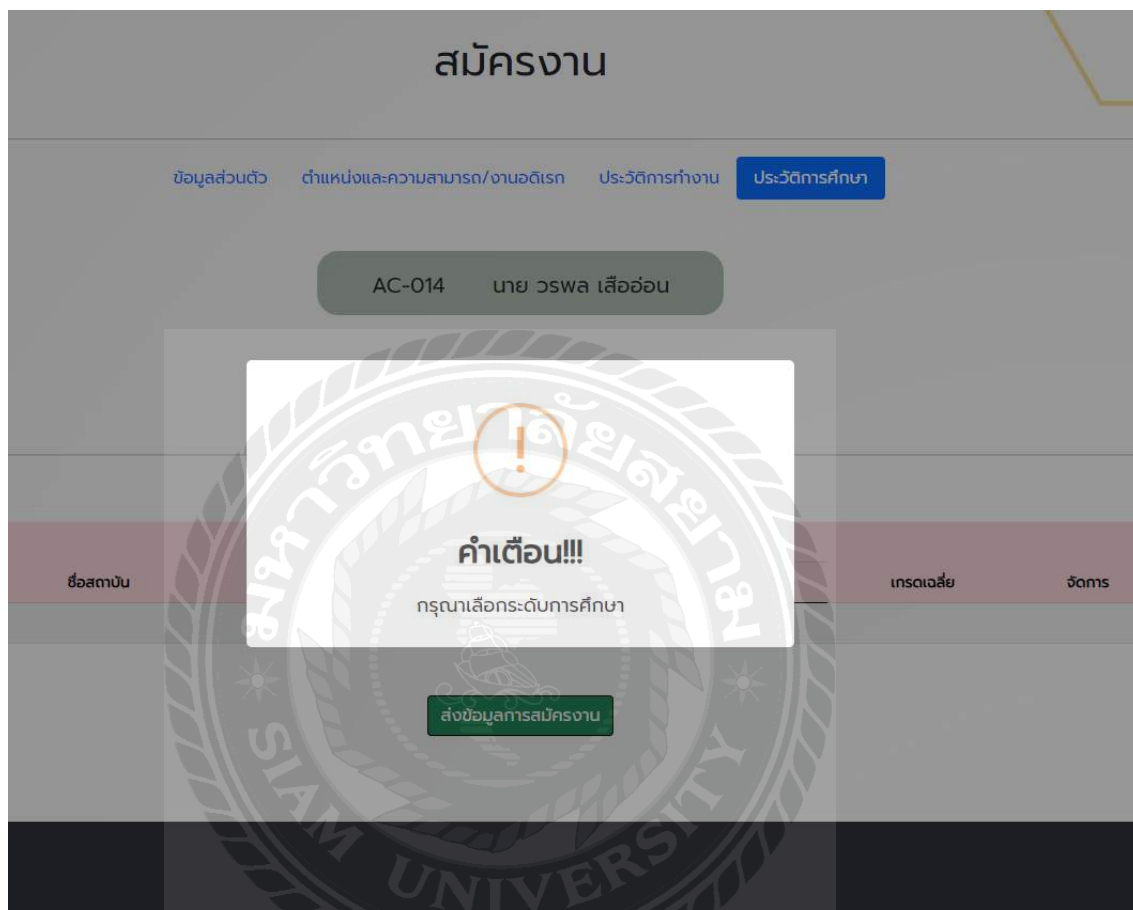




ภาพที่ 4.163 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการศึกษา (แจ้งเตือนกรอก ชื่อสถานศึกษา)

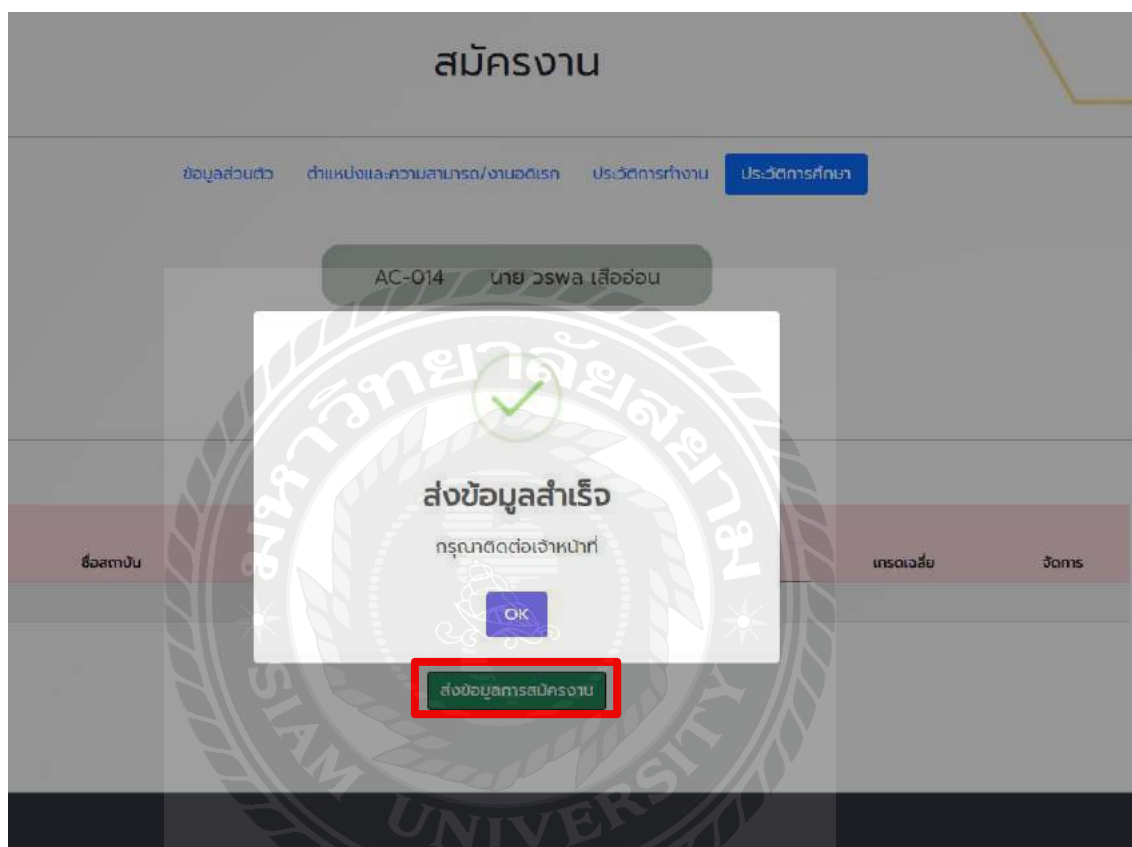
จากภาพที่ 4.8 ผู้ใช้ระบบจะต้องทำการกรอกข้อมูลชื่อสถานศึกษา หากผู้ใช้ระบบไม่ได้กรอกข้อมูลชื่อสถานศึกษา เมื่อกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณากรอกชื่อสถานศึกษา”

หากผู้ใช้ระบบไม่ได้เลือกระดับการศึกษา เมื่อกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณาเลือกระดับการศึกษา”

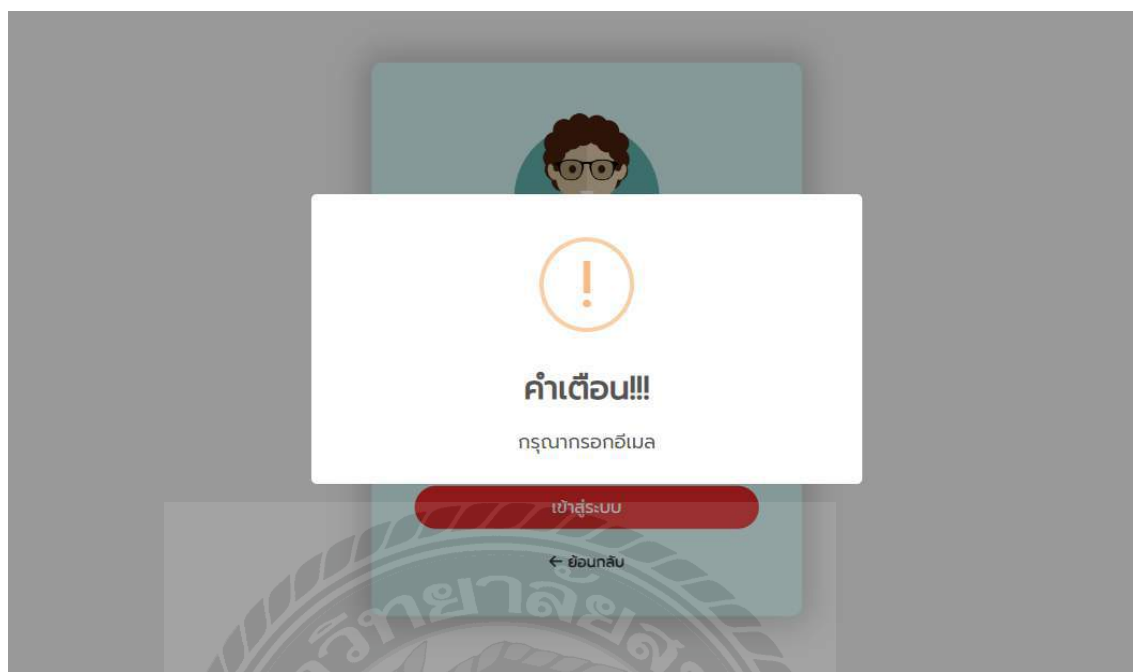


ภาพที่ 4.164 หน้าจอสมัครงาน แถบเมนูประวัติการศึกษา (แจ้งเตือน เลือกระดับการศึกษา)

เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว และกดปุ่มส่งข้อมูลการสมัครงานจะขึ้นข้อความ “ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่” ข้อมูลสมัครงานจะถูกบันทึก และส่งแจ้งเตือนไปในส่วนของฝ่ายบุคคลที่หน้าข้อมูลผู้สมัครงาน ดังภาพที่ 4.80



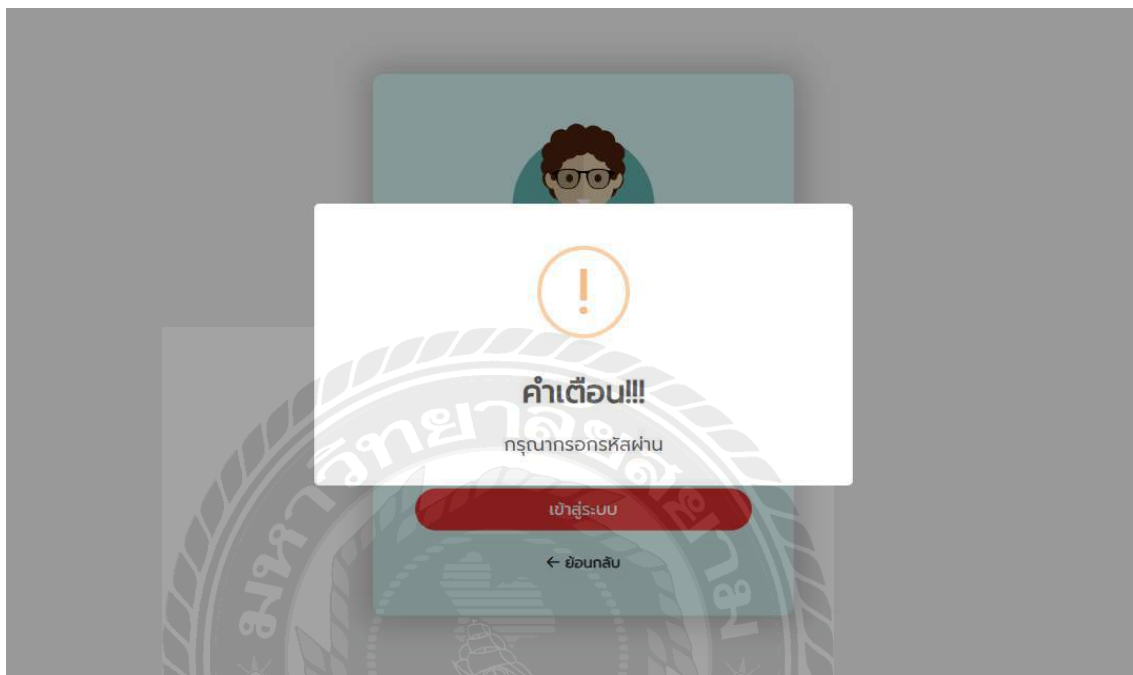
ภาพที่ 4.165 หน้าจอสมัครงาน แลบนเมนูประวัติการศึกษา (ส่งข้อมูลสำเร็จ)



ภาพที่ 4.166 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (แจ้งเตือน กรอกอีเมล)

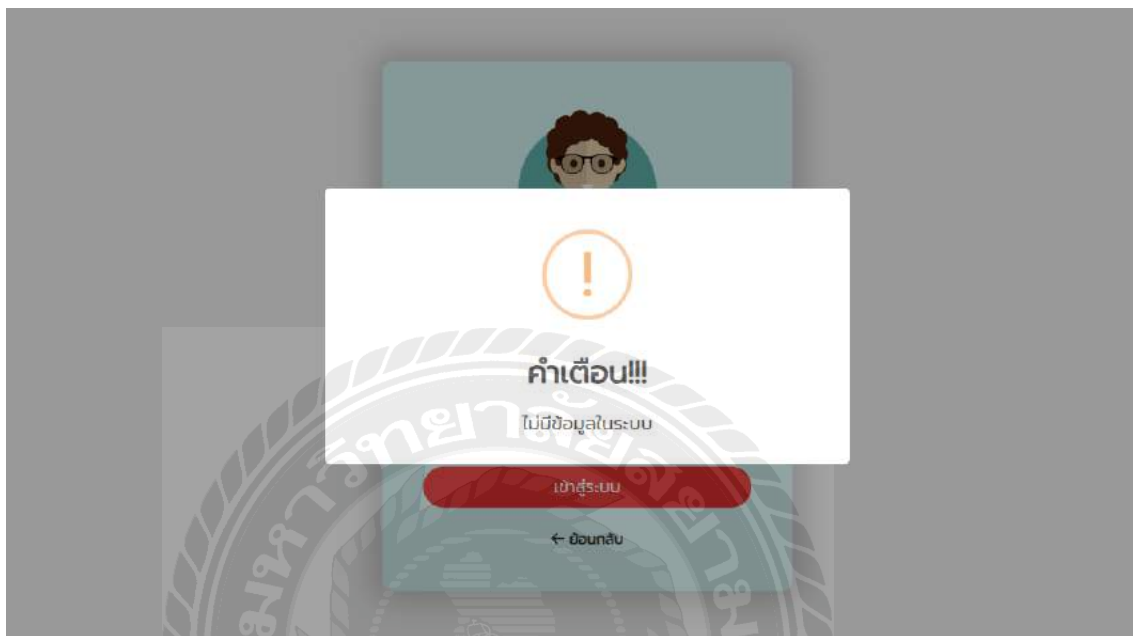
จากภาพที่ 4.10 ผู้ใช้ระบบต้องกรอกอีเมล และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ หากผู้ใช้ระบบกรอกรหัสผ่าน แต่ไม่กรอกอีเมล และกดปุ่มเข้าสู่ระบบจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณากรอกอีเมล”

หากผู้ใช้ระบบกรอกอีเมล แต่ไม่กรอกรหัสผ่าน และกดปุ่มเข้าสู่ระบบจะขึ้นข้อความ “คำเตือน  
กรณากรอกรหัสผ่าน”



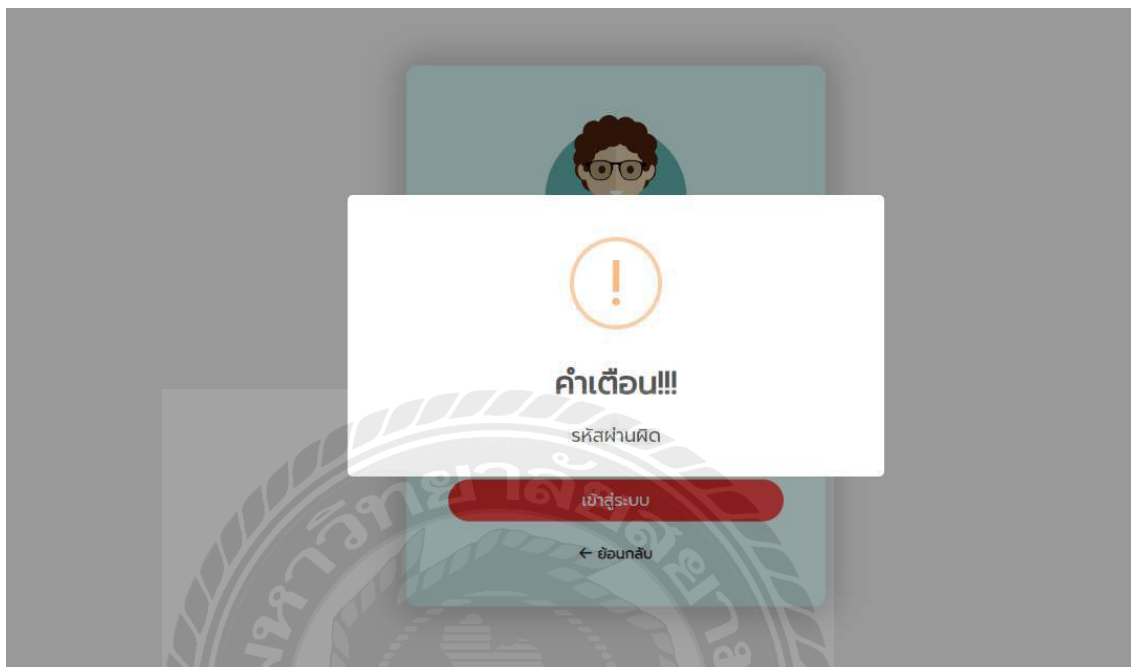
ภาพที่ 4.167 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (แจ้งเตือน กรอกรหัสผ่าน)

ถ้าผู้ใช้ระบบกรอกอีเมล และรหัสผ่านผิด และกดปุ่มเข้าสู่ระบบจะขึ้นข้อความ “คำเตือน ไม่มีข้อมูลในระบบ”



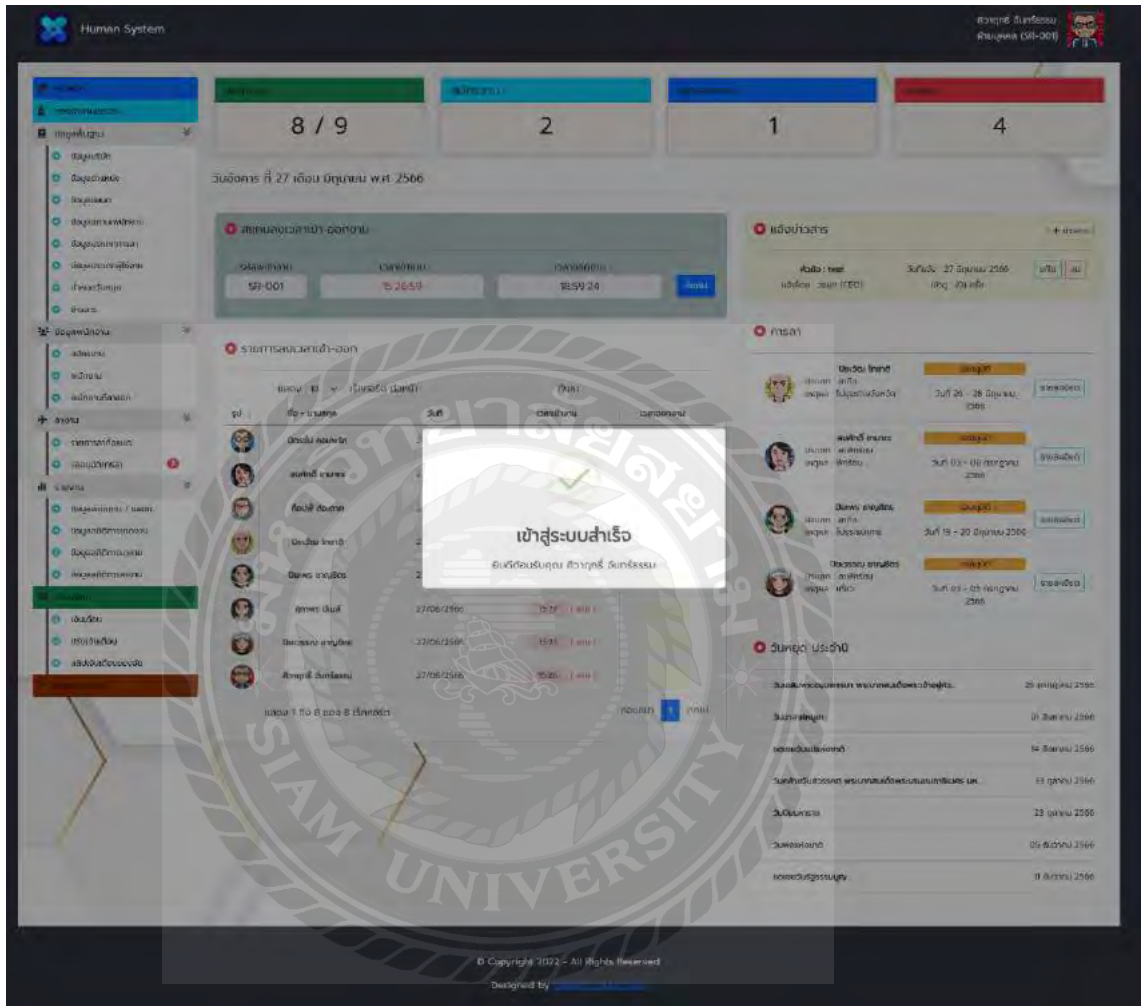
ภาพที่ 4.168 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (ข้อความไม่มีข้อมูลในระบบ)

ถ้าผู้ใช้ระบบกรอกรหัสผ่านผิด และกดปุ่มเข้าสู่ระบบจะขึ้นข้อความ “คำเตือน รหัสผ่านผิด”



ภาพที่ 4.169 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ (แจ้งเตือน รหัสผ่านผิด)

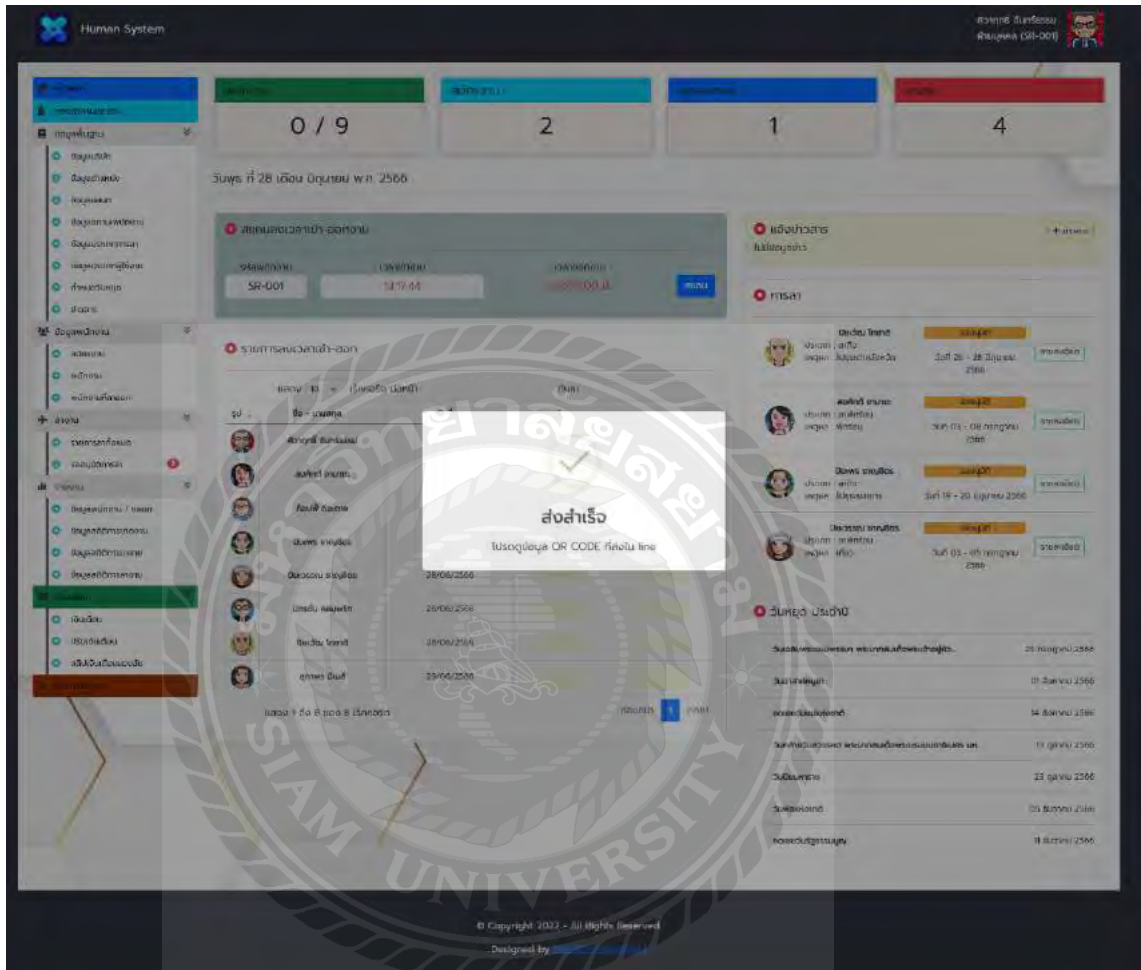
เมื่อผู้ใช้งานระบบกรอกอีเมล และรหัสผ่านถูกต้อง และกดปุ่มเข้าสู่ระบบจะขึ้นข้อความ “เข้าสู่ระบบสำเร็จ ยินดีต้อนรับ (ตามด้วยชื่อผู้ที่เข้าใช้งานระบบ)”



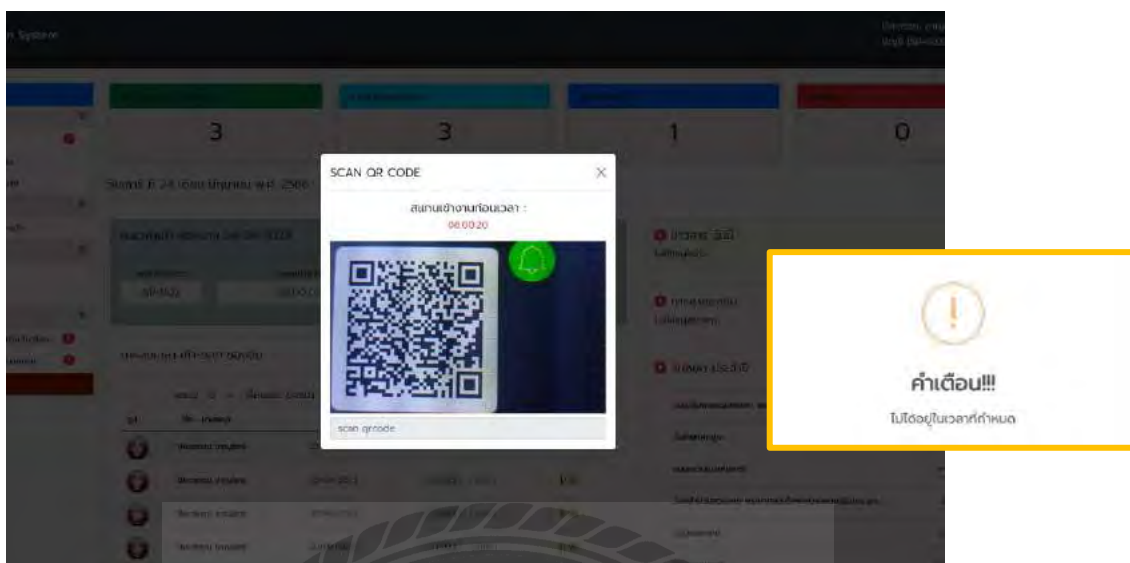
ภาพที่ 4.170 หน้าจอหลักเว็บไซต์ (ข้อความเข้าสู่ระบบสำเร็จ)



เมื่อผู้ใช้ระบบเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะส่งข้อมูล QR Code ให้ผู้ใช้งานอัตโนมัติจะขึ้นข้อความ “ส่งสำเร็จ โปรดดูข้อมูล QR CODE ที่ส่งใน Line”



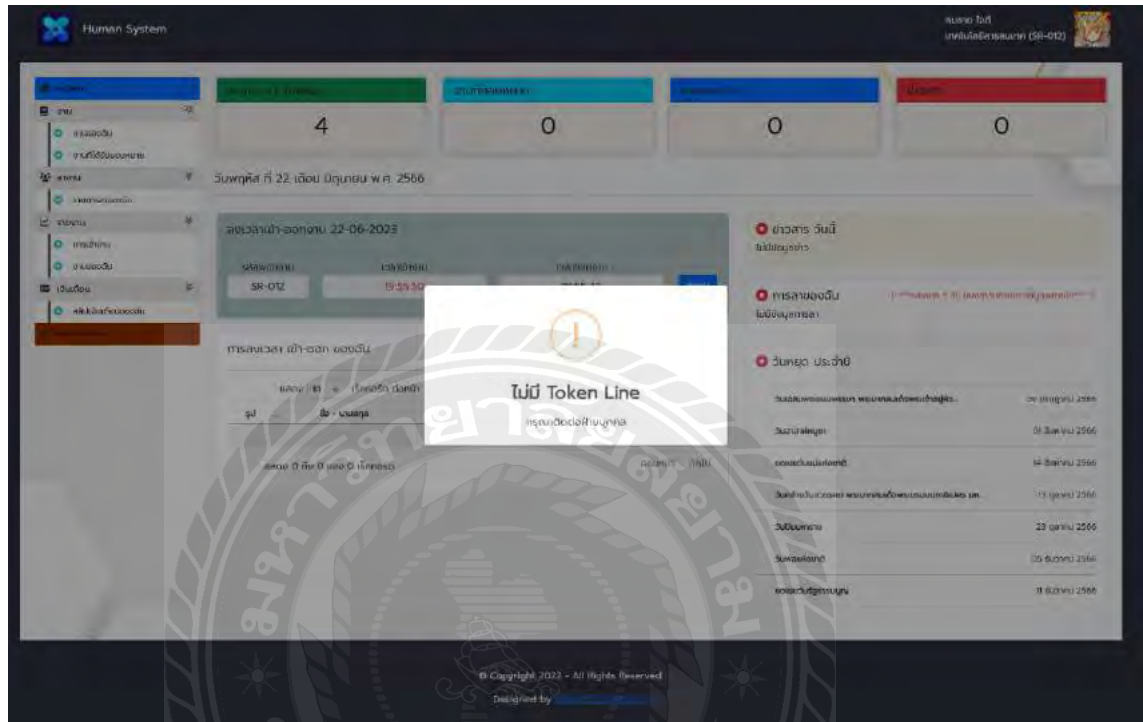
ภาพที่ 4.171 หน้าจอหลักเว็บไซต์ (แจ้งเตือนส่ง QR Code ใน Line)



ภาพที่ 4.172 หน้าจอสแกนลงเวลาเข้างาน (แจ้งเตือน)

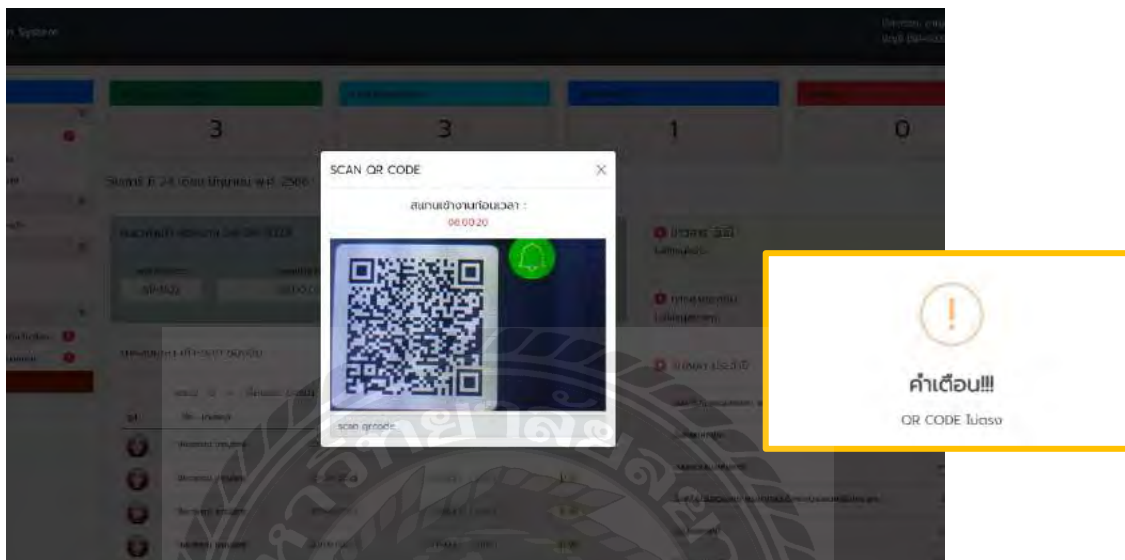
จากภาพที่ 4.44 เมื่อผู้ใช้ระบบสแกน QR Code ลงเวลาเข้างานเกินเวลาที่กำหนดจะขึ้นข้อความ “ไม่ได้อยู่ในเวลาที่กำหนด”

หากผู้ใช้ระบบยังไม่มีข้อมูล Token Line ที่ฝ่ายบุคคลต้องเป็นคนกำหนดข้อมูลให้จะขึ้นข้อความ “ไม่มี Token Line กรุณาติดต่อฝ่ายบุคคล”

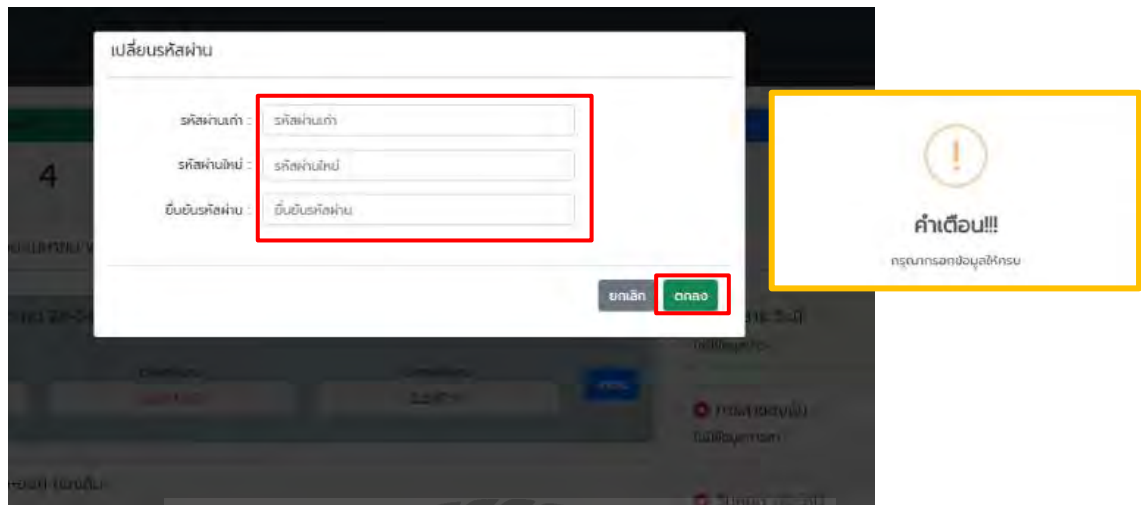


ภาพที่ 4.173 ข้อความแจ้งเตือนไม่มี Token Line (แจ้งเตือน)

เมื่อผู้ใช้ระบบต้องการลงเวลาออกงาน ผู้ใช้ระบบต้องใช้ QR Code เดิม ที่ใช้ในการลงเวลาเข้างานสแกนลงเวลาออกงาน หาก QR Code ไม่ตรงกันจะขึ้นข้อความ “QR CODE ไม่ตรง”



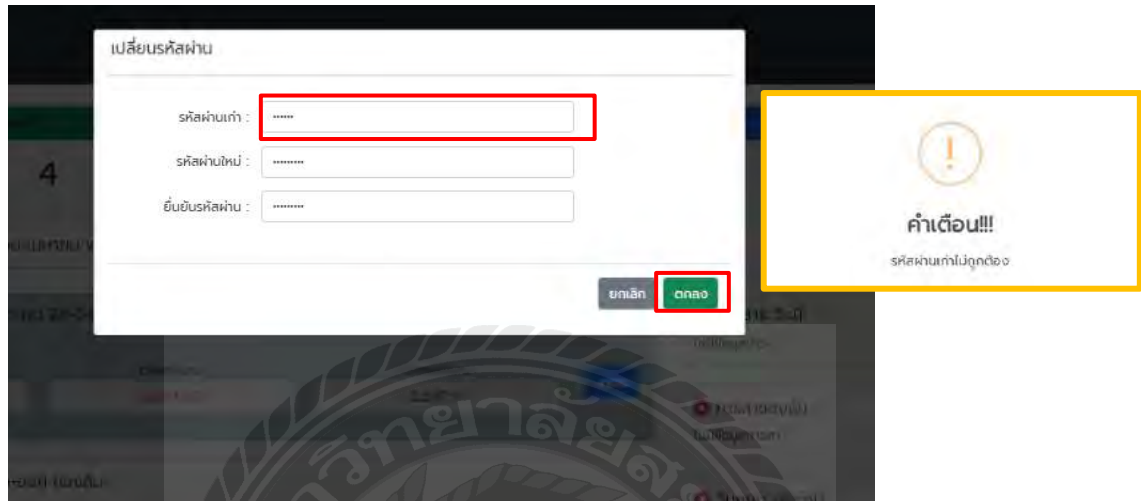
ภาพที่ 4.174 หน้าจอสแกนลงเวลาออกงาน (แจ้งเตือน)



ภาพที่ 4.175 หน้าจอรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่าน (แจ้งเตือน)

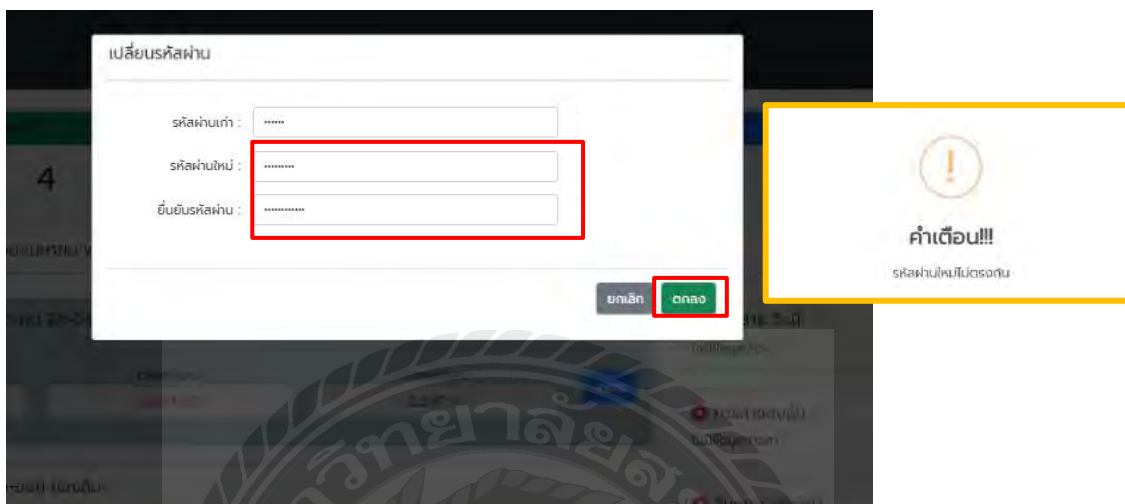
จากภาพที่ 4.14 ใช้งานโดยพนักงานทั่วไป ภาพที่ 4.53 ใช้งานโดยพนักงานฝ่ายบุคคล และภาพที่ 4.129 ใช้งานโดยผู้บริหาร ผู้ใช้ระบบต้องกรอกข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่านให้ครบทุกช่อง หากผู้ใช้ระบบไม่กรอกข้อมูล และกดปุ่มตกลงจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ”

หากผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลรหัสผ่านเก่าไม่ถูกต้อง และกดปุ่มตกลงจะขึ้นข้อความ “คำเตือน  
รหัสผ่านเก่าไม่ถูกต้อง”



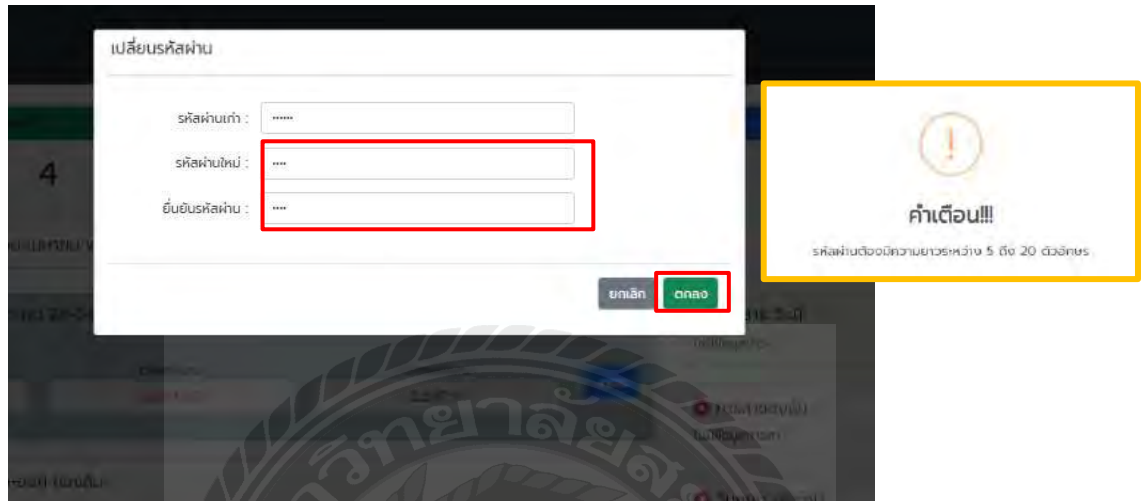
ภาพที่ 4.176 แจ้งเตือนรหัสผ่านเก่าไม่ถูกต้อง

หากผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลยืนยันรหัสผ่านไม่ตรงกับรหัสผ่านใหม่ และกดปุ่มตกลงจะขึ้นข้อความ “คำเตือน รหัสผ่านใหม่ไม่ตรงกัน”



ภาพที่ 4.177 แจ้งเตือนรหัสผ่านใหม่ไม่ตรงกัน

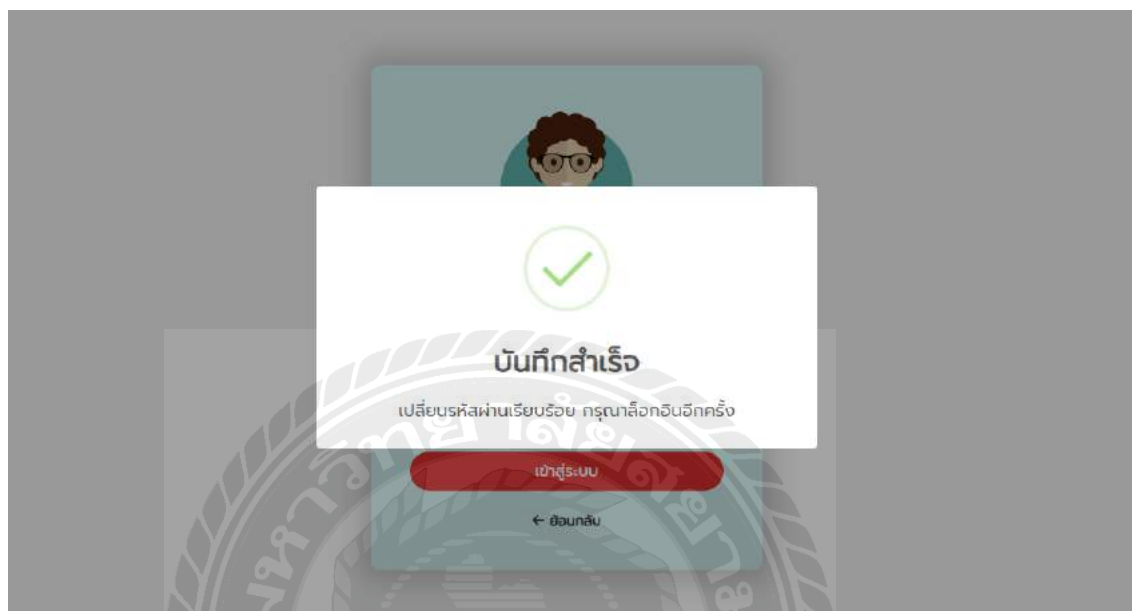
หากผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลรหัสผ่านน้อยกว่า 5 ตัวอักษร หรือมากกว่า 20 ตัวอักษร และกดปุ่มตกลงจะขึ้นข้อความ “คำเตือน รหัสผ่านต้องมีความยาวระหว่าง 5 ถึง 20 ตัวอักษร”



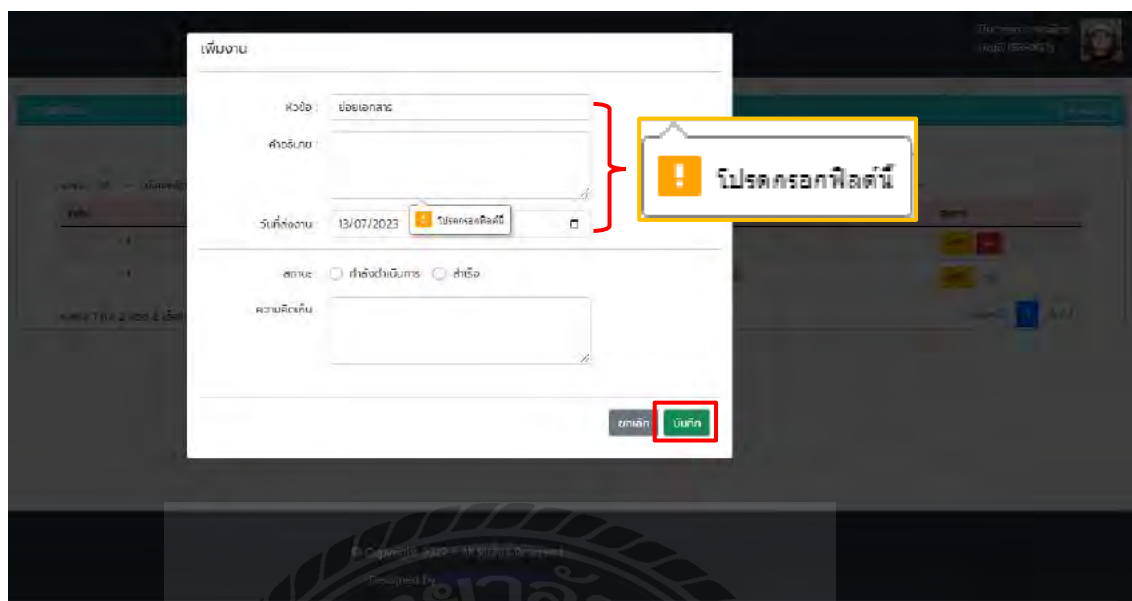
ภาพที่ 4.178 แจ้งเตือนความยาวของตัวอักษร



เมื่อผู้ใช้ระบบทำการเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ และกดปุ่มตกลงจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ เปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว กรุณาล็อกอินอีกครั้ง”



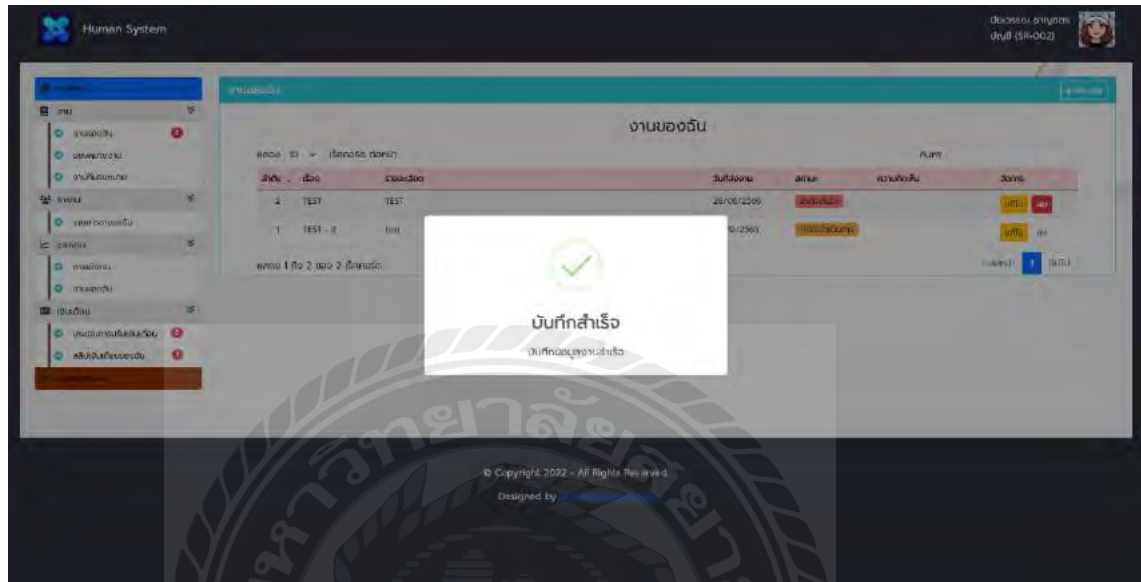
ภาพที่ 4.179 หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ (บันทึกข้อมูล)



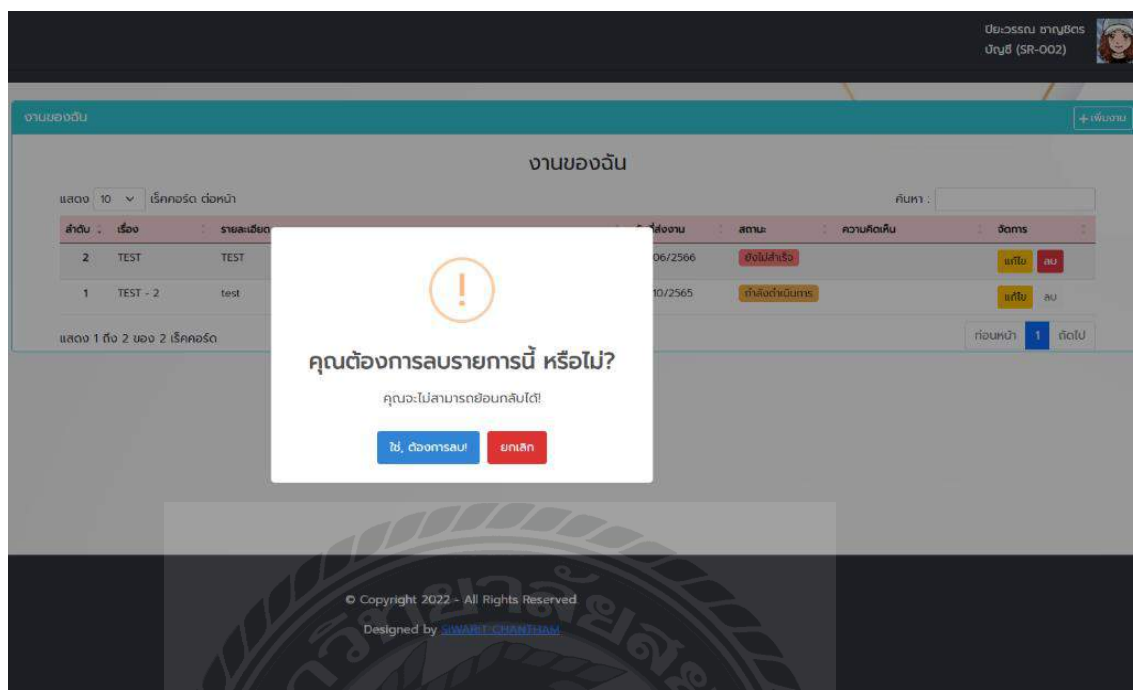
ภาพที่ 4.180 หน้าจอรอกข้อมูลเพิ่มงาน (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.17 ผู้ใช้ระบบต้องกรอกข้อมูลหัวข้อ คำอธิบาย และเลือกวันที่ส่งงานให้ครบตามฟิลด์ที่กำหนด หากผู้ใช้ระบบไม่ได้กรอกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง และกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “โปรดกรอกฟิลด์นี้”

เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลครบตามฟิลด์ที่กำหนด และกดปุ่มบันทึกจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ บันทึกข้อมูลงานสำเร็จ”



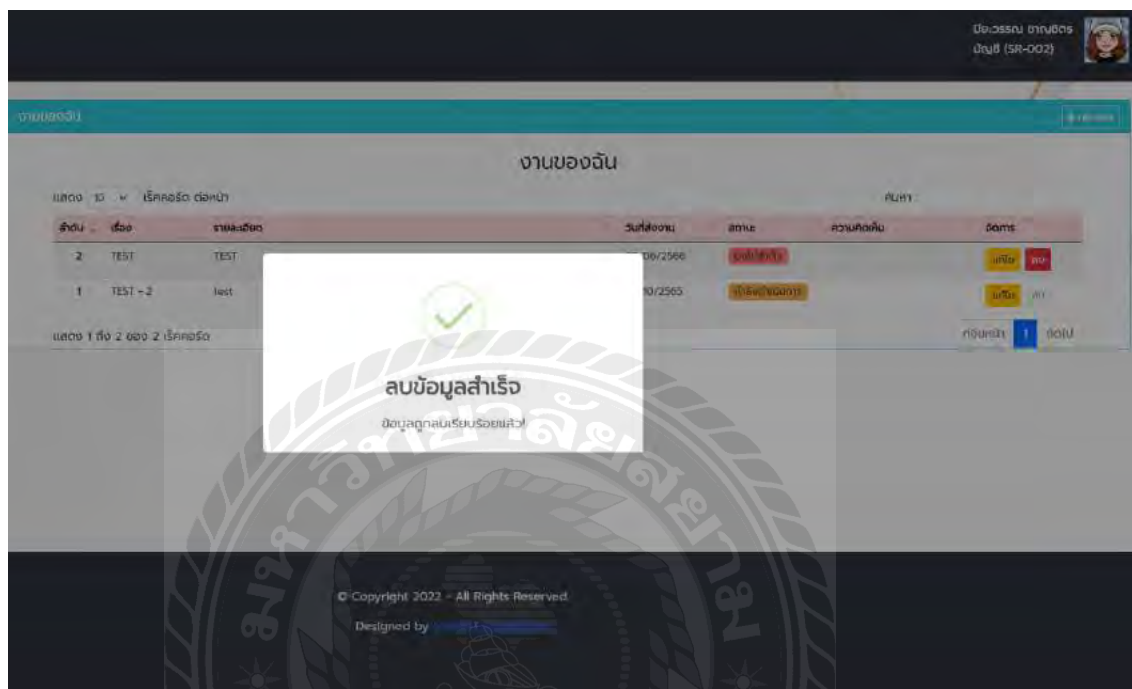
ภาพที่ 4.181 หน้าจอกรอกข้อมูลเพิ่มงาน (บันทึกข้อมูล)



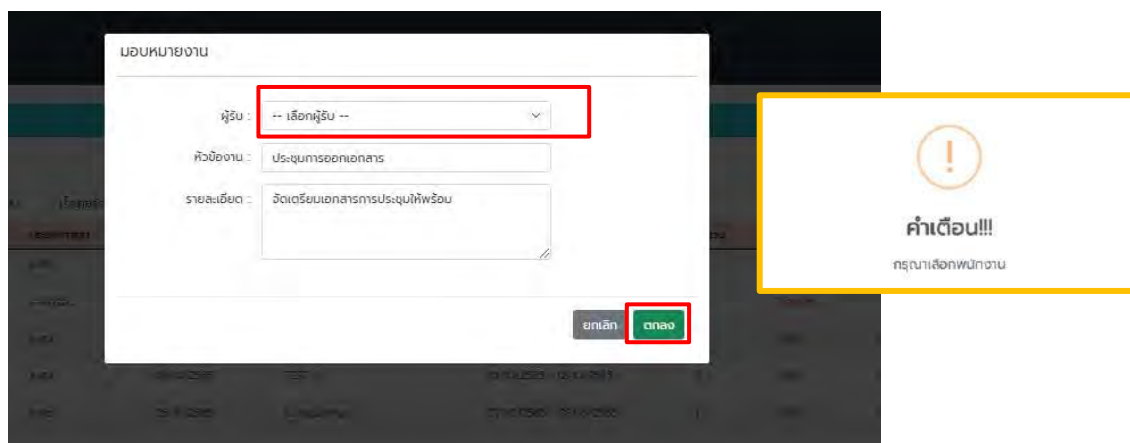
ภาพที่ 4.182 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของเงิน (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.16 หากผู้ใช้ระบบต้องการลบข้อมูลงานของเงินที่แสดงในตาราง เมื่อกดปุ่มลบ จะขึ้นข้อความ “คุณต้องการลบรายการนี้หรือไม่” กดปุ่มใช่ต้องการลบ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้ กดปุ่มยกเลิก

เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หากผู้ใช้คอมพิวเตอร์ต้องการลบ จะขึ้นข้อความ “ลบข้อมูลสำเร็จ ข้อมูลถูกลบเรียบร้อยแล้ว”



ภาพที่ 4.183 หน้าจอแสดงข้อมูลงานของฉัน (ลบข้อมูลสำเร็จ)



ภาพที่ 4.184 หน้าจอกรอกข้อมูลมอบหมายงาน (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.33 ผู้ใช้ระบบต้องทำการเลือกรายชื่อพนักงานในแผนกที่ต้องการมอบหมายงานให้ หากผู้ใช้ระบบไม่ได้เลือกรายชื่อพนักงานในแผนกที่ต้องการมอบหมายงานให้ เมื่อกดปุ่มตกลงจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณาเลือกพนักงาน”

ฟอร์มเพิ่มข้อมูลการลา

จำนวนวันลาที่เหลือ

ลาป่วย : 15 วัน | ลาพักผ่อนตัว : 14 วัน | ลาพักร้อน : 15 วัน | ลาคลอด : 60 วัน

ประเภทการลา : ลาป่วย

เหตุผลการลา : 255 ตัวอย่าง

วันที่ลา : 14/07/2023

ถึง : 15/07/2023

จำนวน : 1 วัน

ยกเลิก เพิ่มข้อมูล

คำเตือน!!!  
กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ

ภาพที่ 4.185 หน้าจอรอกข้อมูลเพิ่มการลา (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.24 ผู้ใช้ระบบต้องกรอกข้อมูลเพิ่มการลาให้ครบทุกช่อง หากผู้ใช้ระบบไม่ได้กรอกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง และกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจะขึ้นข้อความ “คำเตือน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ”

หากผู้ใช้ระบบเลือกประเภทการลา และกรอกวันลาเกินจากจำนวนวันลาที่เหลือ เมื่อกดปุ่มเพิ่ม ข้อมูลจะขึ้นข้อความ เช่น “คำเตือน วันลาป่วย เกินจำนวนที่กำหนด”

ฟอร์มเพิ่มข้อมูลการลา

จำนวนวันลาที่เหลือ

ลาป่วย : 1 วัน | ลากิจส่วนตัว : 1 วัน | ลาพักร้อน : 2 วัน | ลาคลอด : 60 วัน

ประเภทการลา : ลาป่วย

เหตุผลการลา : ข้อกระดูกมืออีกเส้น (ไม่มีใบรับรองแพทย์)

วันทีลา : 11/07/2023

ถึง : 13/07/2023

จำนวน : 2 วัน

ยกเลิก เพิ่มข้อมูล

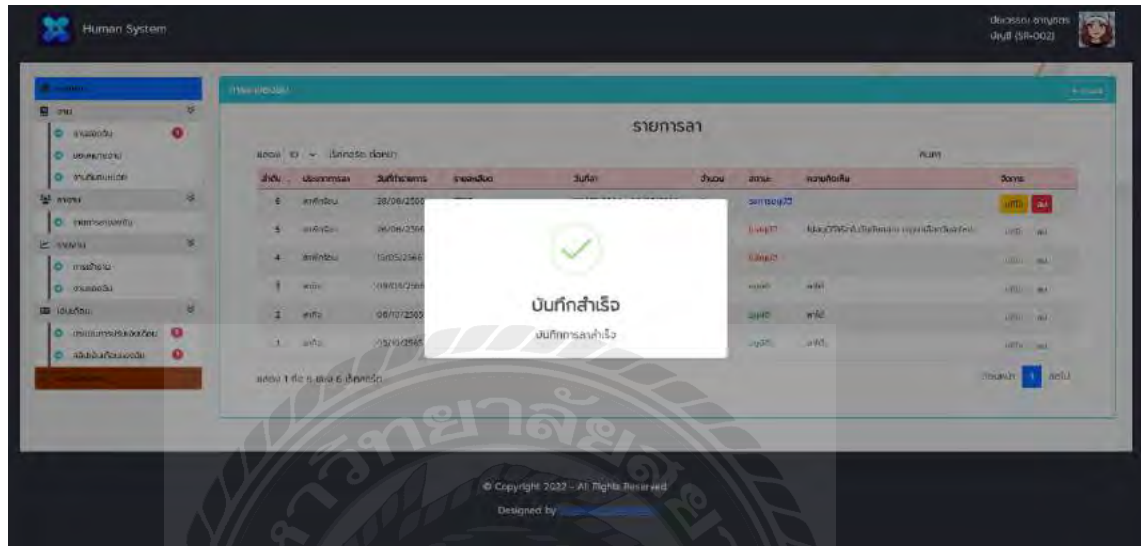
คำเตือน!!!

วันลาป่วย เกินจำนวนที่กำหนด

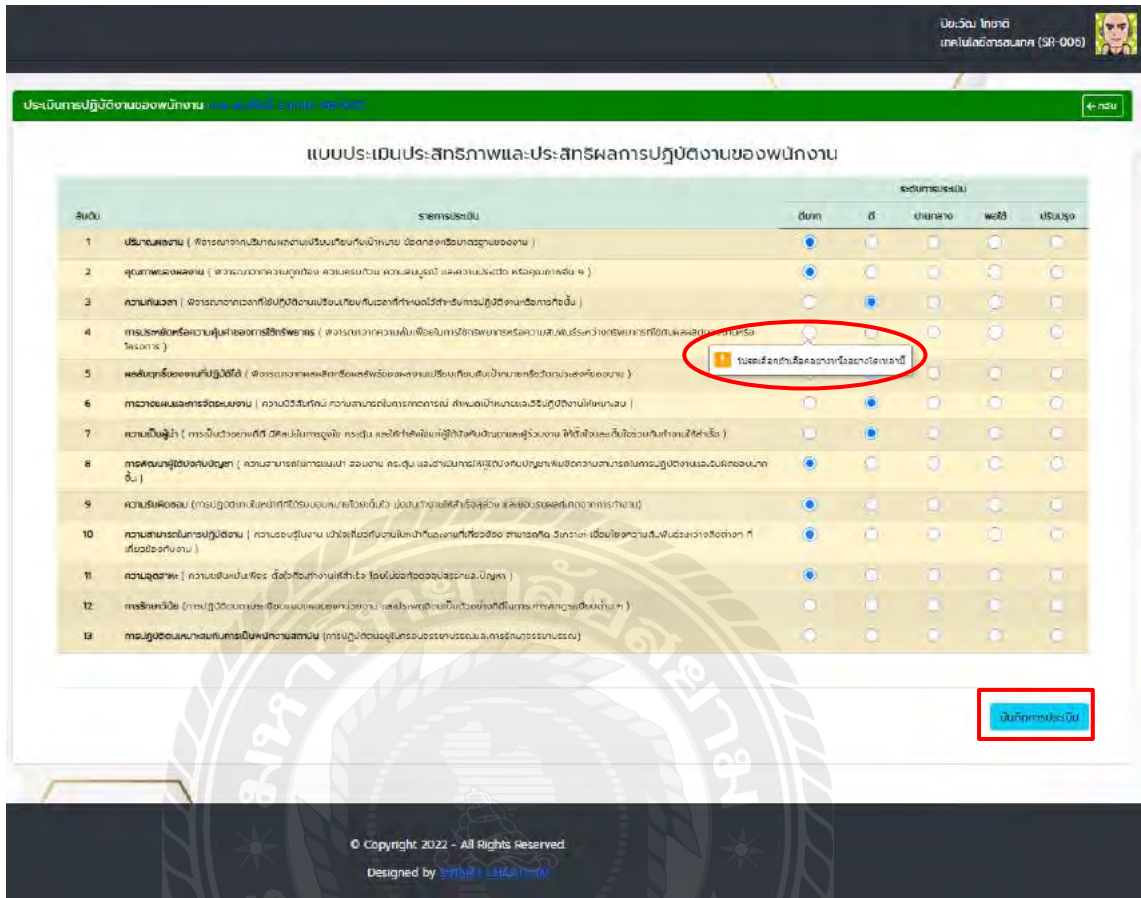
ภาพที่ 4.186 ข้อความวันลาป่วยเกินจำนวนที่กำหนด



เมื่อผู้ใช้งานระบบกรอกข้อมูลการลาครบทุกช่อง และกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ บันทึกการลาสำเร็จ”



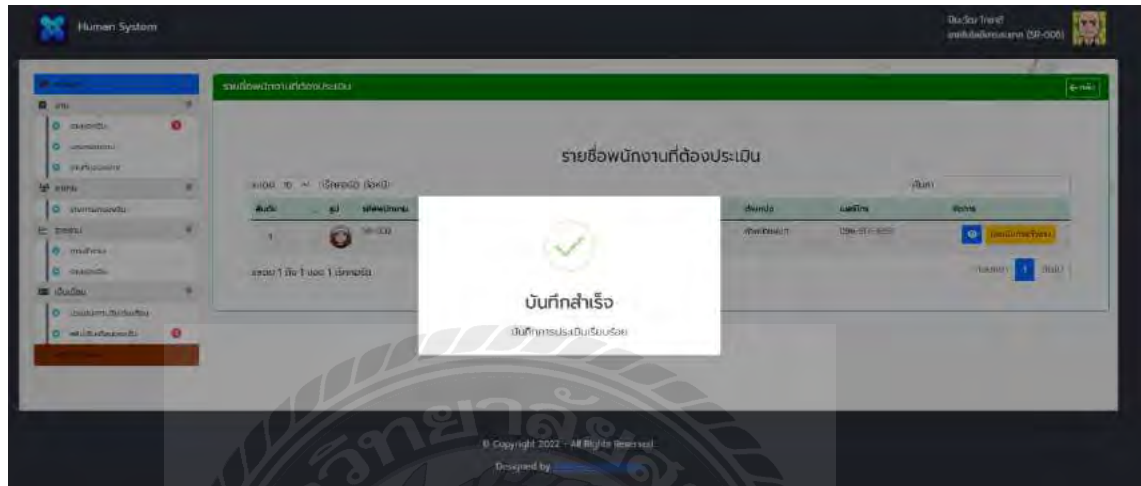
ภาพที่ 4.187 หน้าจอกรอกข้อมูลเพิ่มการลา (บันทึกข้อมูล)



ภาพที่ 4.188 หน้าจอแบบประเมินการปฏิบัติงาน (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.38 ผู้ใช้ระบบต้องเลือกประเมินคะแนนให้ครบทุกหัวข้อ หากผู้ใช้ระบบไม่ได้เลือกประเมินหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง และกดปุ่มบันทึกการประเมินจะขึ้นข้อความ “โปรดเลือกตัวเลือกอย่างหนึ่งอย่างใดเหล่านี้”

เมื่อผู้ใช้งานระบบทำการประเมินคะแนนให้ครบทุกหัวข้อ และกดปุ่มบันทึกการประเมินจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ บันทึกการประเมินเรียบร้อยแล้ว”



ภาพที่ 4.189 หน้าจอแบบประเมินการปฏิบัติงาน (บันทึกข้อมูล)

ใบแจ้งหนี้ DMI DANGER MILD JACKET จำกัด  
 ปณ.ชำระหนี้ หมายเลข 2566  
 บริษัท-เบบสจก. บริษัท ดองเฟด

รหัสใบแจ้งหนี้ SR-008

รายการ	จำนวน	จำนวน	จำนวน
สินค้าคงเหลือ	20	30,724.00	30,724.00
ส่วนลด CP	-	-	-
ส่วนลดค่าขนส่ง	-	-	-
ค่าขนส่งพิเศษ	-	-	-
เงินได้คืน-1	-	-	-
เงินได้คืน-2	-	-	-
เงินได้คืนรวม	-	-	-
รวมเงินที่ต้องชำระ			30,724.00

รายการ	จำนวน
เงินต้น	750.00
ดอกเบี้ย	1,530.20
ภาษี	0.00
ค่าธรรมเนียม	2,048.27
ส่วนลด	-
รวมเงินที่ต้องชำระ	4,328.47
รวมเงินที่ต้องชำระ	26,389.53

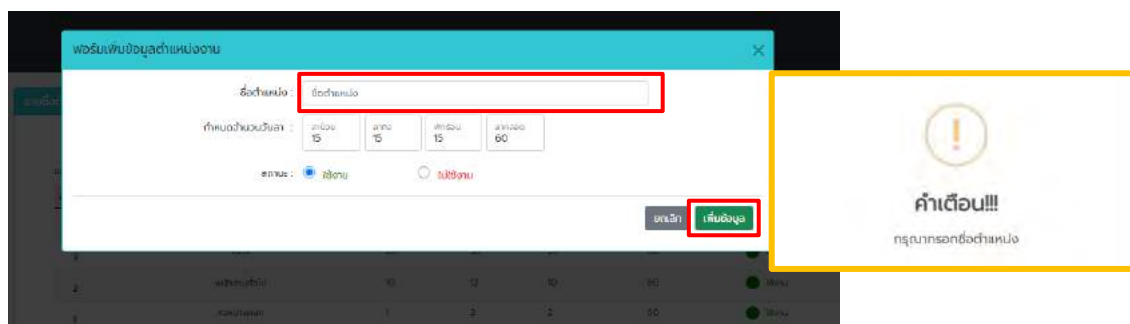
ยืนยัน

สำเร็จ!!!  
 ยืนยันเงินเดือนสำเร็จ

© Copyright 2022 All Rights Reserved  
 Designed by

ภาพที่ 4.190 หน้าจอข้อมูลสลิปเงินเดือน (ยืนยันข้อมูล)

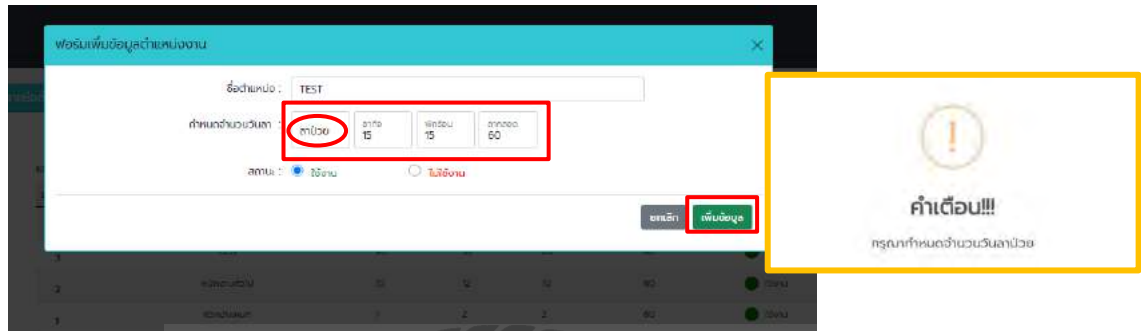
จากภาพที่ 4.31 เมื่อผู้ใช้ระบบตรวจสอบข้อมูลสลิปเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว และกดปุ่มยืนยันจะขึ้นข้อความ “สำเร็จ ยืนยันเงินเดือนสำเร็จ”



ภาพที่ 4.191 จัดการข้อมูลพื้นฐานหน้าจอเพิ่มข้อมูลตำแหน่ง (แจ้งเตือน)

การแจ้งเตือนแถบเมนูจัดการข้อมูลพื้นฐาน จากภาพที่ 4.61 ผู้ใช้ระบบต้องกรอกชื่อ และข้อมูลให้ครบตามกำหนด หากผู้ใช้ระบบไม่ได้กรอกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนด และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล จะขึ้นข้อความ เช่น “คำเตือน กรุณากรอกชื่อตำแหน่ง”

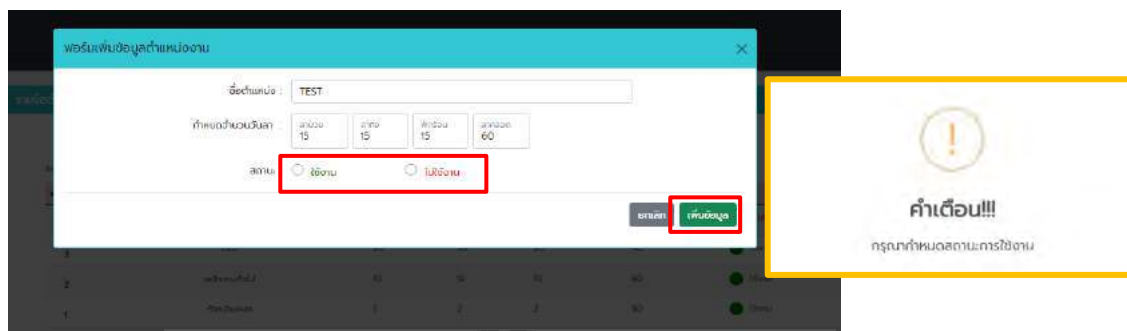
หากผู้ใช้ระบบไม่ได้กำหนดจำนวนวันลาอย่างใดอย่างหนึ่ง และกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจะขึ้นข้อความ เช่น “คำเตือน กรุณา กำหนดจำนวนวันลาป่วย”



ภาพที่ 4.192 จัดการข้อมูลพื้นฐาน ข้อความกรุณา กำหนดจำนวนวันลา



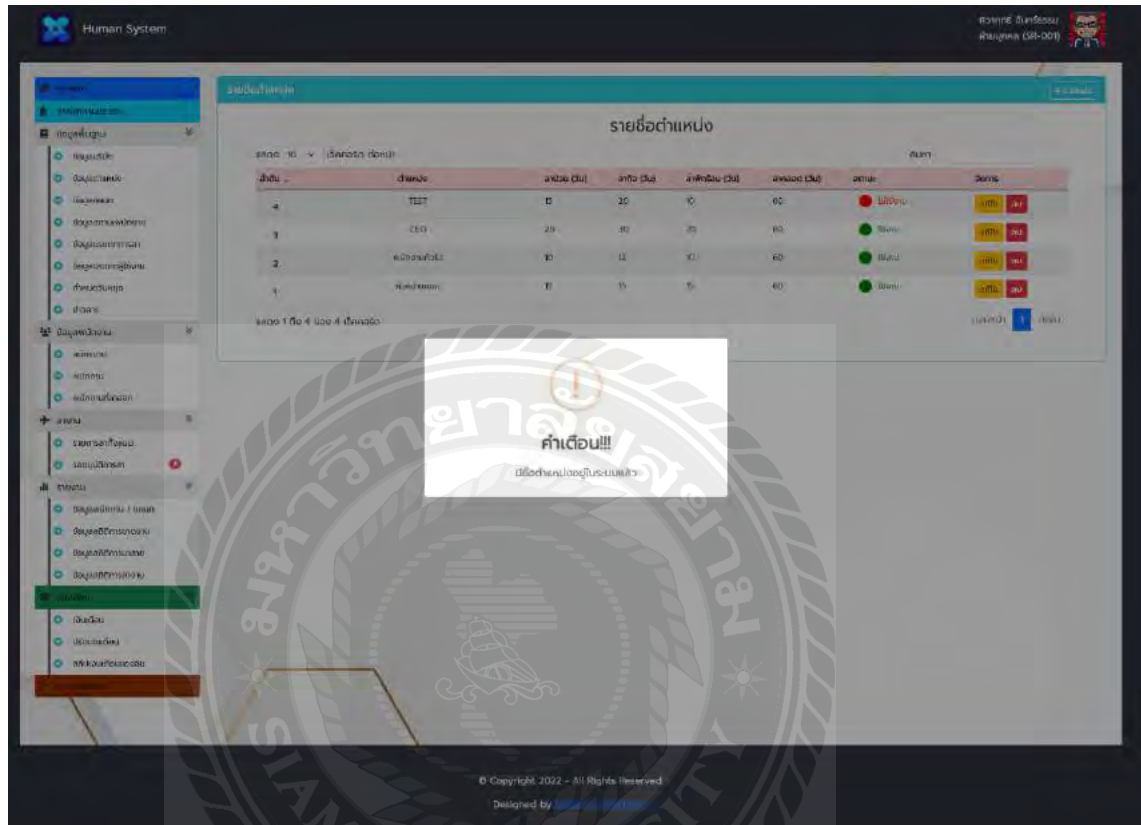
หากผู้ใช้ระบบไม่ได้กำหนดสถานะการใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่ง และกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจะขึ้นข้อความ เช่น “คำเตือน กรุณา กำหนดสถานะการใช้งาน”



ภาพที่ 4.193 จัดการข้อมูลพื้นฐาน ข้อความกรุณา กำหนดสถานะการใช้งาน



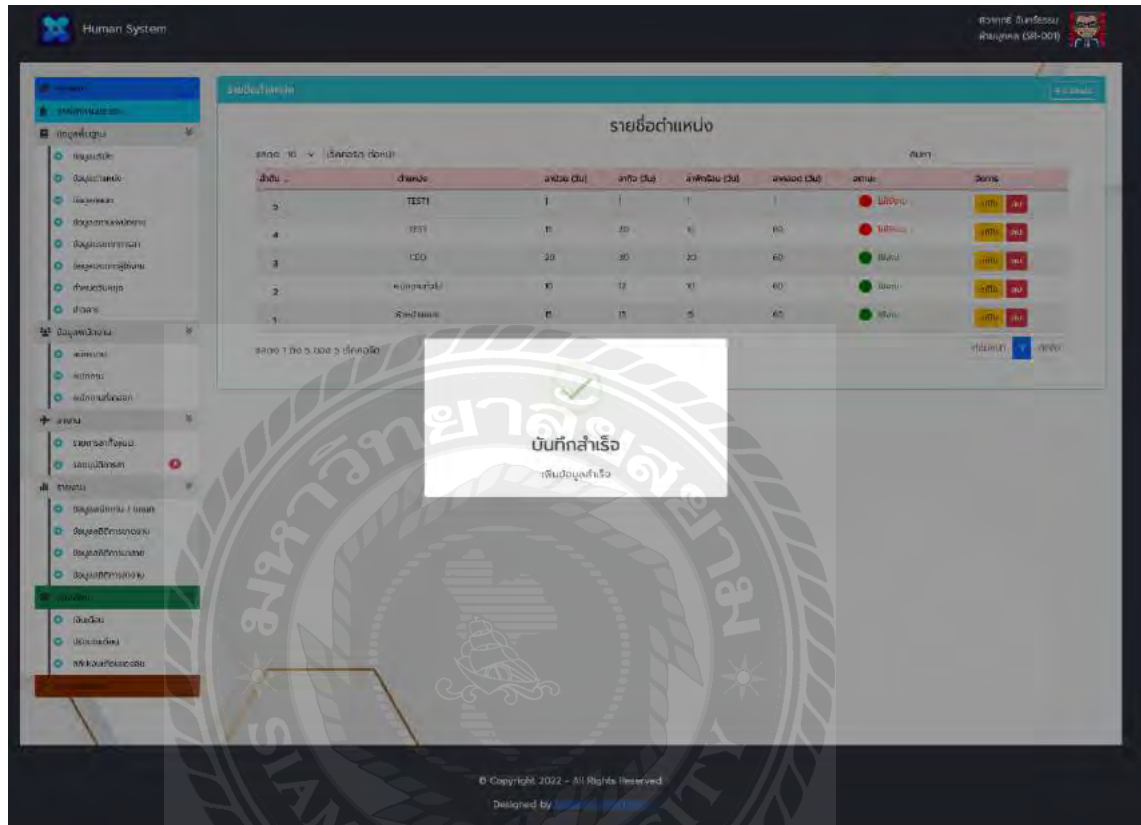
ถ้าผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลหลักซ้ำกับข้อมูลที่มีอยู่ในระบบแล้ว และกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจะขึ้นข้อความ เช่น “คำเตือน มีชื่อตำแหน่งอยู่ในระบบแล้ว”



ภาพที่ 4.194 จัดการข้อมูลพื้นฐาน ข้อความแจ้งเตือนข้อมูลซ้ำ



เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลจัดการข้อมูลพื้นฐานครบทุกช่อง และกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ เพิ่มข้อมูลสำเร็จ”



ภาพที่ 4.195 จัดการข้อมูลพื้นฐาน (บันทึกข้อมูล)

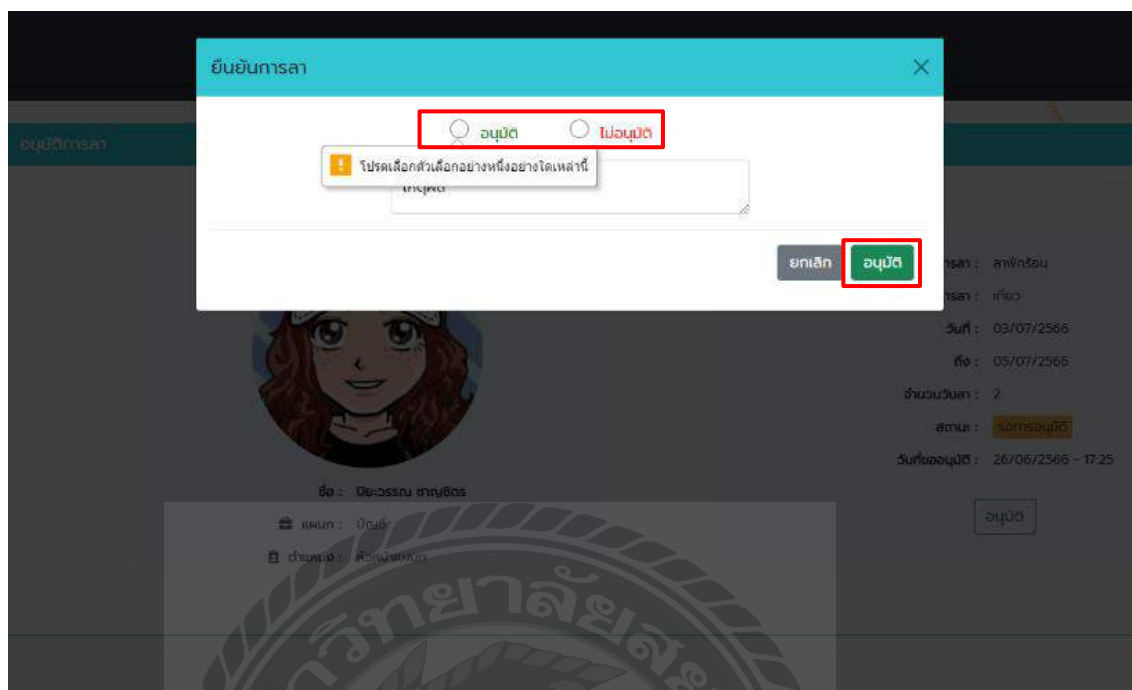
ลำดับ	ชื่อนักแข่ง	อายุ (ปี)	น้ำหนัก (กก.)	ส่วนสูง (ซม.)	เวลา	สถานะ
4	TIST	20	70	160	00	ไม่ผ่าน
3	CH	21	80	160	00	ผ่าน
2	เมธิตาภรณ์	20	60	150	00	ผ่าน
1	พชรพงศ์	21	70	160	00	ผ่าน

บันทึกสำเร็จ  
แก้ไขข้อมูลสำเร็จ

© Copyright 2022 - All Rights Reserved  
Designed by [Logo]

ภาพที่ 4.196 จัดการข้อมูลพื้นฐาน (ปรับปรุงข้อมูล)

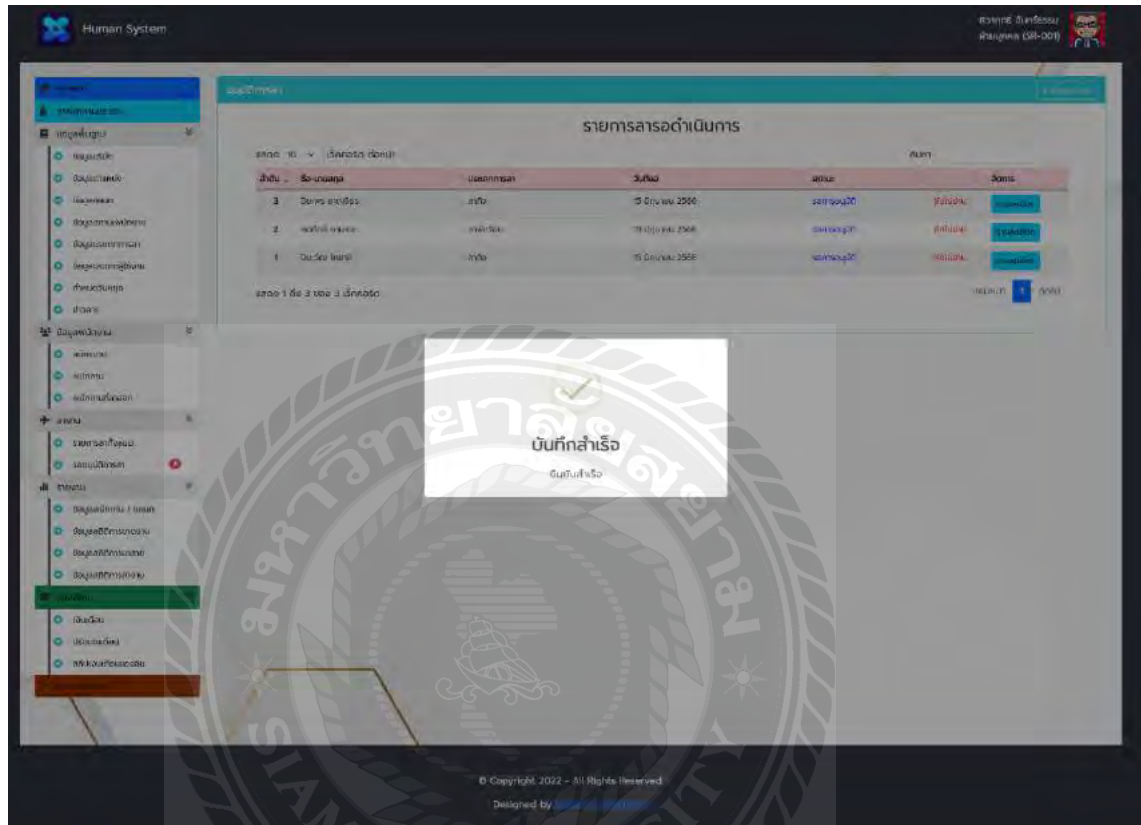
การแจ้งเตือนแถบเมนูจัดการข้อมูลพื้นฐาน จากภาพที่ 4.62 เมื่อผู้ใช้ระบบทำการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และกดปุ่มอัปเดตจะขึ้นข้อความ เช่น “บันทึกสำเร็จ แก้ไขข้อมูลสำเร็จ”



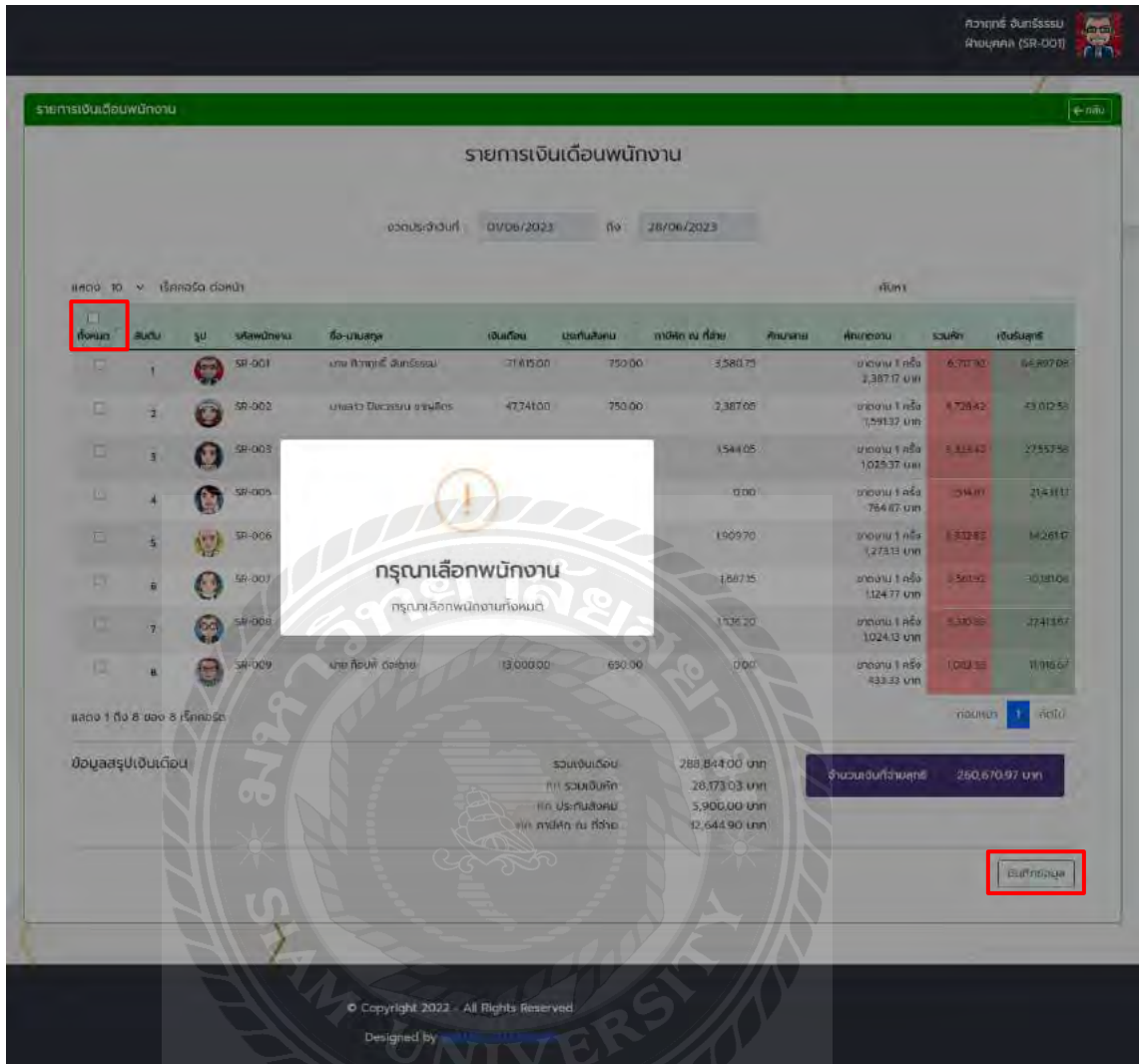
ภาพที่ 4.197 หน้าจอยืนยันการลา (แจ้งเตือน)

จากภาพที่ 4.101 ผู้ใช้ระบบต้องเลือกหัวข้ออย่างใดอย่างหนึ่ง หากผู้ใช้ระบบไม่ได้เลือกหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง และกดปุ่มบันทึกการประเมินจะขึ้นข้อความ “โปรดเลือกตัวเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น”

เมื่อผู้ใช้ระบบทำการอนุมัติการลาเรียบร้อยแล้ว และกดปุ่มอนุมัติจะขึ้นข้อความ “บันทึกสำเร็จ ยืนยันสำเร็จ”



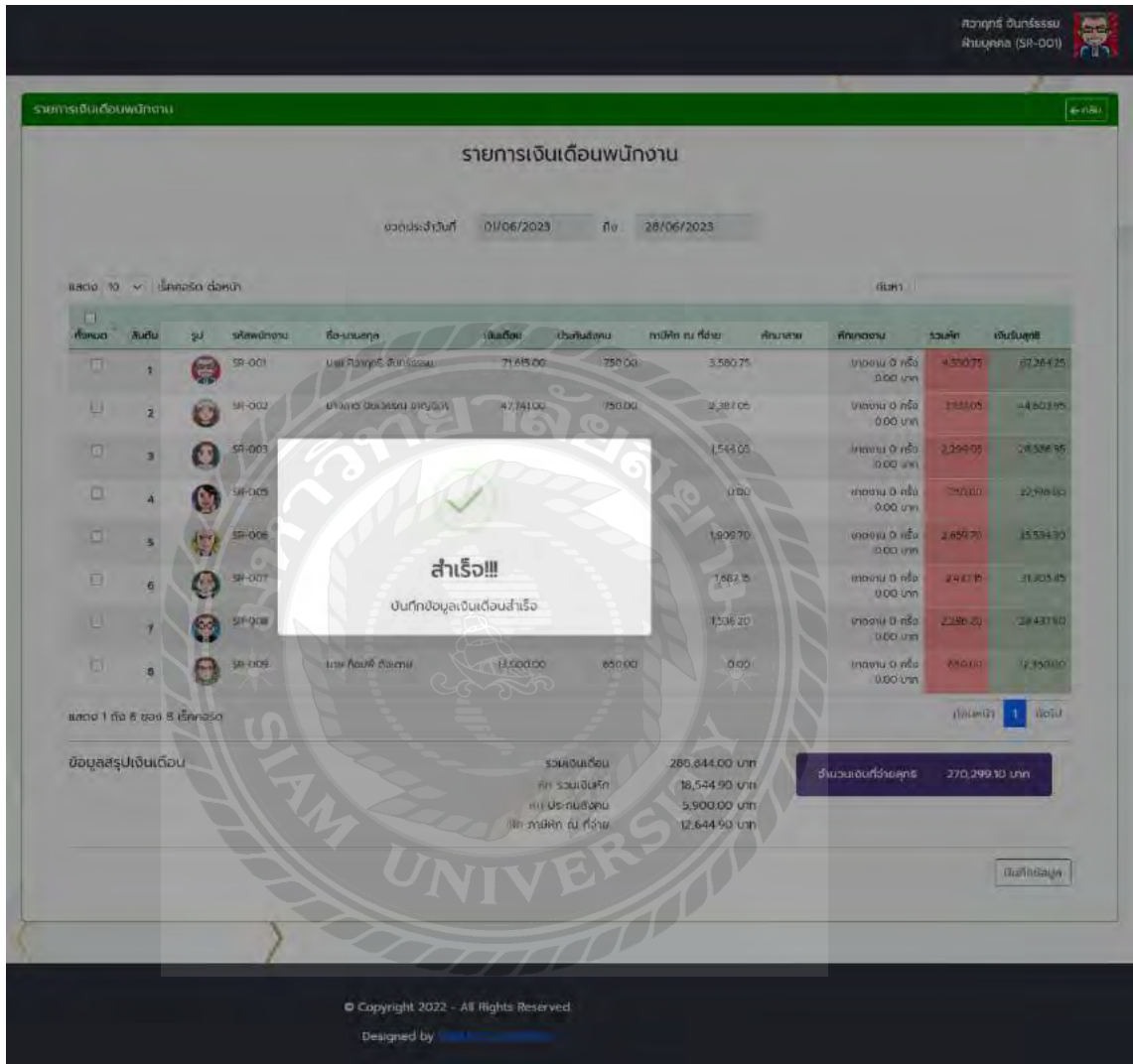
ภาพที่ 4.198 หน้าจออนุมัติการลา (ยืนยันข้อมูล)



ภาพที่ 4.199 หน้าจอรายการเงินเดือน (แจ้งเตือน)

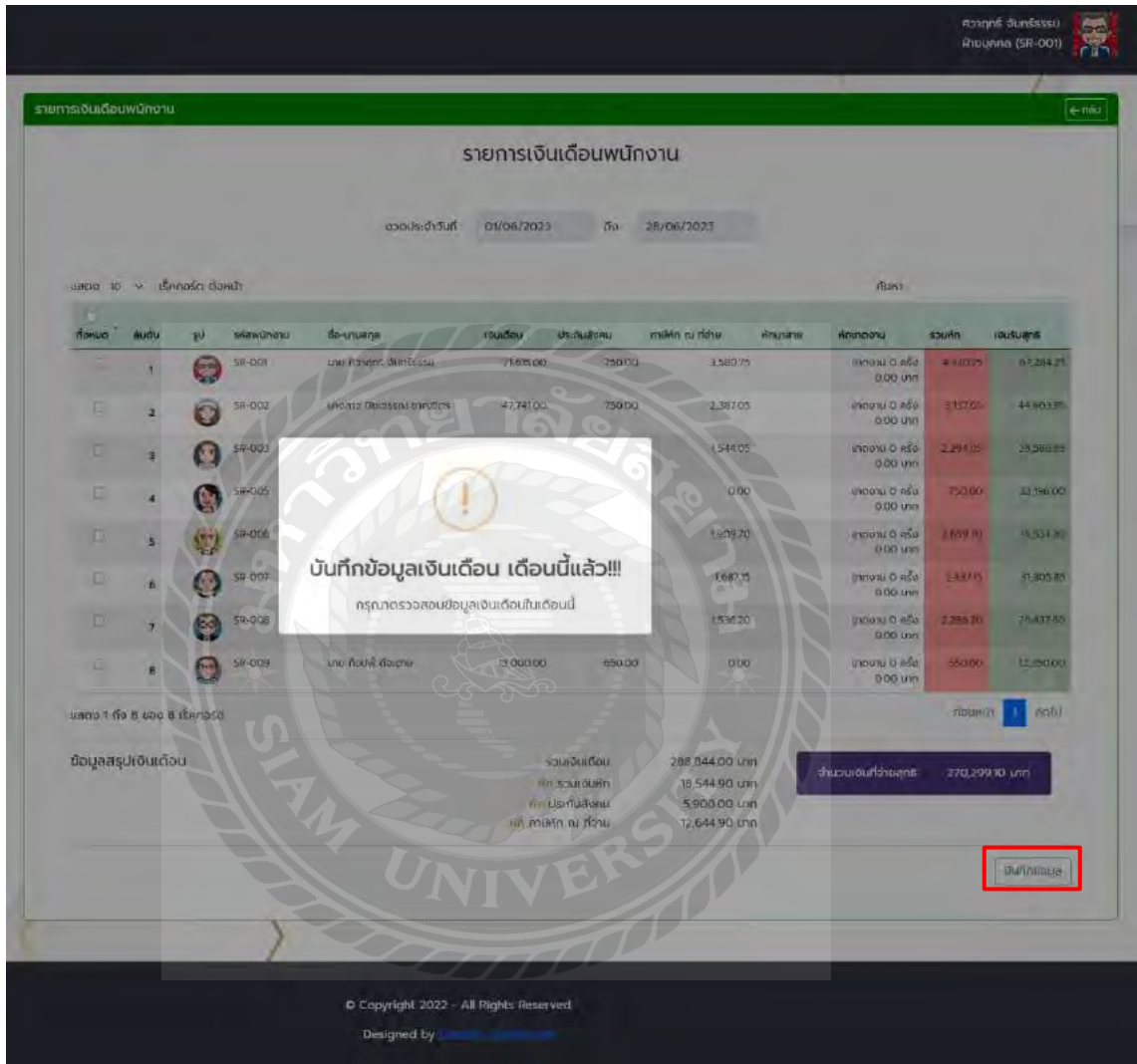
จากภาพที่ 4.114 ผู้ใช้ระบบต้องเลือกรายชื่อพนักงานทั้งหมด หากผู้ใช้ระบบไม่ได้เลือกรายชื่อพนักงานทั้งหมด และกดปุ่มบันทึกข้อมูลจะขึ้นข้อความ “กรุณาเลือกพนักงานทั้งหมด”

เมื่อผู้ใช้ระบบทำการเลือกรายชื่อพนักงานทั้งหมด และกดปุ่มบันทึกข้อมูลจะขึ้นข้อความ “สำเร็จ บันทึกข้อมูลเงินเดือนสำเร็จ”

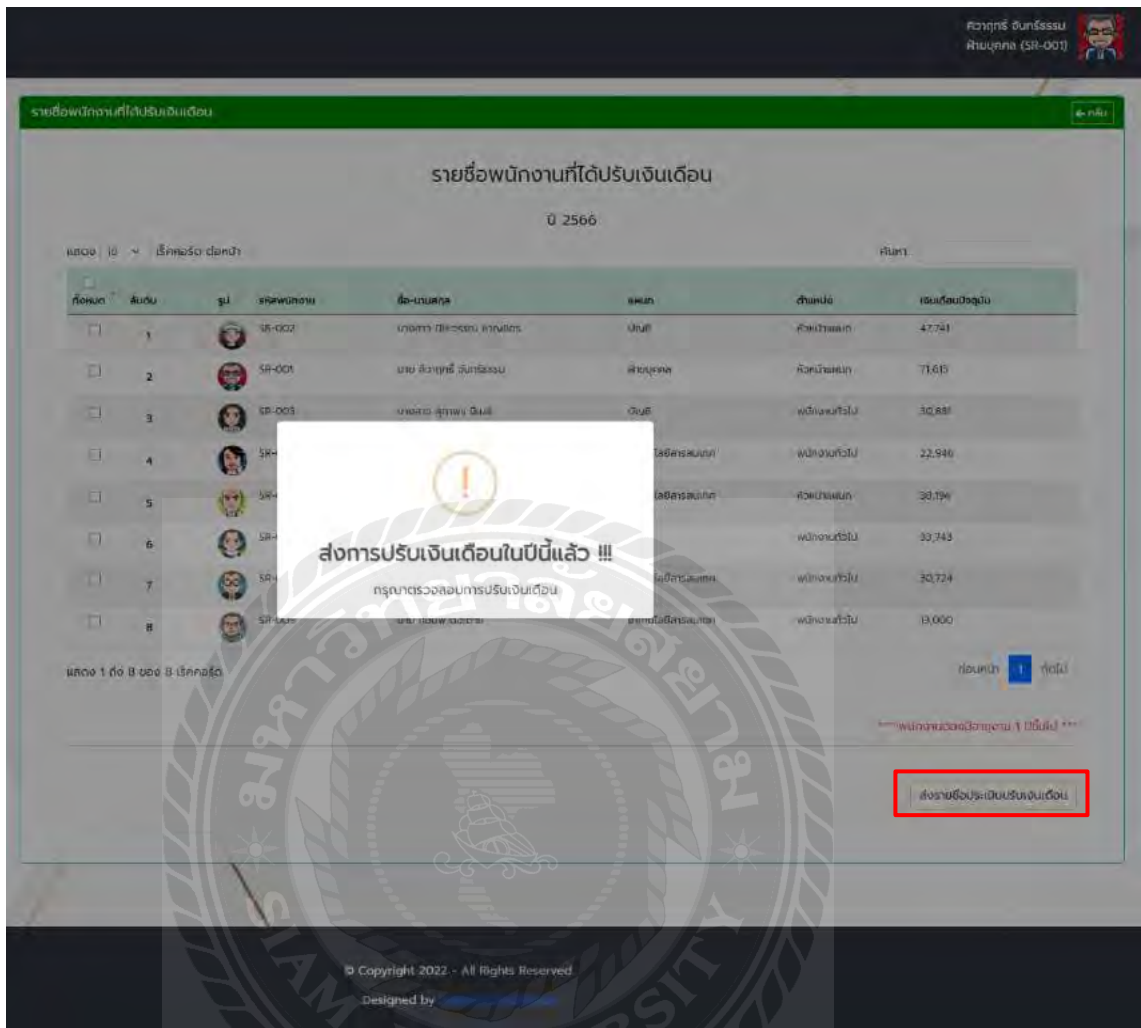


ภาพที่ 4.200 หน้าจอรายการเงินเดือน (บันทึกข้อมูล)

หากผู้ใช้ระบบทำการบันทึกข้อมูลเงินเดือนซ้ำ เมื่อคปมบันทึกข้อมูลจะขึ้นข้อความ “บันทึกข้อมูลเงินเดือน เดือนนี้แล้ว กรุณาตรวจสอบข้อมูลเงินเดือนในเดือนนี้”



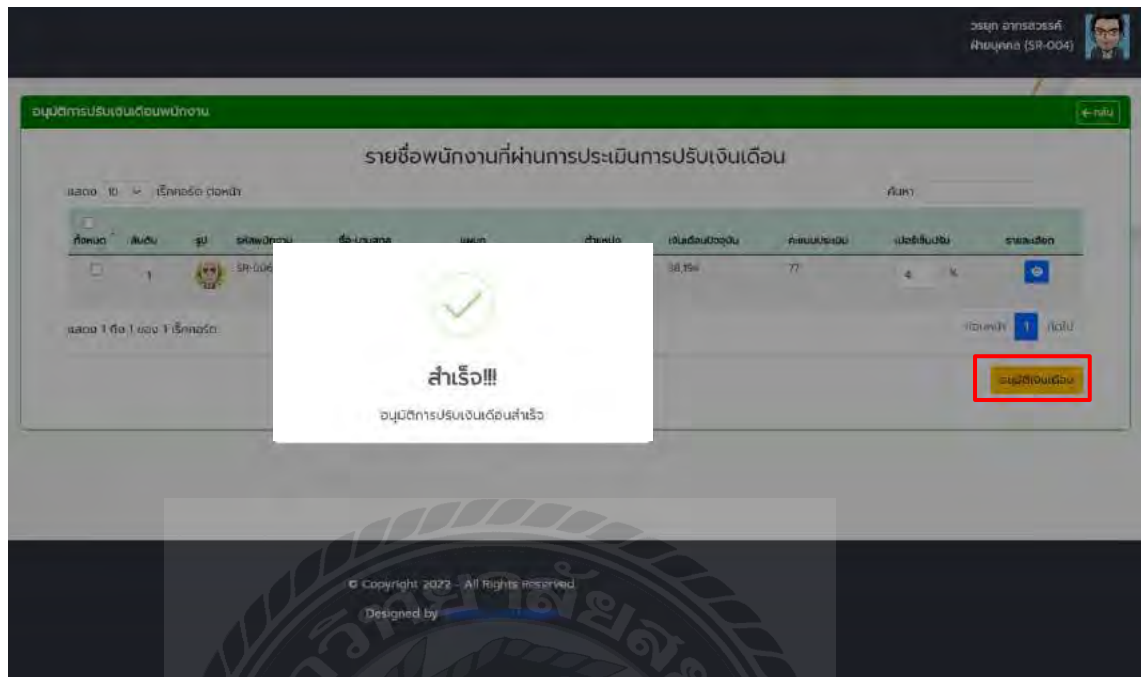
ภาพที่ 4.201 หน้าจอรายการเงินเดือน (แจ้งเดือนทำรายการซ้ำ)



ภาพที่ 4.202 หน้าจอรายการปรับเงินเดือน (แจ้งเดือนทำรายการซ้ำ)

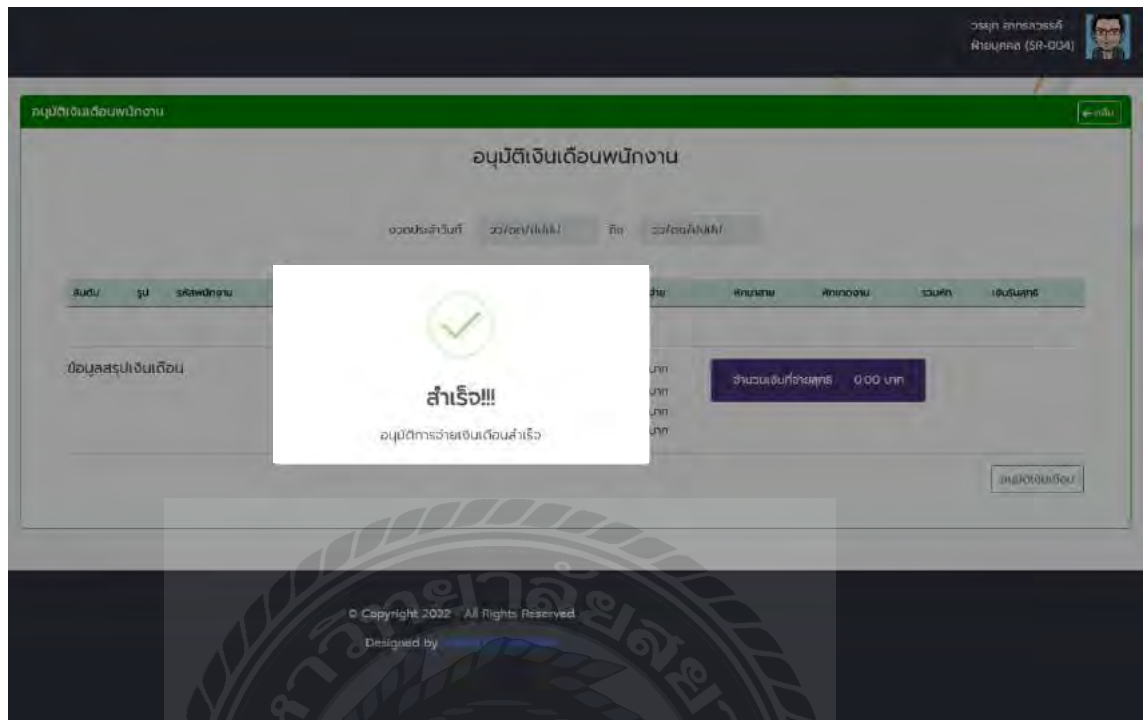
จากภาพที่ 4.115 หากผู้ใช้ระบบทำการบันทึกข้อมูลปรับเงินเดือนซ้ำ เมื่อกดปุ่มส่งรายชื่อประเมินปรับเงินเดือนจะขึ้นข้อความ “ส่งการปรับเงินเดือนในปีน้แล้ว กรุณาตรวจสอบการปรับเงินเดือน”





ภาพที่ 4.203 หน้าจอทำรายการอนุมัติปรับเงินเดือน (บันทึกข้อมูล)

จากภาพที่ 4.147 เมื่อผู้ใช้ระบบทำการปรับเงินเดือนให้พนักงานเรียบร้อยแล้ว และกดปุ่มอนุมัติเงินเดือนจะขึ้นข้อความ “สำเร็จ อนุมัติการปรับเงินเดือนสำเร็จ”



ภาพที่ 4.204 หน้าจอทำรายการอนุมัติจ่ายเงินเดือน (บันทึกข้อมูล)

จากภาพที่ 4.149 เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว และกดปุ่มอนุมัติเงินเดือนจะขึ้นข้อความ “สำเร็จ อนุมัติการจ่ายเงินเดือนสำเร็จ”

## บทที่ 5

### สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ

#### สรุปผลการดำเนินงาน

เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Website) ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล และอำนวยความสะดวกให้กับพนักงานไปจนถึงผู้บริหาร ทำให้ขั้นตอนการทำงานต่างๆ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำมากขึ้น โดยนำเทคโนโลยีเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application Technology) มาใช้งานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ด้วยโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ซึ่งไม่ต้องติดตั้งตัวโปรแกรมบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานทำให้การบริหารจัดการแอปพลิเคชัน และข้อมูลทำได้ง่ายจากที่ใดก็ได้ตลอดเวลา และมีเทคโนโลยีฐานข้อมูล (Database Technology) ช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบระเบียบมากขึ้น สามารถแบ่งปันข้อมูลรวมถึงสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้แต่ละกลุ่มได้โดยไม่ขึ้นกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์

โดยเว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคลได้ช่วยสนับสนุนฝ่ายทรัพยากรบุคคล สามารถจัดการข้อมูลพนักงาน อนุมัติการลา ตรวจสอบประวัติการเข้างานของพนักงาน คำนวณเงินเดือน ทำรายการปรับเงินเดือน และออกรายงาน ในส่วนของผู้บริหารสามารถอนุมัติการปรับเงินเดือนประจำปี อนุมัติการจ่ายเงินเดือนพนักงานแต่ละเดือน และดูสรุปรายงาน ส่วนพนักงานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ สามารถส่งคำขอลา ตรวจสอบสถานะการลา และประวัติการลาด้วยระบบออนไลน์ สามารถลงเวลาเข้า-ออกงานผ่านแพลตฟอร์ม

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการบริหารงานด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นในด้านบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ช่วยเพิ่มความคล่องตัว เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ช่วยในการตัดสินใจให้กับผู้มีอำนาจขององค์กรนั้นๆ อีกทั้งยังเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น คณะผู้จัดทำคาดหวังว่าตัวโครงการจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร และสามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

### ปัญหาและอุปสรรค

1. เว็บไซต์ยังไม่รองรับระบบ Responsive และยังไม่สามารถแจ้งเตือนผ่านเบราว์เซอร์ในกรณีที่ยังไม่ได้ล็อกอินเข้าสู่ระบบก็จะไม่สามารถเห็นการแจ้งเตือน
2. การใช้งานระบบจำเป็นต้องเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)
3. ขาดประสบการณ์ในการออกแบบหน้าจอบริบทเว็บไซต์ให้เหมาะสมสำหรับผู้ใช้งาน
4. มีการทดสอบและปรับปรุงการทำงานของระบบหลายครั้ง เพื่อให้ได้ระบบที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้ดีที่สุด ทำให้การพัฒนากระบวนการมีความล่าช้า

### ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการพัฒนาต่อยอดเป็นแอปพลิเคชันสำหรับใช้งานบนมือถือ ในระบบปฏิบัติการ Android และ IOS การใช้งานระบบจำเป็นต้องเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)
2. ควรเพิ่มฟังก์ชันในระบบที่จะนำมาทำงานร่วมกัน ได้แก่ การคำนวณระยะเวลาในการทำงานล่วงเวลา ซึ่งจะช่วยเพิ่มความสะดวกในการทำงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดังนั้นในอนาคตควรมีการพัฒนากระบวนการเหล่านั้นเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

## บรรณานุกรม

- กชกร นุศราทิส. (2564). ระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบจองสลากกินแบ่งรัฐบาลด้วยกลไกการแจ้ง  
เตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์ กรณีศึกษาร้านฟางข้าวจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล. (สารนิพนธ์  
ปริญญาบัณฑิตที่ไม่มีการตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- การออกแบบฐานข้อมูล อีอาร์โมเดล. (ม.ป.ป.). <http://www.thaiall.com/learn/sader.htm>
- คุณทล กระบวนรัตน์. (2562). พัฒนาระบบบริหารจัดการการปฏิบัติราชการของบุคลากร. (รายงาน  
วิจัย). สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
พระนครเหนือ.
- ณัฐพล แส่นคำ. (2563). วิธีการใช้งาน Visual Studio Code. <https://cs.bru.ac.th/สอนวิธีการใช้-visual-studio-code-2/>
- นัจมีย์ ผอมเกื้อ. (2563). ระบบจัดการโรงงานผลิตลูกชิ้น Jasmee. (รายงานวิจัย). มหาวิทยาลัยสงขลา  
นครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- บัญชา ปะสีละเตตั้ง. (2564). พัฒนา Web Application ด้วย JavaScript และ Node.js. ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- บัญชา ปะสีละเตตั้ง. (2567). รวมพื้นฐานการสร้าง Web. ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- โปรแกรมเงินเดือน BYTECRUNCH. (ม.ป.ป.). <https://www.byte-crunch.com/th/>
- ภาษา HTML, CSS และ JavaScript แตกต่างกันอย่างไรร. (2563).  
<https://tips.thaiware.com/1330.html#what-is-html>
- ภูมินันท์ บัวงาม และ พนิดา แก้วชนิด. (2566). การประยุกต์ใช้ QR Code เพื่อรักษาความปลอดภัย  
กรณีศึกษา ณ โรงเรียนนายเรืออากาศนวมินทกษัตริยาธิราช. (รายงานวิจัย). กองการศึกษา  
โรงเรียนนายเรืออากาศนวมินทกษัตริยาธิราช.
- รู้จักกับ Visual Stodio Code (วิซวล สตูดิโอ โค้ด) โปรแกรมฟรีจากค่ายไมโครซอฟท์. (2560).  
<http://www.mindphp.com/บทความ/microsoft/4829-visual-studio-code.html>
- วิริษา หนูเรือง, ชัญญา กลางแก้ว, และ อิศริยพร จรจรัส. (2562). เว็บไซต์ T.K. Beach Resort Koh  
Mak. (รายงานวิจัย). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- ศศิวรรณ นำชานา และ ณัฐกานต์ พัฒนโพธิ์. (2562). ระบบจัดการบุคลากรภายในองค์กร กรณีศึกษา  
บริษัท เอทส์ซอร์สซิฟาย จำกัด. (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิตที่ไม่มีการตีพิมพ์). มหาวิทยาลัย  
สยาม.

## บรรณานุกรม (ต่อ)

อิมรอน แวมง, อิสมาแอล พิทักษ์ลาวัลย์, วันอัฟฟาน มิมอ, และ พรรณี แพงทิพย์. (2563). *เว็บแอปพลิเคชันขอใช้บริการถ่ายสำเนาเอกสารทางวิชาการร่วมกับการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์*. (รายงานวิจัย). มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

*Buid fast, responsive sites with Bootstrap*. (n.d.). [www.getbootstrap.com](http://www.getbootstrap.com)

*Coding Basic*. (n.d.). *HTML*. <http://www.codingbasic.com/html.html>

*JavaScript คืออะไร จาวา สคริปต์ คือ ภาษาคอมพิวเตอร์สำหรับการเขียนโปรแกรมบนระบบ*

*อินเทอร์เน็ต*. (2024). <https://www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2187-java-javascript-คืออะไร.html>

*Learn to Code*. (n.d.). [www.w3schools.com](http://www.w3schools.com)

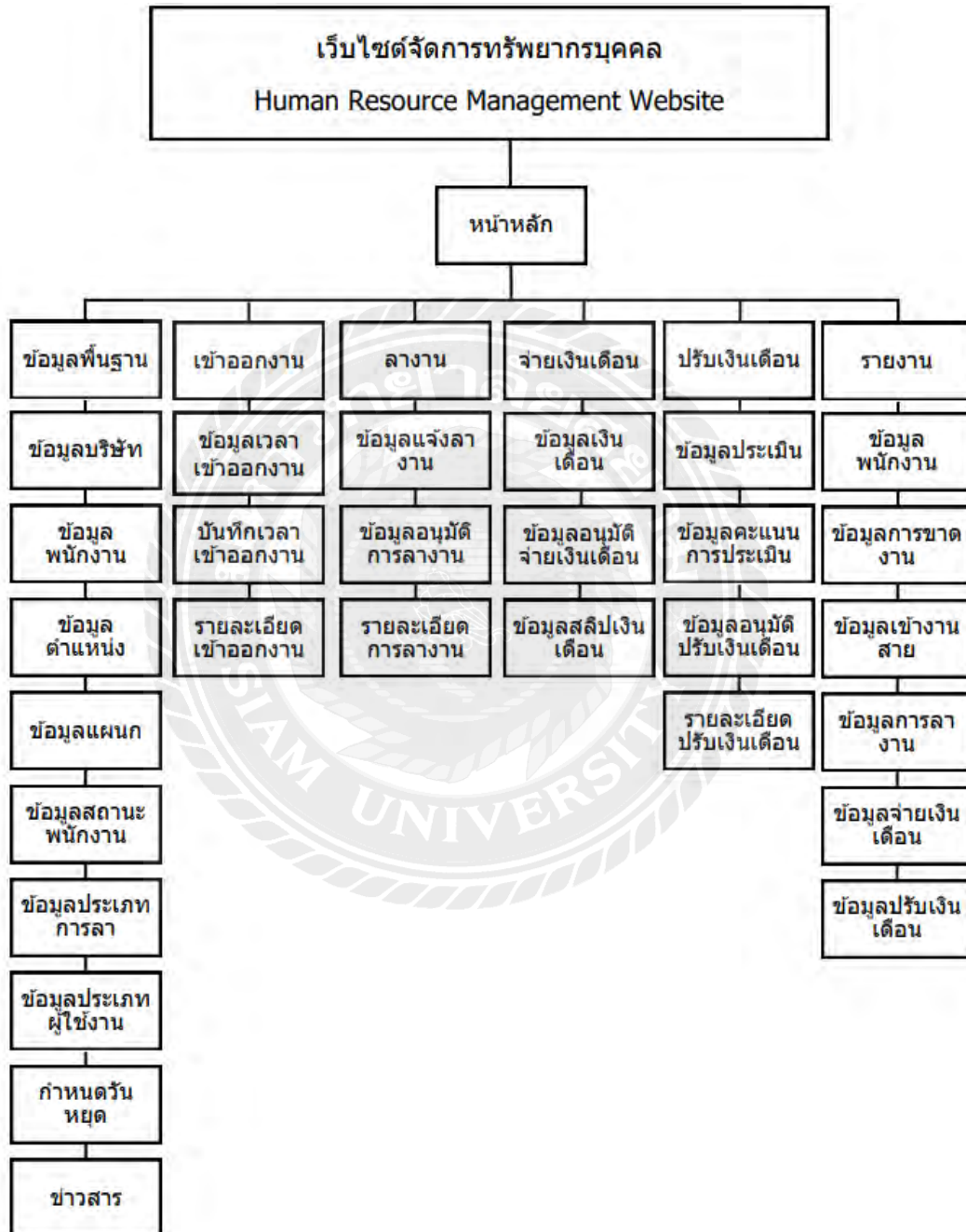
*PHP Hypertext Preprocessor*. (n.d.). <https://www.thaicreate.com/php.html>

*Web Application งานที่ 1*. (2011). <http://errorbot-webapplication1.blogspot.com/2011/12/web-application-1.html>



ภาคผนวก

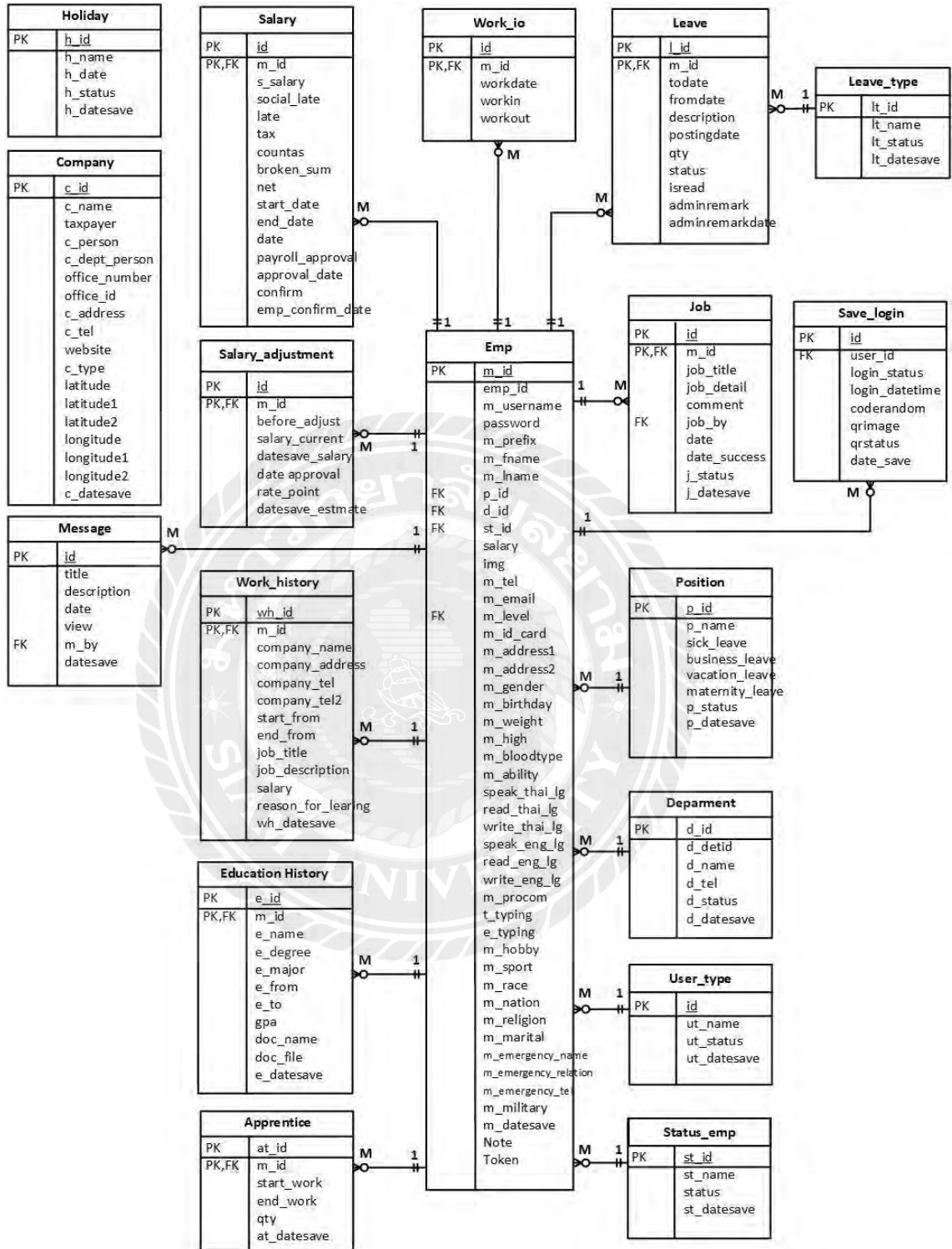
ภาคผนวก ก  
 ออกแบบระบบงาน



ภาพที่ ก.1 Program Map







ภาพที่ ก.3 ER-Diagram (ภาษาอังกฤษ)

ตาราง ก.1 รายการตารางข้อมูล

ชื่อตาราง	คำอธิบาย
tbl_apprentice	ตารางข้อมูลทดลองงาน
tbl_company	ตารางข้อมูลบริษัท
tbl_department	ตารางแผนก
tbl_education_history	ตารางประวัติการศึกษา
tbl_emp	ตารางพนักงาน
tbl_holiday	ตารางวันหยุด
tbl_job	ตารางงาน
tbl_leave	ตารางการลา
tbl_leave_type	ตารางประเภทการลา
tbl_message	ตารางข่าวสาร
tbl_position	ตารางตำแหน่ง
tbl_salary	ตารางเงินเดือน
tbl_salary_adjustment	ตารางปรับเงินเดือน
tbl_save_login	ตารางบันทึกการล็อกอิน
tbl_status_emp	ตารางสถานะพนักงาน
tbl_user_type	ตารางประเภทผู้ใช้งาน
tbl_work_history	ตารางประวัติการทำงาน
tbl_work_io	ตารางการเข้าออกงาน

ตาราง ก.2 ตารางทดลองงาน (tbl\_apprentice)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
at_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสทดลองงาน
m_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
start_work	Date	No	Yes		วันเริ่มทดลองงาน
end_work	Date	No	Yes		วันสิ้นสุดทดลองงาน
qty	Varchar (50)	No	Yes		จำนวนวันทดลอง งาน
at_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.3 ตารางข้อมูลบริษัท (tbl\_company)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
c_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสข้อมูลบริษัท
c_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อบริษัท
taxpayer	Varchar (255)	No	Yes		เลขผู้เสียภาษี
c_person	Varchar (255)	No	Yes		ผู้มีอำนาจลงนาม
c_dept_person	Varchar (255)	No	Yes		ตำแหน่งผู้มีอำนาจลง นาม
office_number	Varchar (255)	No	Yes		สำนักงานสาขาที่
office_id	Varchar (50)	No	Yes		รหัสสาขา

ตาราง ก.3 (ต่อ) ตารางข้อมูลบริษัท (tbl\_company)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
c_address	Varchar (255)	No	Yes		ที่อยู่บริษัท
c_tel	Varchar (50)	No	Yes		เบอร์โทรบริษัท
website	Varchar (255)	No	Yes		เว็บไซต์บริษัท
c_type	Varchar (255)	No	Yes		ประเภทกิจการ
latitude	Varchar (255)	No	Yes		ละติจูด
latitude1	Varchar (255)	No	Yes		ละติจูด1
latitude2	Varchar (255)	No	Yes		ละติจูด2
longitude	Varchar (255)	No	Yes		ลองจิจูด
longitude1	Varchar (255)	No	Yes		ลองจิจูด1
longitude2	Varchar (255)	No	Yes		ลองจิจูด2
c_datesave	timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.4 ตารางแผนก (tbl\_department)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
d_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสแถว
d_detid	Varchar (50)	No	Yes		รหัสแผนก
d_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อแผนก

ตาราง ก.4 (ต่อ) ตารางแผนก (tbl\_department)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
d_tel	Varchar (50)	No	Yes		เบอร์โทรแผนก
d_status	Varchar (50)	No	Yes		สถานะ
d_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.5 ตารางประวัติการศึกษา (tbl\_education\_history)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
e_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสแถว
m_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
e_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อสถานศึกษา
e_degree	Varchar (255)	No	Yes		ระดับการศึกษา
e_major	Varchar (255)	No	Yes		สาขา
e_from	Date	No	Yes		วันที่เริ่มศึกษา
e_to	Date	No	Yes		วันที่จบการศึกษา
gpa	Varchar (10)	No	Yes		เกรดเฉลี่ย
doc_name	Varcher (200)	No	Yes		ชื่อเอกสาร
doc_file	Varcher (100)	No	Yes		ไฟล์เอกสาร
e_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.6 ตารางพนักงาน (tbl\_emp)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
emp_id	Varchar (100)	No	Yes		รหัสประจำตัวพนักงาน
m_username	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อผู้ใช้งาน
password	Varchar (255)	No	Yes		รหัสผ่าน
m_prefix	Varchar (100)	No	Yes		คำนำหน้า
m_fname	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อแรก
m_lname	Varchar (255)	No	Yes		นามสกุล
p_id	Int (11)	No	Yes	tbl_position.p_id	ตำแหน่งงาน
d_id	Int (11)	No	Yes	tbl_department.d_id	แผนก
st_id	Int (11)	No	Yes	tbl_status_emp.st_id	สถานะพนักงาน
salary	Decimal (16,2)	No	Yes		เงินเดือน
img	Varchar (255)	No	Yes		รูปประจำตัว
m_tel	Varchar (50)	No	Yes		เบอร์โทรศัพท์ต่อ
m_email	Varchar (255)	No	Yes		อีเมล
m_level	Varchar (100)	No	Yes	tbl_user_type.id	ระดับการใช้งาน

ตาราง ก.6 (ต่อ) ตารางพนักงาน (tbl\_emp)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
m_id_card	Varchar (50)	No	Yes		เลขบัตรประชาชน
m_address1	Varchar (255)	No	Yes		ที่อยู่ปัจจุบัน
m_address2	Varchar (255)	No	Yes		ที่อยู่ตามบัตร
m_gender	Varchar (10)	No	Yes		เพศ
m_birthday	Date	No	Yes		วันเกิด
m_weight	Varchar (10)	No	Yes		น้ำหนัก
m_high	Varchar (10)	No	Yes		ส่วนสูง
m_bloodtype	Varchar (100)	No	Yes		กรุ๊ปเลือด
m_ability	Varchar (255)	No	Yes		ความสามารถ
speak_thai_lg	Varchar (255)	No	Yes		พูดไทย
read_thai_lg	Varchar (255)	No	Yes		อ่านไทย
write_thai_lg	Varchar (255)	No	Yes		เขียนไทย
speak_eng_lg	Varchar (255)	No	Yes		พูดอังกฤษ
read_eng_lg	Varchar (255)	No	Yes		อ่านอังกฤษ
write_eng_lg	Varchar (255)	No	Yes		เขียนอังกฤษ
m_procom	Varchar (255)	No	Yes		ด้านโปรแกรม คอมพิวเตอร์



ตาราง ก.6 (ต่อ) ตารางพนักงาน (tbl\_emp)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
t_typing	Varchar (255)	No	Yes		พิมพ์ไทย
e_typing	Varchar (255)	No	Yes		พิมพ์อังกฤษ
m_hobby	Varchar (255)	No	Yes		งานอดิเรก
m_sport	Varchar (255)	No	Yes		กีฬา
m_race	Varchar (100)	No	Yes		เชื้อชาติ
m_nation	Varchar (100)	No	Yes		สัญชาติ
m_religion	Varchar (100)	No	Yes		ศาสนา
m_marital	Varchar (100)	No	Yes		สถานะภาพ
m_emergency_name	Varchar (100)	No	Yes		บุคคลที่ติดต่อได้
m_emergency_relati on	Varchar (100)	No	Yes		ความสัมพันธ์
m_emergency_tel	Varchar (50)	No	Yes		เบอร์โทร
m_military	Varchar (100)	No	Yes		สถานะทางทหาร
m_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก
Note	Varchar (255)	No	Yes		บันทึกการลาออก
Token	Varchar (255)	No	Yes		Token Line

ตาราง ก.7 ตารางวันหยุด (tbl\_holiday)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
h_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสวันหยุด
h_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อวันหยุด
h_date	Date	No	Yes		วันที่
h_status	Varchar (255)	No	Yes		สถานะ
h_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.8 ตารางงาน (tbl\_job)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสงาน
m_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
job_title	Varchar (255)	No	Yes		หัวข้องาน
job_detail	Varchar (255)	No	Yes		รายละเอียดงาน
comment	Varchar (255)	No	Yes		ความคิดเห็น
job_by	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	ผู้มอบหมายงาน
date	Date	No	Yes		วันที่มอบหมายงาน
date_success	Datetime	No	Yes		วันที่เสร็จงาน
j_status	Varchar (50)	No	Yes		สถานะ

ตาราง ก.8 (ต่อ) ตารางงาน (tbl\_job)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
j_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.9 ตารางลางาน (tbl\_leave)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
l_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสลางาน
m_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
todate	Date	No	Yes		วันที่ลา
fromdate	Date	No	Yes		ลาถึงวันที่
description	Varchar (255)	No	Yes		รายละเอียดการลา
postingdate	Timestamp	No	Yes		วันที่ยื่นส่งการลา
qty	Varchar (10)	No	Yes		จำนวนวันลา
status	Int (11)	No	Yes		สถานะการลา
isread	Int (11)	No	Yes		สถานะการอ่าน
adminremark	Varchar (255)	No	Yes		ความคิดเห็น
adminremarkdate	Date	No	Yes		วันที่เพิ่มความคิดเห็น

ตาราง ก.10 ตารางประเภทการลา (tbl\_leave\_type)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
lt_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสประเภทการลา
lt_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อประเภทการลา
lt_status	Varchar (50)	No	Yes		สถานะ
lt_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.11 ตารางข่าวสาร (tbl\_message)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสข่าวสาร
title	Varchar (255)	No	Yes		หัวข้อข่าวสาร
description	Varchar (255)	No	Yes		รายละเอียดข่าวสาร
date	Date	No	Yes		วันที่แจ้งข่าวสาร
view	Int (50)	No	Yes		จำนวนการเข้าดู
m_by	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	แจ้งข่าวสาร โดย
datesave	timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.12 ตารางตำแหน่ง (tbl\_position)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
p_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสตำแหน่ง
p_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อตำแหน่ง
sick_leave	Int (11)	No	Yes		จำนวนวันลาป่วย
Personal_business_leave	Int (11)	No	Yes		จำนวนวันลากิจ
vacation_leave	Int (11)	No	Yes		จำนวนวันลาพักร้อน
Maternity_leave	Int (11)	No	Yes		จำนวนวันลาคลอด
p_status	Varchar (100)	No	Yes		สถานะ
p_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.13 ตารางเงินเดือน (tbl\_salary)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสเงินเดือน
m_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
s_salary	Decimal (10,2)	No	Yes		เงินเดือน
social_late	Decimal (10,2)	No	Yes		ประกันสังคม
late	Decimal (10,2)	No	Yes		มาสาย
tax	Decimal (10,2)	No	Yes		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ตาราง ก.13 (ต่อ) ตารางเงินเดือน (tbl\_salary)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
countas	Decimal (10,2)	No	Yes		ขาดงาน
broken_sum	Decimal (10,2)	No	Yes		รวมการหัก
net	Decimal (10,2)	No	Yes		เงินสุทธิ
start_date	Date	No	Yes		ประจำงวดวันที่
end_date	Date	No	Yes		สิ้นสุดวันที่
date	Date	No	Yes		วันที่บันทึก
payroll_approval	Varchar (100)	No	Yes		ยืนยันการจ่ายเงิน
payroll_approval_date	Timestamp	No	Yes		วันที่ยืนยันการ จ่ายเงิน
confirm	Varchar (100)	No	Yes		ยืนยันการรับเงิน
emp_confirm_date	Timestamp	No	Yes		วันที่ยืนยันการรับเงิน

ตาราง ก.14 ตารางปรับเงินเดือน (tbl\_salary\_adjustment)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสปรับเงินเดือน
m_id	Int (255)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
salary_before_adjustment	Decimal (10,2)	No	Yes		เงินเดือนก่อนปรับ

ตาราง ก.14 (ต่อ) ตารางปรับเงินเดือน (tbl\_salary\_adjustment)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
salary_current	Decimal (10,2)	No	Yes		เงินเดือนปัจจุบัน
datesave_salary	Timestamp	No	Yes		วันส่งคำขอปรับเงิน
approval_salary	Datetime	No	Yes		วันอนุมัติปรับเงิน
rate_point	Double	No	Yes		คะแนนการประเมิน
datesave_estmate	Datetime	No	Yes		วันที่ประเมิน

ตาราง ก.15 ตารางบันทึกการล็อกอิน (tbl\_save\_login)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสการล็อกอิน
user_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
login_status	Varchar (2)	No	Yes		สถานะเข้าใช้ระบบ
login_datetime	Datetime	No	Yes		วันเวลาเข้าใช้ระบบ
coderandom	Varchar (255)	No	Yes		รหัสสุ่มสร้าง QR Code
qrcode	Varchar (100)	No	Yes		รูป QR Code
qrstatus	Varchar (2)	No	Yes		สถานะสร้าง QR Code
date_save	Date	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.16 ตารางสถานะพนักงาน (tbl\_status\_emp)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
st_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสสถานะพนักงาน
st_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อสถานะพนักงาน
status	Varchar (50)	No	Yes		สถานะการใช้งาน
st_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

ตาราง ก.17 ตารางประเภทผู้ใช้งาน (tbl\_user\_type)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสประเภทผู้ใช้งาน
ut_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อประเภทผู้ใช้งาน
ut_status	Varchar (50)	No	Yes		สถานะการใช้งาน
ut_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก



ตาราง ก.18 ตารางประวัติการทำงาน (tbl\_work\_history)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
wh_id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสประวัติการทำงาน
m_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
company_name	Varchar (255)	No	Yes		ชื่อบริษัท
company_address	Varchar (255)	No	Yes		ที่อยู่บริษัท
company_tel	Varchar (50)	No	Yes		เบอร์โทรศัพท์
company_tel2	Varchar (50)	No	Yes		เบอร์มือถือ
start_from	Date	No	Yes		วันที่เริ่มงาน
end_from	Date	No	Yes		วันที่สิ้นสุดการทำงาน
job_title	Varchar (255)	No	Yes		ตำแหน่งงาน
job_description	Varchar (255)	No	Yes		รายละเอียดการทำงาน
salary	Decimal (16,2)	No	Yes		เงินเดือน
reason_for_learing	Varchar (255)	No	Yes		เหตุผลที่ออก
wh_datesave	Timestamp	No	Yes		วันที่บันทึก

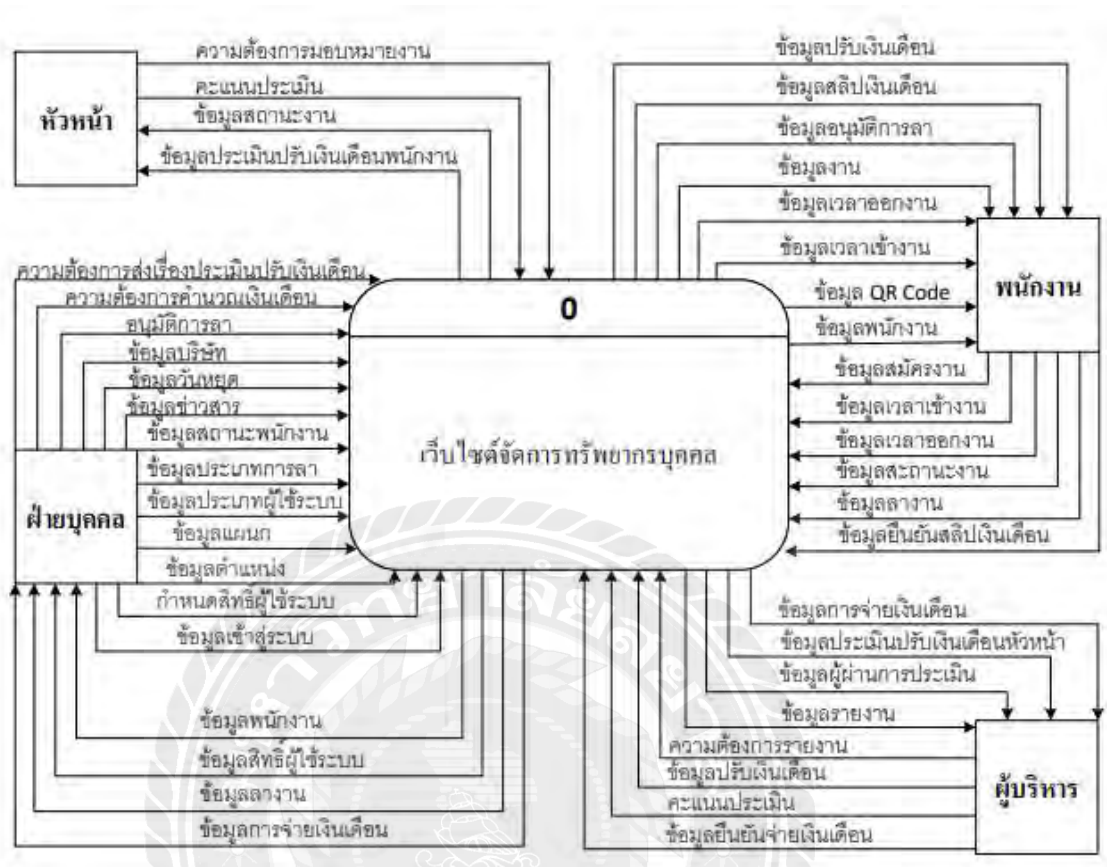
ตาราง ก.19 ตารางการเข้าออกงาน (tbl\_work\_io)

Name	Type	P	M	Refer to	Description
id	Int (11)	Yes	Yes		รหัสการเข้าออกงาน
m_id	Int (11)	No	Yes	tbl_emp.m_id	รหัสพนักงาน
workdate	Date	No	Yes		วันที่เข้าออกงาน
workin	Time	No	Yes		เวลาเข้างาน
workout	Time	No	Yes		เวลาออกงาน

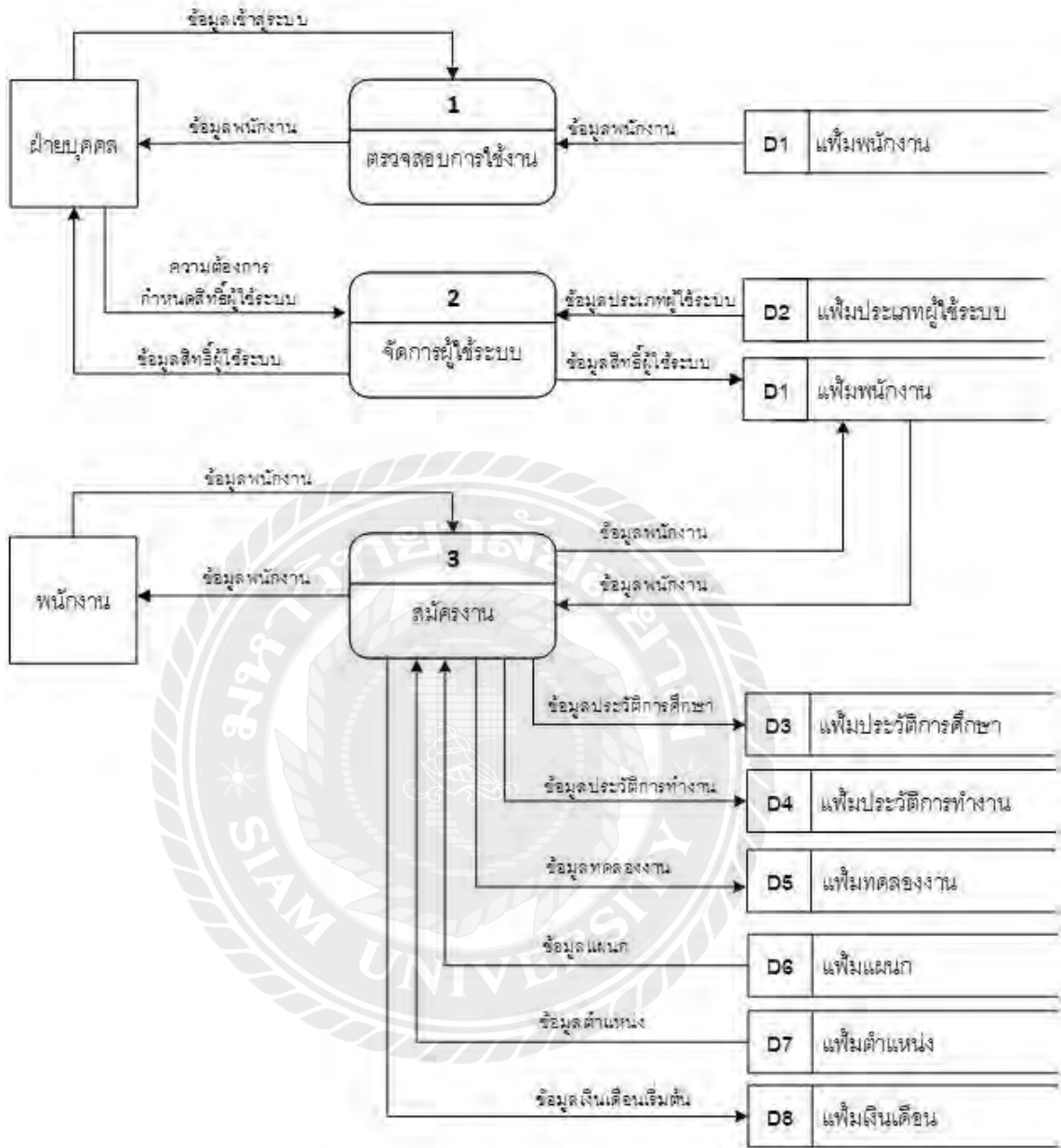
หมายเหตุ

P = Primary Key

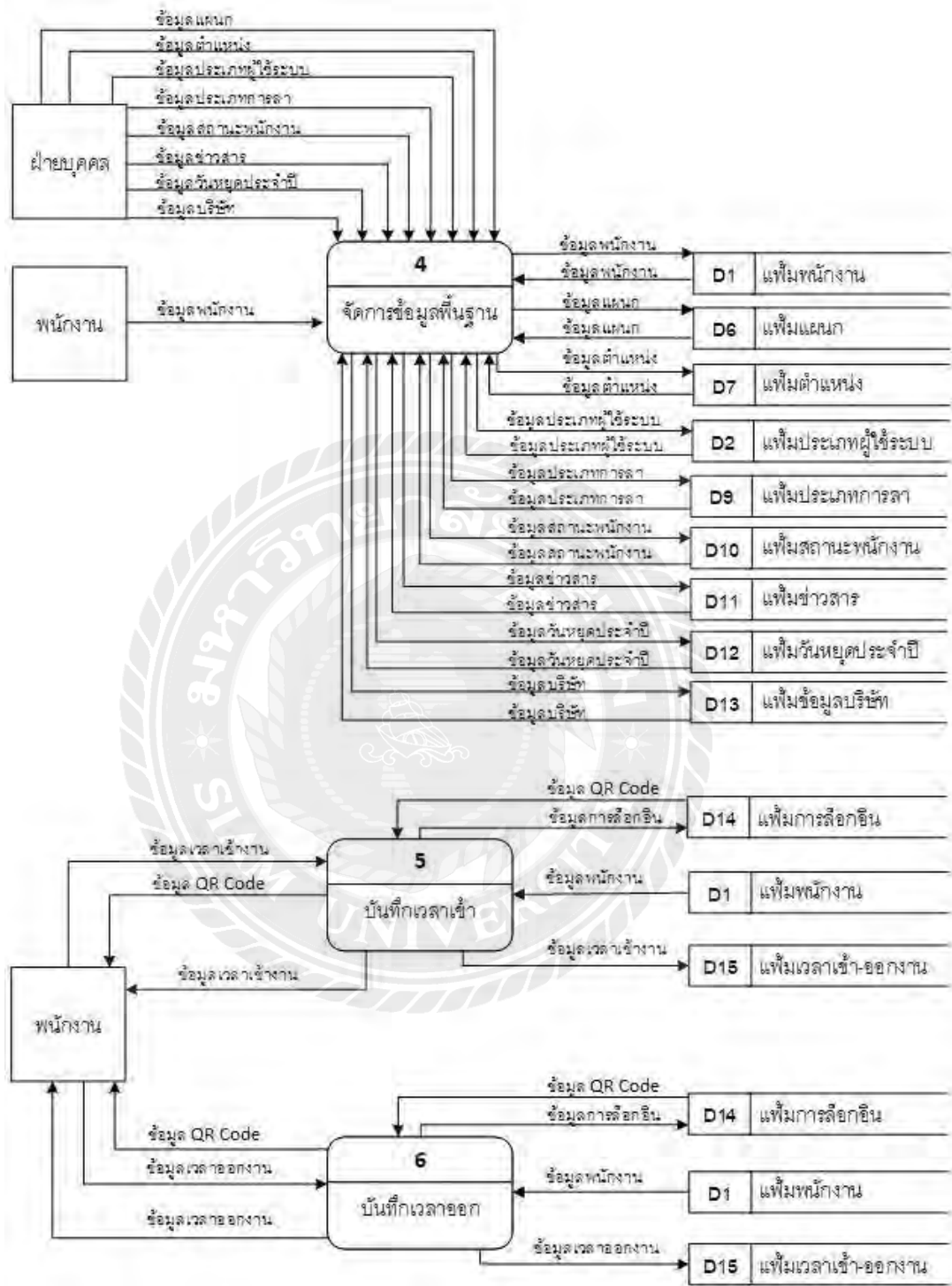
M = Mandatory



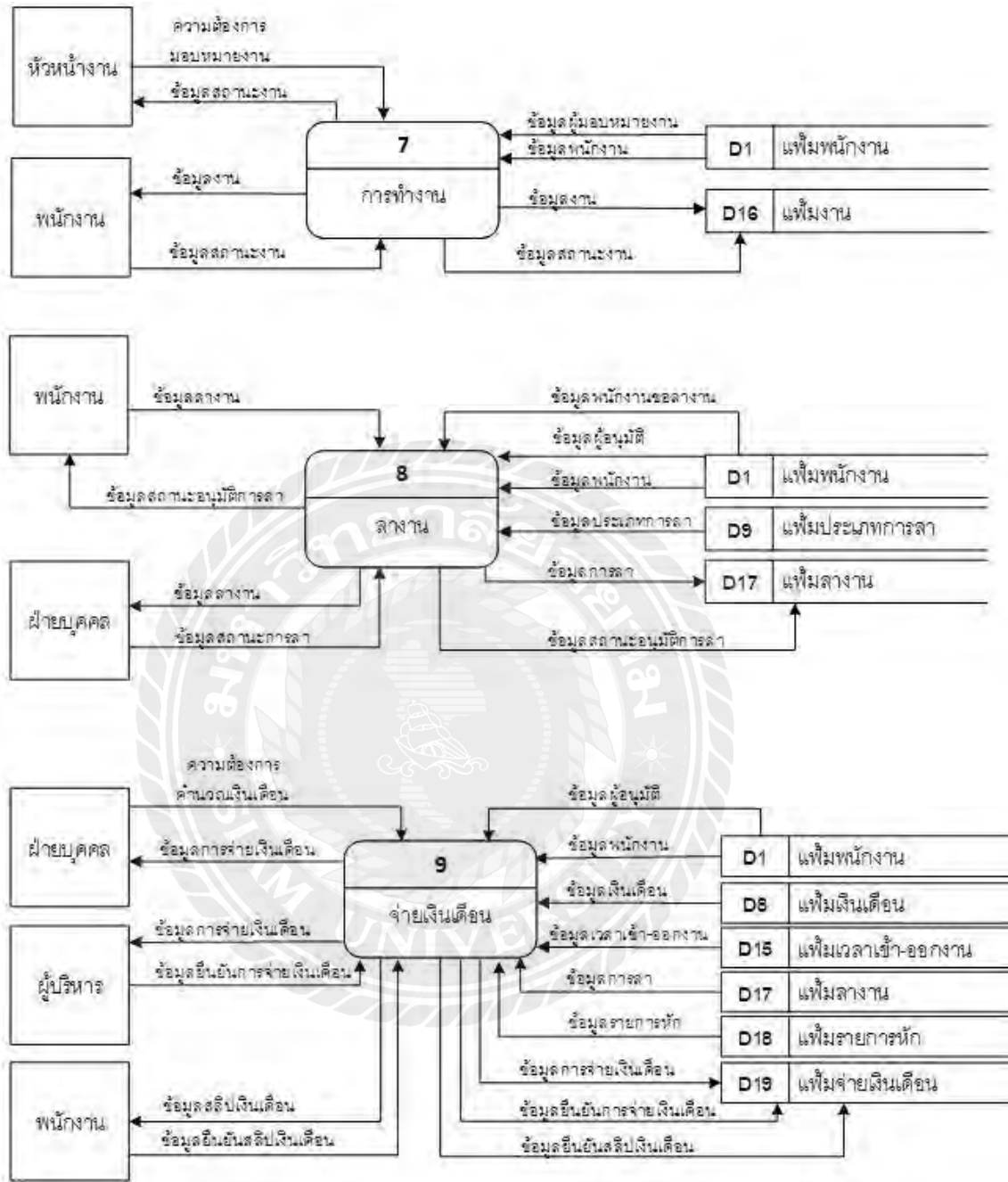
ภาพที่ ก.4 Context Diagram เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล



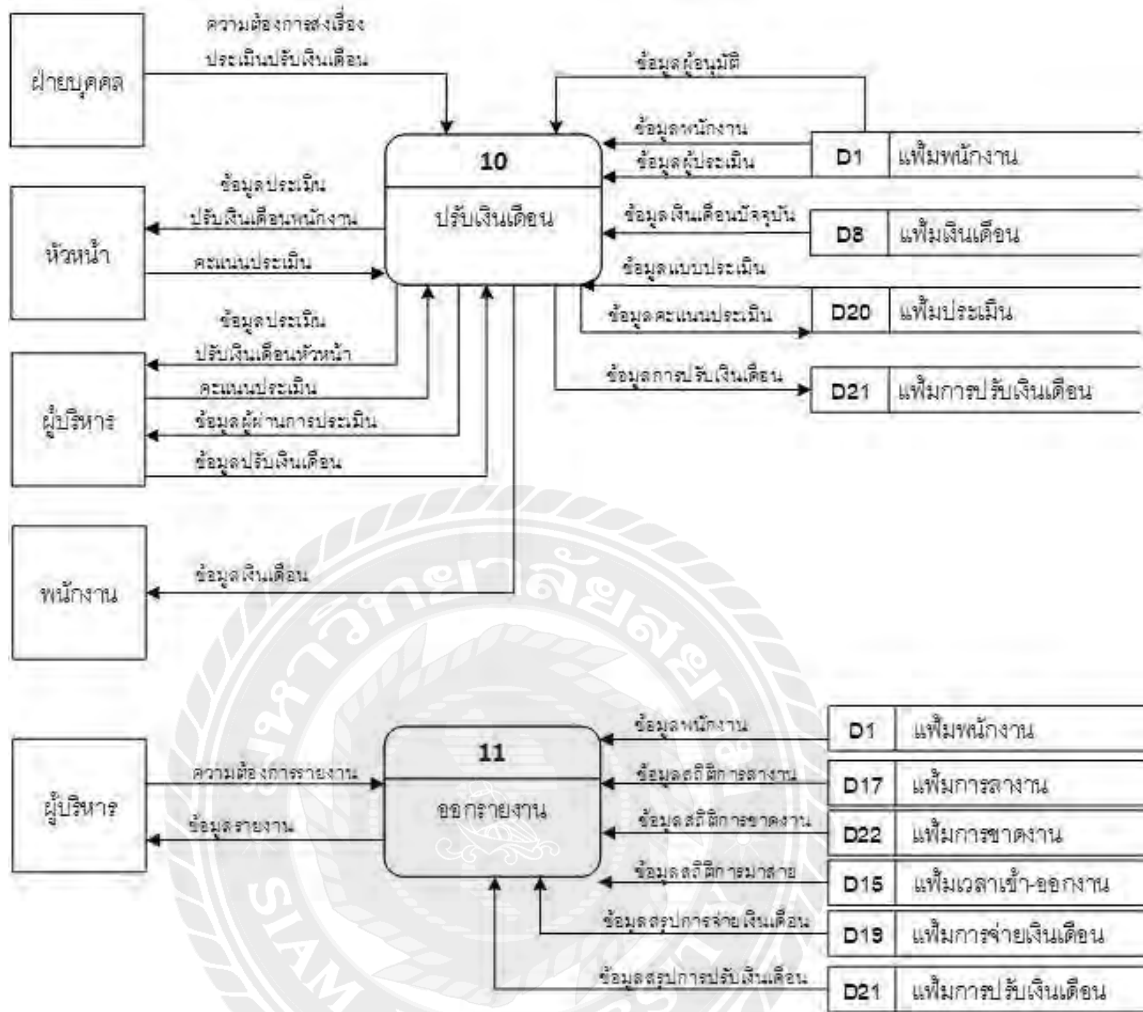
ภาพที่ ก.5 Data Flow Diagram Level 0 เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล



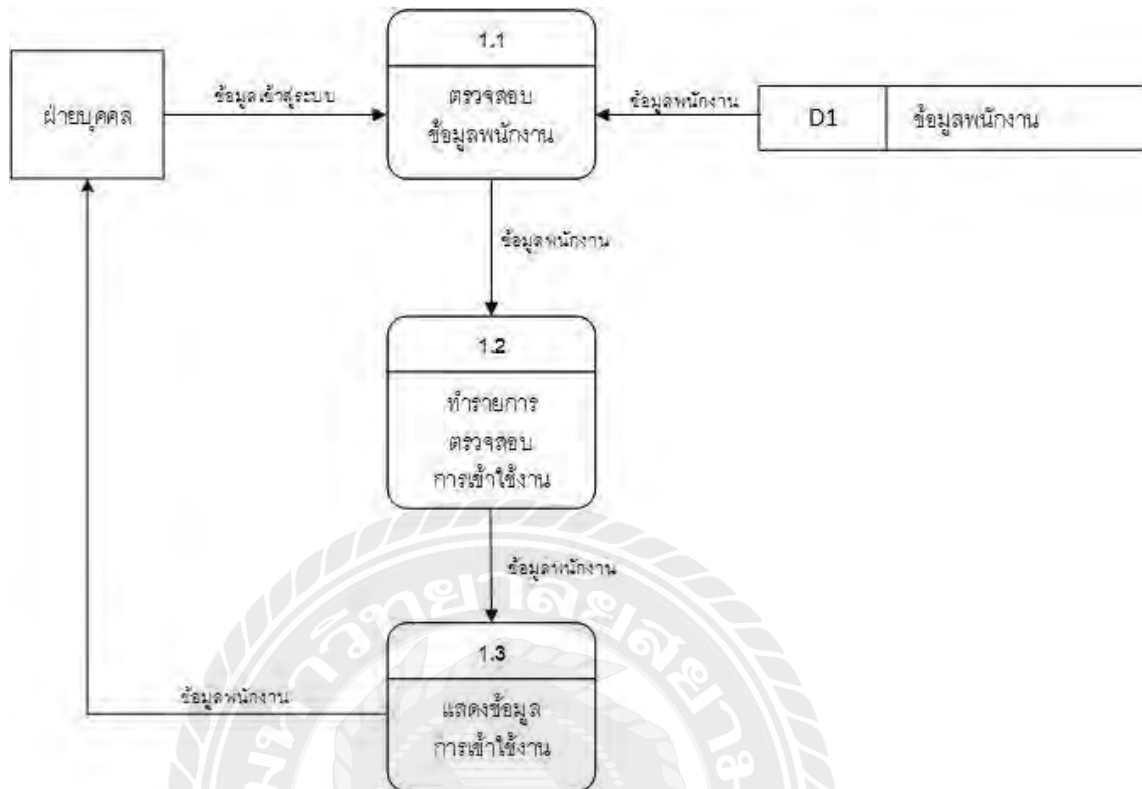
ภาพที่ ก.5 (ต่อ) Data Flow Diagram Level 0 เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล



ภาพที่ ก.5 (ต่อ) Data Flow Diagram Level 0 เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล

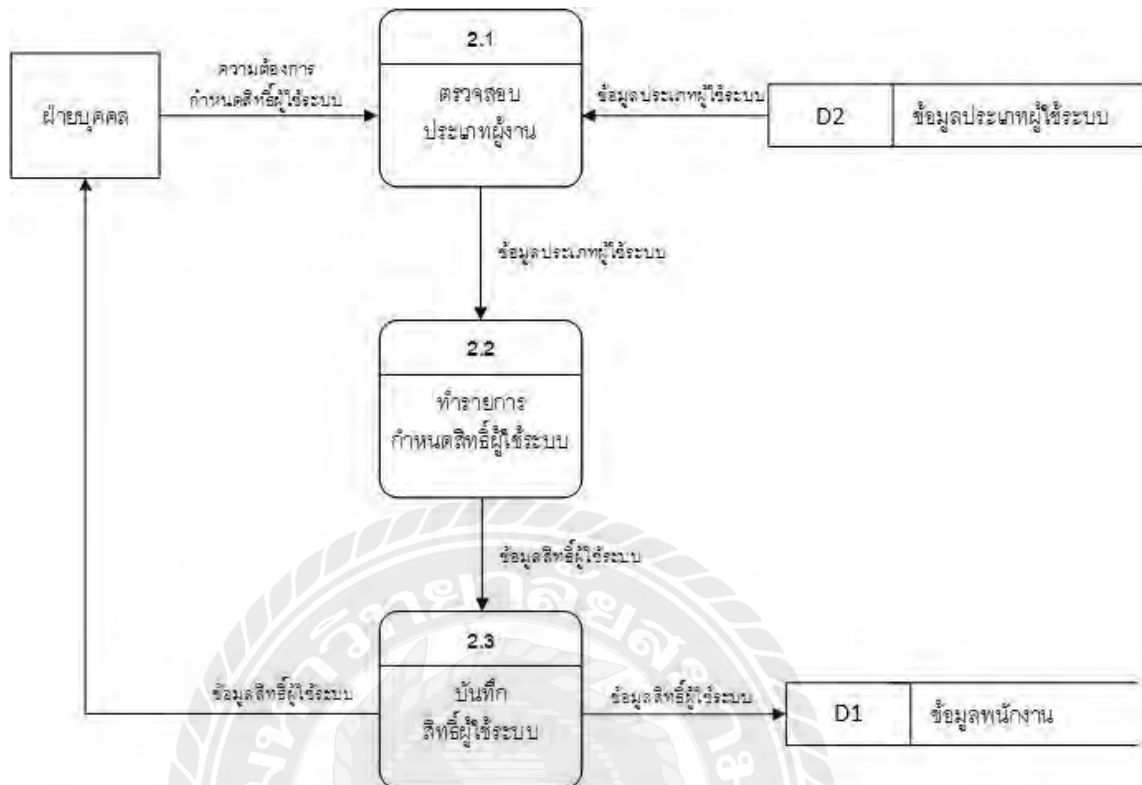


ภาพที่ ก.5 (ต่อ) Data Flow Diagram Level 0 เว็บไซต์จัดการทรัพยากรบุคคล

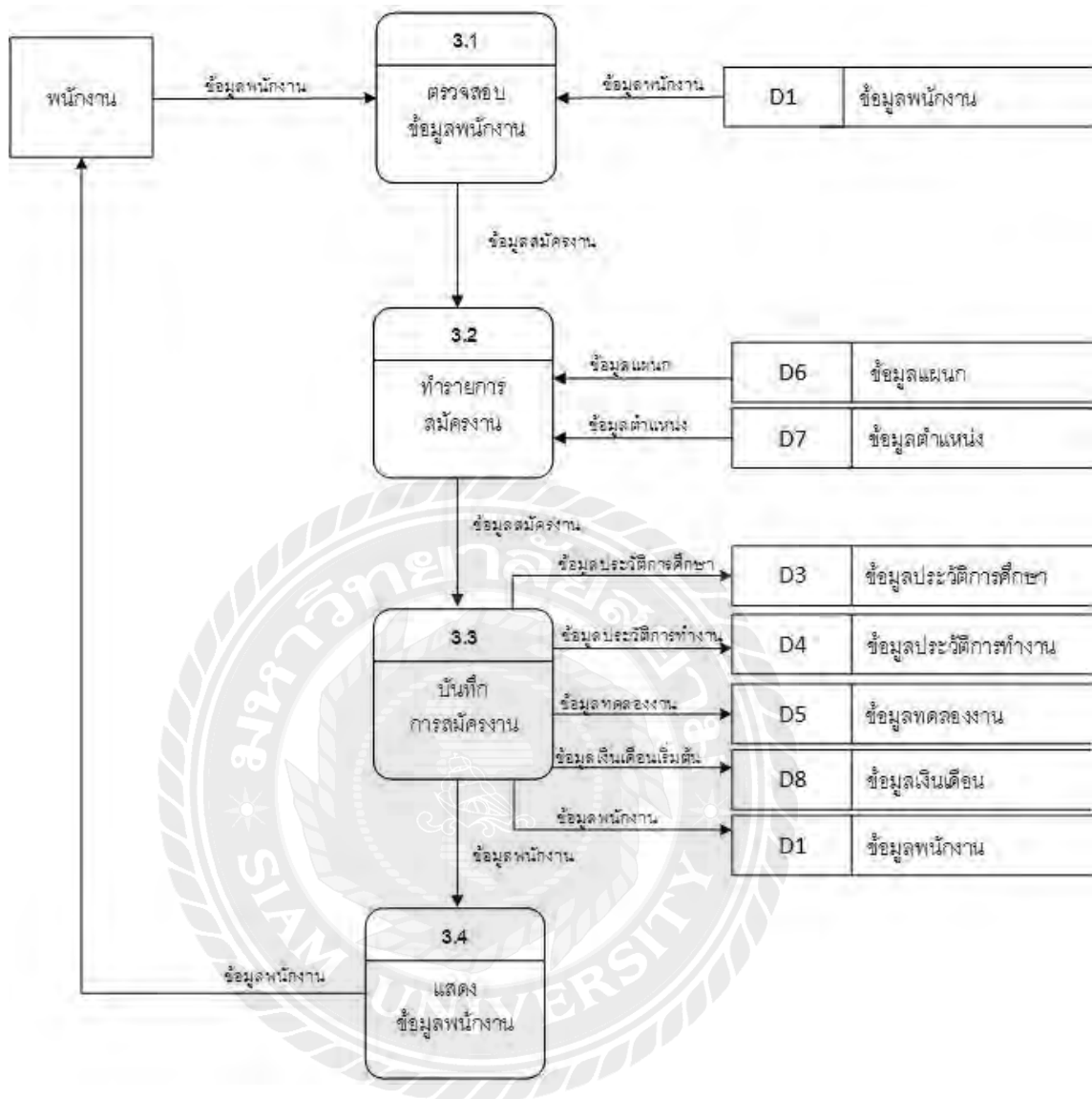


ภาพที่ ก.6 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 1 : ตรวจสอบการใช้งาน

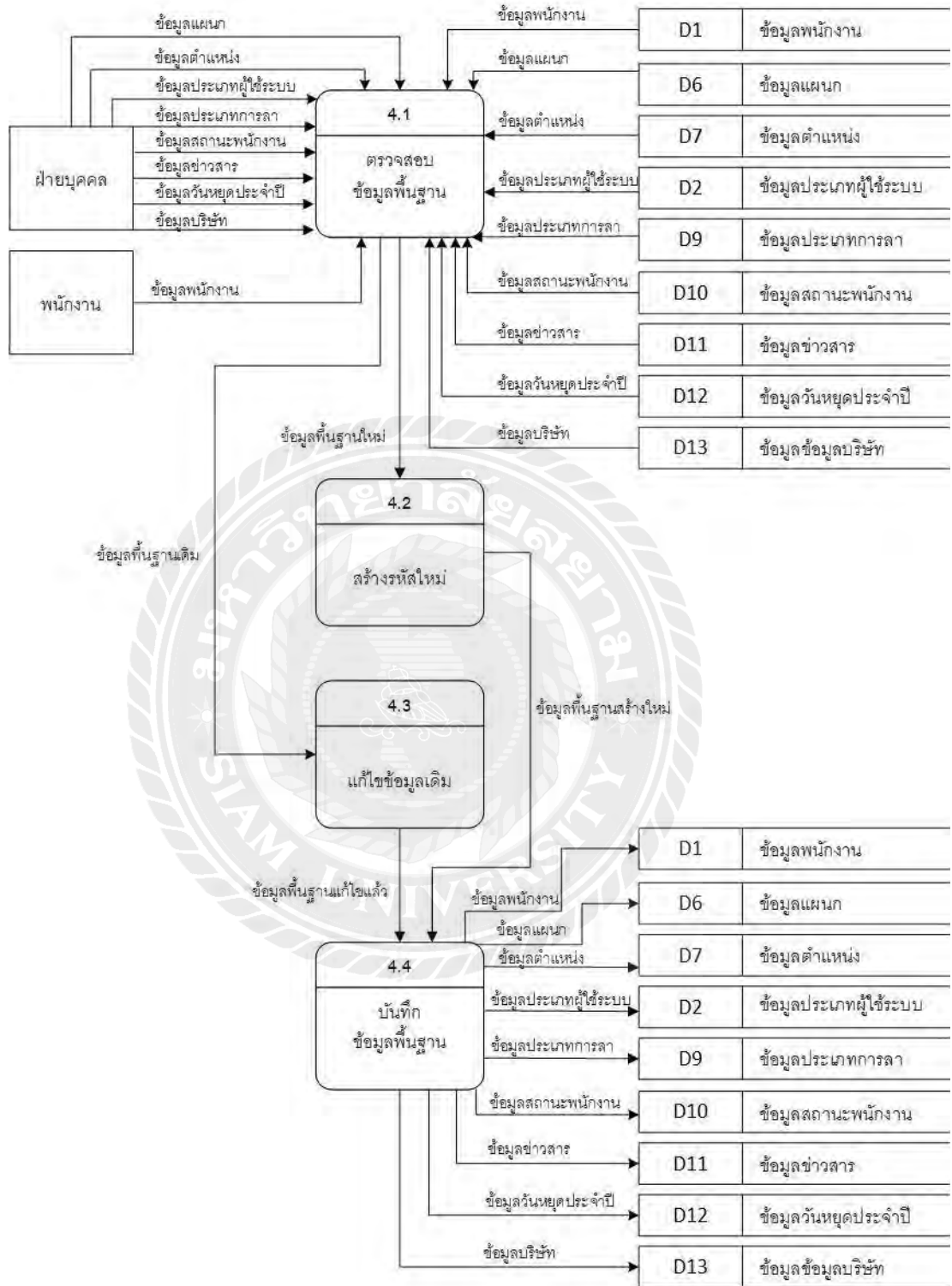




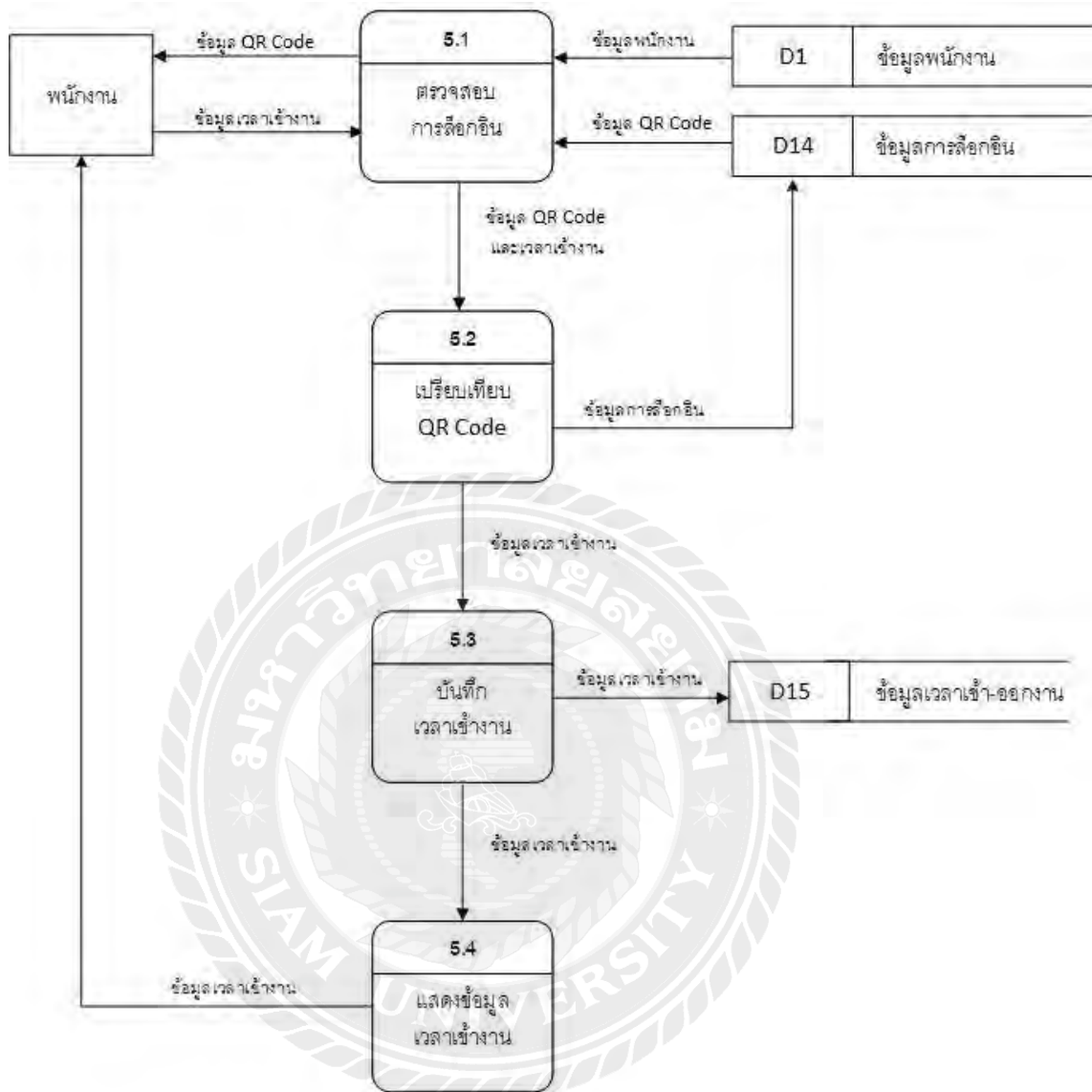
ภาพที่ ก.7 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 2 : จัดการผู้ใช้ระบบ



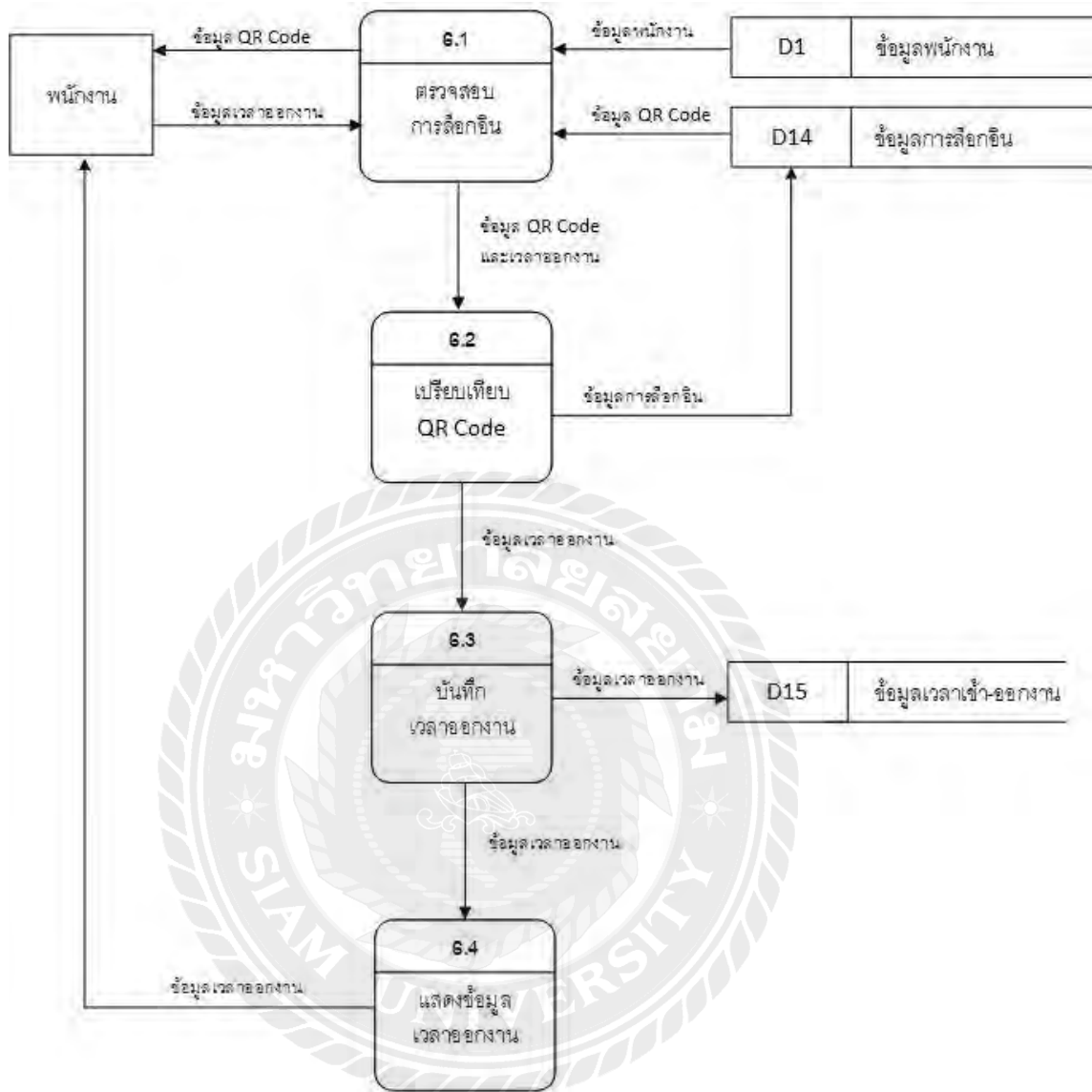
ภาพที่ ก.8 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 3 : สมัครงาน



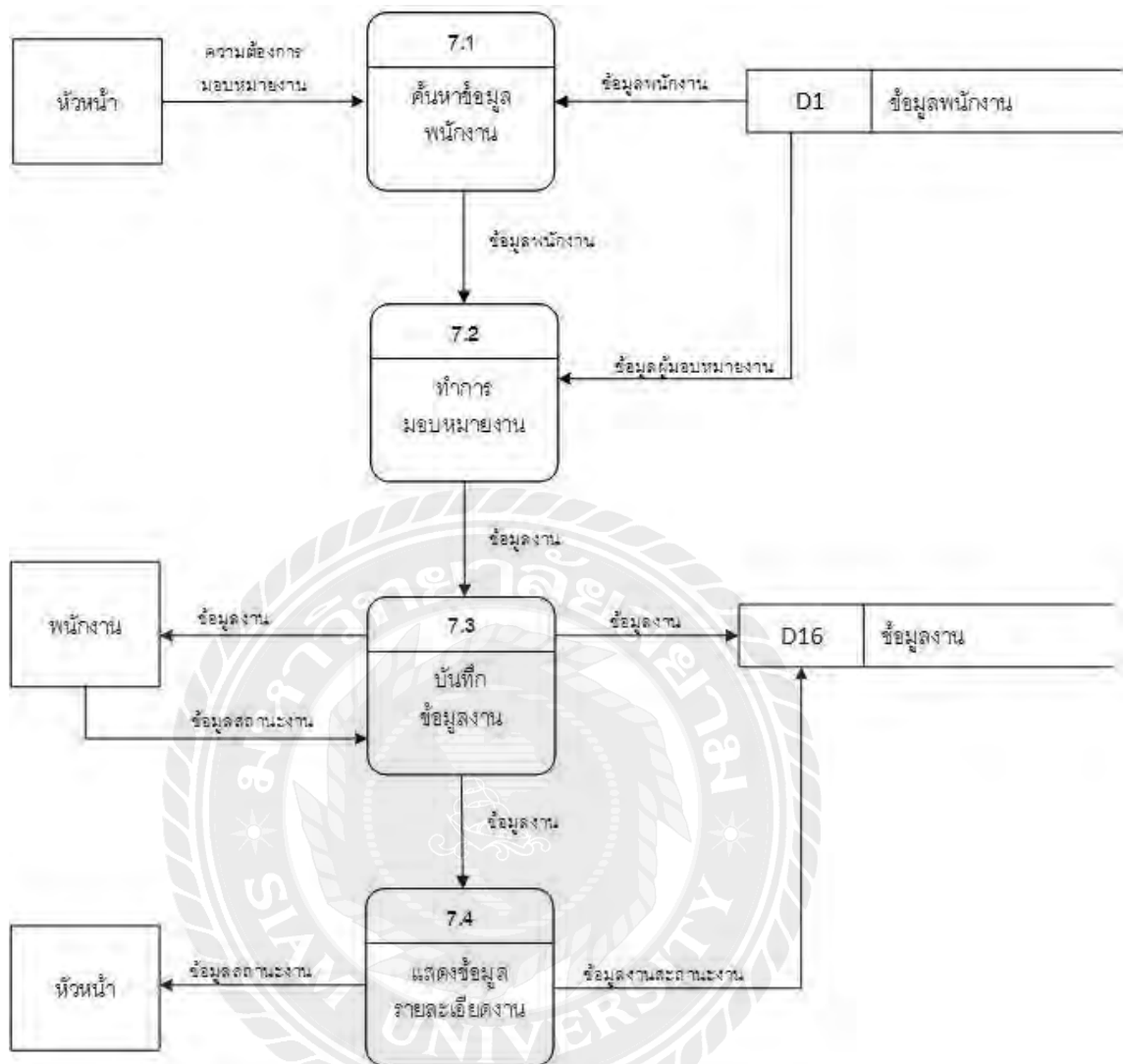
ภาพที่ ก.9 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 4 : จัดการข้อมูลพื้นฐาน



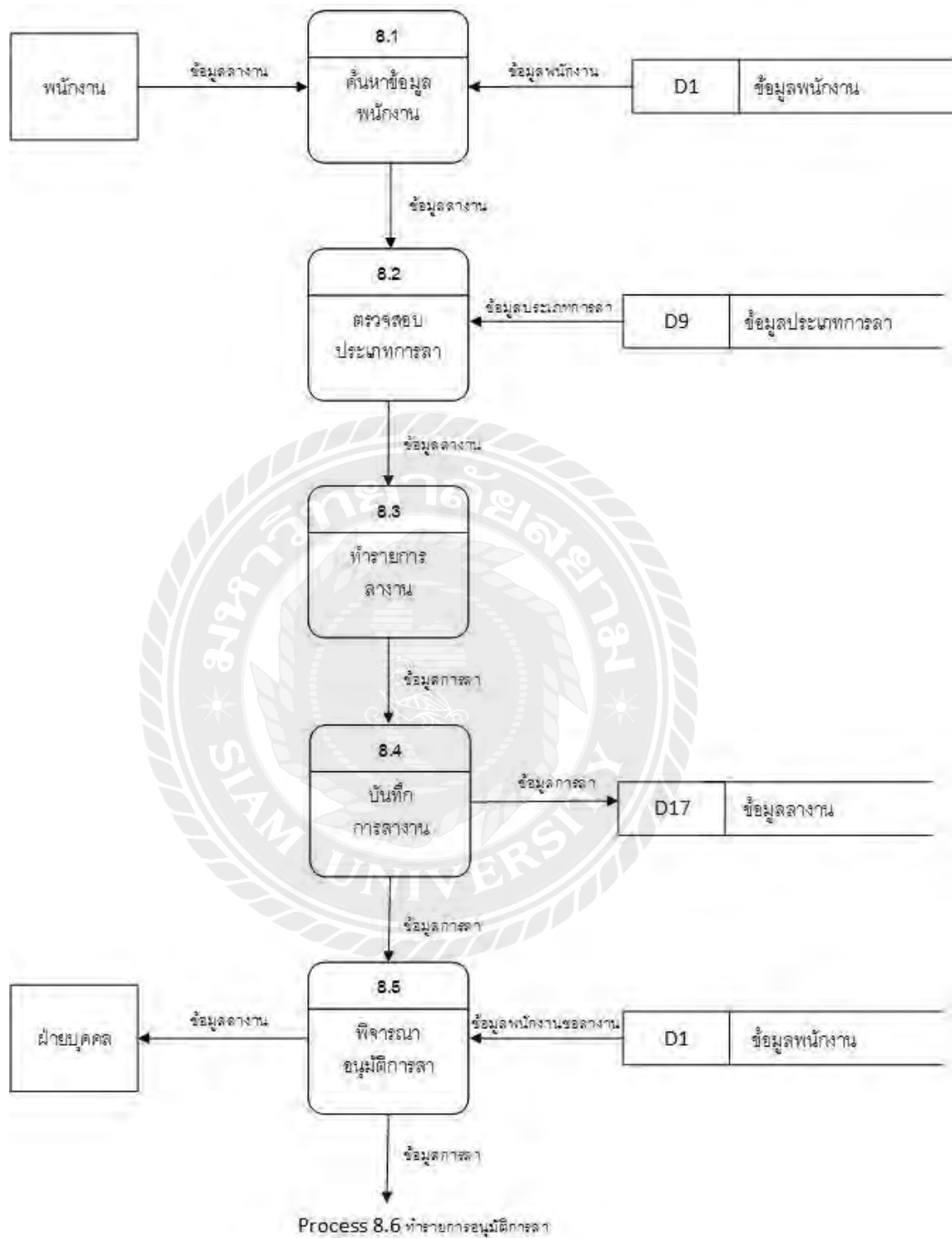
ภาพที่ ก.10 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 5 : บันทึกเวลาเข้างาน



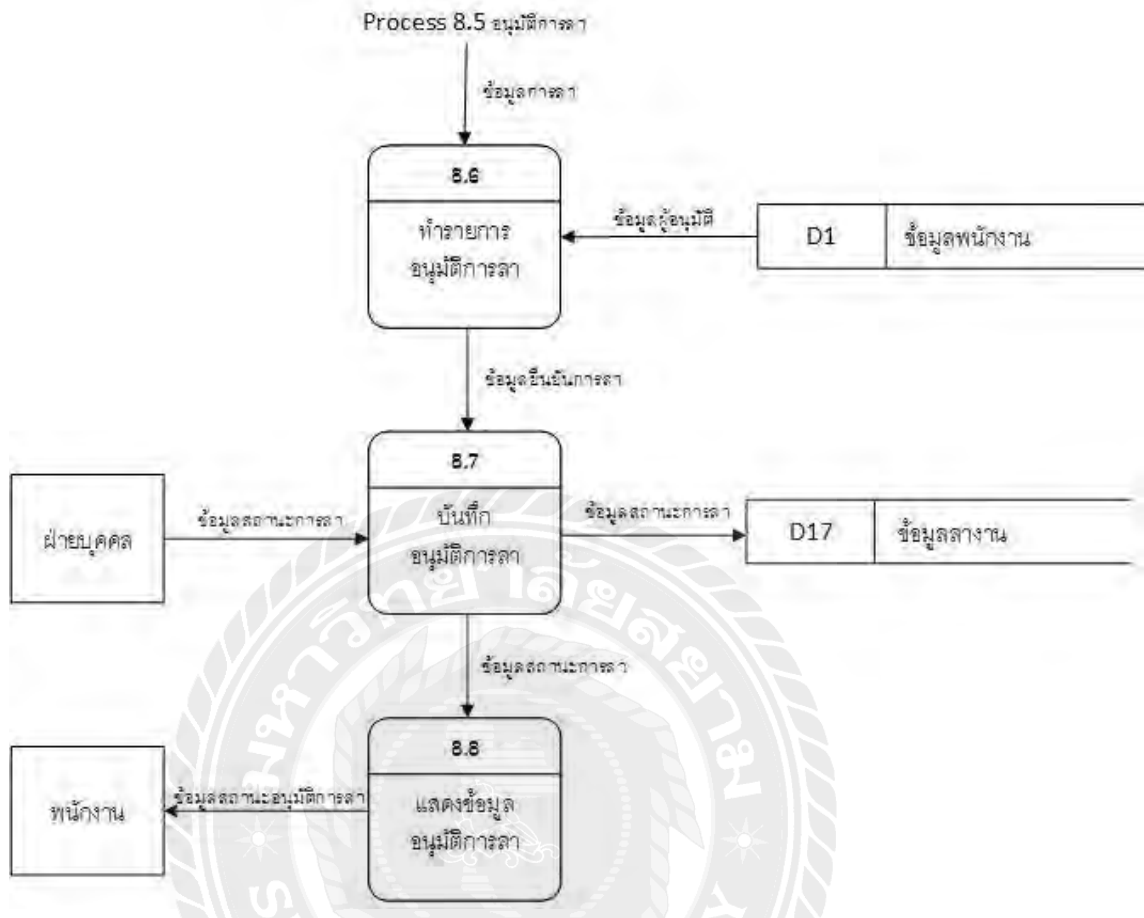
ภาพที่ ก.11 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 6 : บันทึกเวลาออกงาน



ภาพที่ ก.12 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 7 : การทำงาน

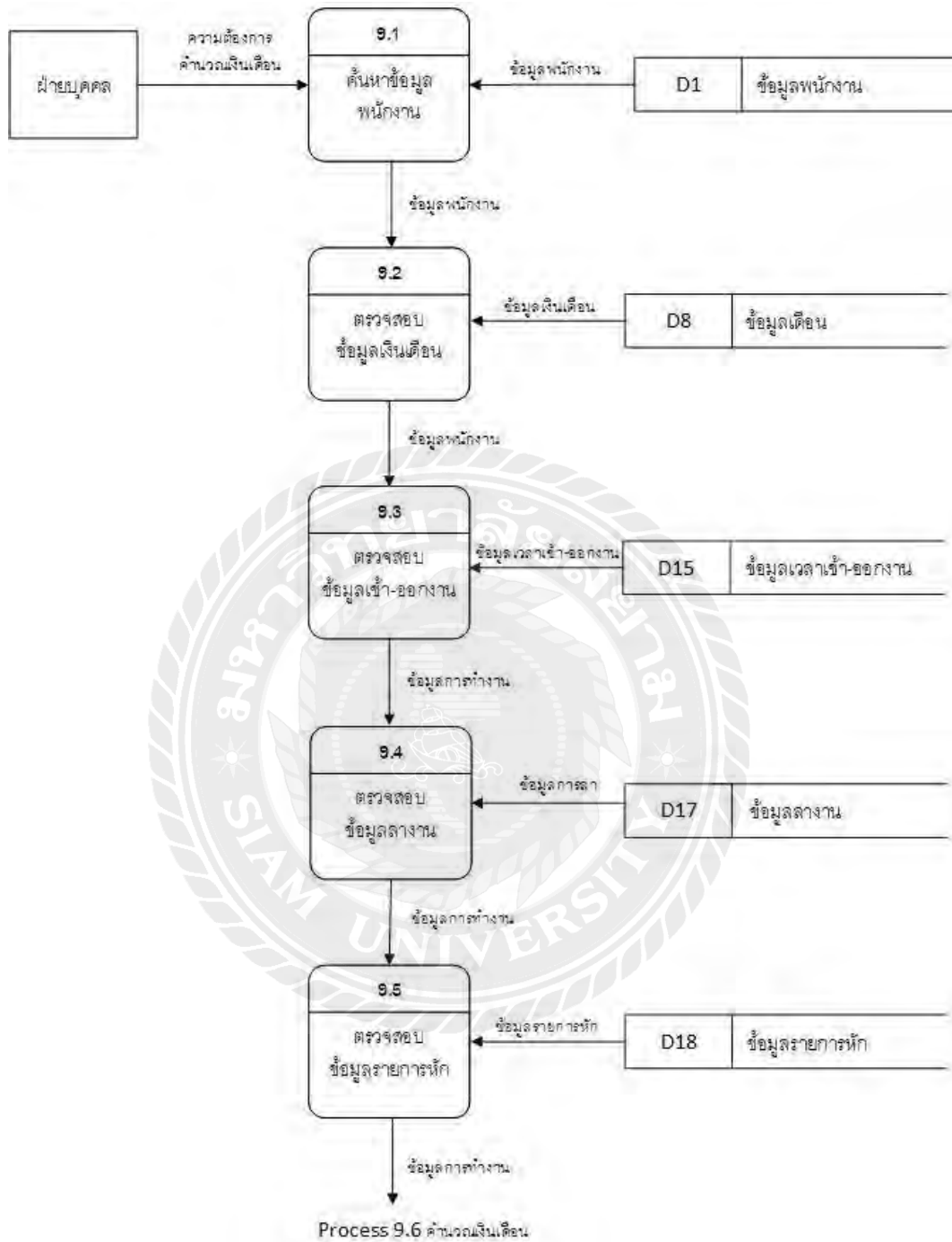


ภาพที่ ก.13 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 8 : ลางาน

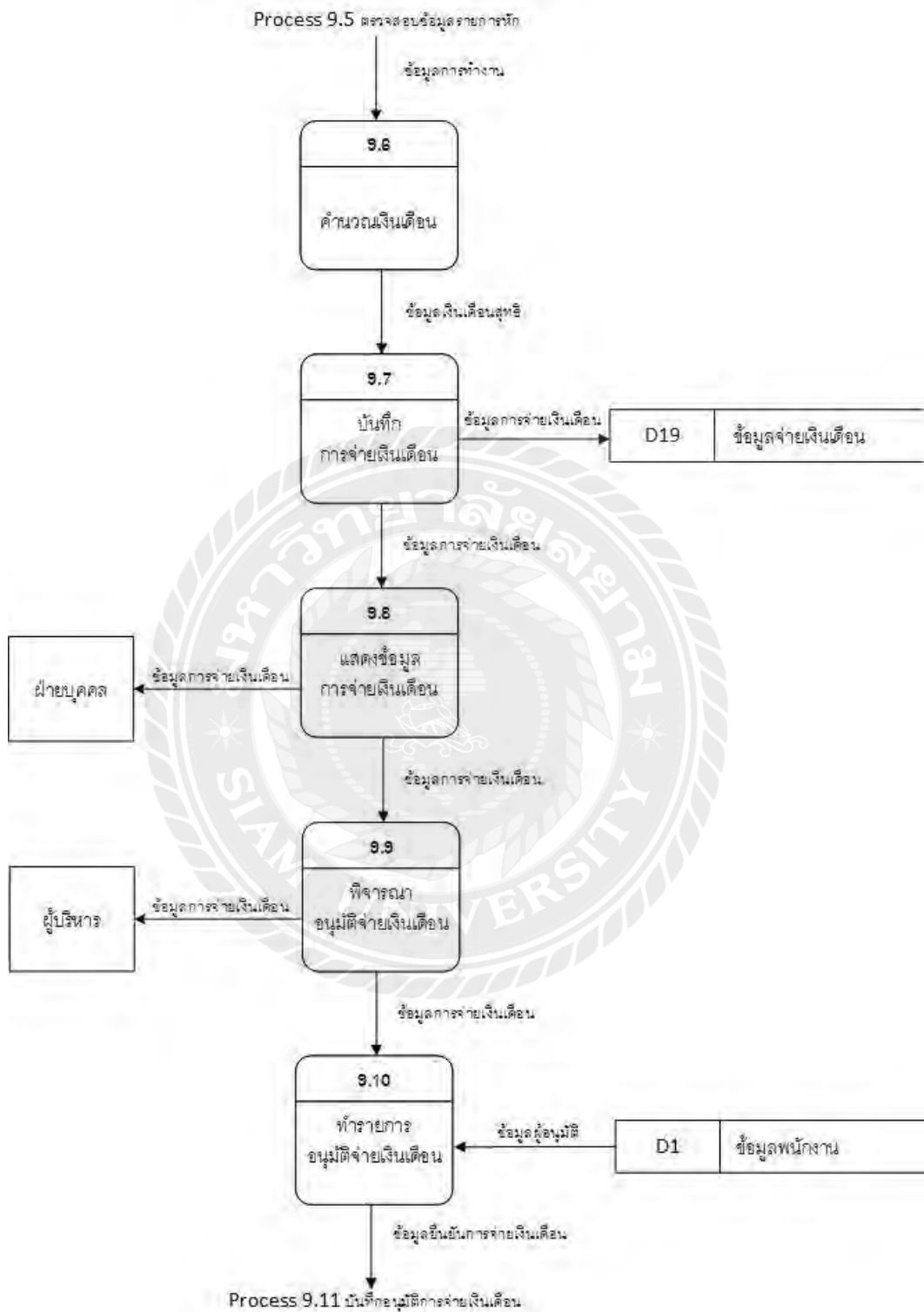


ภาพที่ ก.13 (ต่อ) Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 8 : ใช้งาน





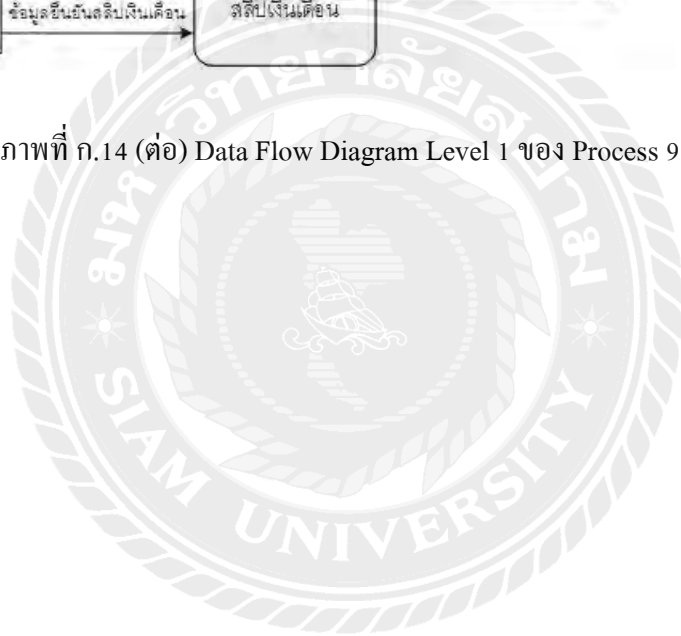
ภาพที่ ก.14 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 9 : จ่ายเงินเดือน

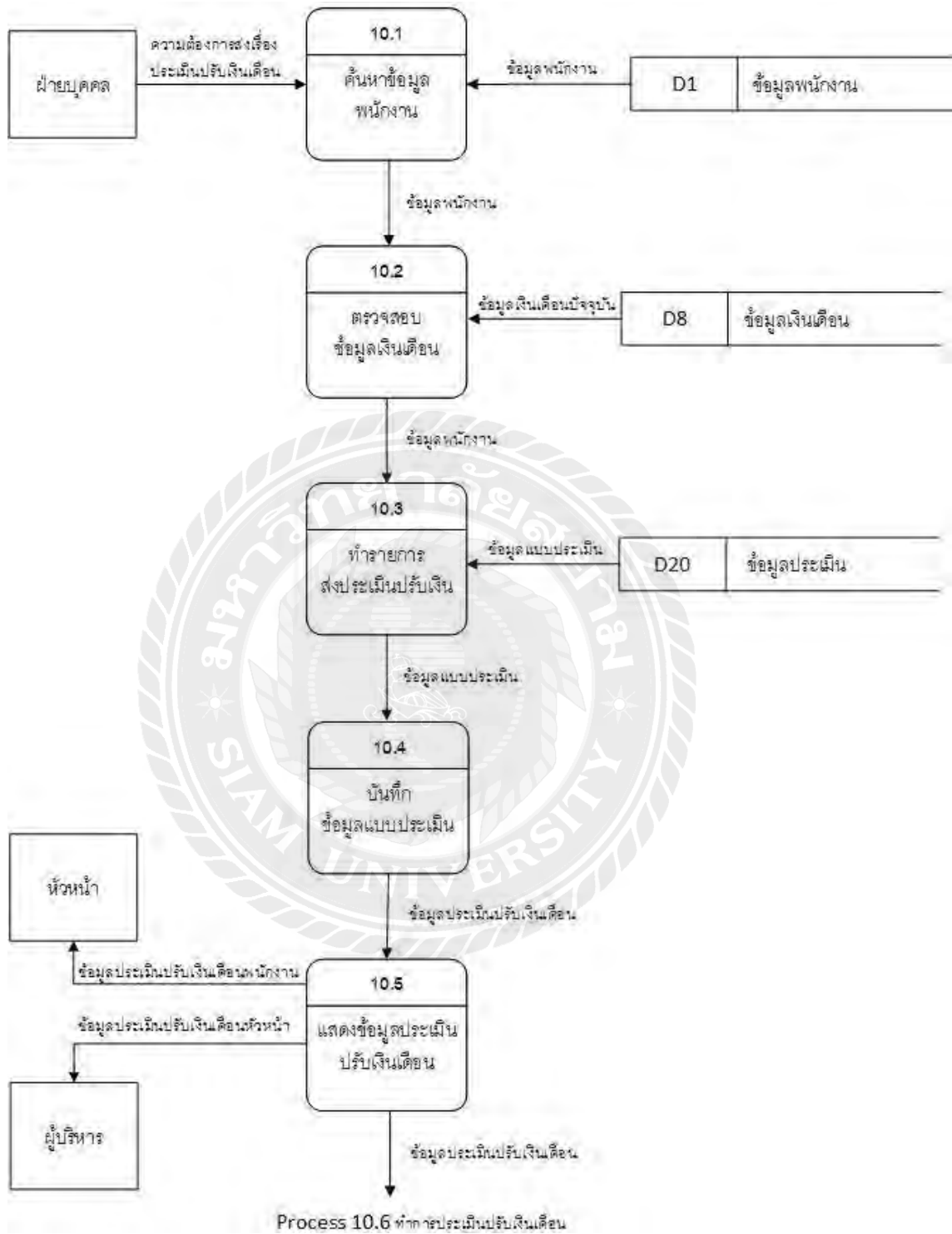


ภาพที่ ก.14 (ต่อ) Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 9 : จ่ายเงินเดือน

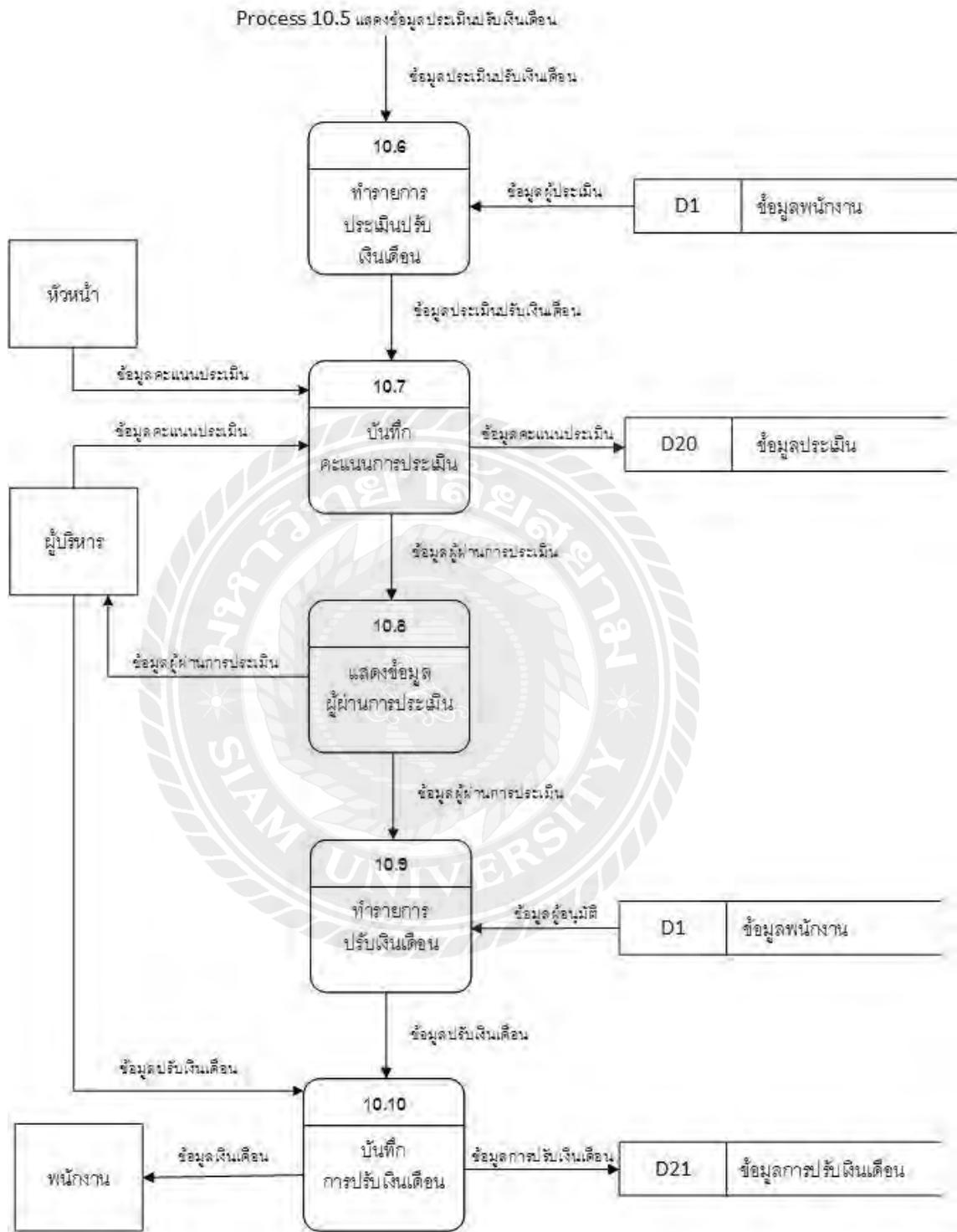


ภาพที่ ก.14 (ต่อ) Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 9 : จ่ายเงินเดือน

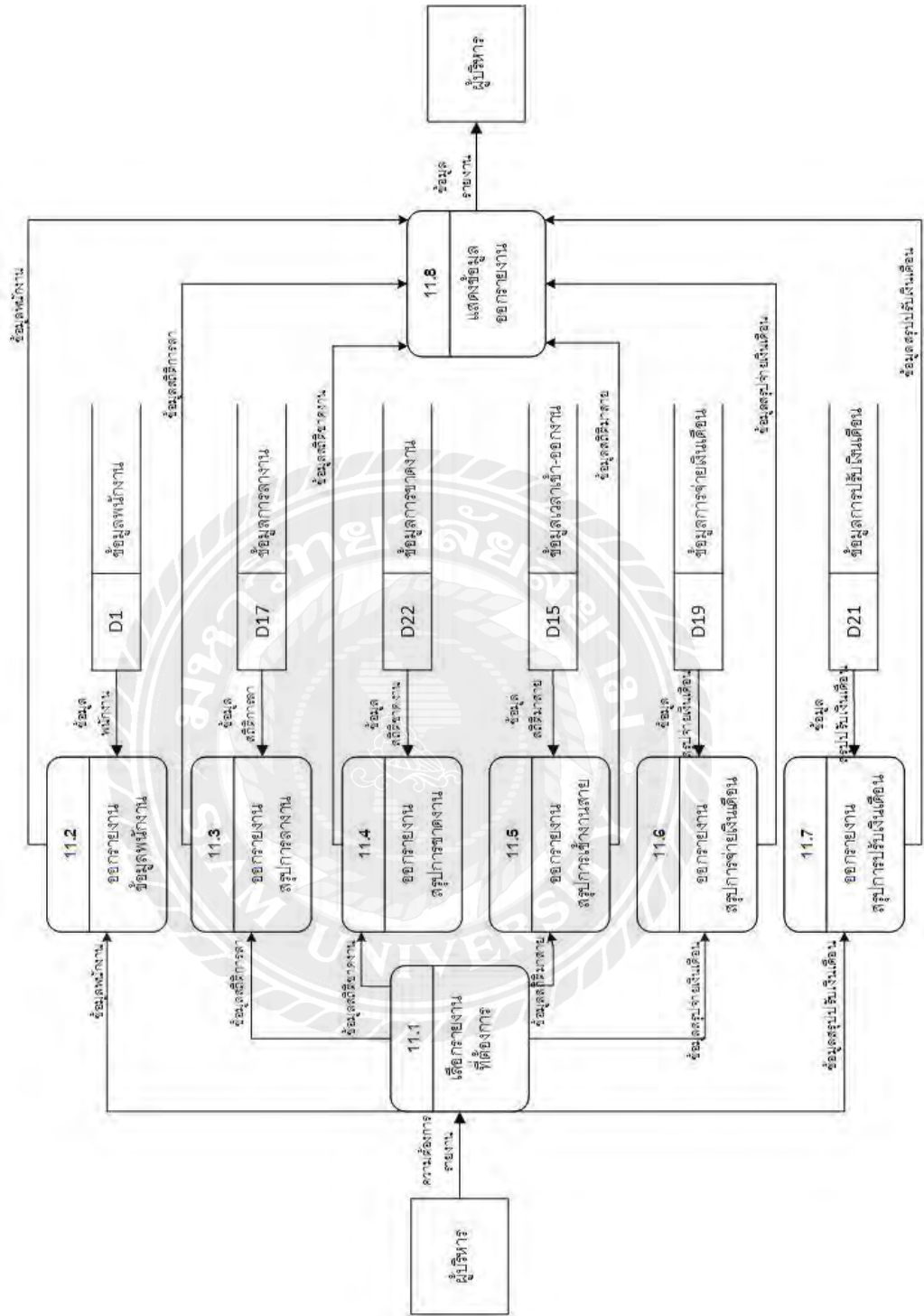




ภาพที่ ก.15 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 10 : ปรับเงินเดือน



ภาพที่ ก.15 (ต่อ) Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 10 : ปรับเงินเดือน

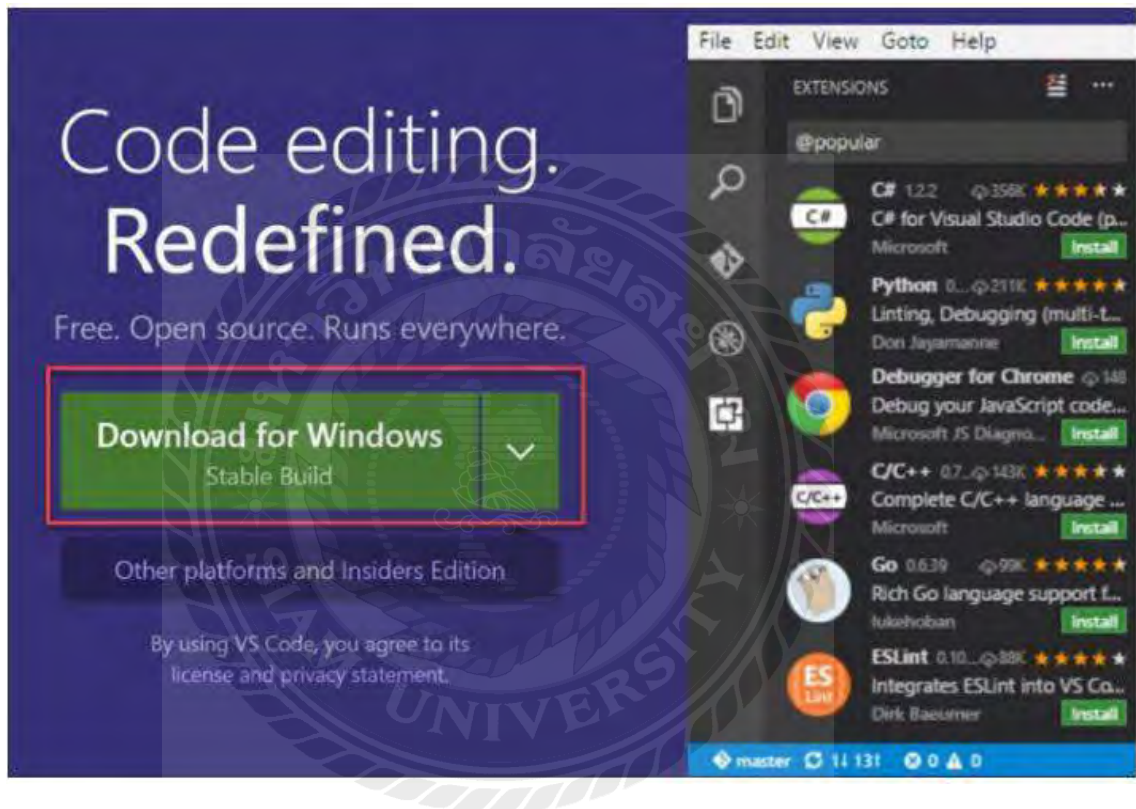


ภาพที่ ก.16 Data Flow Diagram Level 1 ของ Process 11 : ออกสายงาน

ภาคผนวก ข  
คู่มือการติดตั้งโปรแกรม

Install Program

- ติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code



ภาพที่ ข.1 หน้าจอไฟล์ติดตั้ง Visual Studio Code

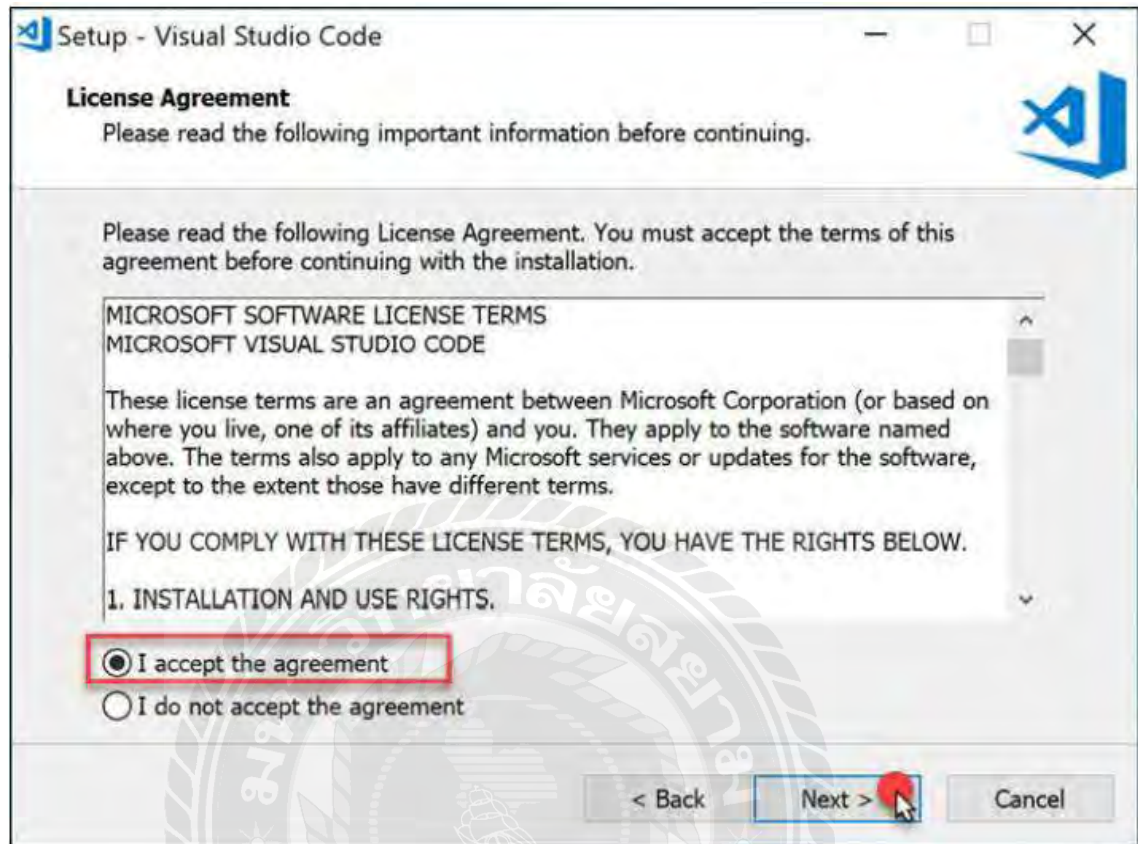
1. เข้าเว็บไซต์ <https://code.visualstudio.com>
2. กดปุ่ม Download for Windows



ภาพที่ ข.2 หน้าจอ Welcome to the Visual Studio Code Setup Wizard

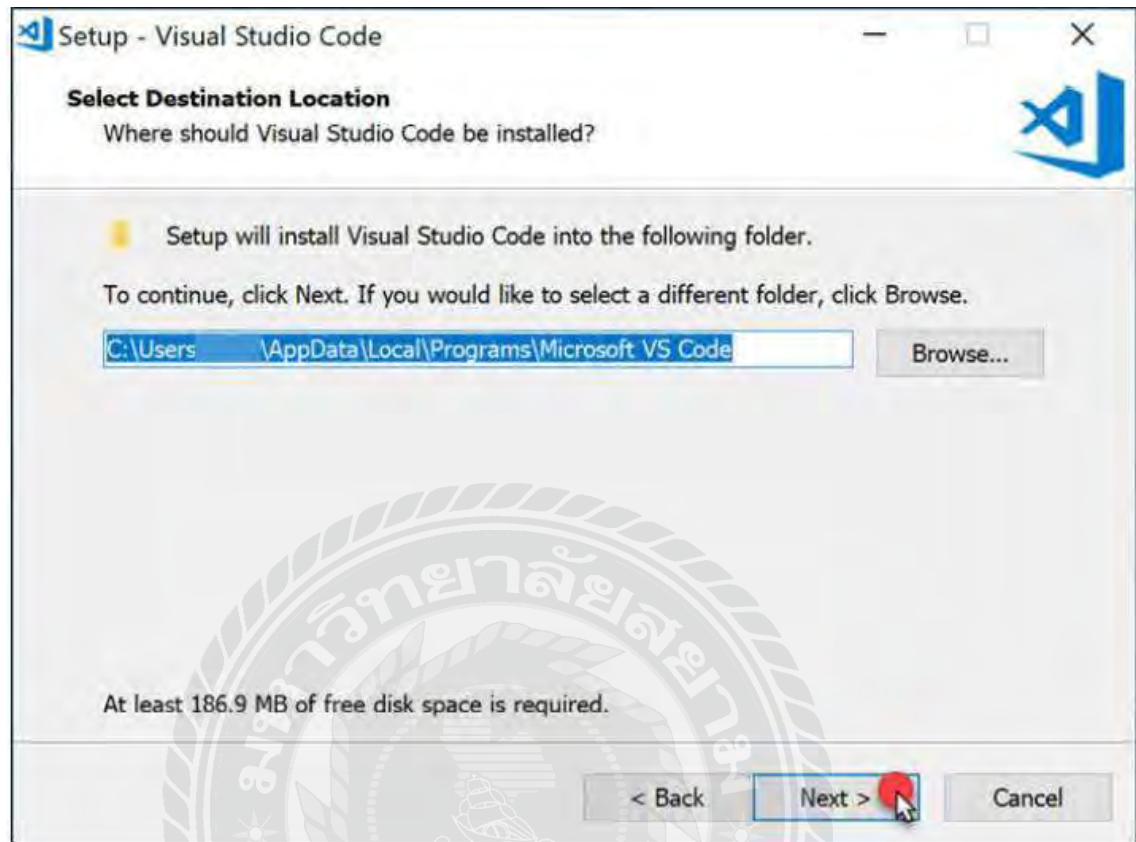
เข้าสู่หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code คลิกปุ่ม Next เพื่อไปยังหน้าต่อไป





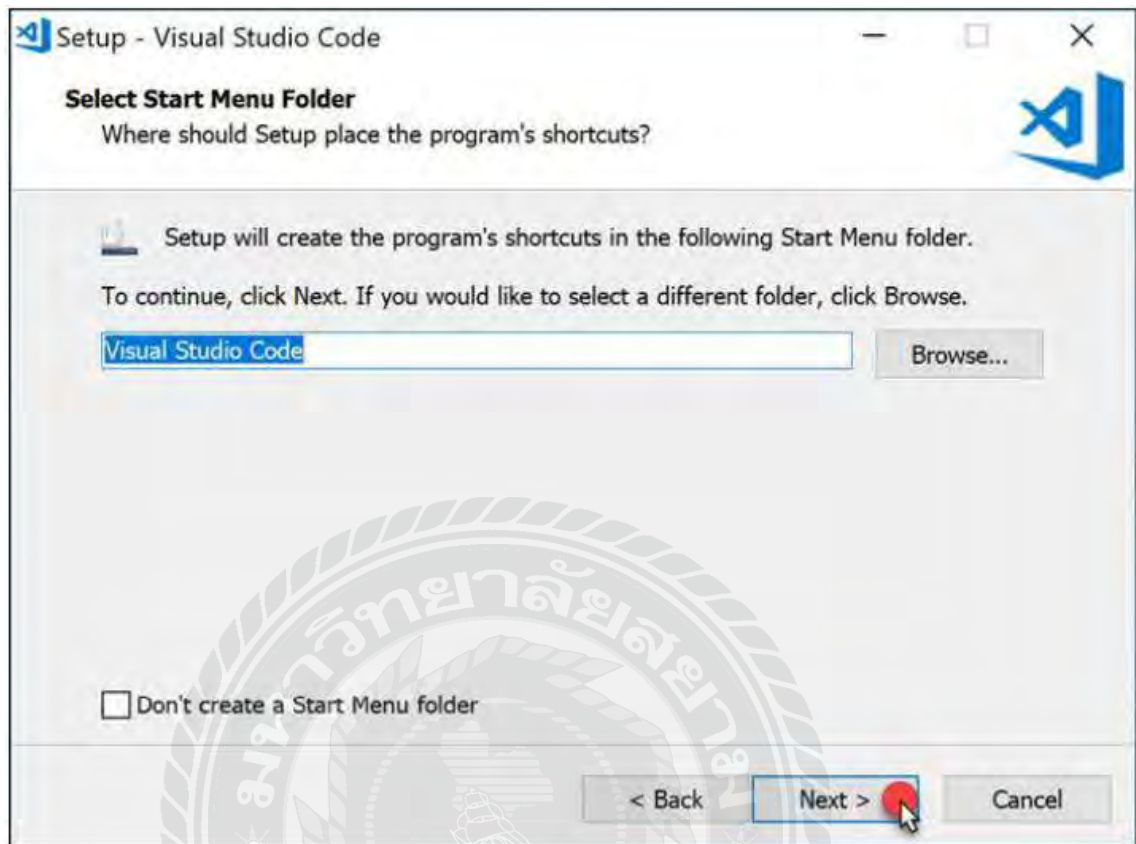
ภาพที่ ข.3 หน้าจอแสดงรายละเอียด License Agreement

1. คลิกเลือก I accept the agreement
2. กด Next ไปยังหน้าต่อไป



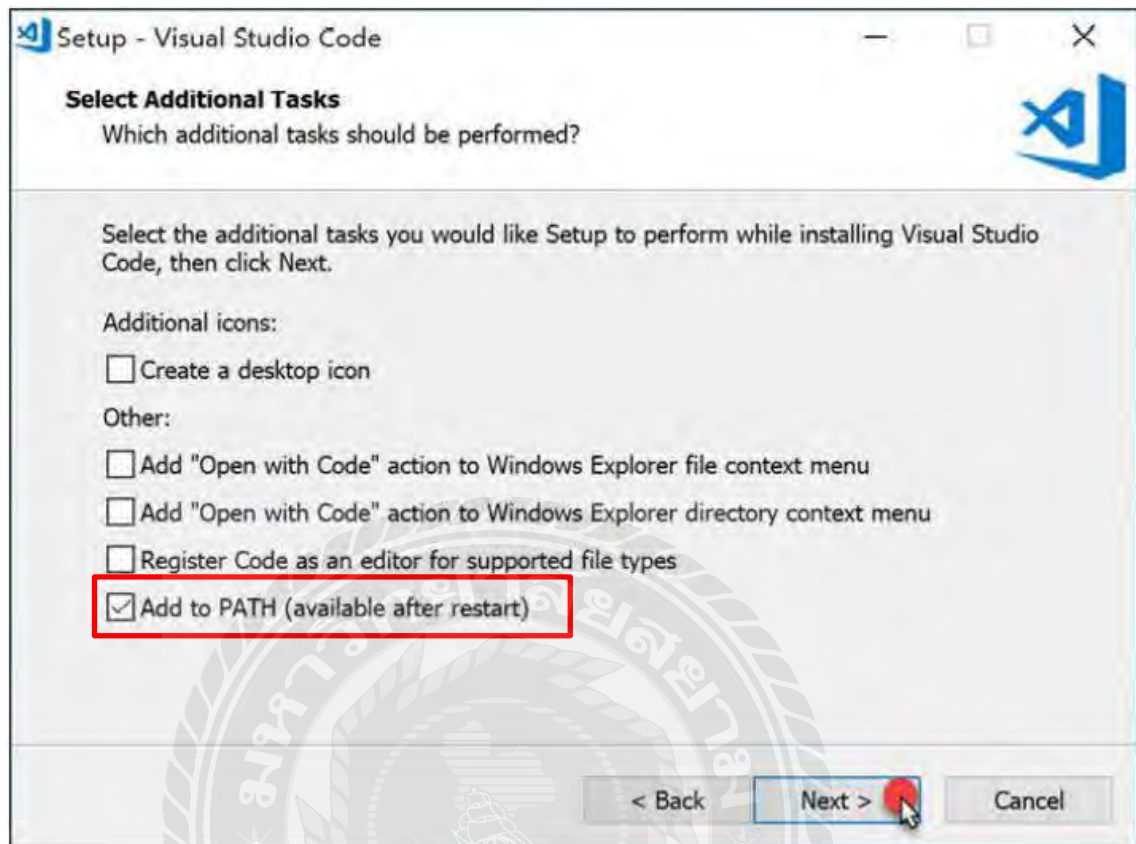
ภาพที่ ข.4 หน้าจอแสดงรายละเอียด Select Destination Location

คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกโฟลเดอร์ในการติดตั้งโปรแกรม จากนั้นคลิก ปุ่ม Next ไปสู่ขั้นตอนต่อไป



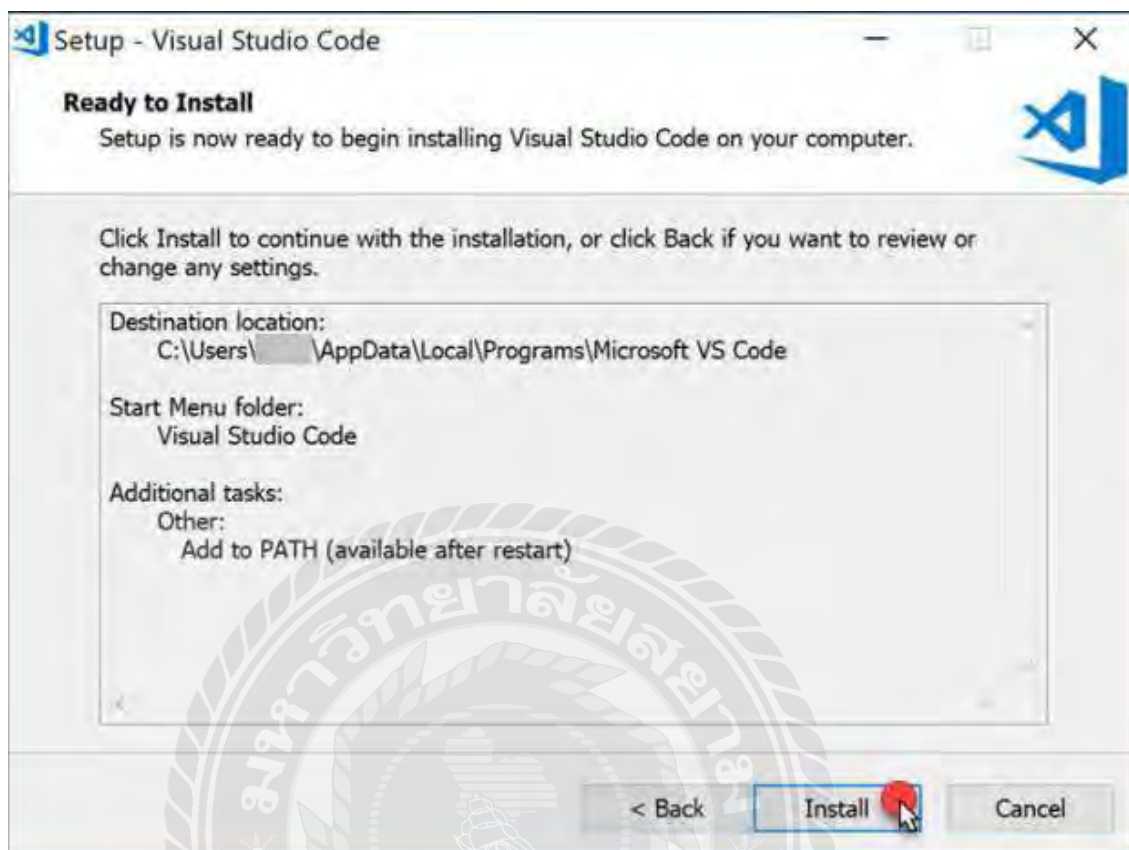
ภาพที่ ข.5 หน้าจอ SelectStart Menu Folder

คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกโฟลเดอร์ในการเริ่มโปรแกรม จากนั้นคลิก ปุ่ม Next ไปสู่ขั้นตอนต่อไป



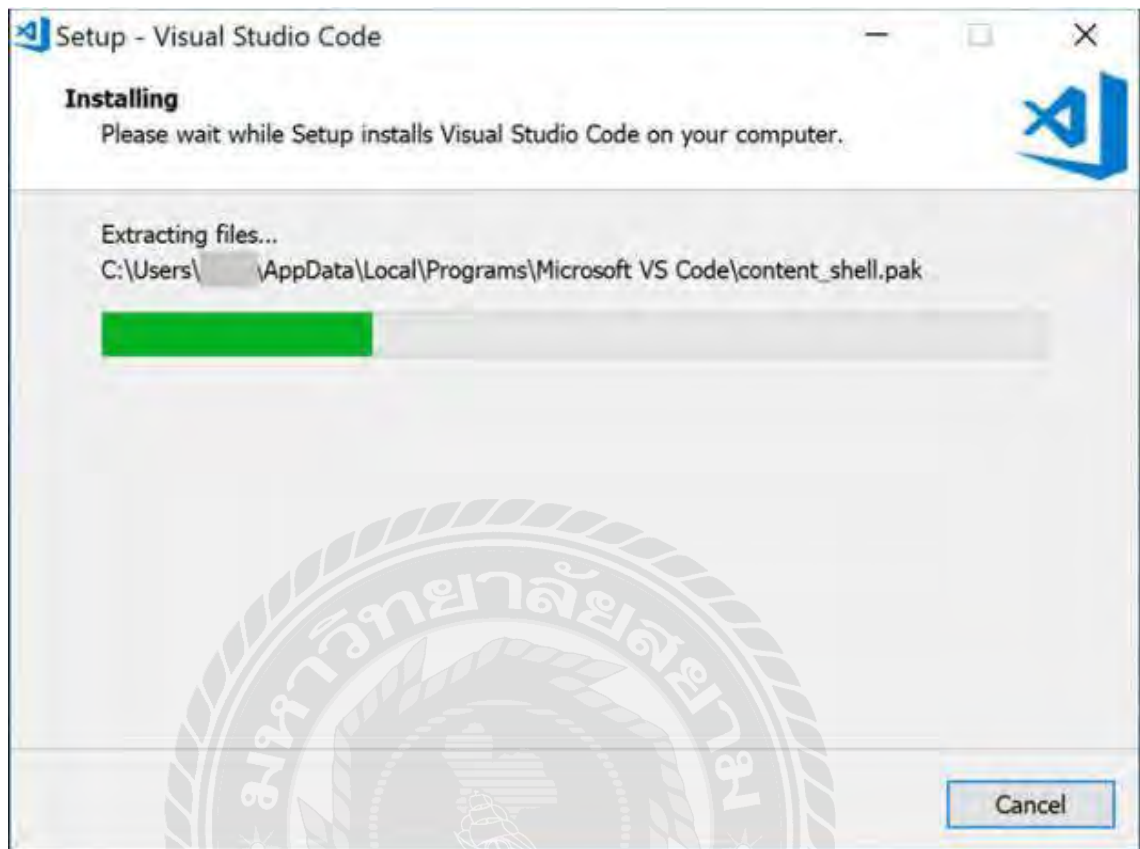
ภาพที่ ข.6 หน้าจอเลือกองค์ประกอบในการติดตั้งโปรแกรม

เลือกองค์ประกอบ Select Additional Tasks ในการติดตั้งโปรแกรมจากชุดคำสั่ง Select Additional Tasks โดยให้เลือกตั้งนี้ Add to PATH (available after restart) จากนั้นคลิกปุ่ม Next เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



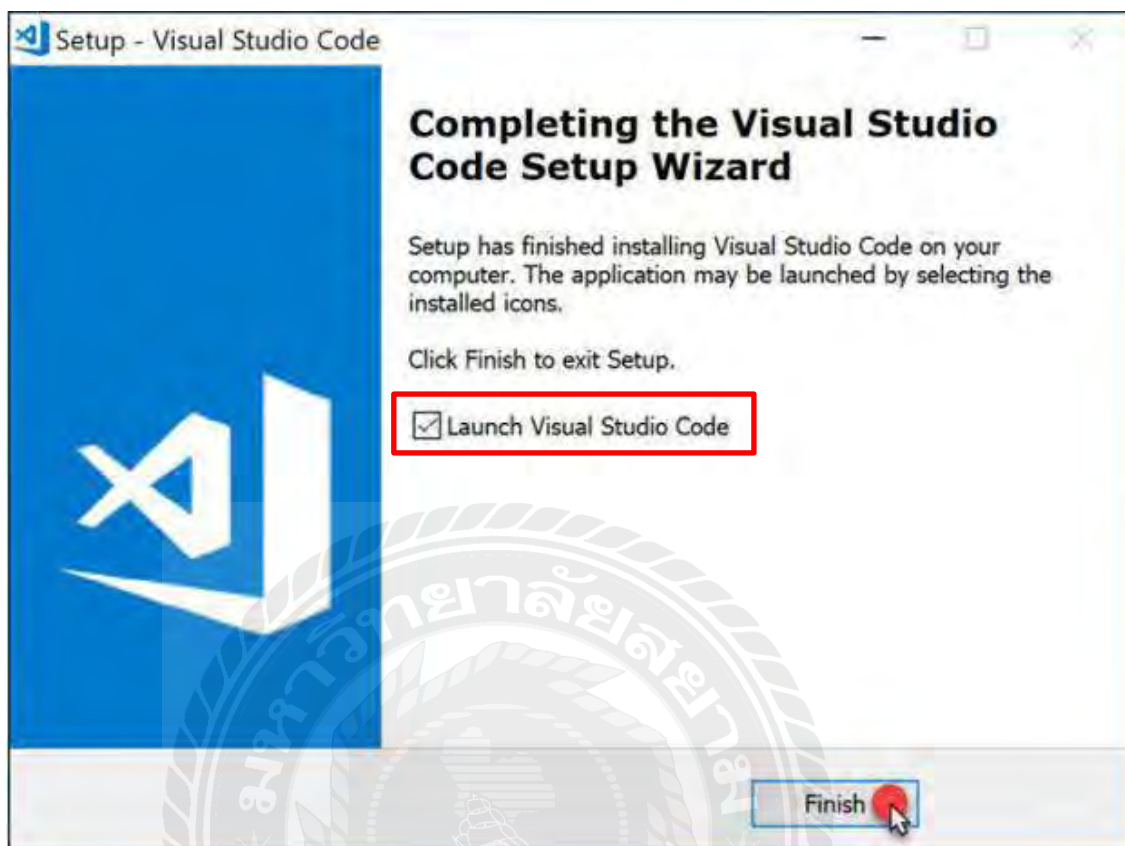
ภาพที่ ข.7 หน้าจอแสดง Ready to Install

หน้าจอแสดง Ready to Install จากนั้น คลิกปุ่ม Install



ภาพที่ ข.8 หน้าจอกำลังติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code

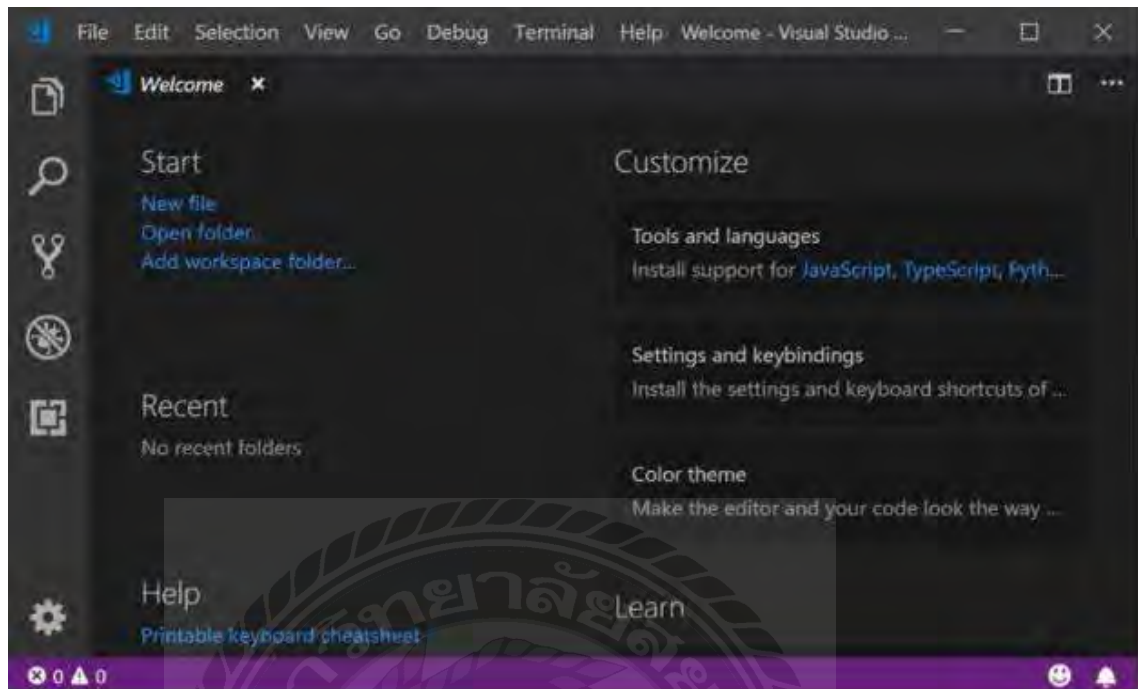
หลังจากได้กด Install แล้วระบบจะทำการติดตั้งโปรแกรม ลงในโฟลเดอร์ที่ได้กำหนดไว้



ภาพที่ ข.9 หน้าจอการติดตั้งเสร็จสิ้น

หน้าจอสิ้นสุดการติดตั้ง โดยให้ผู้ใช้งานเลือกการทำงานหลังจากสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม  
ดังนี้

1. เลือกช่อง Launch Visual Studio Code
2. คลิกปุ่ม Finish เพื่อออกจากการติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code



ภาพที่ ข.10 หน้าจอแสดงการติดตั้ง Visual Studio Code ติดตั้งสมบูรณ์



- ติดตั้งโปรแกรม XAMPP สำหรับ Windows



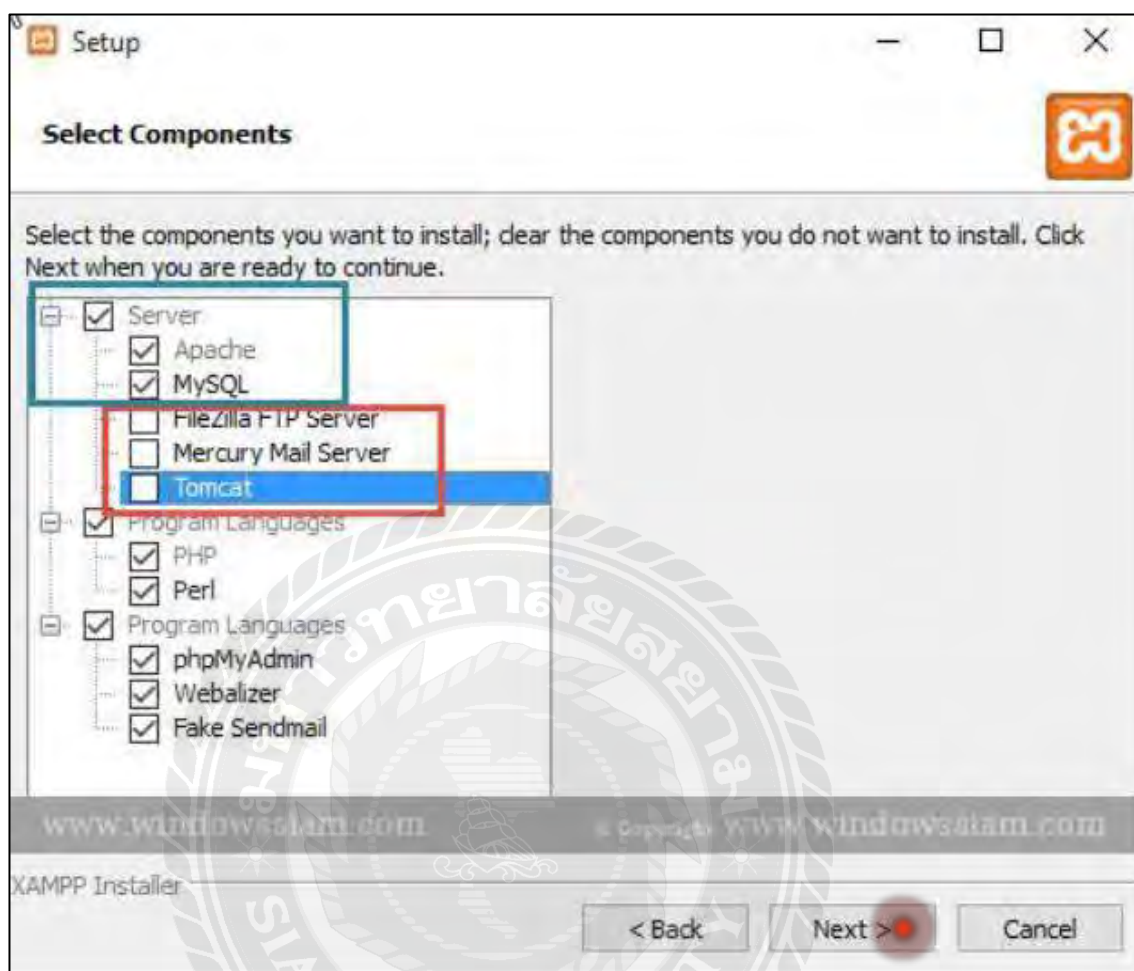
ภาพที่ ข.11 หน้าจอไฟล์ตัวติดตั้ง XAMPP

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.apachefriends.org/index.html>
2. กดปุ่ม Download



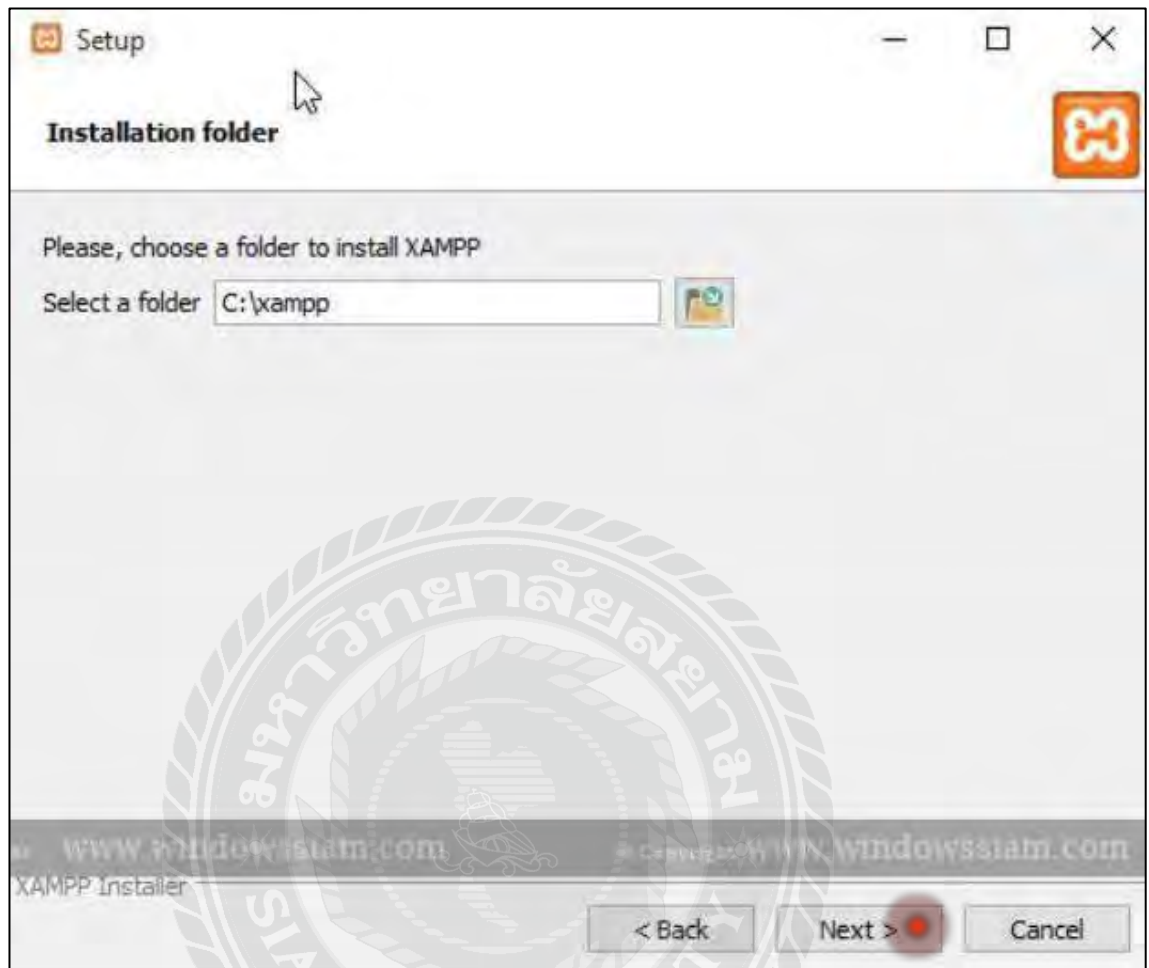
ภาพที่ ข.12 หน้าจอติดตั้งโปรแกรม XAMPP

กดปุ่ม Next ไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพที่ ข.13 หน้าจอการเลือกองค์ประกอบในการติดตั้งโปรแกรม

เลือกองค์ประกอบ Select Component ในการติดตั้งโปรแกรมจากชุดคำสั่ง XAMPP โดยให้  
 เลือกดังนี้ Sever, Apache, MySQL, Program Languages, PHP, Perl, Program Languages,  
 phpMyAdmin, Webalizer, Fake Sendmail จากนั้นคลิกปุ่ม Next เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



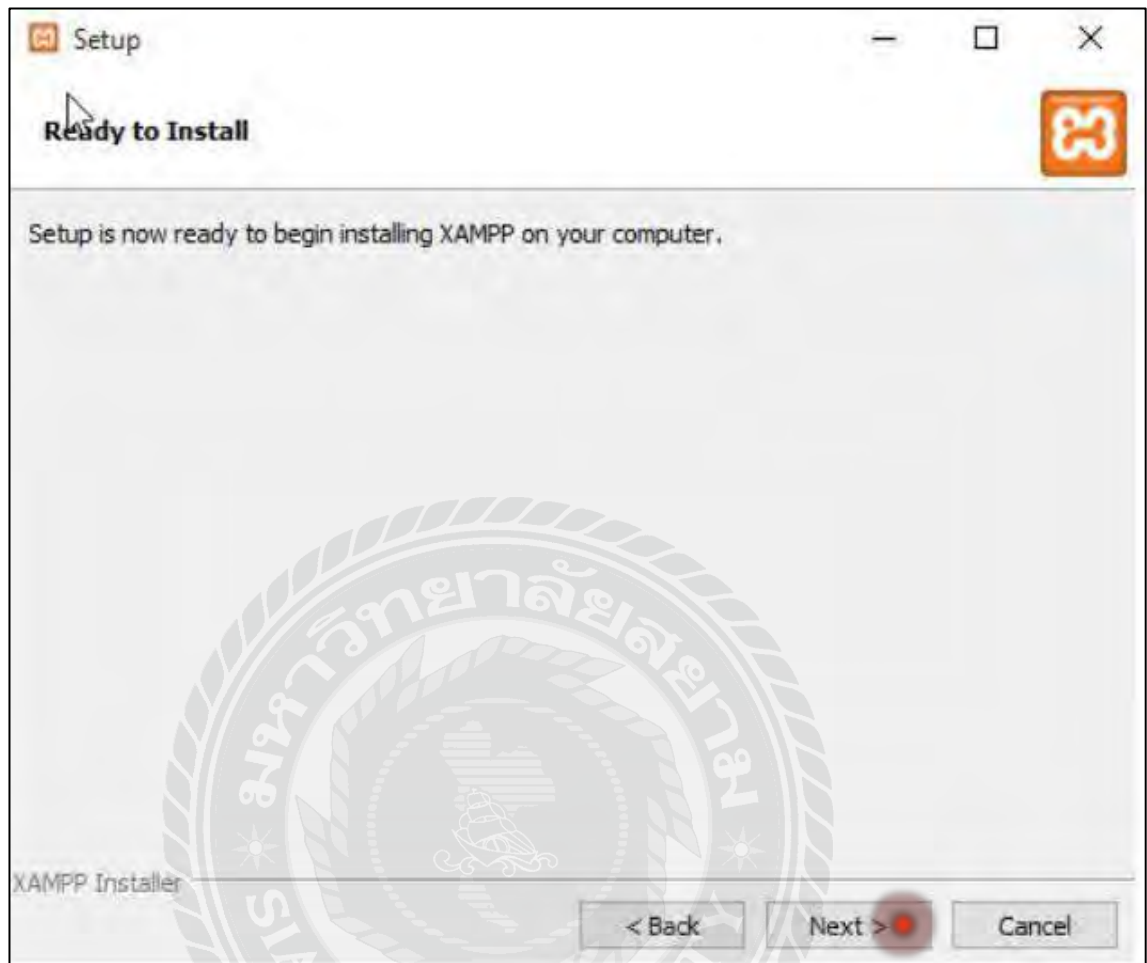
ภาพที่ ข.14 หน้าจอการกำหนดโฟลเดอร์ในการติดตั้ง

คลิกเลือก Path เพื่อเลือกโฟลเดอร์ในการติดตั้งโปรแกรม ในนี้คือ C:\xampp จากนั้นคลิกปุ่ม Next เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพที่ ข.15 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม

กดปุ่ม Next ไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพที่ ข.16 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม

กดปุ่ม Next ไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพที่ ข.17 หน้าจอตอนระบบกำลังติดตั้งโปรแกรม XAMPP

หลังจากได้กด Next แล้วระบบจะทำการติดตั้งโปรแกรม ลงในโฟลเดอร์ที่ได้กำหนดไว้

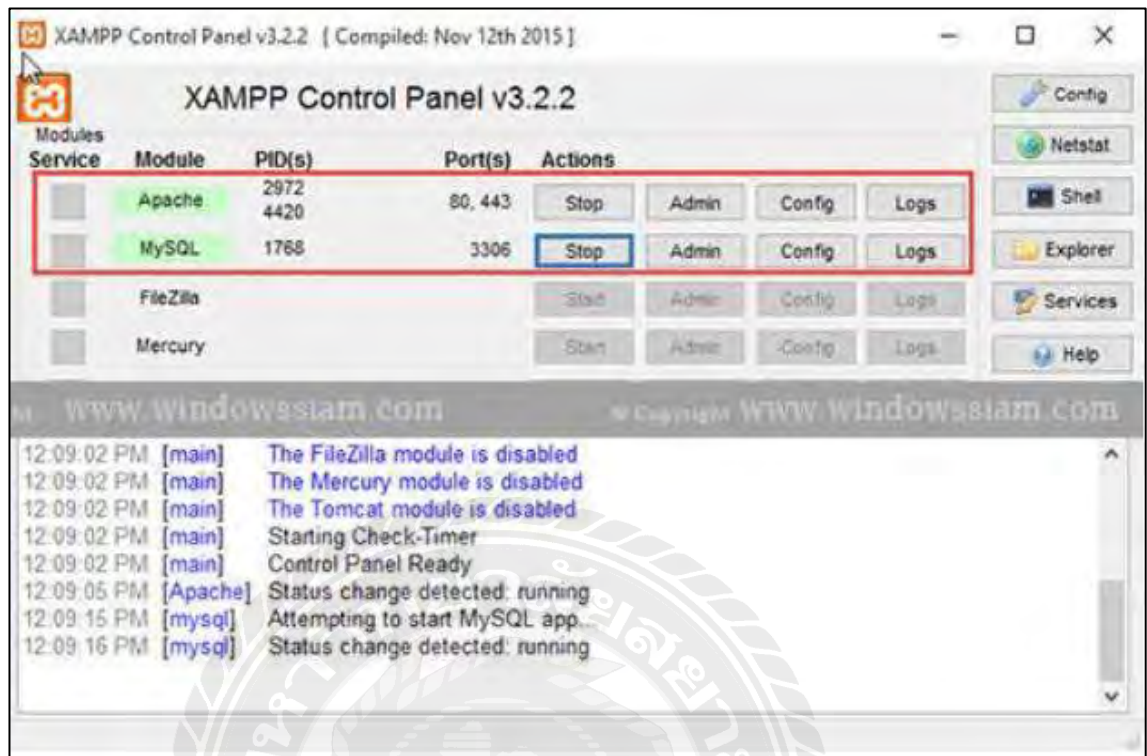


ภาพที่ ข.18 หน้าจอการติดตั้งเสร็จสิ้น

หน้าจอสิ้นสุดการติดตั้ง โดยให้ผู้ใช้งานเลือกการทำงานหลังจากสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม  
ดังนี้

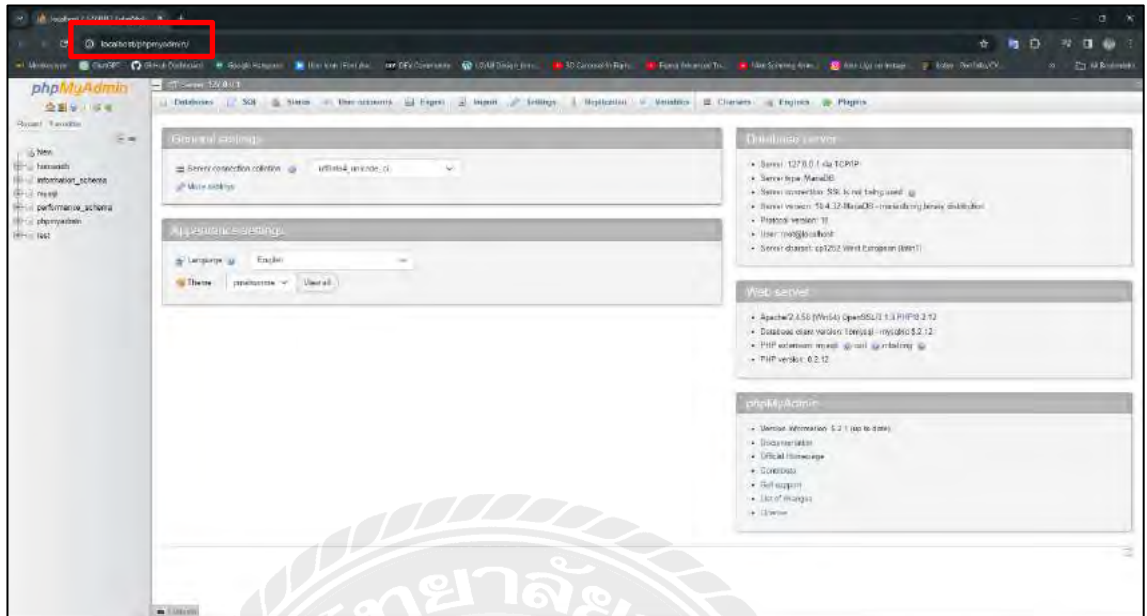
1. เลือกช่อง Do you want to start the Control Panel now?
2. คลิกปุ่ม Finish เพื่อออกจากการติดตั้งโปรแกรม XAMPP





ภาพที่ ข.19 หน้าจอ Control Panel ของ XAMPP

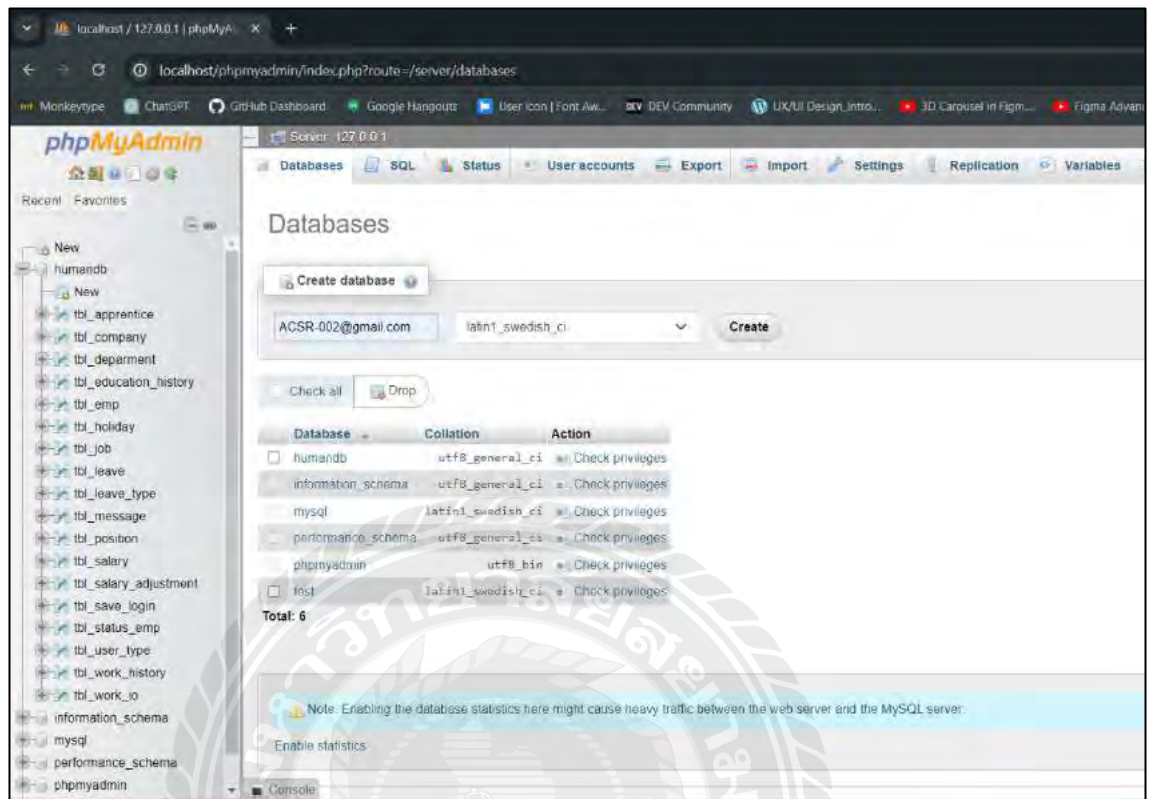
จากนั้นเข้า Control Panel ของ XAMPP และทำการคลิก Start Apache และ MySQL ตามลำดับ ให้ทำการเปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ และพิมพ์คำว่า <http://localhost/phpmyadmin/> ลงไปในช่องยูอาร์แอล หรือสามารถคลิกที่ Admin ในแถวของ MySQL หากโปรแกรมติดตั้งสมบูรณ์จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ข.20



ภาพที่ ข.20 หน้าจอ phpMyAdmin

หน้าจอแสดง โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์หลังจากการกรอกข้อมูลที่ช่องยูอาร์แอล

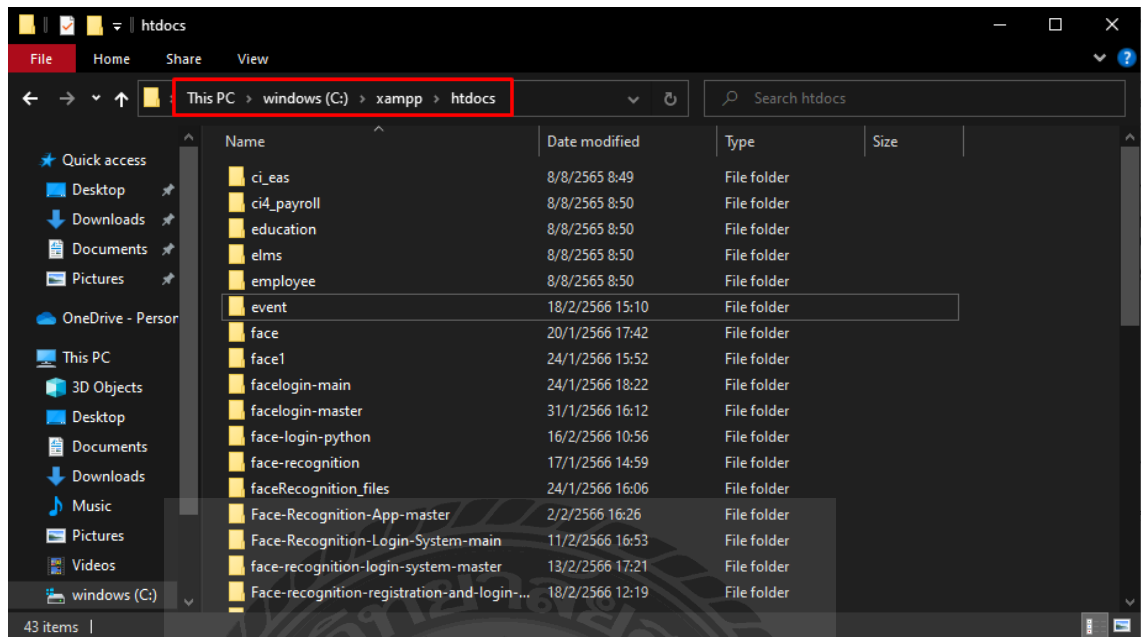




ภาพที่ ข.21 หน้าจอภายใน My SQL

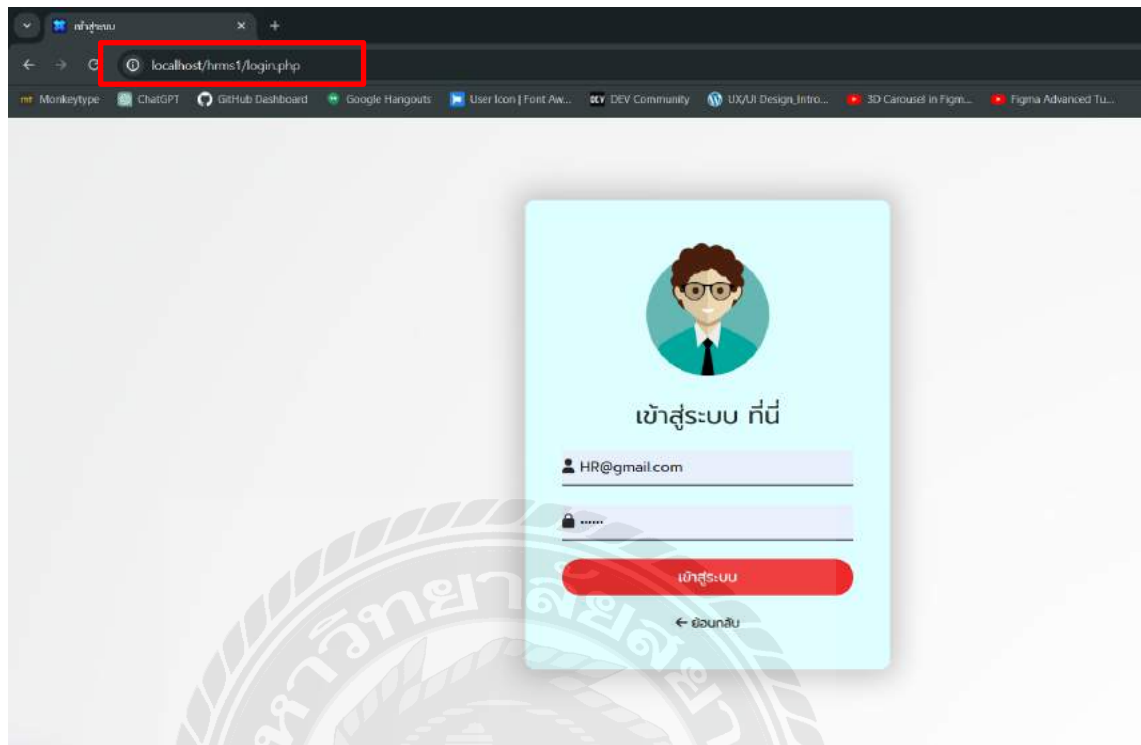
หน้าจอแรกที่จะแสดงหลังจากเข้าสู่ระบบ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. Database ที่มีการสร้างไว้ทางด้านซ้าย
2. เมนูการใช้งาน ทางด้านบน
3. ข้อมูล Database ตรงกลางหน้าจอ



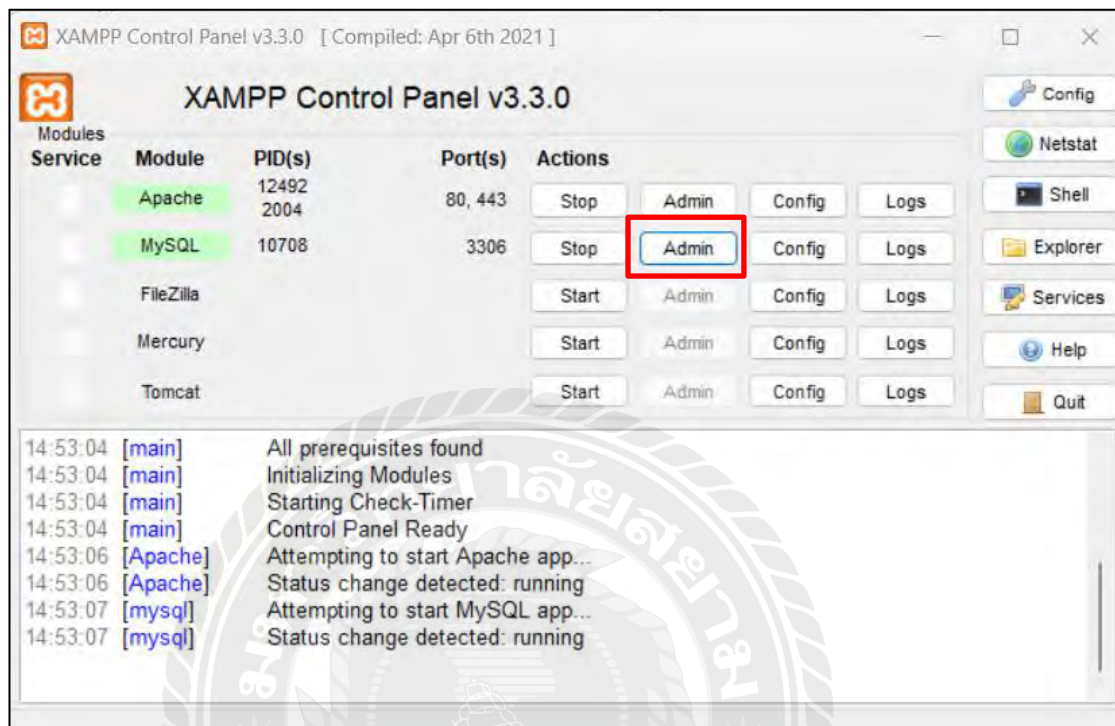
ภาพที่ ข.22 หน้าจอที่เก็บแฟ้มข้อมูล

สำหรับ Code ต่างๆ ของ PHP ในการทำ Website ให้เอามาไว้ที่ E:\xampp\htdocs\ Note :  
หลังจากที่ลง xampp สามารถเลือก Folders และไฟล์ต่างๆ ได้ใน htdocs



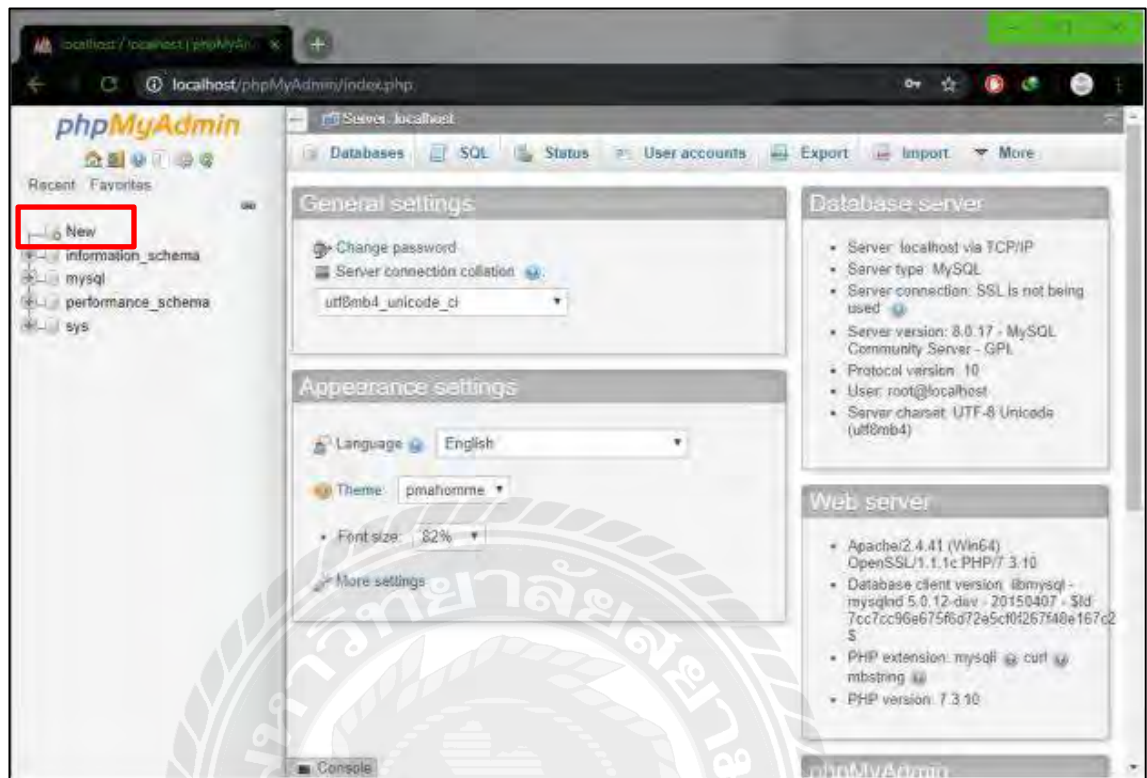
ภาพที่ ข.23 หน้าจอทดสอบเบราร์วีเซอร์  
ทดสอบบนเบราร์วีเซอร์ <http://localhost/hrms1/login.php>

- Restore Database



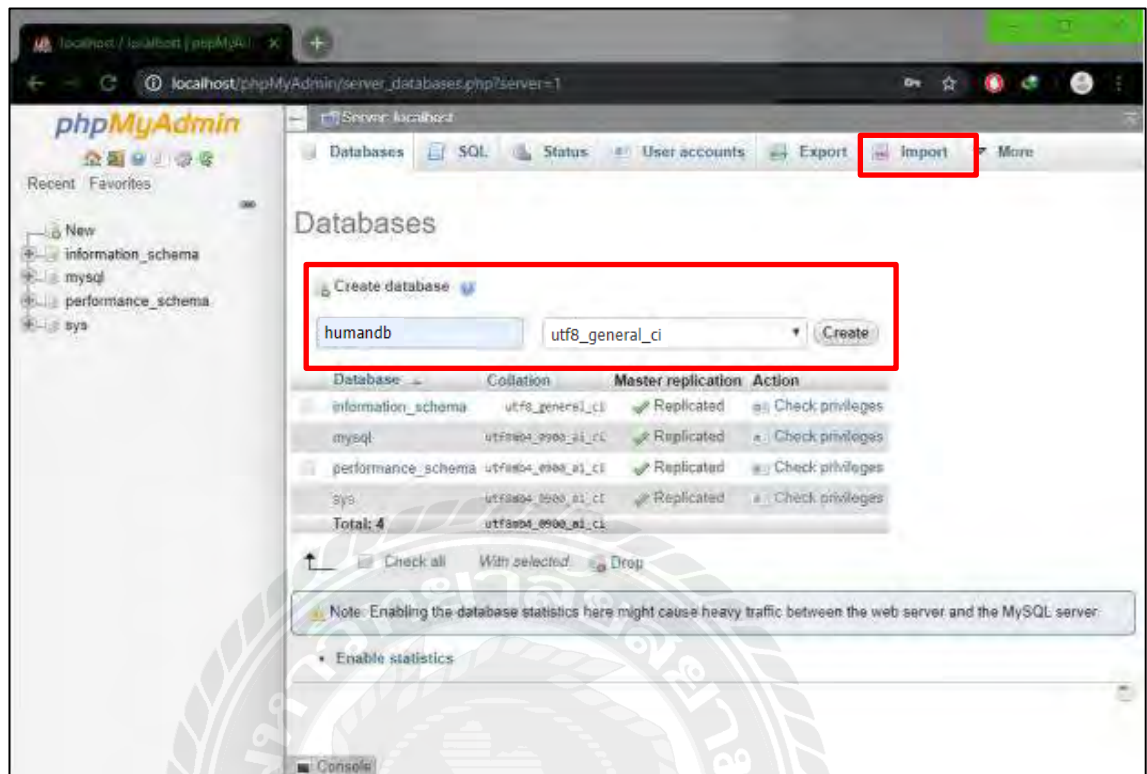
ภาพที่ ข.24 หน้าจอเข้าสู่ระบบของ My SQL

ทำการเปิดเว็บเบราว์เซอร์กรอกยูอาร์แอล <http://localhost/phpmyadmin/> หรือสามารถคลิกที่ Admin ในแถวของ MySQL



ภาพที่ ข.25 หน้าจอหลักของ My SQL

หน้าจอที่แสดงข้อมูล Database และเมนูการใช้งานให้ทำการ คลิกคลิก New ทางด้านซ้ายเพื่อสร้าง Database ใหม่

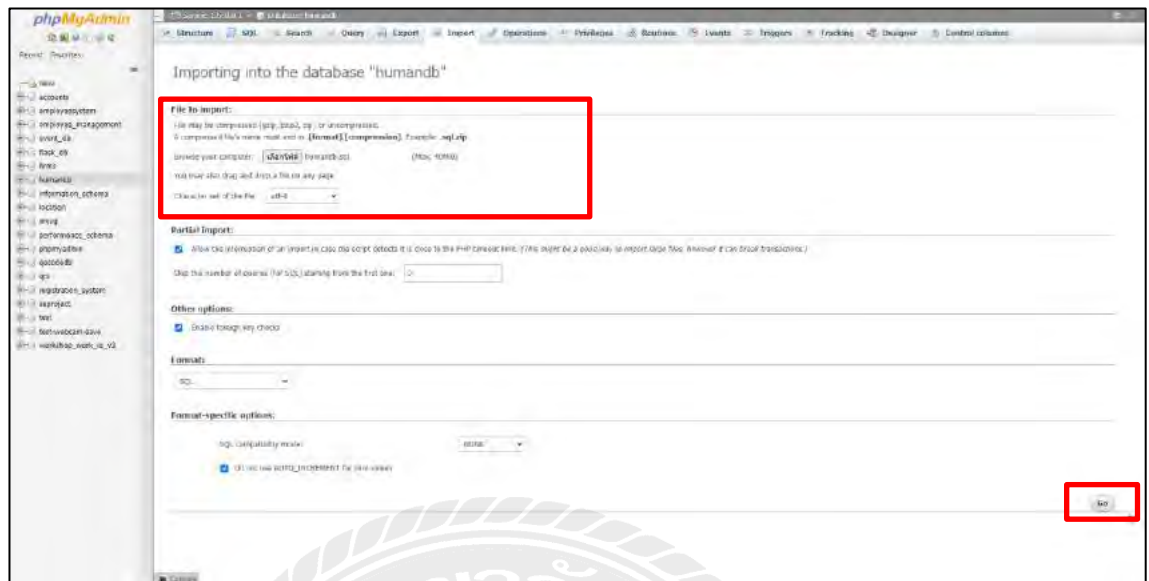


ภาพที่ ข.26 หน้าจอสร้าง Database ใหม่

หน้าจอสำหรับการสร้าง Database ใหม่มีขั้นตอนดังนี้

1. ตั้งชื่อ Database เช่น humandb เป็นต้น
2. เลือกชุดภาษาเป็น utf8\_general\_ci
3. คลิกปุ่ม Create เพื่อทำการสร้าง Database ใหม่
4. แล้วทำการคลิก Import ด้านบนเพื่อ Restore Database ดังภาพที่ ข.28

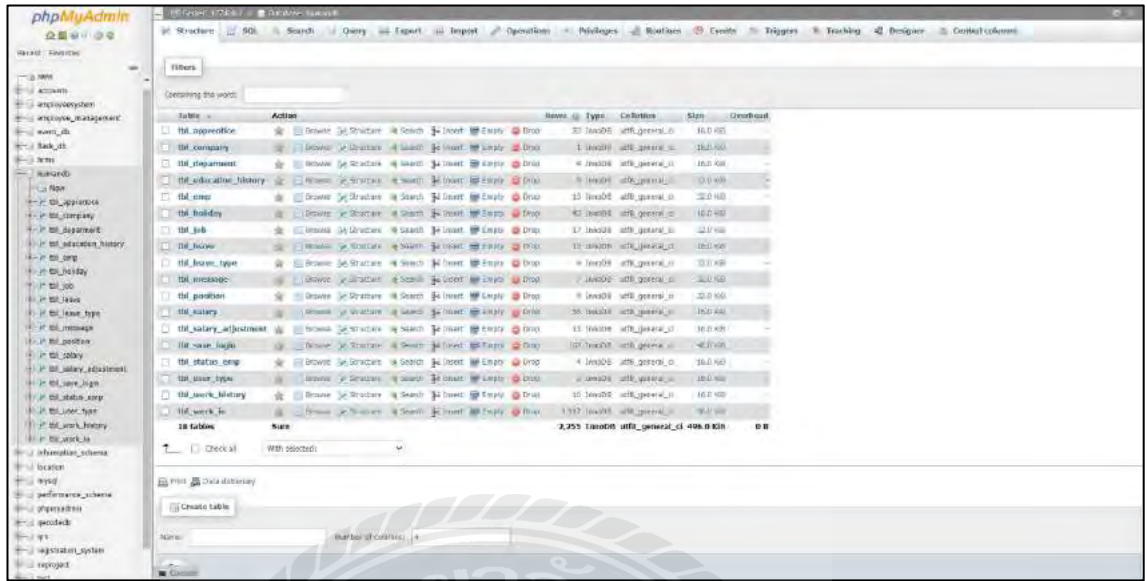




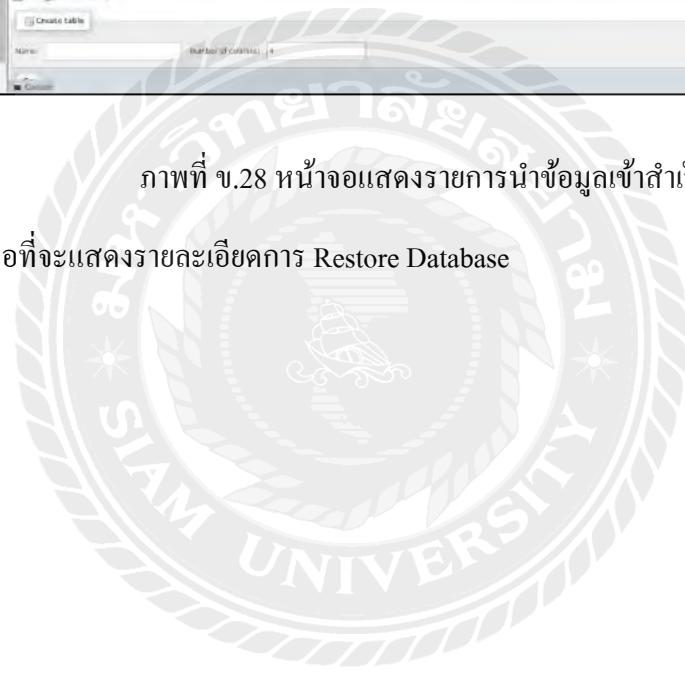
ภาพที่ ข.27 หน้าจอ Import ไฟล์เข้าสู่ My SQL

หลังจากการสร้าง Database ใหม่ ดังภาพที่ ข.27 และเข้าสู่หน้าจอสำหรับกำหนดค่าการ Import ไฟล์เข้าสู่ Database โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิก Choose File เช่น humandb.sql เป็นต้น โดยเลือกไฟล์ Database จาก C:\xampp\htdocs\hrms1\config
2. เลือกชุดภาษาเป็น utf-8
3. คลิกปุ่ม Go เพื่อนำข้อมูลเข้า



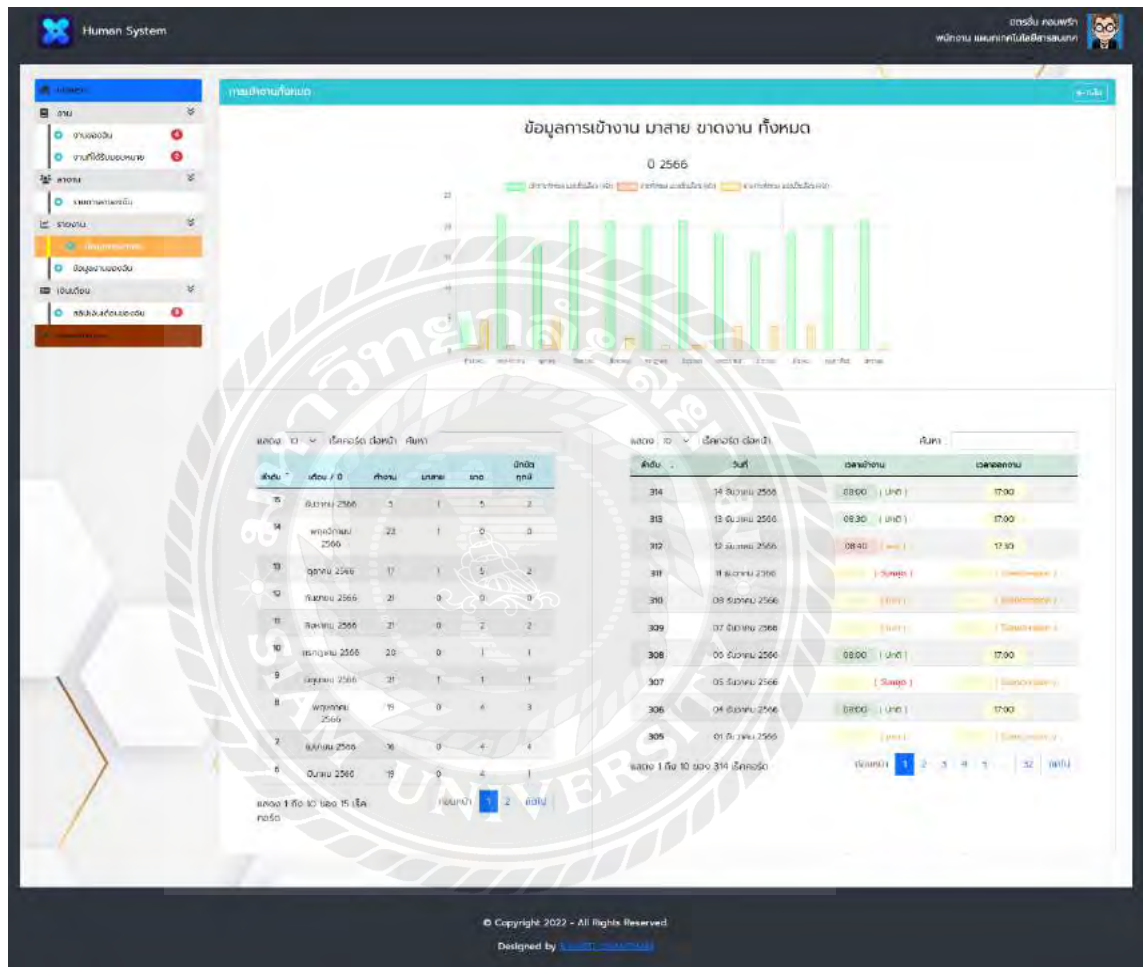
ภาพที่ ข.28 หน้าจอแสดงรายการนำข้อมูลเข้าสำเร็จ  
หน้าจอที่จะแสดงรายละเอียดการ Restore Database



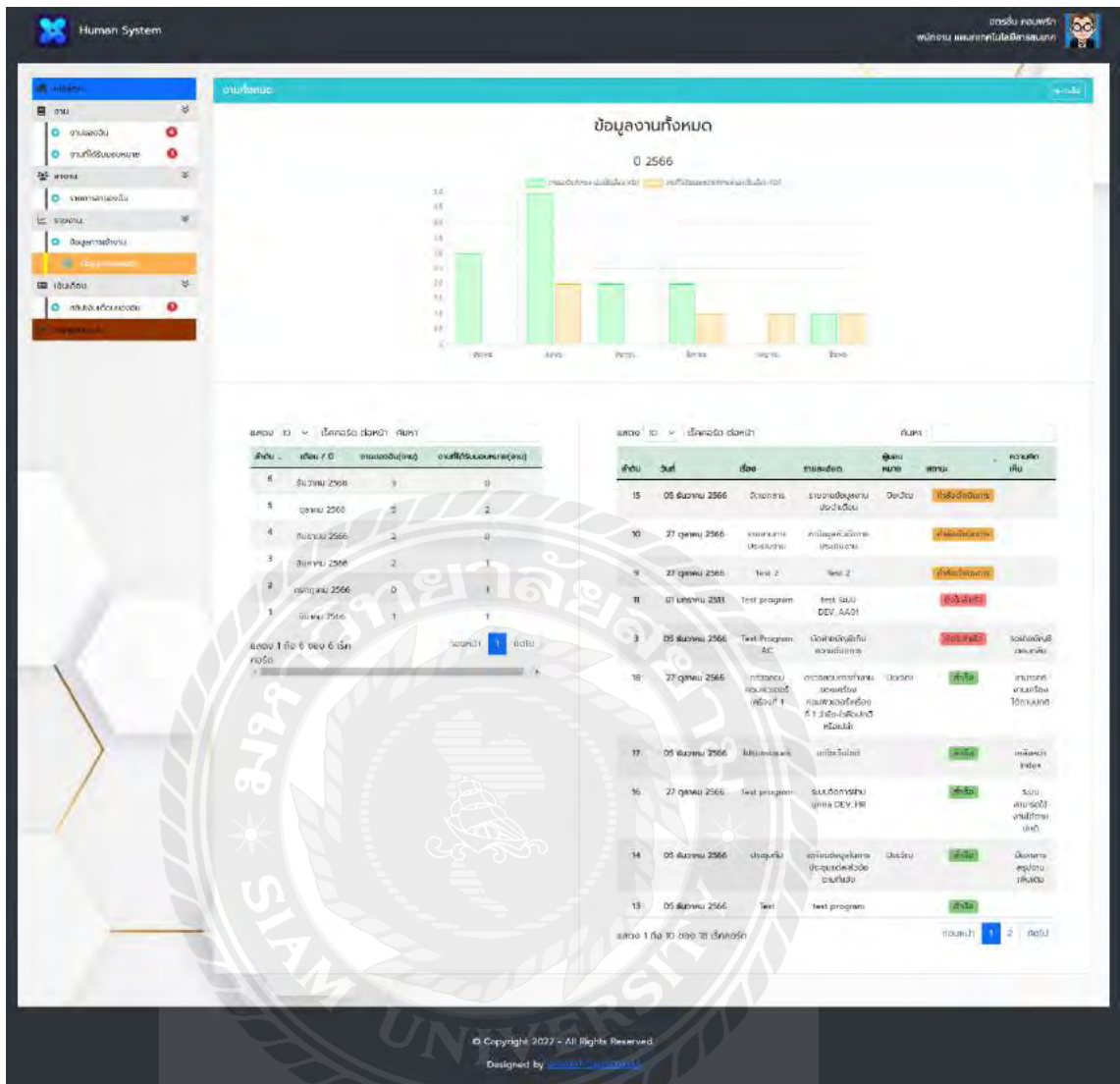
# ภาคผนวก ค

## ตัวอย่างรายงาน

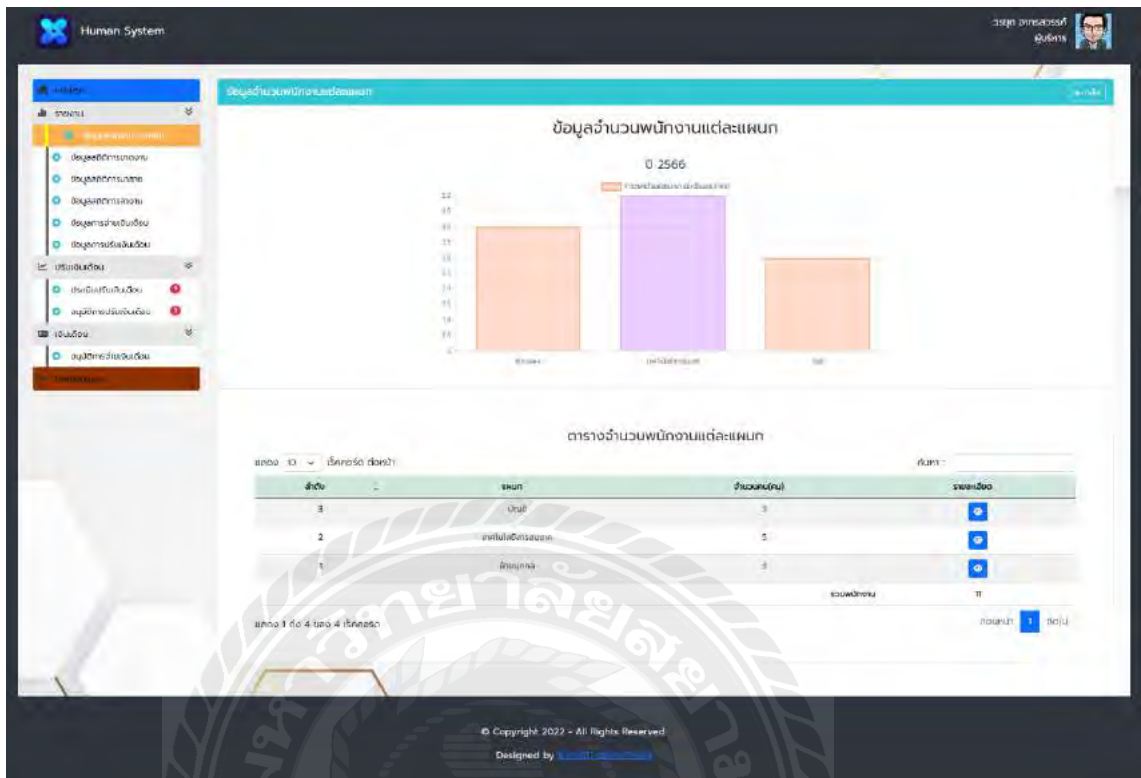
### รายงานระบบ



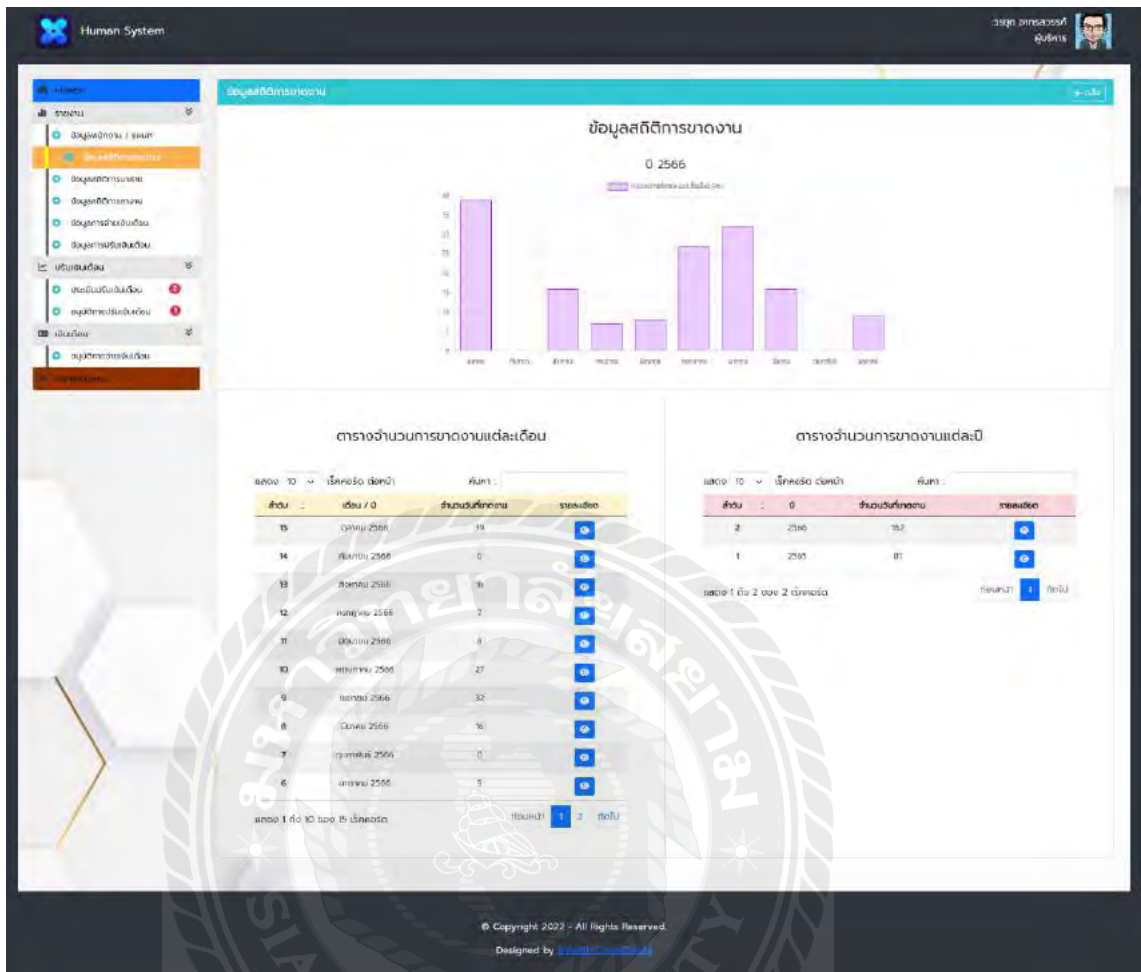
ภาพที่ ค.1 รายงานข้อมูลการเข้างาน



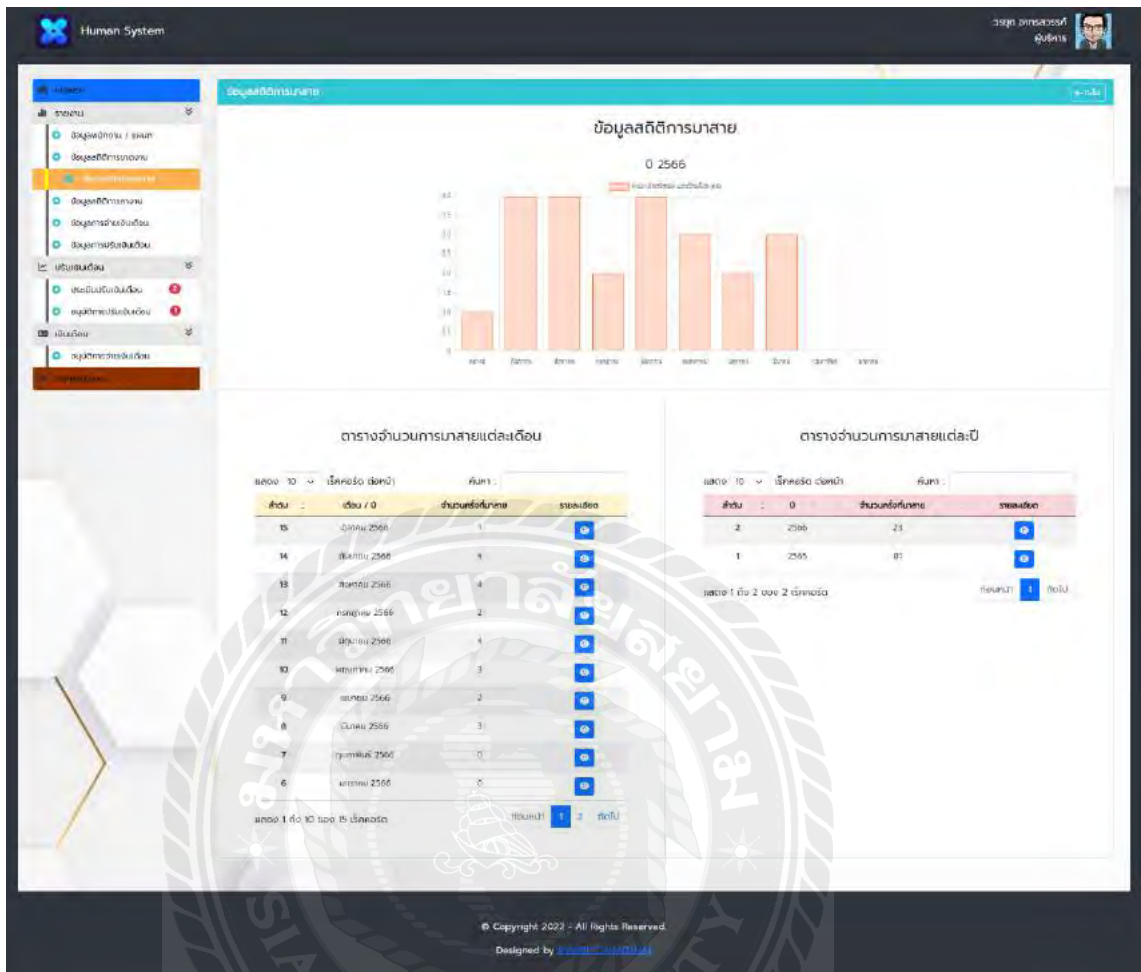
ภาพที่ ค.2 รายงานข้อมูลงานของนั้



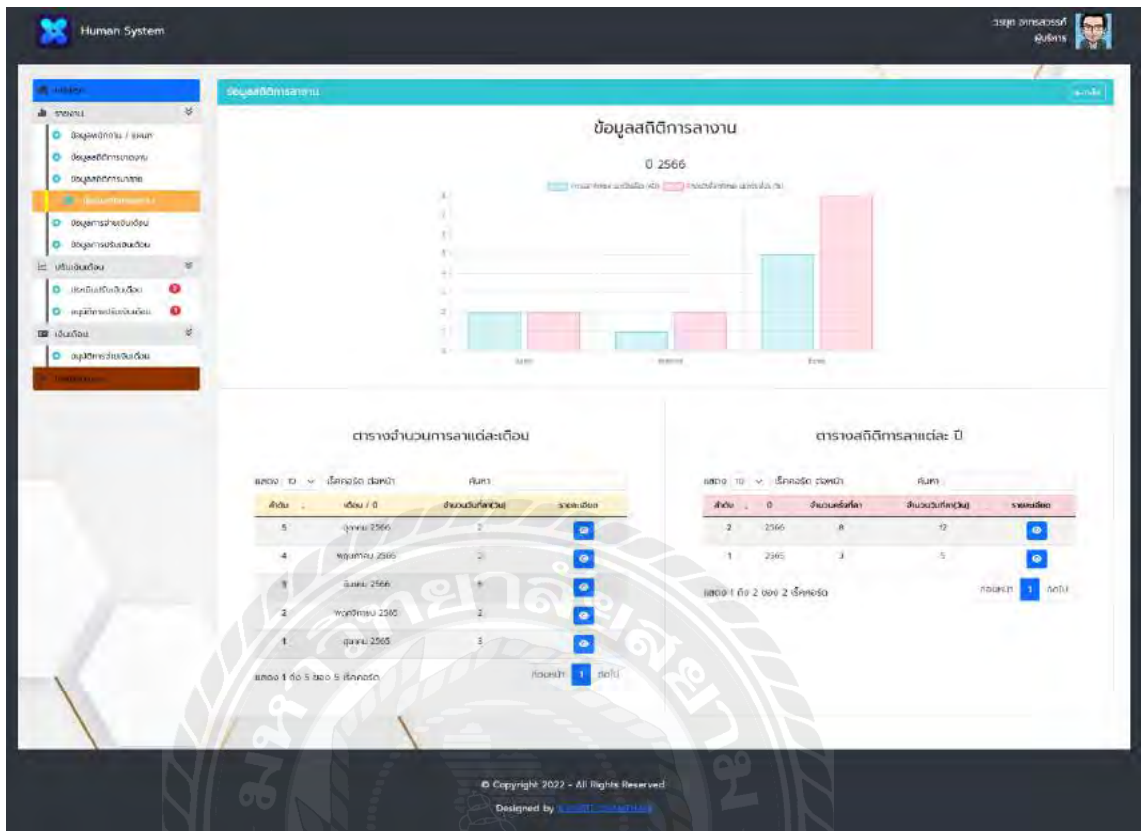
ภาพที่ ค.3 รายงานข้อมูลพนักงาน/แผนก



ภาพที่ ก.4 รายงานข้อมูลสถิติการขาดงาน

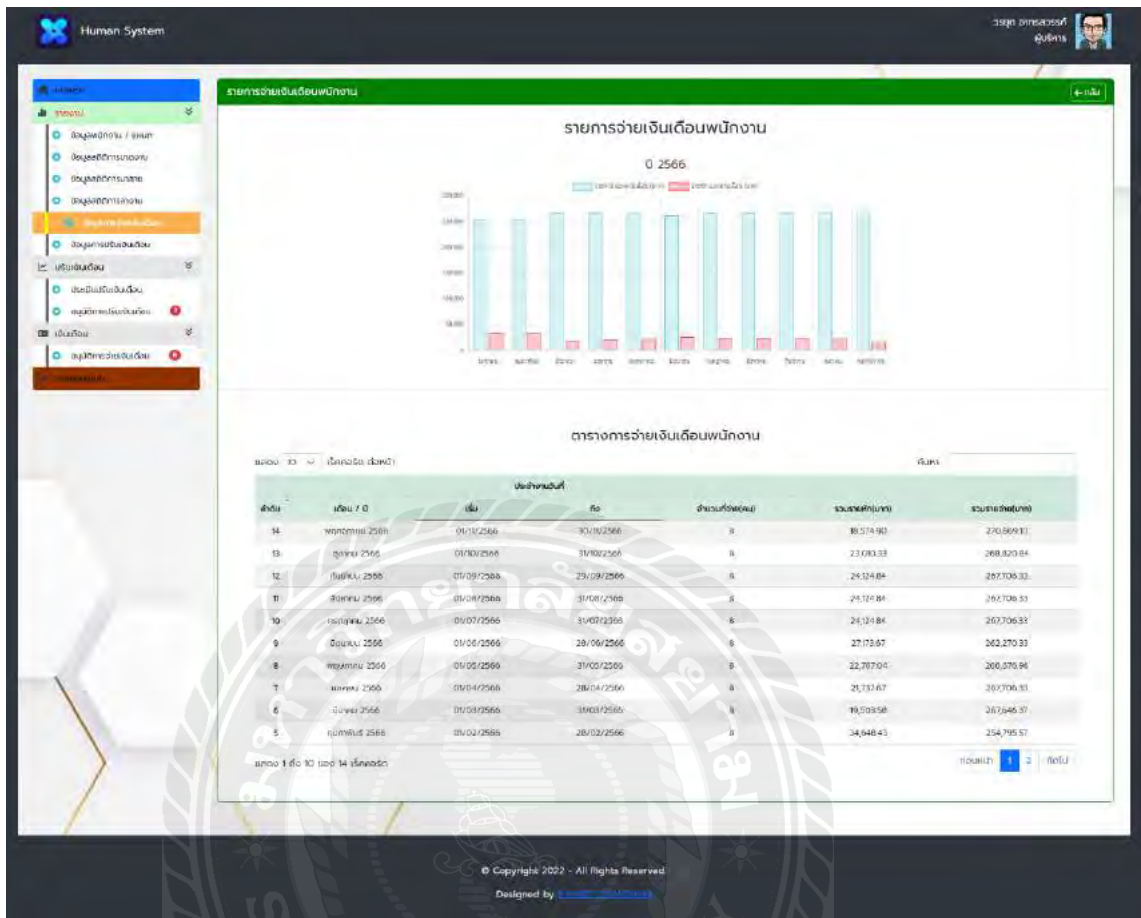


ภาพที่ ค.5 รายงานข้อมูลสถิติการมาสาย

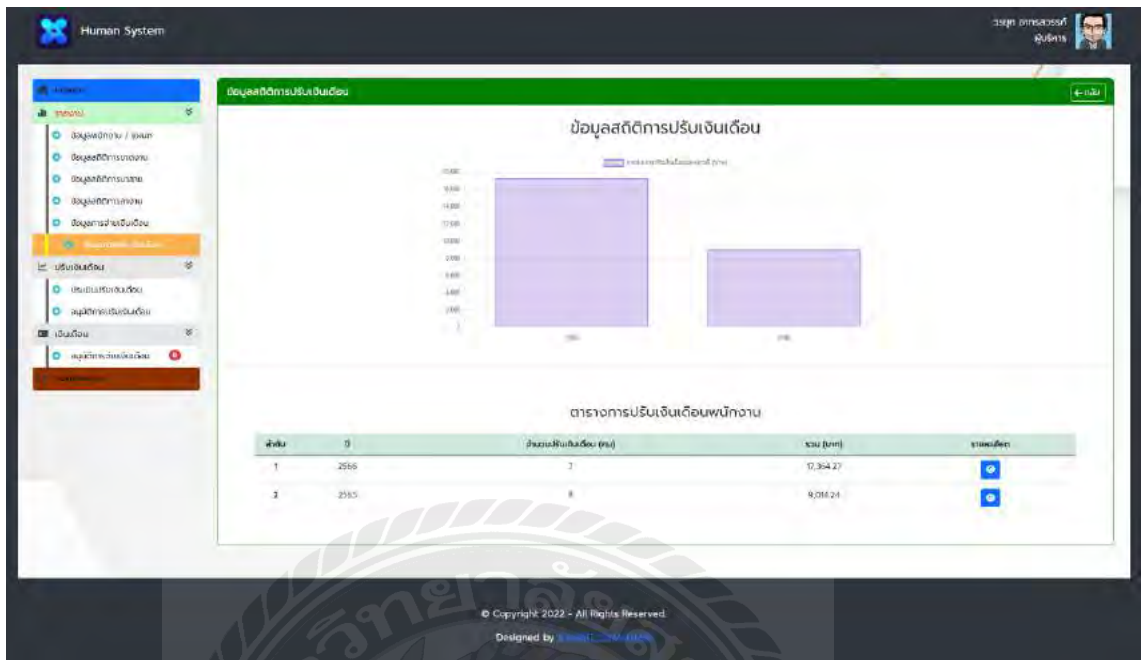


ภาพที่ ค.6 รายงานข้อมูลสถิติการลางาน





ภาพที่ ค.7 รายงานข้อมูลการจ่ายเงินเดือน



ภาพที่ ค.8 รายงานข้อมูลการปรับเงินเดือน



## ประวัติคณะผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา 6102100005  
ชื่อ – นามสกุล นายฐิติวัฒน์ พุทธาทาป  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยพาณิชยการธนบุรี  
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสยาม  
เบอร์โทรศัพท์ 094-954-7868  
E-Mail oodzine112@gmail.com

รหัสนักศึกษา 6102100006  
ชื่อ – นามสกุล นายศิวาฤทธิ จันทรธรรม  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม (สยามเทค)  
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสยาม  
เบอร์โทรศัพท์ 094-408-3111  
E-Mail warit.swr13@gmail.com

รหัสนักศึกษา 6102100007  
ชื่อ – นามสกุล นางสาวปิยะวรรณ ชาญচিতร  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม (สยามเทค)  
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสยาม  
เบอร์โทรศัพท์ 096-517-3953  
E-Mail piyawan1513@gmail.com