

ขอบเขตงาน ระบบบริหารจัดการบุคคล

ส่วนผู้ดูแลระบบ

1. ระบบช่วงเวลาทำงาน
 - สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลช่วงเวลาทำงานได้
2. ระบบรอบการทำงาน
 - สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข เปลี่ยนสถานะ ค้นหา ข้อมูลรอบการทำงานได้
 - ทำการตรวจสอบรอบการทำงานที่ครบกำหนด เปิด-ปิด อัตโนมัติ
3. ระบบเงินเดือน
 - สามารถ ดู ค้นหา แก้ไข พิมพ์ ออกไฟล์ excel ข้อมูลเงินเดือนได้
 - สามารถสรุปเงินเดือนอัตโนมัติ ทุกสิ้นรอบการทำงาน
4. ระบบประเภทพนักงาน
 - สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลประเภทพนักงานได้
5. ระบบพนักงาน
 - สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลพนักงานได้
6. ระบบรายงานการลบบพนักงาน
 - สามารถ ดู คำนวณ ลบ ค้นหา ข้อมูลการลบบพนักงานได้
7. ระบบตรวจการทำงาน
 - สามารถ ดู ลบ ค้นหาข้อมูลการทำงานได้
8. ระบบตรวจการทำงาน OT
 - สามารถ ดู ลบ ค้นหาข้อมูลการทำงาน OT ได้
9. ระบบลางาน
 - สามารถ ดู ลบ แก้ไข เปลี่ยนสถานะ ค้นหาข้อมูลลางานได้
 - สามารถ ยกเว้นการหักเงินได้ (Admin เท่านั้น)
10. ระบบขาดงาน
 - สามารถ ดู ลบ ค้นหาข้อมูลขาดงานได้
 - ทำการตรวจสอบพนักงานที่ “ไม่เข้างาน” ในเวลา 20:00 น. ของทุกวัน
 - ทำการตรวจสอบพนักงานที่ “ไม่ออกงาน” ในเวลา 06:00 น. ในวันถัดไป
11. ระบบการเบิกเงิน
 - สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลการเบิกเงินได้

12. ระบบหักเงิน

- สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหาข้อมูลหักเงินได้

ส่วนพนักงาน

1. สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว/ออกจากระบบได้
2. สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหาข้อมูลการทำงานได้
 - จะต้องแนบภาพถ่าย 2 รูป คือ แคลปภาพหน้าจอคอมฯ และ ถ่ายภาพตนเอง
 - ในกรณี “เข้าสาย” หรือ “ออกก่อน” หัก 1 บาท/นาที
 - ในกรณี ขาดงาน หัก 5 แร่ง
3. สามารถ ดู ค้นหาข้อมูลการทำงาน OT ได้
 - ในกรณี ทำ OT ค่าแรง 50 บาท/ชม.
4. สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหาข้อมูลลางานได้
 - ในกรณี ลางาน เกินสิทธิ หัก 3 แร่ง
 - ลางานได้ 4 คน/วัน
 - ในกรณี มีคนลาเกิน 4 คน/วัน คนที่เกิน หัก 3 แร่ง
5. สามารถ ดู ค้นหาข้อมูลขาดงานได้
6. สามารถ ดู เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหาข้อมูลเบิกเงินได้
 - เบิกเงินได้ 2 ครั้ง/เดือน ไม่เกิน 60% ของค่าแรง
7. สามารถ ดู ค้นหาข้อมูลหักเงินได้
8. สามารถ ดู ค้นหาข้อมูลเงินเดือนได้