

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง



ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ

Payroll system of weaving Company



T097944



นางสาวประภาศรี สุวีโรจน์รัตน์ รหัส 41044500

๒๗.  
๒๕๔๘  
๒๕๔๔

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน..... 97944

วัน,เดือน,ปี.....

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ

Payroll system of weaving Company

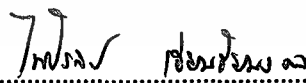
โดย

นางสาวประภาศรี สุวิโรจน์รัตน์ รหัส 41-044500

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

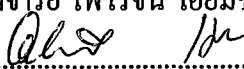
เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2545

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ .....



(อาจารย์ไพโรจน์ เอี่ยมชัยมงคล)

หัวหน้าภาควิชา.....



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสทิธี แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นผลสำเร็จสมบูรณ์ได้ เนื่องจากความกรุณาในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การตรวจสอบความผิดพลาดต่าง ๆ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องของ อาจารย์ ไพโรจน์ เข็มชัยมงคล อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิตยา สิทธิโชค คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษา ผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

นอกจากนี้ผู้ศึกษาขอขอบคุณ ครอบครัวศิริวิจันานนท์เจ้าของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒน์การทอ ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำปัญหาพิเศษ ในครั้งนี้รวมทั้งคุณสมศักดิ์ เกตุนที คุณอดิศักดิ์ พุ่มอ้อมและคุณกัญญารัตน์ ปันปีตานุสรณ์ เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องคอมพิวเตอร์ที่ให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดีตลอดมา

สุดท้ายนี้ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณ คุณแม่ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูงที่ให้ความช่วยเหลือในทุก ๆ ด้าน ขอบคุณสำหรับกำลังใจ ความรัก และความปรารถนาดีที่คุณแม่และญาติพี่น้องทุกคนมีให้ต่อผู้จัดทำ รวมถึงขอบคุณเพื่อน ๆ ทุกคนที่ช่วยให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำปัญหาพิเศษฉบับนี้

ประภาศรี สุวิโรจน์รัตน์  
กุมภาพันธ์ 2545

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ

นักศึกษา : นางสาวประภาศรี สุวิโรจน์รัตน์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : อาจารย์ไพโรจน์ เขียมชัยมงคล

14 / กุมภาพันธ์ / 2545

ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒน์การทอ เป็นการศึกษาระบบการทำงานด้านธุรกิจการทอผ้า จากการศึกษาทางด้านฝ่ายบุคคลในส่วนของ การคำนวณค่าแรงพนักงานแผนกทอ ทำให้ทราบถึงปัญหาการดำเนินงานของระบบปัจจุบันว่า ยังขาดระบบการดำเนินงานที่ดีพอ ซึ่งกิจการประสบปัญหาในเรื่องเอกสารที่มีจำนวนมาก การมี ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหลายแหล่ง ก่อให้เกิดการสูญหายของข้อมูลส่งผลให้เกิดความล่าช้าและ ความผิดพลาดในการคำนวณค่าแรง รวมถึงการออกรายงานต่าง ๆ การตรวจสอบเป็นไป ด้วยความยุ่งยาก ล่าช้า จากปัญหาที่เกิดขึ้นจึงได้วิเคราะห์และออกแบบงานด้านการคำนวณค่าแรง โดยออกแบบฐานข้อมูลและจัดการฐานข้อมูลด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์แอกเซส 97 และ ไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับการเขียนโปรแกรม ออกแบบหน้าจอและแสดงผล ลัพท์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ การพัฒนาระบบใหม่นี้ทำให้การดำเนินงานของ ฝ่ายบุคคลมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

จากผลการทดสอบระบบใหม่ที่ได้พัฒนาขึ้น พบว่าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพใน การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และควรพัฒนาระบบให้สามารถคำนวณค่าแรงของ พนักงานทั้งองค์การไม่เฉพาะแต่พนักงานแผนกทอเท่านั้น ในการจัดทำใบแจ้งรายรับควรออกแบบ ให้สามารถบอกรายละเอียดของจำนวนผ้าและจำนวนเงินรวมของผ้าแต่ละชนิดที่พนักงานผลิตได้ ในงวดประจำเดือนนั้นเพื่อเป็นการแสดงหลักฐานในการรับเงินให้ละเอียดยิ่งขึ้น และควรมีระบบ สำรองข้อมูลเพื่อสามารถเรียกใช้ข้อมูลเมื่อเกิดปัญหา

## สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	4
<b>บทที่ 2 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ</b>	<b>6</b>
ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง	6
สภาพการบริหารและโครงสร้างขององค์การ	7
การดำเนินงานในปัจจุบัน	7
ปัญหาการดำเนินงาน	9
ขั้นตอนการดำเนินงานระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน	9
สูตรที่ใช้ในการคำนวณ	9
ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	9
ปัญหาจากการดำเนินงานระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน	11
ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา	12
ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี	12
ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ	13
ความเป็นไปได้ทางทางการดำเนินการ	13
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
<b>บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ</b>	<b>15</b>
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	15
การวิเคราะห์ระบบ	15
การออกแบบระบบ	19
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	29
ผลการทดสอบและการอภิปรายผล	31
<b>บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	<b>33</b>
สรุป	33
ข้อเสนอแนะ	34
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	<b>35</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>36</b>
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสาร	37
ภาคผนวก ข พจนานุกรมข้อมูล	39
ภาคผนวก ค รายละเอียดข้อมูลที่ใช้	53
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน	56
ภาคผนวก จ เอกสารที่ออกแบบเพื่อใช้ในระบอบใหม่	79

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 รายละเอียดข้อมูลใบแจ้งรายรับ	53
2 รายละเอียดข้อมูลค่าไฟฟ้า	53
3 รายละเอียดข้อมูลการทำงาน	54
4 รายละเอียดข้อมูลการผลิตผ้า	54
5 รายละเอียดข้อมูลชนิดผ้า	54
6 รายละเอียดข้อมูลการเข้าพัก	55
7 รายละเอียดข้อมูลประวัติพนักงาน	55



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 แผนภูมิโครงสร้างองค์การ	7
2 ขั้นตอนการทำงานของฝ่ายบุคคล	10
3 ผังรายละเอียดรวมของระบบ	16
4 ผังการไหลเวียนข้อมูล ระดับที่ 0	17
5 ผังการไหลเวียนข้อมูล ระดับที่ 1 (กระบวนการ 1.0 การบันทึกข้อมูลการทำงาน)	18
6 ผังการไหลเวียนข้อมูล ระดับที่ 1 (กระบวนการ 2.0 การคำนวณค่าแรง)	19
7 ผังการไหลเวียนข้อมูล ระดับที่ 1 (กระบวนการ 3.0 การออกรายงาน)	20
8 โมเดลเชิงสัมพันธ์ของระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานแผนกทอ	22
9 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีประวัติพนักงานกับเอนทิตีการทำงาน	23
10 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการทำงานกับเอนทิตีค่าแรง	23
11 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีประวัติพนักงาน	24
12 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีค่าไฟฟ้า	24
13 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีค่าไฟฟ้ากับเอนทิตีค่าแรง	25
14 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีค่าแรง	25
15 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีค่าแรงกับเอนทิตีการทำงาน	25
16 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการทำงานกับเอนทิตีชนิดผ้า	26
17 ความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลในฐานข้อมูล	26
18 การกำหนดหน้าจอของระบบ	29
19 ตัวอย่างข้อมูลใบแจ้งรายรับ	30
20 ตัวอย่างข้อมูลรายงานสรุปการจ่ายค่าแรง	30
21 ตัวอย่างข้อมูลรายงานการจ่ายค่าแรง	31
22 ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานใหม่	32
<b>ภาพผนวกที่</b>	
1 สมุดลงเวลาการเข้า – ออกงาน	37
2 กระดาษจดจำนวนผ้าที่ผลิตได้ของพนักงาน	38

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
3 ขั้นตอนการเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม	58
4 การติดตั้งโปรแกรม	58
5 การสร้าง Shortcut ของโปรแกรม	58
6 หน้าจอเริ่มแรกการเข้าสู่โปรแกรม	59
7 การใส่รหัสผ่าน	59
8 การขึ้นเตือนเมื่อใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้อง	60
9 หน้าจอหลักของระบบ	61
10 หน้าจอข้อมูลพนักงาน	62
11 หน้าจอข้อมูลพนักงานที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล	62
12 กล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	63
13 กล่องข้อความเตือนเมื่อกำหนดรหัสพนักงานซ้ำ	63
14 กล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูล	63
15 กล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าทำการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	63
16 หน้าจอการค้นหาข้อมูลพนักงาน	64
17 กล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าไม่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหา	64
18 หน้าจอการเข้าพัก	65
19 การใส่เลขที่ห้องพัก	65
20 หน้าจอการทำงาน	66
21 หน้าจอการบันทึกการทำงาน 1	67
22 หน้าจอการบันทึกการทำงาน 2	68
23 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดการทำงาน	68
24 การลบเร็คคอร์ดในตารางการบันทึกการทำงานของพนักงาน	69
25 หน้าจอการค้นหาการทำงาน	69
26 หน้าจอค่าไฟฟ้า	70
27 หน้าจอค่าไฟฟ้าที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล	71
28 หน้าจอค้นหาค่าไฟฟ้า	71
29 กล่องข้อความแจ้งเตือนให้ทราบว่าสิ้นสุดการค้นหา	72
30 หน้าจอใบแจ้งรายรับ	73
31 หน้าจอใบแจ้งรายรับที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล	73

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
32 หน้าจอค้นหาใบแจ้งรายรับพนักงาน	74
33 หน้าจอประเภทรายงาน	75
34 หน้าจอออกใบแจ้งรายรับ	75
35 รูปแบบใบแจ้งรายรับ	75
36 หน้าจอรายงาน	76
37 รูปแบบรายงานสรุปการจ่ายค่าแรง	76
38 รูปแบบรายงานการจ่ายค่าแรง	77
39 หน้าจออัตราค่าแรง	77
40 กล้องข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม	78
41 ตัวอย่างใบแจ้งรายรับ	79
42 ตัวอย่างใบรายงานสรุปการจ่ายค่าแรง	80
43 ตัวอย่างใบรายงานการจ่ายค่าแรง	81



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

การดำเนินงานขององค์กรธุรกิจในปัจจุบันต่างให้ความสนใจในเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศมากขึ้น องค์กรธุรกิจต่างเล็งเห็นว่าการได้มาซึ่งการทำงานที่มีประสิทธิภาพจะทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้ การนำเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์มาใช้ในองค์กรธุรกิจจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างมากในทุกขนาดขององค์กร การใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สามารถรองรับการขยายตัวทางธุรกิจทั้งภายในและภายนอก ภายใต้องค์กรธุรกิจ หากมีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในระบบภายในส่วนต่าง ๆ จะทำให้การทำงานของระบบเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็นส่วนของการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การบันทึก การคำนวณที่ยุ่งยากซับซ้อน การจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ และช่วยทำให้ทำการตัดสินใจได้ง่ายขึ้น โดยธุรกิจเห็นว่าการตัดสินใจต่าง ๆ จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลจำนวนมาก การเข้าไปใช้ข้อมูลเหล่านี้จำเป็นต้องมีการประมวลผลด้วยวิธีการต่าง ๆ เป็นจำนวนมากก่อนที่จะนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ จากความสามารถของคอมพิวเตอร์ด้านการจัดเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก ประมวลผลได้อย่างรวดเร็วและมีความถูกต้องแม่นยำ และยังสามารถแสดงผลผ่านสื่อต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน คุณลักษณะเด่นดังกล่าวทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรรวมถึงสามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้

ภายใต้องค์กรธุรกิจจะประกอบไปด้วยฝ่ายต่าง ๆ หลายฝ่ายรวมกันซึ่งแต่ละองค์กรจะมีฝ่ายการทำงานโดยทั่วไปคล้ายคลึงกันและอาจทำหน้าที่แตกต่างกันไปแล้วแต่โครงสร้างขององค์กร เช่น ฝ่ายบุคคล ฝ่ายการตลาด ฝ่ายบัญชีและการเงิน การมีหน้าที่ที่แตกต่างกันไปตามแต่ที่องค์กรจะแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ แต่ทุกฝ่ายก็มีความสำคัญอย่างมากต่อองค์กร ดังนั้นการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นอย่างมากที่จะนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ เพียงแต่ว่าองค์กรธุรกิจต้องพิจารณาเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อมูลที่ต้องการนำมาใช้

การคิดคำนวณค่าแรงเป็นสิ่งที่จะต้องพิจารณาเพราะค่าแรงเป็นสิ่งที่จะช่วยจูงใจให้พนักงานเต็มใจที่จะทำงานให้ได้อย่างเต็มความสามารถ การคิดคำนวณที่รวดเร็ว ถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แม่นยำจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพราะจะส่งผลถึงตัวองค์กร และตัวพนักงาน การที่องค์กรมีการขยายตัวเติบโตขึ้นตามลำดับ สำหรับองค์การธุรกิจที่ศึกษานี้ เป็นองค์การธุรกิจขนาดเล็กและปัจจุบันได้เจริญเติบโตขึ้นตามลำดับ ทำให้มีจำนวนพนักงานมากขึ้น คือมีประมาณ 100 คน ซึ่งการดำเนินการของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวิวัฒน์การทอ ในการคำนวณค่าแรงพนักงานต้องใช้เวลาในการคำนวณมาก อีกทั้งการคิดคำนวณค่าแรงของพนักงานบางแผนกต้องคิดตามผลงานและชนิดของผลงานทำให้การคำนวณมีความซับซ้อนมากขึ้น รวมทั้งต้องมีการใช้ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อมาหักค่าใช้จ่ายในส่วนที่พนักงานจะต้องจ่ายเพิ่มเติม อีกทั้งมีเอกสารจำนวนมากที่เกี่ยวข้องในระหว่างการดำเนินการซึ่งอาจสูญหายได้ จากการพิจารณาถึงอุปสรรคในการคิดคำนวณค่าแรง และการจ่ายค่าแรงที่ต้องทำให้เสร็จภายในเวลาที่จำกัด จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากที่จะต้องหาวิธีการและอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้ามาแก้ไขโดยทำการวิเคราะห์และออกแบบพัฒนาระบบการคิดคำนวณค่าแรงพนักงานในด้านการจัดการประมวลผล การจัดทำรายงานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กร ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. ศึกษาการดำเนินงานของฝ่ายบุคคลของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวิวัฒน์การทอ ในขั้นตอนการคำนวณค่าแรงและการจ่ายค่าแรงให้กับพนักงาน
2. วิเคราะห์และออกแบบโปรแกรมประยุกต์สำหรับการคำนวณค่าแรงพนักงาน ระบบฐานข้อมูลสำหรับการจ่ายค่าแรงพนักงาน

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานของฝ่ายบุคคลในขั้นตอนการคิดคำนวณค่าแรงให้กับพนักงาน ทำให้ทราบถึงลักษณะการคำนวณค่าแรง รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นแนวทางในการพัฒนาและออกแบบระบบฐานข้อมูลพนักงานและโปรแกรมสำหรับการคำนวณค่าแรงและการจ่ายค่าแรง โดยทำการพัฒนาการคำนวณค่าแรง ทำให้การประมวลผลค่าแรงการออกรายงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ลดค่าใช้จ่าย ช่วยลดการสูญหายของข้อมูล และสามารถรักษาความปลอดภัยของข้อมูลได้

## ขอบเขตการศึกษา

กรณีศึกษาครั้งนี้ใช้กรณีศึกษาของห้างหุ้นส่วนจำกัด โซดิวิชั่นการทอ ซึ่งเป็นบริษัทที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการผลิตสิ่งทอประเภทผ้าดิบ ตั้งอยู่เลขที่ 319/1-2 หมู่ 2 ซอยสุขาภิบาล 1 ถนนเศรษฐกิจ แขวงอ้อมน้อย เขตกระทุ่มแบน สมุทรสาคร 74130 โดยทำการศึกษาถึงระบบการคำนวณค่าแรงของพนักงานในส่วนงานของฝ่ายบุคคล รวมถึงการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานด้านการคำนวณขึ้นใหม่ ช่วงเวลาที่ทำการศึกษาคือ มิถุนายน พ.ศ. 2544 – กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545

## การตรวจเอกสาร

สุทธิศักดิ์และอารีย์ (2541) ได้ศึกษาเรื่องบริษัท เพาเวอร์ เทเลคอม จำกัด เป็นบริษัทที่ทำธุรกิจทางด้าน การติดตั้งระบบสายโทรศัพท์ภายในให้กับองค์กรต่าง ๆ ปัจจุบันบริษัทมีการขยายตัวมากขึ้นทำให้มีพนักงานเป็นจำนวนมาก การดำเนินงานจึงจำเป็นต้องมีการจัดการให้เป็นระบบมากขึ้น ทั้งนี้ได้เริ่มต้นพัฒนาระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานเป็นลำดับแรก เนื่องจากการคำนวณค่าตอบแทนให้กับพนักงานในปัจจุบันยังคงมีความล่าช้า ข้อมูลมีความผิดพลาด รวมทั้งเกิดการสูญหายบ่อยครั้ง ดังนั้นจึงได้วิเคราะห์และออกแบบงานด้านการคำนวณค่าตอบแทนขึ้นใหม่ การวิเคราะห์และออกแบบงานด้านการคำนวณค่าตอบแทนนี้ได้ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการประมวลผล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 7.0 พร้อมทั้งโปรแกรม ไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ ซึ่งระบบใหม่ที่ได้พัฒนาขึ้นนี้จะช่วยจัดการฐานข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลการคำนวณที่ถูกต้อง ลดปริมาณเอกสารและพื้นที่ในการจัดเก็บ ทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก นอกจากนี้ระบบใหม่ได้ปรับปรุงเรื่องการสืบค้นข้อมูลเพื่อนำไปจัดทำเป็นรายงานแจ้งรายรับสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนในอนาคตได้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ นอกจากนี้การออกแบบรายงานดังกล่าวได้คำนึงถึงรูปแบบที่เหมาะสมกับผู้ใช้ในแต่ละระดับด้วยเช่นกัน จากการพัฒนาและจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ควรที่จะมีการออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งสามารถเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบุคคลด้วยเพื่อการขยายงานในอนาคตนอกเหนือจากการใช้งานในปัจจุบันที่ออกแบบฐานข้อมูลไว้เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณค่าตอบแทนเท่านั้น และควรจะมีระบบการสำรองข้อมูลสำหรับระบบที่จะพัฒนาในอนาคต เพื่อให้สามารถกู้ข้อมูลขึ้นมาใช้เมื่อเกิดปัญหาขึ้นกับข้อมูลของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชลชนัย (2542) ได้ศึกษาเรื่องการคิดค่าตอบแทนของห้างหุ้นส่วนจำกัด ไคมอนด์ แทรกเตอร์ ทำให้ทราบถึงปัญหาของการดำเนินงานในระบบปัจจุบันว่ายังขาดระบบการดำเนินงานที่ดีพอ ซึ่งกิจการประสบปัญหาในเรื่องงานเอกสารที่มีจำนวนมาก มีการสูญหายของข้อมูลทำให้เกิดความล่าช้าในการคิดคำนวณค่าตอบแทน จากสภาพปัญหาดังกล่าวจึงนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูลและไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับการเขียนโปรแกรมออกแบบหน้าจอและแสดงผลลัพธ์ โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นโปรแกรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ในการดำเนินงาน เนื่องจากโปรแกรมช่วยในการดำเนินงานของกิจการได้รวดเร็วและถูกต้อง หลังจากการออกแบบและพัฒนาระบบพบว่าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานเป็นไปอย่างดี และจากระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ควรมีการจัดทำระบบเครือข่ายให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานอื่นภายในองค์กร ควรคิดค่าตอบแทนของพนักงานทั้งองค์กรไม่เฉพาะแต่พนักงานก่อสร้างเท่านั้น และควรมีระบบสำรองข้อมูลเพื่อสามารถเรียกใช้ข้อมูลเมื่อเกิดปัญหา

## วิธีการศึกษา

### 1. การรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากระบบการดำเนินงานในปัจจุบัน ซึ่งสามารถนำมาอ้างอิงและประกอบการในการศึกษาได้

1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลเกี่ยวกับข้อมูลระบบการคำนวณค่าแรงของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒน์การทอ เกี่ยวกับการดำเนินงานในปัจจุบัน

1.2 ข้อมูลทุติยภูมิ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณค่าแรง จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น งานวิจัยที่มีรูปแบบคล้ายคลึงกัน เพื่อใช้ในการอ้างอิงและเก็บรวบรวมเอกสารจากฝ่ายบุคคล ได้แก่ ใบจดบันทึกปริมาณการทอผ้าของพนักงาน สมุดบันทึก การเข้า - ออกงาน

### 2. การวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 การศึกษาขั้นต้น โดยทำการศึกษาถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งได้มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ และปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบการคำนวณค่าแรงของฝ่ายบุคคล

2.2 การวิเคราะห์ระบบการทำงาน เป็นการกำหนดความต้องการของระบบซึ่งนำข้อมูลจากการศึกษาเบื้องต้นมาวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงาน ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทคโนโลยีโดยอาศัยเทคนิคการเขียนผังการไหลของข้อมูลแสดงภาพรวมของระบบและการไหลของข้อมูล

3. ออกแบบระบบการดำเนินงานใหม่ ในขั้นตอนการออกแบบฐานข้อมูล โปรแกรมการคำนวณค่าแรง และการออกรายงานต่าง ๆ

4. การพัฒนาโปรแกรมโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซล 97 และโปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาระบบโดยการเขียนคำสั่งต่าง ๆ ให้กับระบบงานที่ออกแบบไว้

5. ทดสอบระบบงานใหม่ที่พัฒนา นำระบบที่พัฒนาใหม่มาใช้งานเพื่อตรวจสอบระบบว่าสามารถที่จะทำงานและแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสมหรือไม่

6. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะถึงผลการศึกษา รวมทั้งแก้ไขระบบการทำงานใหม่ที่ได้สร้างขึ้นให้สามารถใช้งานได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งติดตั้งระบบการทำงานใหม่

7. จัดทำคู่มือในการใช้งาน โดยคู่มือจะมีรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานของระบบ ขั้นตอนวิธีการใช้ วิธีการดูแลรักษาระบบการทำงานเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของผู้ใช้

## บทที่ 2

### ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ

#### ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒนการทอ ตั้งอยู่เลขที่ 319/1-2 หมู่ 2 ซอยสุขาภิบาล 1 ถนนเศรษฐกิจ แขวงอ้อมน้อย เขตกระทุ่มแบน สมุทรสาคร 74130 เดิมดำเนินกิจการภายในครอบครัว ซึ่งต่อมาได้ขยายกิจการโดยได้จดทะเบียนจัดตั้งเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัดในปี พ.ศ. 2544 ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับโรงงานทอผ้า ปัจจุบันกิจการมีพนักงานประมาณ 100 คน ซึ่งพนักงานส่วนใหญ่ของกิจการจะทำงานอยู่ในฝ่ายผลิต โดยประเภทของการทอที่กิจการทำการผลิต คือ ผ้าดิบ ซึ่งทอจากเส้นด้ายที่มาจากใยธรรมชาติและโพลีเอสเตอร์ซึ่งใช้เครื่องจักรในการผลิต เส้นด้ายที่ธุรกิจนี้ใช้ผลิตอยู่ คือ ชนิด TC45 ประกอบด้วยผ้าหนา 3 ขนาด และมีหน้ากว้างดังนี้

ความหนา 110 เส้น / นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 45 นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 52 นิ้ว

ความหนา 144 เส้น / นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 47 นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 60 นิ้ว

ความหนา 152 เส้น / นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 47 นิ้ว

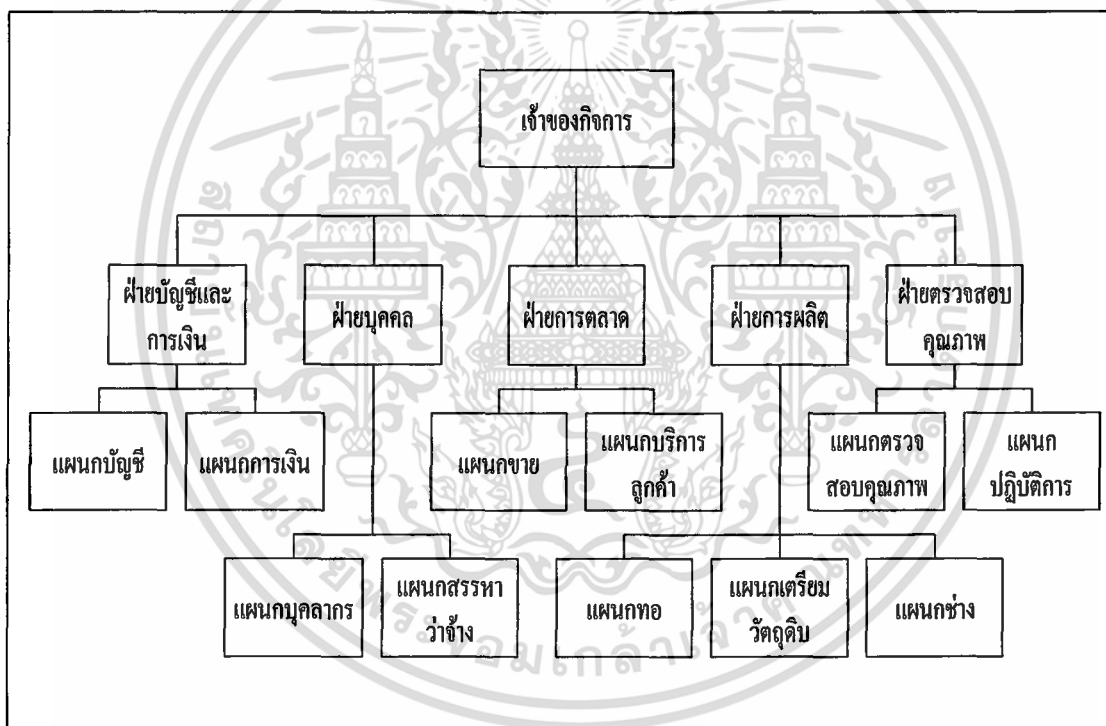
ขนาดหน้ากว้าง 60 นิ้ว

ห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒนการทอ ทำการผลิตโดยรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า นั้นทางกิจการจะเข้าพบลูกค้าโดยทำการเสนอราคาสินค้าและรอรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าทันที วัตถุประสงค์ที่ใช้ในการผลิตทางกิจการจะต้องทำการสั่งซื้อมาจากแหล่งอื่น ประเภทของลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าเป็นร้านค้าผ้าย่านสำเพ็ง พาหุรัด และย่านอื่นที่มีร้านจำหน่ายผ้า

## สภาพการบริหารงานและโครงสร้างองค์การ

การบริหารงานของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒนการทอ ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการผลิตสิ่งทอประเภทผ้าดิบ มีการจัดการองค์การตามหน้าที่การดำเนินงานออกเป็น 5 ฝ่าย (ภาพที่ 1) ดังนี้

1. ฝ่ายบัญชีและการเงิน
2. ฝ่ายบุคคล
3. ฝ่ายการตลาด
4. ฝ่ายผลิต
5. ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ



ภาพที่ 1 แผนภูมิโครงสร้างองค์การ

## การดำเนินงานในปัจจุบัน

การดำเนินงานในปัจจุบันของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒนการทอ มีลักษณะกิจการเป็นผู้ผลิตสิ่งทอ และส่งจำหน่ายให้แก่ร้านจำหน่ายผ้าทั่วไป แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 5 ฝ่าย การดำเนินงานเริ่มต้นจากฝ่ายการตลาด เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งราคาสินค้า แล้วออกไปพบเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งจนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลูกค้าเพื่อเสนอสินค้าและราคาสินค้ากับลูกค้า จากนั้นส่งคำสั่งซื้อจากลูกค้าไปให้ฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจสอบวัตถุดิบว่ามีเพียงพอหรือไม่ ถ้าเพียงพอก็ส่งคำสั่งผลิตให้ฝ่ายผลิตทำการผลิต หากวัตถุดิบไม่เพียงพอก็จะทำการสั่งจากตัวแทนจำหน่ายซึ่งมีที่มาจากหลาย ๆ แหล่ง ฝ่ายผลิตจะทำการเตรียมวัตถุดิบเพื่อส่งไปแผนกทอเพื่อทำการทอในแต่ละวัน ฝ่ายบุคคลจะทำการบันทึกจำนวนผ้าที่พนักงานแต่ละคนทอได้ในแต่ละวัน ซึ่งการดำเนินการผลิตจะผลิตตลอด 24 ชั่วโมง มีพนักงานทั้งกะเช้าและกะกลางคืน เมื่อฝ่ายผลิตทอได้ก็จะนำมาให้ฝ่ายบัญชีจะทำการตรวจสอบสินค้าให้ครบตามคำสั่งซื้อจากนั้นก็ถ้ายางขึ้นรถเพื่อเตรียมการส่ง แล้วทำการออกใบเสร็จเรียกเก็บเงิน ฝ่ายการตลาดจะทำการเก็บเช็คมาส่งให้ยังฝ่ายบัญชี ในส่วนของฝ่ายบัญชีหากมีสินค้าที่ผลิตเสร็จคงเหลืออยู่ก็จะทำการตรวจสอบสินค้าและบันทึกยอดสินค้าคงเหลือไว้ และทำการสรุปยอดการขายในแต่ละเดือน ส่วนฝ่ายตรวจสอบคุณภาพจะทำการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าว่ามีตำหนิหรือมีปัญหาเกี่ยวกับเนื้อผ้าหรือไม่ ถ้ามีก็จะทำการแก้ไขและหากเป็นปัญหาที่เกิดจากพนักงานก็จะทำการส่งข้อมูลของพนักงานที่ทำสินค้าเสียไปให้ยังฝ่ายผลิตเพื่อให้ฝ่ายผลิตเพื่อส่งข้อมูลไปให้ฝ่ายบุคคลทำการหักค่าแรง ถ้าไม่มีปัญหา ก็จะทำการส่งให้ฝ่ายผลิตต่อเพื่อจะบรรจุเป็นพับ

ในการดำเนินงานของกิจการประกอบไปด้วยฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการทำบัญชี ได้แก่ การชำระหนี้ การทำงานบุคคล งบกำไรขาดทุน เก็บข้อมูลยอดผลิตทั้งหมด ตรวจสอบยอดสัญญาการสั่งวัตถุดิบ การสั่งซื้อวัตถุดิบ เครื่องจักร วัสดุสิ้นเปลือง การจัดส่งสินค้าขึ้นรถบรรทุก ตรวจสอบยอดผลผลิตคงคลัง
2. ฝ่ายบุคคล ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในด้านบุคลากร การคิดคำนวณค่าแรง การสรรหาบุคลากร การจัดสวัสดิการ การตรวจสอบการเข้า – ออกของพนักงาน การประเมินผลการทำงานของพนักงาน การออกใบสรุปค่าแรง การจ่ายเงินเดือน การทำรายงานการจ่ายเงินเดือนส่งให้ฝ่ายบัญชี
3. ฝ่ายการตลาด ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการตรวจสอบราคาวัตถุดิบ การตั้งราคาสินค้า การเข้าพบลูกค้า การเสนอราคา การรับคำสั่งซื้อ การรับชำระเงิน
4. ฝ่ายผลิต ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงเครื่องจักร ดูแลรักษาและควบคุมระบบ การทำงานของเครื่องจักร การตรวจสอบและรับอะไหล่ การผลิต การเตรียมวัตถุดิบในการผลิต และการวางแผนการผลิตเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการตัดสินใจให้แก่เจ้าของกิจการ

5. ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ ทำหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบในการตรวจสอบความชำรุดของสินค้า หาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น ส่งข้อมูลการทำสินค้าเสียของพนักงานไปให้ฝ่ายผลิตเพื่อทำการส่งข้อมูลไปให้ฝ่ายบุคคลเพื่อหักค่าแรง

## ปัญหาในการดำเนินงาน

ปัญหาในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวิวัฒน์การทอ ซึ่งทำการศึกษาเฉพาะปัญหาด้านการคำนวณค่าแรงของพนักงาน

### ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

ในที่นี้ได้ทำการศึกษารายการดำเนินงานของฝ่ายบุคคลในระบบการคำนวณค่าแรงของพนักงานประเภทเหมาจ่าย คือ พนักงานแผนกทอ ซึ่งพนักงานจะได้รับค่าแรงขึ้นอยู่กับจำนวนผ้าและชนิดของผ้าที่ทอได้ โดยระบบการคำนวณค่าแรงเริ่มจากการให้พนักงานลงเวลาเข้า – ออกแล้วเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลจะทำการตรวจสอบการเข้าทำงาน ในแต่ละวันจะทำการบันทึกจำนวนผ้าที่พนักงานแต่ละคนทอได้ เมื่อสิ้นเดือนจะทำการประเมินผลงานของพนักงาน คือสรุปจากการเข้าทำงาน ปริมาณผ้าที่พนักงานทอได้ และปริมาณผ้าที่พนักงานทำเสีย โดยข้อมูลนี้จะมาจากรายงานจากฝ่ายผลิต แล้วนำข้อมูลทั้งหมดมาคำนวณค่าแรง จากนั้นจะออกใบรายงานสรุปค่าแรงที่ต้องจ่ายให้กับพนักงาน เพื่อส่งไปให้ฝ่ายบัญชีส่งเงินมาให้ และทำการจ่ายค่าแรงให้กับพนักงาน รวมทั้งออกรายงานการจ่ายค่าแรงให้กับฝ่ายบัญชี (ภาพที่ 2)

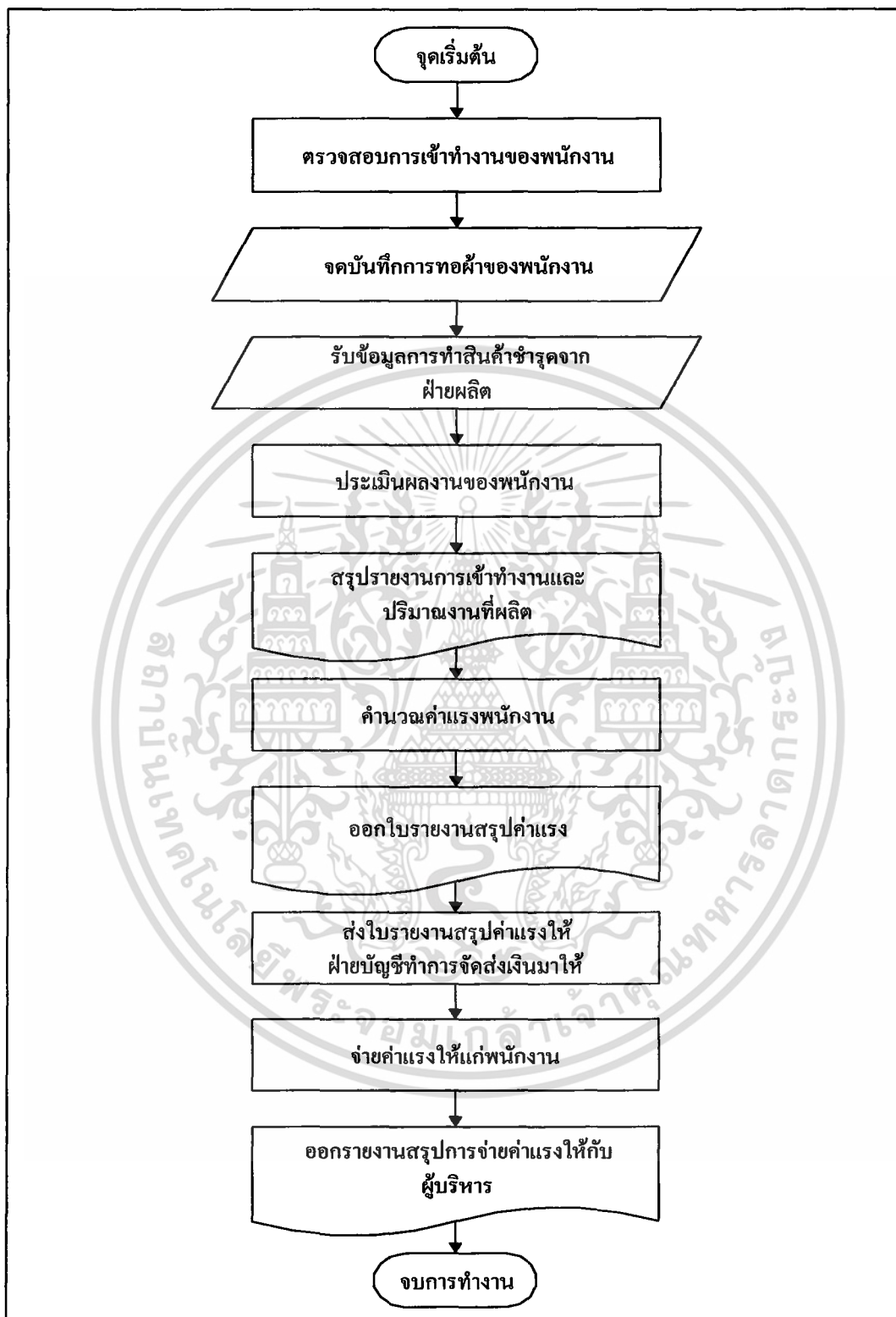
### สูตรที่ใช้ในการคำนวณ

$$\begin{aligned} \text{ค่าแรงพนักงาน} &= (\text{จำนวนผ้าที่ทอได้แต่ละชนิด} \times \text{ค่าจ้างของผ้าแต่ละชนิด}) \\ &\quad - (\text{ค่าห้องพัก} + \text{ค่าไฟฟ้า} + \text{ค่าทำสินค้าชำรุด}) \end{aligned}$$

### ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

สมุดบันทึกการเข้าออกพนักงาน เอกสารการบันทึกจำนวนผ้าที่ทอได้ของพนักงาน  
เอกสารบันทึกค่าไฟฟ้าประจำเดือน รายงานการทำสินค้าชำรุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการคำนวณค่าแรงพนักงานของฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ปัญหาจากการดำเนินงานระบบการคำนวณค่าแรงของพนักงาน

ในระบบการคิดคำนวณค่าแรงของพนักงานในแผนกทอจะเป็นชนิดเหมาจ่าย คือ ค่าแรงของการทอจะได้ตามขนาดความหนา และหน้ากว้างของผ้าที่ทอซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ความหนา 110 เส้น/นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 45 นิ้ว	ค่าแรงต่อหลา 0.35 บาท
ขนาดหน้ากว้าง 52 นิ้ว	ค่าแรงต่อหลา 0.39 บาท

ความหนา 144 เส้น/นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 47 นิ้ว	ค่าแรงต่อหลา 0.42 บาท
ขนาดหน้ากว้าง 60 นิ้ว	ค่าแรงต่อหลา 0.57 บาท

ความหนา 152 เส้น/นิ้ว

ขนาดหน้ากว้าง 47 นิ้ว	ค่าแรงต่อหลา 0.48 บาท
ขนาดหน้ากว้าง 60 นิ้ว	ค่าแรงต่อหลา 0.65 บาท

จากการที่มีจำนวนขนาดของผ้าหลายขนาดทำให้กระบวนการคำนวณค่าแรงมีความยุ่งยากมากขึ้น ประกอบกับจะต้องมีการหักค่าห้องพัก ค่าไฟฟ้าสำหรับพนักงานที่ไม่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไข คือ ห้องพักที่ทางกิจการหาให้ นั้นจะจัดไว้สำหรับพัก 4 คน โดยไม่เสียค่าที่พัก แต่ถ้าห้องไหนพัก 2 คนก็จะคิดค่าห้องพักเพิ่มเติม และจะมีพนักงานบางคนพักข้างนอก ส่วนค่าไฟฟ้าหากห้องไหนใช้เกินอัตราที่กำหนดก็ต้องเสียค่าไฟฟ้าเพิ่มเติม ปัจจุบันพนักงานที่ทำงานในแผนกทอจะมีประมาณ 70 คน แบ่งการทำงานเป็น 2 กะ ๆ ละประมาณ 35 คน แต่ละคนจะทำการควบคุมเครื่องจักรคนละประมาณ 12 – 14 เครื่อง ซึ่งในแต่ละเครื่องที่ควบคุมนั้นมีการทอผ้าต่างชนิดกันซึ่งจะมีครบทั้ง 6 ชนิด ในทุกวันฝ่ายบุคคลจะส่งพนักงานไปจดบันทึกปริมาณการทอที่พนักงานทอได้ลงใส่เศษกระดาษแล้วนำไปในกล่องที่จัดเตรียมไว้ทำให้มีเอกสารเป็นจำนวนมาก การบันทึกใส่เศษกระดาษอาจทำให้เกิดการสูญหายได้ และการจดบันทึกไม่มีรูปแบบที่แน่นอนเป็นเพียงแค่การจดชื่อและปริมาณที่ทอได้เป็นการจดเป็นแถวยาวไม่มีรายละเอียดบอกว่า เป็นผ้าชนิดไหน ผู้บันทึกจะอาศัยความชำนาญในการบอกว่าเครื่องจักรเครื่องที่เท่าไรผลิตผ้าชนิดไหน ซึ่งถ้าหากพนักงานคนนั้นไม่มาก็จะทำให้การจดบันทึกมีความยุ่งยากมากขึ้น การคิดคำนวณค่าแรงในแต่ละครั้งจะมีความยุ่งยากและซับซ้อนมากเนื่องจากการจดบันทึกที่ไม่มีรูปแบบแน่นอนตายตัว และการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประวัติคนงานยังกระทำในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งการจ่ายค่าแรงต้องทำให้ทันเวลาในการจ่ายค่าแรงแต่ละครั้ง ปัจจุบันมีพนักงานฝ่ายบุคคลอยู่เพียง 1 คนที่ทำการจัดการเรื่องค่าแรงทำให้การคิดคำนวณค่าแรงเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ และยังมีความผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการคำนวณ ทำให้เกิดปัญหาการจ่ายค่าแรงไม่ทันเนื่องจากไม่รู้ยอดค่าแรงของพนักงานที่แท้จริง อีกทั้งการทำใบรายงานสรุปเกี่ยวกับค่าแรงและการจ่ายค่าแรงมีรูปแบบที่ไม่แน่นอนและเข้าใจยาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการอนุมัติเงินเพื่อจ่ายค่าแรง

## ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

### ความเป็นไปได้ด้านเทคโนโลยี

ปัจจุบันกิจการมีคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการดำเนินงาน เพื่อพิมพ์เอกสารและจัดทำรายงาน เท่านั้น การพัฒนาระบบใหม่เข้ามาใช้แทนระบบงานเดิม โดยประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาร่วมกับ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่กิจการมีอยู่แล้ว และเพิ่มความสามารถในการรองรับระบบงานใหม่ ซึ่ง ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ในระบบใหม่มีดังนี้

#### ฮาร์ดแวร์ที่จำเป็นประกอบด้วย

1. เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียม 166 เมกกะเฮิร์ตซ์ขึ้นไป เพื่อความรวดเร็วสำหรับการประมวลผล
2. หน่วยความจำสำรองอย่างน้อย 32 เมกกะไบต์ เพื่อรองรับการใช้งาน ไมโครซอฟต์แวร์ วินโดวส์ 98
3. ความจุของฮาร์ดดิสก์อย่างน้อย 2 จิกกะไบต์ เพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลที่มีขนาดเพิ่มขึ้น
4. เครื่องพิมพ์ สำหรับการพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารและรายงานต่างๆ

#### ซอฟต์แวร์ที่จำเป็นประกอบด้วย

1. โปรแกรมระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 เป็นอย่างต่ำ
2. โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์แวร์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับวินโดวส์ 98 เพื่อใช้ออกแบบในการใช้งาน เขียนโปรแกรมในการคำนวณ และเรียกใช้ข้อมูลในฐานข้อมูลจากโปรแกรมไมโครซอฟต์แวร์แอกเซส 97

3. โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์แวร์ แอกเซส 97 เพื่อใช้ออกแบบฐานข้อมูล

การพัฒนาระบบได้ใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่ในกิจการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ของทางกิจการที่มีอยู่ก็มีความสามารถสูงพอที่จะทำงานร่วมกับโปรแกรมที่จัดทำขึ้น เครื่องพิมพ์สำหรับพิมพ์รายงานก็มีความเหมาะสม ส่วนโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการออกแบบประกอบไปด้วย โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์แวร์แอกเซส 97 สำหรับสร้างฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสร้างความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัมพันธ์ของข้อมูล ซึ่งโปรแกรมสำเร็จรูปนี้ได้มีอยู่แล้วในคอมพิวเตอร์ ส่วนโปรแกรม ไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 ที่ใช้ออกแบบหน้าจอซึ่งทางกิจการยังไม่มี แต่เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพทางกิจการมีความพร้อมที่จะจัดหามาใช้ในการดำเนินการ

### ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐกิจ

เนื่องจากทรัพยากรทางคอมพิวเตอร์ภายในบริษัทที่มีอยู่คือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชนิด ตั้งโต๊ะซึ่งมีหน่วยประมวลผลกลางเป็นเพนเทียม 166 เมกกะเฮิร์ตซ์ หน่วยความจำ 32 เมกกะไบต์ และเครื่องพิมพ์ มีความเพียงพอในการรองรับระบบที่พัฒนาขึ้น คงเหลือแต่ความต้องการทางด้าน ซอฟต์แวร์ ไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับวินโดวส์ และค่าใช้จ่ายที่ต้องเกิดขึ้นอีก ส่วนหนึ่งคือค่าใช้จ่ายในการทำคู่มือการใช้งานของระบบใหม่ และการอบรมพนักงานให้ทราบถึง วิธีการใช้งานระบบการทำงานใหม่ จากการสอบถามเจ้าของกิจการพบว่ามีความพร้อมและยินดีที่จะให้ความร่วมมือ เพราะกิจการเห็นว่าการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้ประยุกต์ใช้ร่วมกับงาน ภายในบริษัทจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ สะดวก รวดเร็วถูกต้อง ดังนั้นจึงมีความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจที่จะพัฒนาระบบขึ้น

### ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

การพัฒนาการคำนวณค่าตอบแทน เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบงานเดิม โดย นำคอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลและการ แสดงผลข้อมูล ได้ออกแบบหน้าจอที่ง่ายต่อการใช้รวมทั้งสอดคล้องกับระบบงานเดิม ทำให้ พนักงานสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบที่พัฒนาขึ้นได้ง่าย นอกจากนี้พนักงานฝ่ายบุคคล ของบริษัทมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว และมีการจัดทำคู่มือในการใช้งานระบบ พร้อมทั้ง มีการแนะนำการใช้งานโดยผู้พัฒนาระบบเอง ดังนั้นเมื่อนำระบบที่พัฒนามาใช้จะทำให้การดำเนินงานในระบบมีความถูกต้องรวดเร็วและมีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานในปัจจุบัน

### แนวความคิดในการแก้ปัญหา

จากปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้ศึกษาแก้ปัญหาโดยการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์สำหรับการ คำนวณค่าแรงพนักงาน โดยวิเคราะห์และออกแบบระบบการคำนวณค่าแรงให้มีความสอดคล้องกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงานของพนักงานและเจ้าของกิจการ ซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้พัฒนาขึ้นจะช่วยแก้ไข ปัญหาในส่วนของการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การสืบค้นและแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถจัดทำรายงานที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน

#### แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน แผนกทอ พบว่าปัญหาของระบบงานที่ต้องได้รับการแก้ไข คือ การคำนวณค่าแรงที่มีรายละเอียดในการคำนวณหลายขั้นตอนและแต่ละขั้นตอนต้องใช้ข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่ง ซึ่งการจัดเก็บข้อมูลของกิจการยังอยู่ในรูปของเอกสารทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการและขาดประสิทธิภาพ รวมทั้งการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพิมพ์งานและออกรายงานเท่านั้น ยังไม่ได้นำเทคโนโลยีส่วนนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการคำนวณค่าแรง ดังนั้นจึงได้ทำการพัฒนาการคำนวณค่าแรงพนักงาน โดยการออกแบบระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นและเหมาะสมด้วยการวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลต่าง ๆ ของระบบ แล้วจึงสร้างเพิ่มข้อมูลเพื่อทำการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

#### การวิเคราะห์ระบบ

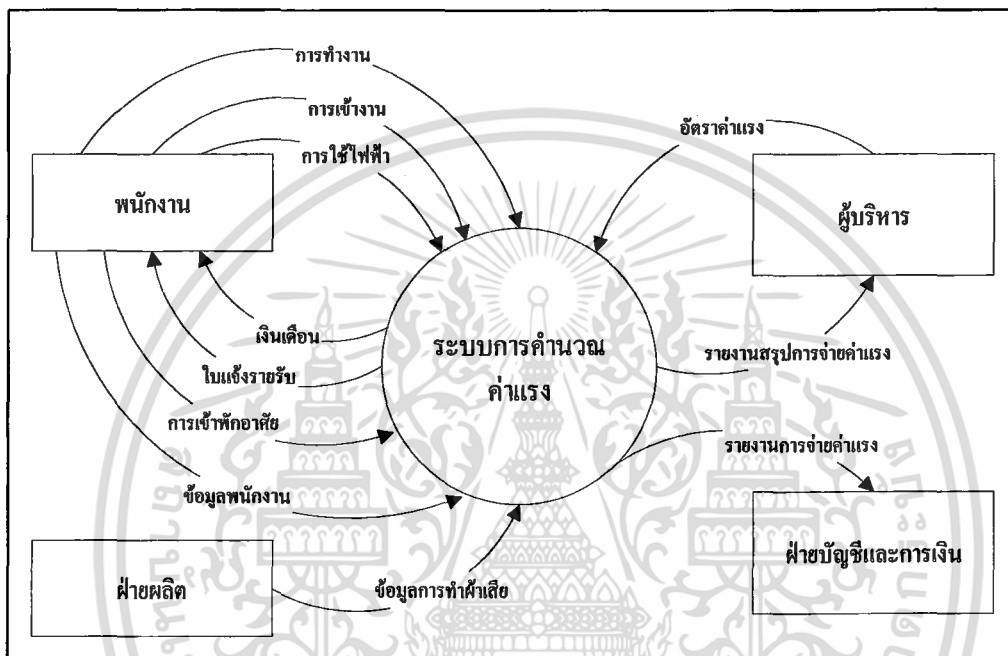
ในส่วนของการวิเคราะห์ระบบจะเริ่มต้นจากการศึกษาระบบงานเดิม ศึกษาปัญหาและความต้องการใช้งานของระบบ จากนั้นจะทำการนำข้อมูลที่ได้รวบรวมมาศึกษาหาความต้องการเพื่อแก้ปัญหา โดยทำการวิเคราะห์สร้างเป็นแผนผังการไหลของข้อมูล เพื่อทราบถึงปัญหาของระบบ ศึกษาความเป็นไปได้และพัฒนากระบวนการใหม่ หลังจากนั้นนำข้อมูลที่วิเคราะห์แล้วมาออกแบบผังรายละเอียดต่าง ๆ ตั้งแต่ผังรวมของระบบจนถึงผังระดับย่อยของการดำเนินการเพื่อให้ทราบข้อมูลนำเข้า และข้อมูลที่ออกจากการประมวลผล

#### ผังรายละเอียดรวมของข้อมูล

ผังรายละเอียดรวมเป็นความสัมพันธ์ในการทำงานของการคำนวณค่าแรง โดยในระบบจะมีการติดต่อกับภายนอกอยู่ 4 ฝ่าย ซึ่งประกอบไปด้วย พนักงาน มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลต่าง ๆ ของพนักงาน เช่น ข้อมูลการเข้าทำงาน ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการเข้าพัก ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ฝ่ายที่สอง คือ ฝ่ายผลิต จะทำหน้าที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำผ้าเสีย ซึ่งข้อมูลของทั้งสองฝ่ายเป็นข้อมูลที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีความจำเป็นในการคำนวณค่าแรงพนักงานและจัดทำเป็นรายงานต่าง ๆ ฝ่ายที่สามคือผู้บริหารจะเป็นผู้เซ็นอนุมัติจ่ายเงินและเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจการกำหนดอัตราค่าแรง ฝ่ายที่สี่คือ ฝ่ายบัญชีและการเงินทำหน้าที่ในการรับคำสั่ง ในการอนุมัติการจ่ายเงินของผู้บริหารและนำส่งเงินให้แก่ฝ่ายบุคคลทำการจ่ายค่าแรง (ภาพที่ 3)



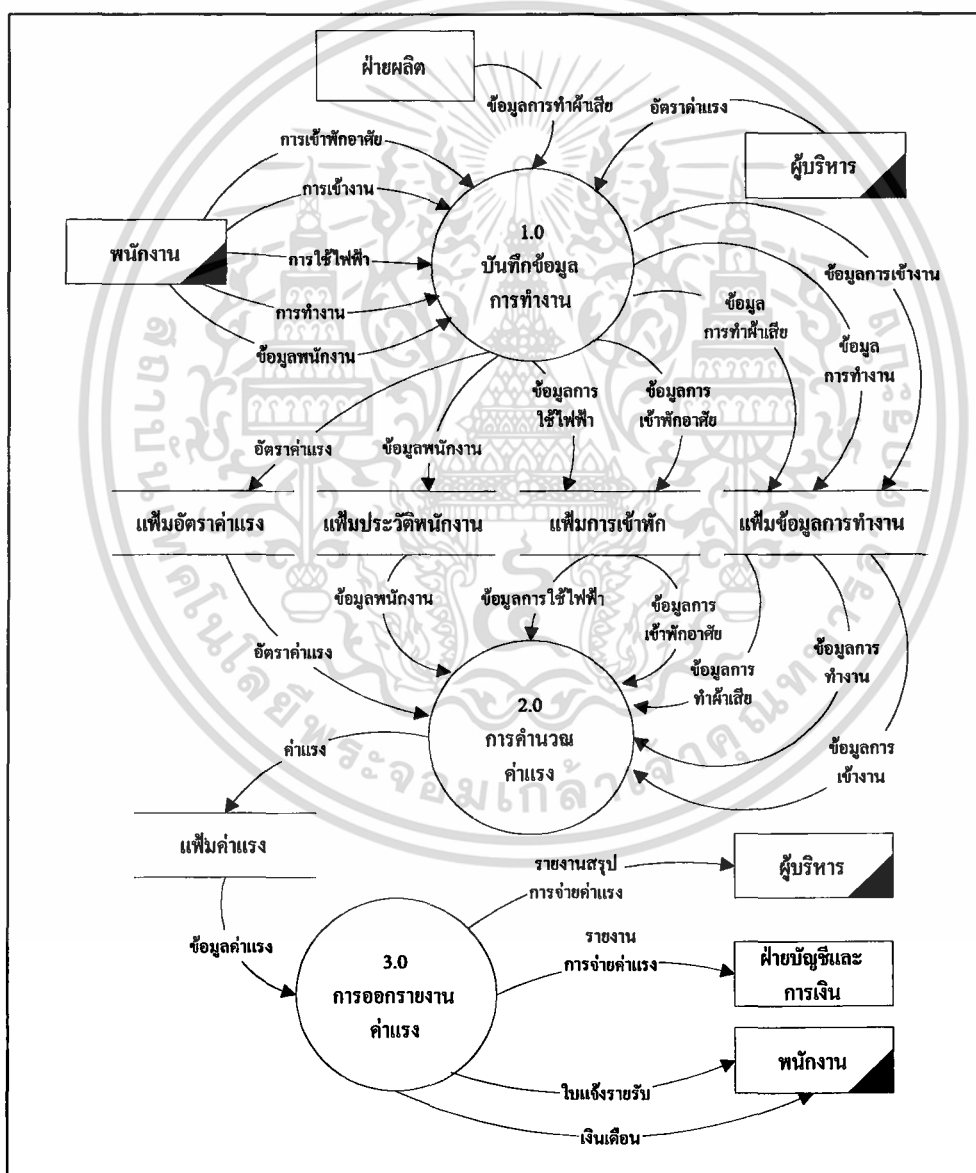
ภาพที่ 3 ผังรายละเอียดรวมของระบบ

**การไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 0 (ระบบการคำนวณค่าแรง)**

การไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 0 (ภาพที่ 4) จะมีกระบวนการทำงานอยู่ 3 กระบวนการด้วยกันคือ การบันทึกข้อมูลการทำงานของพนักงาน การคำนวณค่าแรงพนักงาน การออกรายงาน โดยมีการทำงานสัมพันธ์กับระบบภายนอกทั้ง 4 ฝ่าย คือ พนักงาน ฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้บริหาร ฝ่ายผลิต โดยเริ่มจากพนักงานให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการคำนวณค่าแรง กระบวนการแรกจะเริ่มจากการรวบรวมข้อมูลและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ และทำการดึงข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการคำนวณค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องกับประวัติพนักงาน ข้อมูลการเข้าทำงาน ข้อมูลการเข้าพักอาศัย ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ข้อมูลการทำงานซึ่งคือข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผ้าที่ทอได้ของพนักงาน ข้อมูลการทำผ้าเสีย ข้อมูลอัตราค่าแรง บันทึกเป็นข้อมูลหลักของระบบ แล้วจัดเก็บเป็นแฟ้มข้อมูลประวัติพนักงาน เพิ่มการเข้าพัก เพิ่มข้อมูลการทำงาน เพิ่มอัตราค่าแรง กระบวนการที่สองคือการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

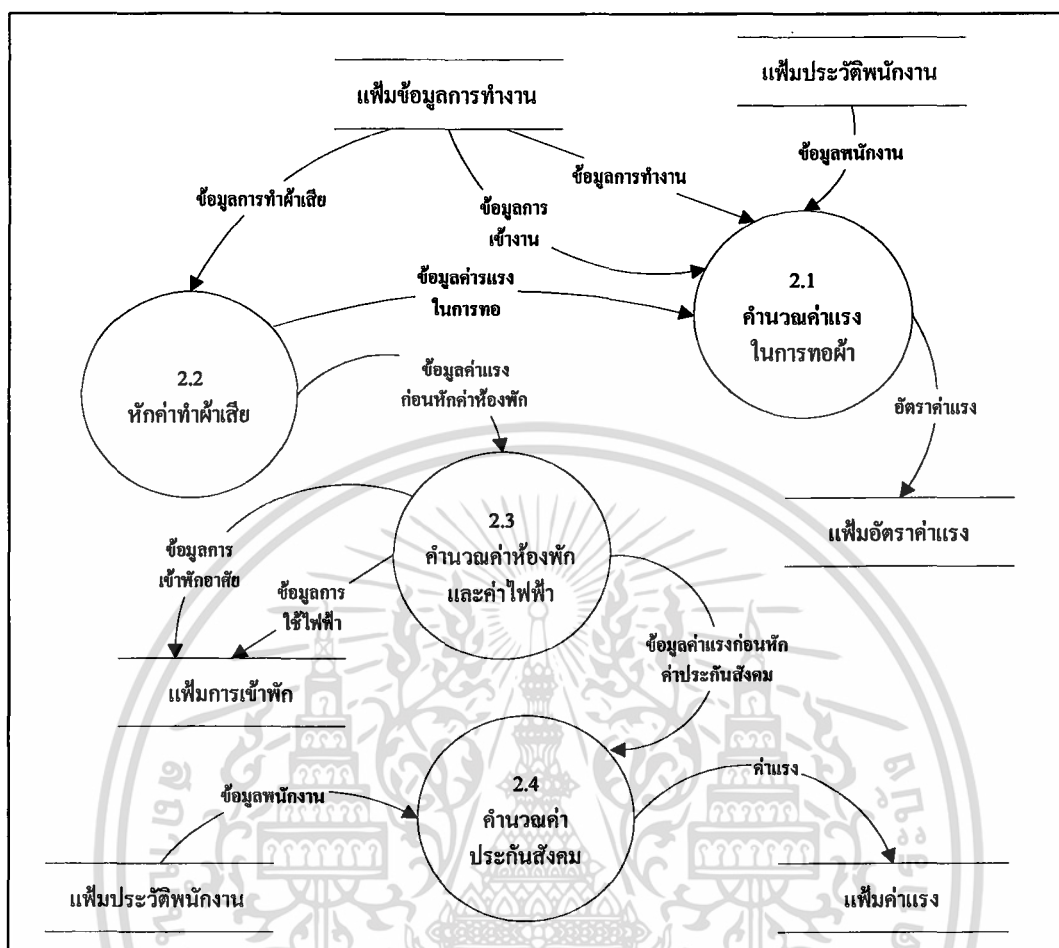
คำนวณค่าแรง โดยจะนำข้อมูลประวัติพนักงาน อัตราค่าแรง การทำงาน การเข้าทำงาน ข้อมูลการทำค่าเสีย การเข้าพักอาศัย ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า จากเพิ่มข้อมูลแล้วนำมาคำนวณค่าแรง และจัดเก็บลงในเพิ่มค่าแรง กระบวนการที่สามคือ การออกรายงาน ซึ่งจะมีข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้เก็บรวบรวมไว้ คือ ข้อมูลประวัติพนักงาน อัตราค่าแรง ค่าแรงสุทธิมาจากเพิ่มข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นรายงานการจ่ายค่าแรงให้กับฝ่ายบัญชีและการเงิน นำมาตรวจสอบความถูกต้อง จัดทำรายงานสรุปการจ่ายค่าแรงให้แก่ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน และจัดทำใบแจ้งรายรับให้กับพนักงาน



ภาพที่ 4 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ภาพที่ 6 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (กระบวนการ 2.0 การคำนวณค่าแรง)

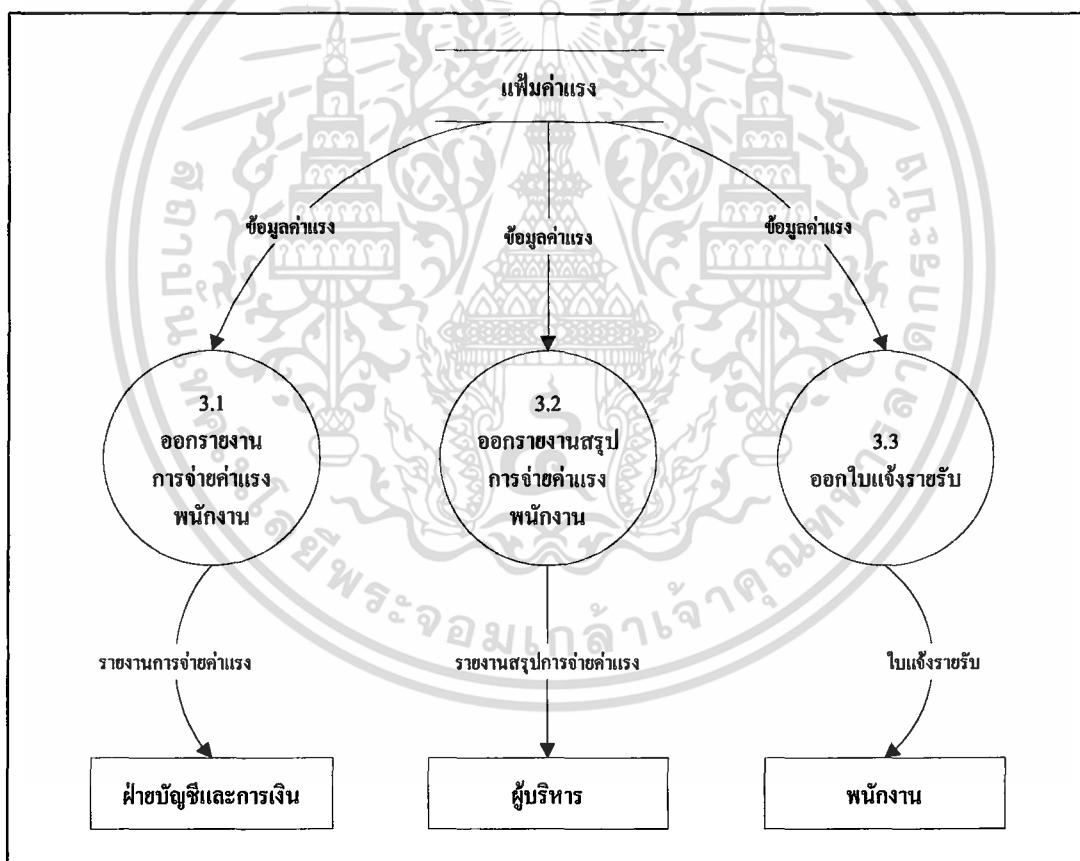
**การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (กระบวนการ 3.0 การออกรายงาน)**

การไหลเวียนข้อมูลการออกรายงาน (ภาพที่ 7) จะนำข้อมูลจากเพิ่มค่าแรง โดยจะนำข้อมูลค่าแรงของพนักงานทั้งหมดมาจัดทำรายงาน และแยกออกมาเป็นรายงานการจ่ายค่าแรง พนักงานให้แก่ฝ่ายบัญชีและการเงิน รายงานสรุปการจ่ายค่าแรงให้แก่ผู้บริหาร และใบแจ้งรายรับให้แก่พนักงาน

**การออกแบบระบบ**

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานและสอบถามความต้องการของผู้ใช้แล้ว จึงได้ทำการออกแบบระบบ โดยจะทำการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลเป็นการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ซึ่งสามารถออกนำมาออกแบบฐานข้อมูลได้ดังนี้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พนักงานสามารถทำงานได้หลายวัน ซึ่งในแต่ละวันพนักงานหนึ่งคน สามารถผลิตผ้าได้หลายชนิด โดยที่กิจการทำการผลิตผ้าได้ 6 ชนิด
2. พนักงานหนึ่งคนได้รับค่าแรงหลายครั้ง โดยการทำงาน 1 ปี พนักงานจะได้รับค่าแรง 12 ครั้งจากการทำงาน
3. ห้องพักที่ทางกิจการจัดให้ ห้องพัก 1 ห้องพักสามารถให้พนักงานพักได้หลายคนแต่จะไม่เกินห้องพักละ 4 คน ซึ่งหากพักตามเงื่อนไขก็จะไม่เสียค่าที่พัก หากพักน้อยกว่าที่ทางกิจการกำหนดพนักงานจะต้องเสียค่าที่พักเพิ่มเติม
4. พนักงานที่เข้าพักห้องพักที่กิจการจัดหาให้หากมีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าจำนวนที่กิจการกำหนด พนักงานจะต้องเสียค่าไฟฟ้าเพิ่มเติม



ภาพที่ 7 ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (กระบวนการ 3.0 การออกรายงาน)

จากการออกแบบฐานข้อมูลขั้นต้น สามารถสร้างให้อยู่ในรูปของโมเดลเชิงสัมพันธ์ (ภาพที่ 8) จากนั้นจึงกำหนดรายละเอียดของเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ของความสัมพันธ์ได้ดังต่อไปนี้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เพิ่มประวัติพนักงาน เป็นเพิ่มเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพนักงาน เพื่อใช้อ้างอิงหรือเรียกใช้งานในการดูรายละเอียดของพนักงานแต่ละคน ซึ่งเพิ่มประวัติพนักงานประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ คือ รหัสพนักงาน ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด เพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา เลขที่บัตรประชาชน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์ เลขที่ห้อง วันเดือนปีที่เข้าทำงาน การทำประกันสังคม เลขที่ประกันสังคม

2. เพิ่มการทำงาน เป็นการเก็บข้อมูลรายละเอียดการทำงานของพนักงานแผนกทอ เพื่อนำไปใช้ในการเรียกดูข้อมูลการทำงานว่าพนักงานผลิตผ้าชนิดใดเป็นจำนวนเท่าใด ซึ่งนำไปใช้ในการคำนวณค่าแรง ซึ่งเพิ่มการทำงานประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ คือ เลขที่ใบบันทึกการทำงาน วัน เดือน ปีที่บันทึก รหัสพนักงาน ชื่อ นามสกุล ค่าทำผ้าเสีย เวลาเข้า เวลาออก จำนวนผ้าที่ผลิต จำนวนเงิน

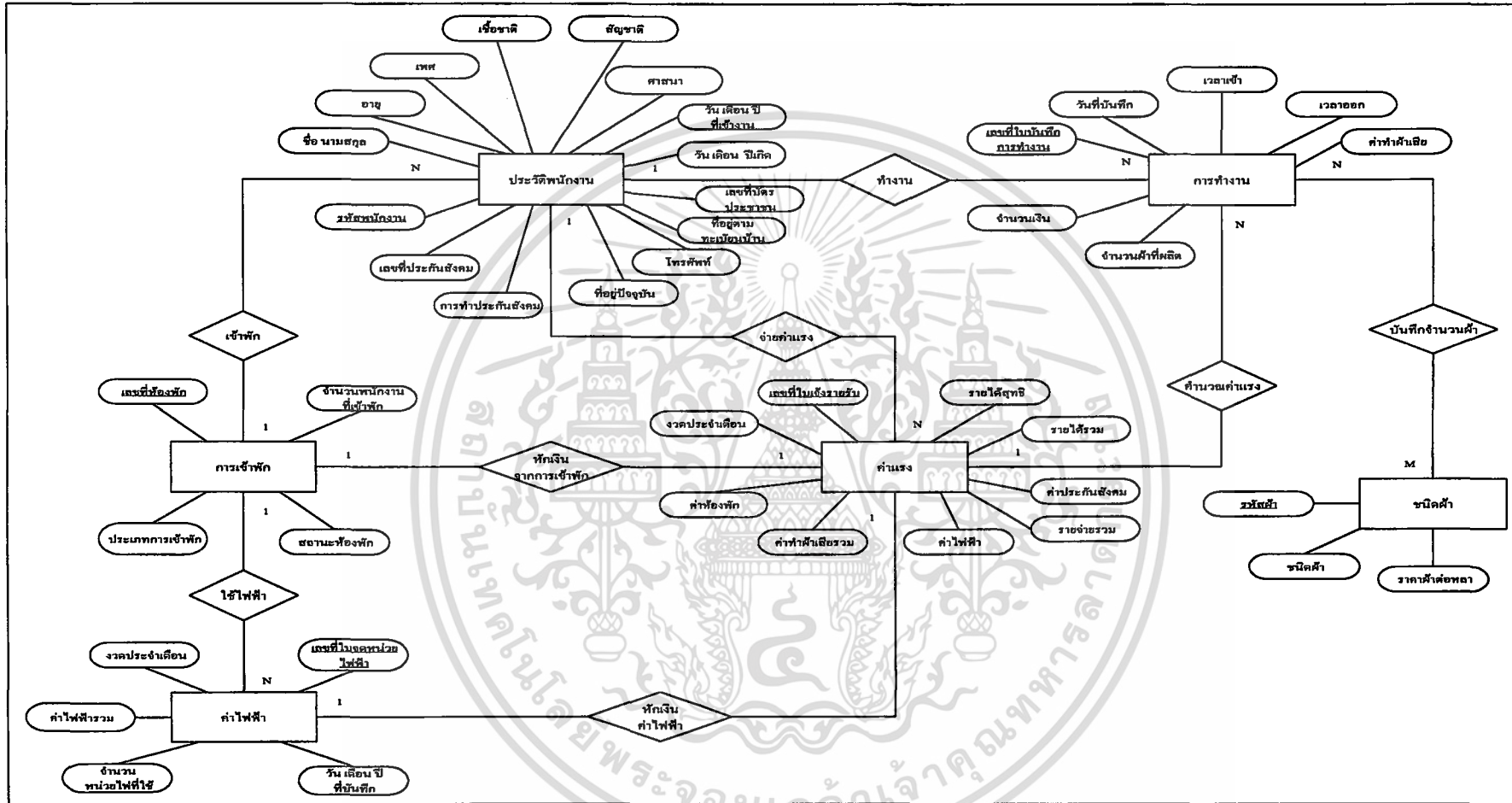
3. เพิ่มชนิดผ้า เป็นการเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดผ้า ราคาผ้า เพื่อนำไปคำนวณค่าแรง ซึ่งเพิ่มชนิดผ้าประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ คือ รหัสผ้า ชนิดผ้า ราคาผ้าต่อหลา

4. เพิ่มค่าแรง เป็นเพิ่มเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับค่าแรงที่ต้องจ่ายให้กับพนักงาน เพื่อให้ทราบว่ามีในแต่ละเดือนพนักงานแต่ละคนมีรายได้และการหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นเท่าไร ซึ่งจะนำไปจัดทำรายงานต่าง ๆ เสนอให้ฝ่ายบัญชี ผู้บริหาร และจัดทำใบแจ้งรายรับให้แก่พนักงาน ซึ่งเพิ่มค่าแรงประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ คือ เลขที่ใบแจ้งรายรับ งวดประจำเดือน วันที่ออก รหัสพนักงาน ชื่อ นามสกุล รายได้รวม ค่าทำผ้าเสียรวม ค่าห้องพัก ค่าไฟฟ้า ค่าทำผ้าเสีย ค่าประกันสังคม รายจ่ายรวม รายได้สุทธิ

5. เพิ่มการเข้าพัก เป็นเพิ่มเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการเข้าพักของพนักงานเพื่อใช้ในการคำนวณค่าที่พัก เพื่อจะนำข้อมูลไปจัดทำข้อมูลค่าแรง ซึ่งเพิ่มรายละเอียดการเข้าพักประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ คือ เลขที่ห้องพัก ประเภทการเข้าพัก จำนวนพนักงานที่เข้าพัก สถานะห้องพัก

6. เพิ่มค่าไฟฟ้า เป็นเพิ่มเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้าของพนักงานในแต่ละห้องเพื่อนำไปคำนวณค่าไฟฟ้าที่จะต้องเสียเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลไปจัดทำข้อมูลค่าแรง ซึ่งเพิ่มค่าไฟฟ้าประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ คือ เลขที่การจดหน่วยการใช้ไฟฟ้า เลขที่ห้อง งวดประจำเดือน จำนวนหน่วยไฟที่ใช้ ค่าไฟฟ้ารวม

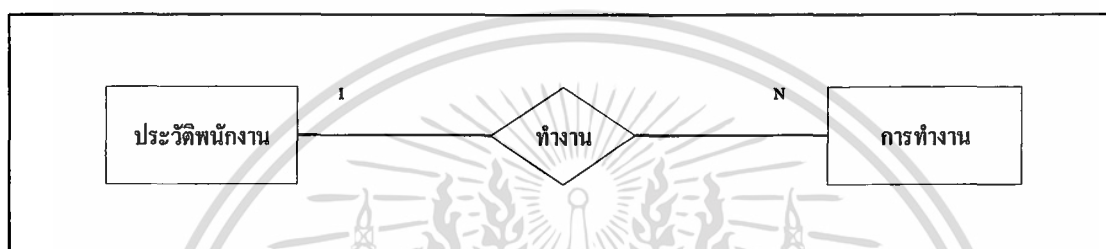
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 8 โมเดลเชิงสัมพันธ์ของระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานแผนกขอ

### ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลในโมเดลเชิงสัมพันธ์

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีประวัติพนักงานกับเอนทิตีการทำงาน มีความสัมพันธ์แบบ 1:N เนื่องจาก พนักงาน 1 คน สามารถทำงานได้หลายวันซึ่งในแต่ละวันพนักงานแต่ละคนจะมีใบบันทึกการทำงานประจำวัน ซึ่งพนักงาน 1 คนมีใบบันทึกการทำงานได้หลายใบ แต่ใบบันทึกการทำงานหนึ่งใบสามารถบันทึกการทำงานของพนักงานได้เพียง 1 คน (ภาพที่ 9)



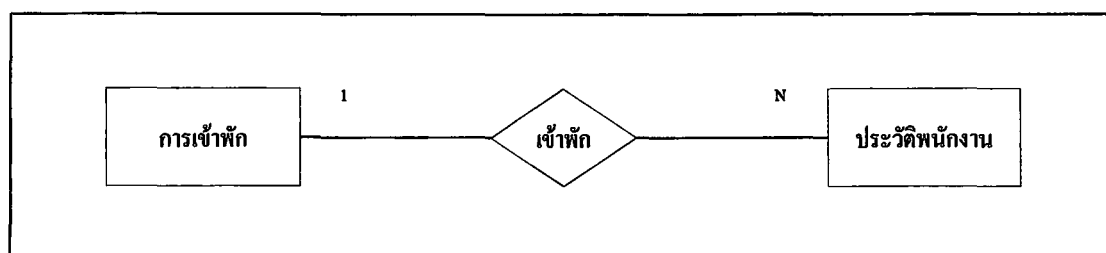
ภาพที่ 9 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีประวัติพนักงานกับเอนทิตีการทำงาน

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีประวัติพนักงานกับเอนทิตีค่าแรง มีความสัมพันธ์แบบ 1:N เนื่องจากพนักงานหนึ่งคนสามารถมีใบแจ้งรายรับได้หลายใบ แต่ใบแจ้งรายรับหนึ่งใบเป็นของพนักงานได้เพียงคนเดียวเท่านั้น (ภาพที่ 10)



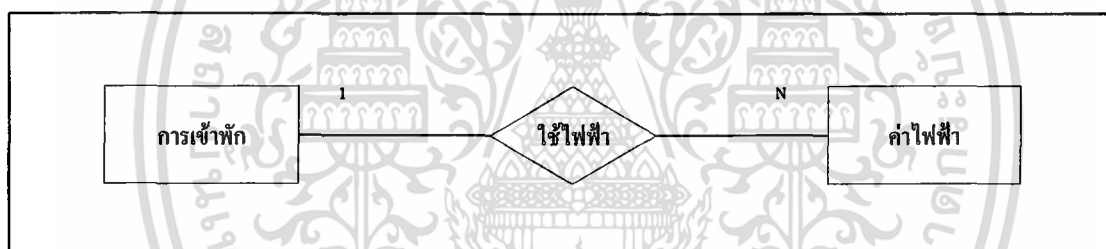
ภาพที่ 10 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการทำงานกับเอนทิตีค่าแรง

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีประวัติพนักงาน มีความสัมพันธ์แบบ 1:N เนื่องจากห้องพักหนึ่งห้องพักสามารถมีพนักงานพักได้ 4 คน แต่พนักงานหนึ่งคนสามารถมีห้องพักได้เพียงหนึ่งห้องเท่านั้น (ภาพที่ 11)



ภาพที่ 11 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีประวัติพนักงาน

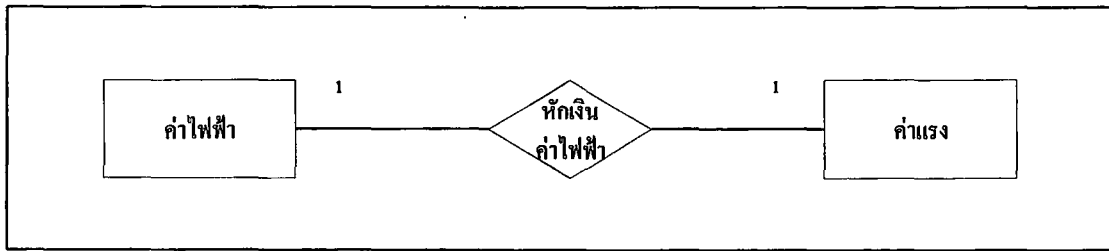
ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีค่าไฟฟ้า มีความสัมพันธ์แบบ 1:N เนื่องจากห้องพักหนึ่งห้องสามารถมีใบจดหน่วยไฟที่ใช้ได้หลายใบ ใน 1 ปี ห้องพักหนึ่งห้องมีใบจดหน่วยไฟที่ใช้ได้ถึง 12 ใบ แต่ใบจดหน่วยไฟที่ใช้หนึ่งใบสามารถจดหน่วยไฟที่ใช้ได้เพียงหนึ่งห้องเท่านั้น (ภาพที่ 12)



ภาพที่ 12 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีค่าไฟฟ้า

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีค่าไฟฟ้ากับเอนทิตีค่าแรง มีความสัมพันธ์แบบ 1:1 เนื่องจากพนักงานหนึ่งคนจะต้องเสียค่าไฟฟ้าเพิ่มเติมหากใช้เกินจำนวนที่กำหนด ซึ่งใบแจ้งรายรับหนึ่งใบสามารถระบุค่าไฟฟ้าของพนักงานได้หนึ่งคนเท่านั้น และในหนึ่งเดือนพนักงานจะเสียค่าไฟฟ้าเพียงหนึ่งครั้ง ซึ่งในแต่ละเดือนเสียค่าไฟฟ้าในจำนวนที่ไม่เท่ากัน (ภาพที่ 13)

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีการเข้าพักกับเอนทิตีค่าแรง มีความสัมพันธ์แบบ 1:1 เนื่องจากพนักงานที่จะต้องเสียค่าที่พักเพิ่มเติม ซึ่งใบแจ้งรายรับหนึ่งใบสามารถระบุค่าห้องพักของพนักงานได้หนึ่งเท่านั้น และในหนึ่งเดือนพนักงานจะเสียค่าห้องพักเพียงหนึ่งครั้ง (ภาพที่ 14)

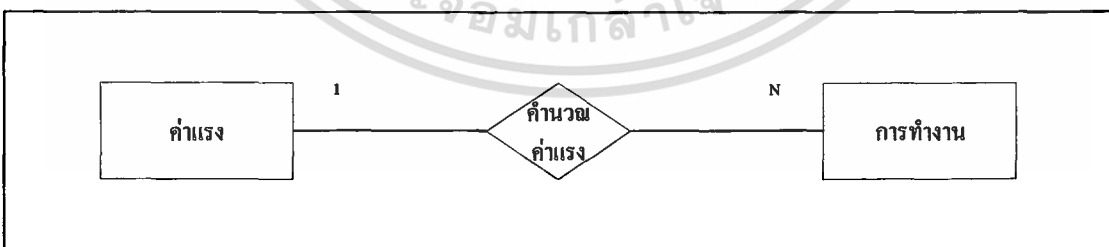


ภาพที่ 13 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนตี้ค่าไฟฟ้ากับเอนตี้ค่าแรง



ภาพที่ 14 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนตี้การเข้าพักกับเอนตี้ค่าแรง

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนตี้ค่าแรงกับเอนตี้การทำงาน มีความสัมพันธ์แบบ 1:N เนื่องจากในหนึ่งเดือนมีใบจดบันทึกการทำงานได้หลายใบ ดังนั้นใบแจ้งรายรับของพนักงานหนึ่งคนสามารถรวบรวมการทำงานได้จากใบจดบันทึกการทำงานของพนักงานหนึ่งคนได้หลายใบ แต่ใบบันทึกการทำงานหลายใบของพนักงานหนึ่งคนสามารถมีใบแจ้งรายรับได้เพียงใบเดียวเท่านั้น (ภาพที่ 15)



ภาพที่ 15 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนตี้ค่าแรงกับเอนตี้การทำงาน

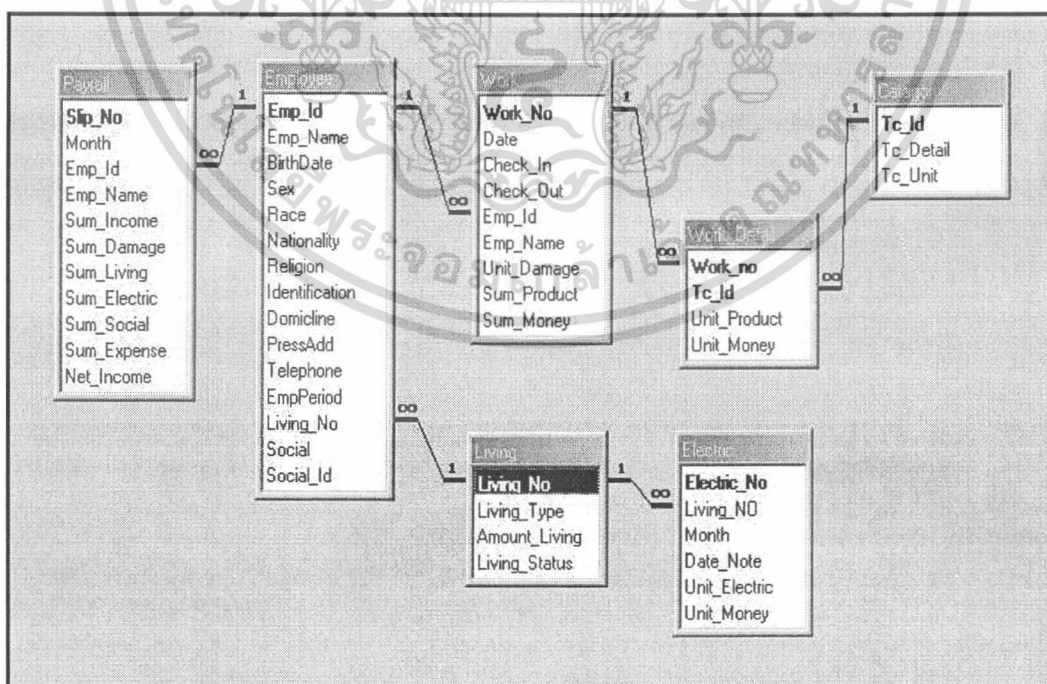
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนตี้การทำงานกับเอนตี้ชนิดผ้า มีความสัมพันธ์แบบ N:M เนื่องจากเลขที่ใบที่การทำงานหนึ่งใบสามารถบันทึกชนิดผ้าที่ผลิตได้หลายชนิด และผ้าหนึ่งชนิดสามารถอยู่ในใบจดบันทึกการทำงานได้หลายใบ (ภาพที่ 16)



ภาพที่ 16 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนตี้การทำงานกับเอนตี้ชนิดผ้า

การออกแบบฐานข้อมูลดังกล่าว สามารถแสดงความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ (ภาพที่ 17) ซึ่งได้คำนึงถึงการใช้งานร่วมกับโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 เพื่อให้การทำงานของข้อมูลทั้งหมดมีความสัมพันธ์กันตลอดเวลา รวมทั้งการส่งผ่านข้อมูล และการประมวลผลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น



ภาพที่ 17 ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การออกเบรรหัสข้อมูล

จากระบบที่ได้รับการพัฒนาได้มีการกำหนดรหัสที่ควรทราบดังนี้

เพิ่มประวัติพนักงาน

Employee_Id	Emp001	= รหัสพนักงาน
	Emp	ย่อมาจาก Employee
	001	ย่อมาจาก ลำดับของพนักงาน

เพิ่มค่าแรง

Invoice_No	Inv001	= เลขที่ใบแจ้งรายรับ
	Inv	ย่อมาจาก Invoice
	001	ย่อมาจาก ลำดับที่ของใบแจ้งรายรับ

เพิ่มการทำงาน

Work_No	Wor XX XX XX 001	= เลขที่ใบจดบันทึกการทำงาน
	Wor	ย่อมาจาก Work
	XX สองหลักแรก	แทน ปีที่บันทึก
	XX สองหลักที่สอง	แทน เดือนที่บันทึก
	XX สองหลักที่สาม	แทน วันที่บันทึก
	001	ย่อมาจาก รหัสพนักงาน

Tc_Id	Tc XX	= รหัสชนิดผ้า
	Tc	แทน ชนิดผ้า
	XX	แทน ขนาดผ้า

โดยที่	01	แทนขนาดผ้า ความหนา 110 เส้น/นิ้ว หน้ากว้าง 45 นิ้ว
	02	แทนขนาดผ้า ความหนา 110 เส้น/นิ้ว หน้ากว้าง 52 นิ้ว
	03	แทนขนาดผ้า ความหนา 144 เส้น/นิ้ว หน้ากว้าง 47 นิ้ว
	04	แทนขนาดผ้า ความหนา 144 เส้น/นิ้ว หน้ากว้าง 60 นิ้ว
	05	แทนขนาดผ้า ความหนา 152 เส้น/นิ้ว หน้ากว้าง 47 นิ้ว
	06	แทนขนาดผ้า ความหนา 152 เส้น/นิ้ว หน้ากว้าง 60 นิ้ว

เพิ่มการเข้าพัก

Living_No	XXX	= เลขที่ห้องพัก
	X หลักแรก	แทน ชั้นของห้องพัก
	XX สองหลักที่สอง	แทน เลขที่ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เพิ่มค่าไฟฟ้า

Electric_no	Ele XX XX XXX	= เลขที่ใบจดหน่วยไฟที่ใช้
	Ele	ย่อมาจาก Electric
	XX	แทน ปีที่จัด
	XX	แทน เดือนที่จัด
	XXX	แทน เลขที่ห้อง

## การออกแบบสิ่งนำเข้า

ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน ได้ออกแบบสิ่งนำเข้าโดยได้ข้อมูลจากการวิเคราะห์เอกสารต่าง ๆ ที่ทางกิจการใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งจากการสอบถามจากผู้ใช้งานถึงข้อมูลที่ต้องการเก็บรวบรวมเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยการออกแบบสิ่งนำเข้าเป็นการออกแบบจอภาพให้สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข บันทึก ค้นหาข้อมูลได้ โดยจะมีปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

เพิ่ม หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้ เป็นการเพิ่มระเบียบข้อมูล

ลบ หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้ เป็นการลบระเบียบข้อมูลปัจจุบันที่แสดงอยู่

แก้ไข หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้ เป็นการแก้ไขระเบียบข้อมูลปัจจุบันที่แสดงอยู่

บันทึก หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้ เป็นการบันทึกข้อมูลระเบียบปัจจุบันที่แสดงอยู่

ยกเลิก หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้ เป็นการยกเลิกข้อมูลระเบียบปัจจุบันที่แสดงอยู่

ค้นหา หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้ เป็นการค้นหาข้อมูล

โดยหน้าจอจะถูกกำหนดไว้ 2 ส่วน (ภาพที่ 18) คือ

1. ส่วนที่ 1 เป็นส่วนของรายละเอียด (Detail) ประกอบด้วยส่วนที่ใช้ใส่รายละเอียดของข้อมูลและแสดงข้อมูลเพื่อให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ
2. ส่วนที่ 2 ส่วนกำหนดการกระทำของโปรแกรมว่าให้กระทำการใดบ้าง หรือส่วนของชุดคำสั่ง

## การออกแบบผลลัพธ์

การแสดงผลลัพธ์ของระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานมีรูปแบบการแสดงผล 2 รูปแบบ คือ ทางหน้าจอและทางเครื่องพิมพ์ โดยเมื่อสิ้นสุดการทำงานและประมวลผลแล้วผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลผลลัพธ์ได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใบแจ้งรายรับ

ใบแจ้งรายรับพนักงาน

เลขที่ใบแจ้งรายรับ Inv010      วัตถุประสงค์ เดือน มกราคม

รหัสพนักงาน Emp010      ชื่อ นามสกุล นางสาววิไลย์ สุธรรมย์

รายการหักเงิน	รวมหัก
ค่าสมาชิก	5.24
ค่าตั้งพัก	
ค่าไฟฟ้า	
ค่าประกันสังคม	
<b>รวมหัก</b>	<b>5.24</b>

รายการเงินได้	รวมเงินรับสุทธิ
รายได้รวม	2.86
<b>รวมเงินรับสุทธิ</b>	<b>2.86</b>

เรคคอร์ดที่ 1 / 24

ภาพที่ 18 การกำหนดหน้าจอของระบบ

1. ใบแจ้งรายรับ เป็นผลลัพธ์ที่แสดงถึงจำนวนรายได้สุทธิที่พนักงานจะได้รับจากการทำงานทั้งหมด (ภาพที่ 19)

2. รายงานการจ่ายค่าแรง เป็นผลลัพธ์ที่แสดงถึงค่าตอบแทนทั้งสิ้นที่พนักงานได้รับโดยหักจากประกันสังคมเรียบร้อยแล้ว (ภาพที่ 20)

3. รายงานสรุปการจ่ายค่าแรง เป็นผลลัพธ์ที่ได้จากรายงานการจ่ายค่าแรง โดยสรุปค่าแรงสุทธิของพนักงานในแต่ละเดือนให้แก่ผู้บริหาร (ภาพที่ 21)

โดยผลลัพธ์ข้างต้น ฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้ส่งต้นฉบับรายงานการจ่ายค่าแรงและรายงานสรุปการจ่ายค่าแรงให้ฝ่ายบัญชีและการเงินและส่งสำเนาให้ผู้บริหารพิจารณา และส่งใบแจ้งรายรับให้กับพนักงานต่อไปพร้อมกับทำสำเนาของรายงานทั้งสามฉบับเก็บไว้ที่แผนก

### ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

ระบบการคำนวณค่าแรงที่ได้ออกแบบให้มีขั้นตอนการใช้งานที่ง่าย การทำงานเริ่มจากการบันทึกข้อมูลของพนักงาน การเข้าพักอาศัยของพนักงาน อัตราค่าแรง ซึ่งเป็นข้อมูลหลักของระบบโดยเก็บเป็นแฟ้มข้อมูลเพื่อความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล จากนั้นทำการเก็บรวบรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ใบแจ้งรายรับ**  
**ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไซติวิวัฒนาการทอ**

วันที่พิมพ์ งวดประจำเดือน  
รหัสพนักงาน ชื่อ นามสกุล

รายการหักเงิน	รายการเงินได้	รวมเงิน
ค่าทำค่าเชื้อ	xxxxxx บาท	
ค่าห้องพัก	xxxxxx บาท	
ค่าไฟฟ้า	xxxxxx บาท	
ค่าประกันสังคม	xxxxxx บาท	
	รวมเงินได้ทั้งสิ้น	xxxxxx บาท
	รวมหัก	xxxxxx บาท
	รวมเงินรับสุทธิ	xxxxxx บาท

-----  
ลงนามผู้จ่าย ลงนามผู้รับ

**ภาพที่ 19 ตัวอย่างใบแจ้งรายรับ**

**รายงานสรุปการจ่ายค่าแรง**  
**ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไซติวิวัฒนาการทอ**

วันที่พิมพ์	รหัส: ชื่อ นามสกุล	หน้าที่:
ประจำเดือน		เงินรับสุทธิ
มกราคม	Empxxxx : xxxxxxxxxxxx	xxxx.xx
มกราคม	Empxxxx : xxxxxxxxxxxx	xxxx.xx
มกราคม	Empxxxx : xxxxxxxxxxxx	xxxx.xx
		<u>xxxx.xx</u>

**ภาพที่ 20 ตัวอย่างรายงานสรุปการจ่ายค่าแรง**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**รายงานการจ่ายค่าแรง**  
**ห้างหุ้นส่วนจำกัด โฉมวิวัฒนาการทอ**

วันที่คืน								พ.ร.ก.
ประจำเดือน	รหัส: ชื่อ นายสกุล	รายได้รวม	ค่าประกันสังคม	ค่าห้องพัก	ค่าไฟฟ้า	ค่าประกันสุขภาพ	รวมหัก	เงินคงค้าง
มกราคม	Empcode : xxxxxxxxxx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx
มกราคม	Empcode : xxxxxxxxxx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx
มกราคม	Empcode : xxxxxxxxxx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx	xxxx.xx

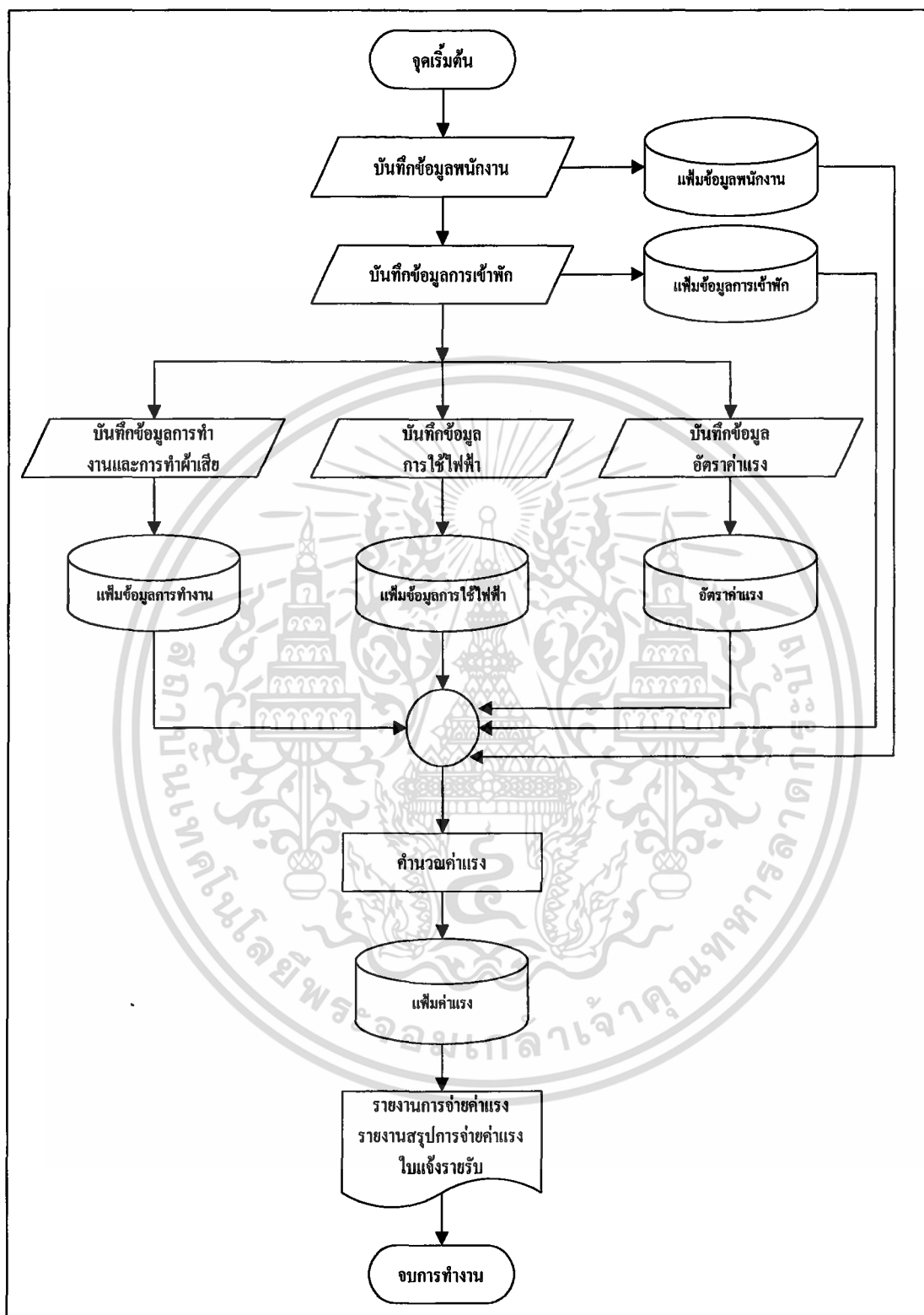
ภาพที่ 21 ตัวอย่างรายการจ่ายค่าแรง

ข้อมูลในการทำงานรวมทั้งข้อมูลการทำผ้าเสีย ข้อมูลค่าไฟฟ้า ซึ่งเป็นแฟ้มข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา นำข้อมูลที่ได้ไปคำนวณค่าแรงและตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำใบแจ้งรายรับให้กับพนักงานเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และจัดทำรายงานสรุปให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ จากนั้นจึงจัดทำรายงานการจ่ายเงินเดือนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบเมื่อเกิดปัญหา (ภาพที่ 22)

#### ผลการทดสอบและการอภิปรายผล

จากการที่ได้นำระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ตามการวิเคราะห์และออกแบบคำนวณระบบมาทดสอบการปฏิบัติงาน พบว่าการทำงานของฝ่ายบุคคลในส่วนการคำนวณค่าแรงของพนักงานแผนกทอ นั้น สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยลดความล่าช้าในการคำนวณค่าแรงและการเรียกใช้ข้อมูล รวมทั้งลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล นอกจากนี้ยังพบว่าข้อมูลมีความถูกต้องและมีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา สามารถสืบค้นข้อมูลได้รวดเร็ว ลดความผิดพลาดที่เกิดจากการสูญหายของข้อมูล และระบบยังมีส่วนของระบบรักษาความปลอดภัยซึ่งสามารถกำหนดขอบเขตการทำงานของผู้ใช้ โดยผู้บริหารทำให้ข้อมูลที่มีความสำคัญมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 22 ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

การศึกษาระบบการคำนวณค่าแรงของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒน์การทอได้มีการนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีในกิจการเข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานแทนระบบเดิม เพื่อช่วยแก้ปัญหาที่ทางกิจการประสบอยู่ในการคำนวณค่าแรง ซึ่งระบบปัจจุบันมีความล่าช้าเนื่องจากมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณค่าแรงเป็นจำนวนมาก จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในการคำนวณได้ อีกทั้งทำให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงที่ล่าช้ากว่ากำหนดและการจ่ายค่าแรงที่ไม่ถูกต้อง

จากการศึกษาถึงปัญหาในการดำเนินงาน ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายบุคคล ตลอดจนศึกษาถึงความต้องการของผู้ใช้ระบบ จึงได้ทำการพัฒนาระบบโดยการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานใหม่ ซึ่งเริ่มต้นจากการวิเคราะห์ระบบโดยจัดทำผังการไหลเวียนของข้อมูลในระบบในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ผังรวมจนถึงผังระดับย่อยเพื่อให้เห็นความชัดเจนของงานมากยิ่งขึ้น แล้วนำผังต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นมาใช้ในการออกแบบระบบงาน ซึ่งการออกแบบระบบงานเริ่มต้นด้วยการออกแบบฐานข้อมูล โดยการสร้างเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ระบบ รวมทั้งสอดคล้องกับการใช้งานในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากนั้นจึงทำการออกแบบรหัสข้อมูล ออกแบบสิ่งนำเข้าโดยการศึกษาจากข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินงาน รวมถึงการใช้งานได้ตรงตามความต้องการ สุดท้ายเป็นการออกแบบผลลัพธ์ คือการออกแบบหน้าจอต่าง ๆ ที่สามารถติดต่อกับผู้ใช้ ทำให้ง่ายต่อการใช้งาน

จากนั้นทำการพัฒนาโปรแกรมและทดสอบระบบ โดยพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์เอกเซล 97 เพื่อจัดการเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคำนวณค่าแรง และโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในการคำนวณค่าแรง โดยนำระบบที่พัฒนาขึ้นมาใช้กับคอมพิวเตอร์ที่กิจการมีอยู่ เพื่อจัดการระบบการคำนวณค่าแรง ซึ่งพบว่าสามารถแก้ไขข้อบกพร่องของระบบการทำงานเดิมได้เป็นอย่างดีและลดขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อน สามารถเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมากและลดเนื้อที่ในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งลดอัตราการสูญหายของข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อีกทั้งยังสามารถออกรายงานต่าง ๆ ให้กับผู้บริหาร ฝ่ายบัญชีและการเงิน และใบแจ้งรายรับให้กับพนักงาน ซึ่งการออกรายงานเหล่านี้สามารถออกทางเครื่องพิมพ์ได้ทันทีแทนระบบปัจจุบันที่ไม่มีการจัดทำอย่างเป็นรูปแบบ

### ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาและจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานนั้น สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน แต่โปรแกรมที่ได้พัฒนาขึ้นนี้ยังมีข้อบกพร่องที่ควรเพิ่มเติม ดังนี้

1. ระบบที่ศึกษานี้ มีขอบเขตของงานเฉพาะในเรื่องการคำนวณค่าแรงพนักงานของแผนกทอ ซึ่งควรให้มีการคำนวณค่าแรงของพนักงานทั้งองค์การ
2. ในการจัดทำใบแจ้งรายรับนั้น ควรออกแบบให้สามารถบอกรายละเอียดของจำนวนผ้าและจำนวนเงินรวมของผ้าแต่ละชนิดที่พนักงานผลิตได้ในงวดประจำเดือนนั้นเพื่อเป็นการแสดงหลักฐานในการรับเงินให้ละเอียดยิ่งขึ้น
3. ควรมีการสำรองข้อมูลในระบบที่พัฒนาขึ้น เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบการทำงานได้ และสามารถกู้ข้อมูลมาใช้เมื่อข้อมูลเกิดปัญหา

## เอกสารอ้างอิง

กิตติ ภัคดีวัฒนกุล และจำลอง ทรูตสาหะ. 2543. **Visual Basic 6 ฉบับโปรแกรมเมอร์.**

กรุงเทพมหานคร : บริษัท เคทีพี คอมพ์ แอนด์ คอนซัลท์ จำกัด

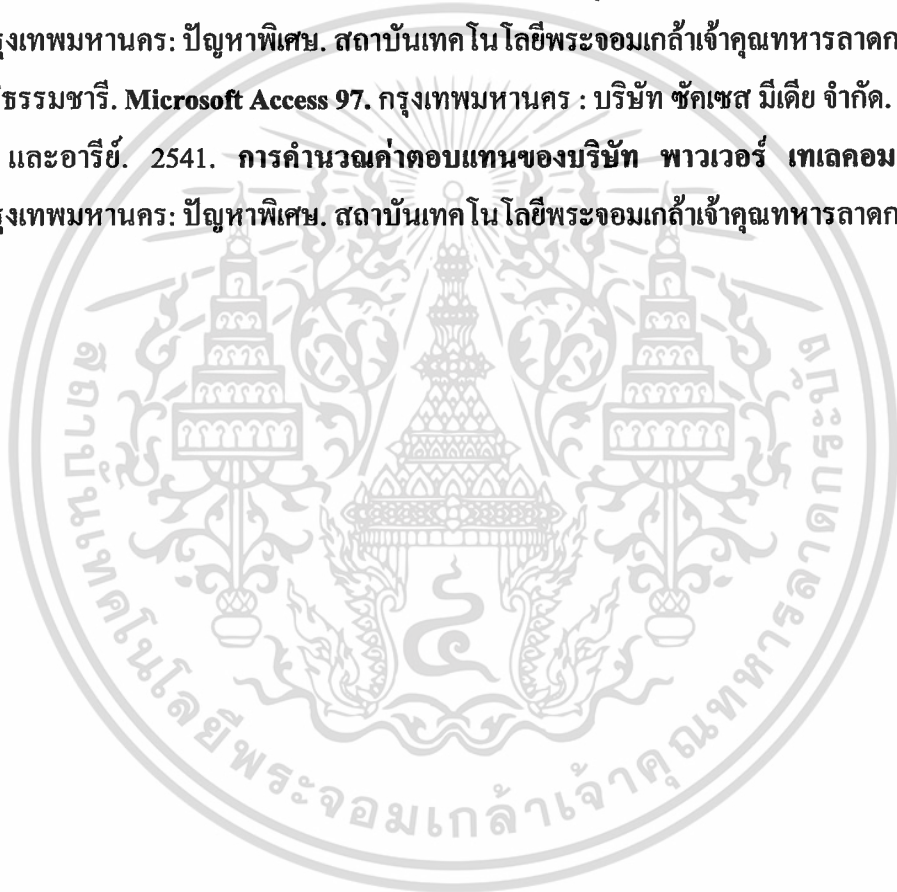
ชลชนัย โล้วเลิศ. 2542. **การคำนวณค่าตอบแทน ของห้างหุ้นส่วนจำกัด ไดมอนด์แทรกเตอร์.**

กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ธาริน สิทธิธรรมขารี. **Microsoft Access 97.** กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซัคเซส มีเดีย จำกัด.

สุทธิศักดิ์ และอารีย์. 2541. **การคำนวณค่าตอบแทนของบริษัท พาวเวอร์ เทเลคอม จำกัด.**

กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

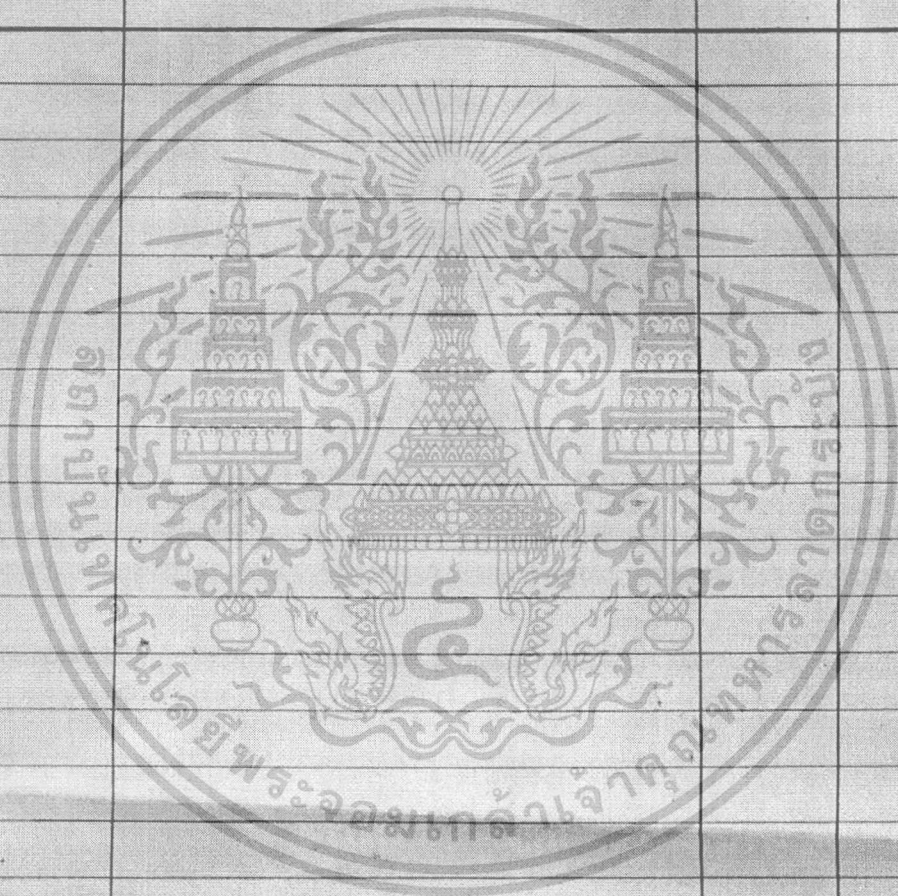


## ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเอกสาร

วัน เดือน ปี	ชื่อ - นามสกุล	เวลาเข้า	เวลาออก				
							

ภาพผนวกที่ 1 สมุดลงเวลาการเข้า – ออกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทวิมิตร		สัมพันธ	
54	60	56	58
56	51	60	53
59	53	52	52
52	55	54	50
50	57	57	58
58	56	59	60
60	52	51	54

ภาพผนวกที่ 2 กระจายจดจำนวนผ้าที่ผลิตได้ของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ข**  
**พจนานุกรมข้อมูล**

Project : PRP

LABEL	:	บันทึกข้อมูลการทำงาน
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.0
DESCRIPTION	:	บันทึกข้อมูลพนักงาน การเข้างาน การทำงาน การทำผ้าเสีย การเข้าพัก การใช้ไฟฟ้า บันทึกในเพิ่มประวัติพนักงาน เพิ่มอัตราค่าแรง เพิ่มการเข้าพัก เพิ่มการทำงาน
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 0 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	บันทึกข้อมูลพนักงาน
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.1
DESCRIPTION	:	บันทึกข้อมูลพนักงาน ไว้ในเพิ่มประวัติพนักงาน
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	บันทึกข้อมูลการพักอาศัย
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.2
DESCRIPTION	:	บันทึกข้อมูลการเข้าพัก การใช้ไฟฟ้า ไว้ในเพิ่มการเข้าพัก
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	บันทึกข้อมูลอัตราค่าแรง
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.3
DESCRIPTION	:	บันทึกข้อมูลอัตราค่าแรงไว้ในเพิ่มอัตราค่าแรง
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	บันทึกข้อมูลค่าทำงาน
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.4
DESCRIPTION	:	บันทึกข้อมูลการเข้างาน การทำงาน การทำค่าเสียไว้ในเพิ่มข้อมูลการทำงาน
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	การคำนวณค่าแรง
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.0
DESCRIPTION	:	นำข้อมูลจากเพิ่มประวัติพนักงาน เพิ่มอัตราค่าแรง เพิ่มการเข้าพัก เพิ่มข้อมูลการทำงาน มาคำนวณค่าแรงแล้ว บันทึกลงในเพิ่มค่าแรง
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 0 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	คำนวณค่าแรงในการทอผ้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.1
DESCRIPTION	:	นำข้อมูลการทำงานจากเพิ่มข้อมูลการทำงานและอัตราค่าแรงจากเพิ่มอัตราค่าแรงมาคำนวณค่าแรงในการทอ
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	หักค่าทำผ้าเสีย
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.2
DESCRIPTION	:	นำค่าทำผ้าเสียจากเพิ่มข้อมูลการทำงานเพื่อที่จะมาหักกับค่าแรงในการทอ
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	คำนวณค่าห้องพักและค่าไฟฟ้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.3
DESCRIPTION	:	นำข้อมูลการเข้าพัก การใช้ไฟฟ้ามาคำนวณเพื่อที่จะนำมาหักกับค่าแรงที่หักค่าทำผ้าเสียแล้ว
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	คำนวณค่าประกันสังคม
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.4
DESCRIPTION	:	คำนวณค่าประกันสังคมเพื่อที่จะนำมาหักกับค่าแรงที่หักค่า ห้องพักและค่าไฟฟ้าแล้วเก็บไว้ในเพิ่มค่าแรง
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	การออกรายงาน
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.0
DESCRIPTION	:	นำข้อมูลค่าแรงมาจัดทำรายงานการจ่ายค่าแรงให้แผนกการเงิน รายงานสรุปการจ่ายค่าแรงให้ผู้บริหาร ใบแจ้งรายรับให้พนักงาน
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 0 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	ออกรายงานการจ่ายค่าแรงพนักงาน
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.1
DESCRIPTION	:	นำข้อมูลค่าแรงสุทธิของพนักงานจากเพิ่มค่าแรงมาจัดทำ รายงานการจ่ายค่าแรงพนักงานแล้วส่งไปให้แผนกบัญชีและ การเงิน
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	ออกรายงานสรุปการจ่ายค่าแรงพนักงาน
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.2
DESCRIPTION	:	นำข้อมูลค่าแรงสุทธิของพนักงานจากเพิ่มค่าแรงมาจัดทำรายงานสรุปการจ่ายค่าแรงพนักงานให้ผู้บริหารอนุมัติการจ่ายค่าแรง
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	ออกใบแจ้งรายรับ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.3
DESCRIPTION	:	นำข้อมูลค่าแรงทั้งหมดของพนักงานจากเพิ่มค่าแรงมาออกใบแจ้งรายรับให้แก่พนักงาน
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลพนักงาน
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อบันทึกข้อมูลประวัติพนักงานลงเพิ่มประวัติพนักงาน
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลพนักงาน = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + วัน เดือน ปี เกิด + เพศ + เชื้อชาติ + สัญชาติ + ศาสนา + เลขที่บัตรประชาชน + ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน + ที่อยู่ปัจจุบัน + โทรศัพท์ + เลขที่ห้อง วันที่เข้าทำงาน + การทำประกันสังคม + เลขที่ประกันสังคม
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	การเข้าพักอาศัย
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อบันทึกข้อมูลการเข้าพักอาศัยลงเพิ่มการเข้าพัก
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลการเข้าพักอาศัย = เลขที่ห้องพัก+ ประเภทการพัก + จำนวนที่พนักงานเข้าพัก + สถานะห้องพัก
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	การใช้ไฟฟ้า
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าลงในเพิ่มการเข้าพัก
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า = เลขที่ใบจดหน่วยไฟฟ้า + เลขที่ห้องพัก+ งวดประจำเดือน + วัน เดือน ปีที่บันทึก + จำนวนหน่วยไฟที่ใช้ + ค่าไฟฟ้ารวม
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	อัตราค่าแรง
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อบันทึกอัตราค่าแรงลงเพิ่มอัตราค่าแรง
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลอัตราค่าแรง = รหัสผ้า + รายละเอียดผ้า + ราคาผ้าต่อหลา
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

<b>LABEL</b>	:	การทำงาน
<b>ENTRY TYPE</b>	:	Data Flow
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพื่อบันทึกข้อมูลการทำงานลงเพิ่มข้อมูลการทำงาน
<b>ALIAS</b>	:	
<b>COMPOSITION</b>	:	ข้อมูลอัตราค่าแรง = เลขที่ใบบันทึกการทำงาน + วันที่บันทึก + รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + ชนิดผ้า + จำนวนผ้าที่ผลิต
<b>NOTES</b>	:	
<b>LOCATION</b>	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

<b>LABEL</b>	:	การเข้างาน
<b>ENTRY TYPE</b>	:	Data Flow
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพื่อบันทึกข้อมูลการเข้างานลงเพิ่มข้อมูลการทำงาน
<b>ALIAS</b>	:	
<b>COMPOSITION</b>	:	ข้อมูลการเข้างาน = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + เวลาเข้า + เวลาออก
<b>NOTES</b>	:	
<b>LOCATION</b>	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

<b>LABEL</b>	:	ข้อมูลการทำผ้าเสีย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	Data Flow
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพื่อบันทึกข้อมูลการทำผ้าเสียลงเพิ่มข้อมูลการทำงาน
<b>ALIAS</b>	:	
<b>COMPOSITION</b>	:	ข้อมูลการทำผ้าเสีย = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + ค่าทำผ้าเสีย
<b>NOTES</b>	:	
<b>LOCATION</b>	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลการทำงาน
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลการทำงานไปคำนวณค่าแรงในการทอ
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลการทำงาน = เลขที่ใบบันทึกการทำงาน + รหัสพนักงาน + รหัสผ้า + จำนวนผ้าที่ผลิต + จำนวนเงินรวม
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	อัตราค่าแรง
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำอัตราค่าแรงไปคำนวณค่าแรงในการทอ
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	อัตราค่าแรง = รหัสผ้า + ราคาผ้าต่อหลา
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลการทำผ้าเสีย
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลค่าแรงในการทอมาหักค่าทำผ้าเสีย
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลการทำผ้าเสีย = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + ค่าทำผ้าเสีย
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลค่าแรงก่อนหักค่าห้องพัก
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลค่าแรงที่หักค่าทำผ้าเสียแล้วไปหักค่าห้องพักและค่าไฟฟ้า
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลค่าแรงก่อนหักค่าห้องพัก = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + ค่าแรงในการทอ + ค่าผ้าเสียที่ต้องหัก
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลการเข้าพัก
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลการเข้าพักไปคำนวณค่าแรงก่อนหักค่าประกันสังคม
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลการเข้าพัก = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + เลขที่ห้อง + ประเภทการพัก
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	เพิ่มอัตราค่าแรง
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าแรง
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	เพิ่มอัตราค่าแรง = รหัสผ้า รายละเอียดชนิดผ้า ราคาผ้าต่อหลา
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	รายงานสรุปการจ่ายค่าแรง
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลการจ่ายค่าแรงมาทำรายงานสรุปการจ่ายค่าแรงให้ผู้บริหาร
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	จำนวนค่าแรงสุทธิ
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าไปคำนวณค่าแรงก่อนหักค่าประกันสังคม
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า = เลขที่ห้อง + รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + ค่าไฟฟ้า
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	รายงานการจ่ายค่าตอบแทน
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลจากเพิ่มค่าแรงมาออกรายงานการจ่ายค่าแรงแล้วเก็บไว้ที่แผนกการเงิน
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	จำนวนค่าตอบแทนสุทธิ
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลค่าแรงก่อนหักค่าประกันสังคม
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลค่าแรงที่หักค่าห้องพักและค่าไฟฟ้าแล้ว ไปคำนวณค่าประกันสังคม
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลค่าแรงก่อนหักค่าประกันสังคม = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + ค่าแรงก่อนหักค่าประกันสังคม
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	เพิ่มประวัติพนักงาน
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมรายละเอียดข้อมูลพนักงาน
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	เพิ่มประวัติพนักงาน = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + วันเดือน ปี เกิด + เพศ + เชื้อชาติ + สัญชาติ + ศาสนา + เลขที่บัตรประชาชน + ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน + ที่อยู่ปัจจุบัน + โทรศัพท์ + เลขที่ห้อง + วันที่เข้าทำงาน + การทำประกันสังคม + เลขที่ประกันสังคม
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	ข้อมูลค่าแรงสุทธิ
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลค่าแรงสุทธิลงเพิ่มค่าแรง
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลค่าแรงสุทธิ = รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + รายได้รวม + ค่าห้องพัก + ค่าไฟฟ้า + ค่าทำผ้าเสีย + ค่าประกันสังคม + รายจ่ายรวม + รายได้สุทธิ
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	เพิ่มค่าแรง
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมรายละเอียดข้อมูลค่าแรง
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	เพิ่มค่าแรง = งวดประจำเดือน + รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + รายได้รวม + ค่าทำผ้าเสีย + ค่าห้องพัก + ค่าไฟฟ้า + ค่าประกันสังคม + รายจ่ายรวม + รายได้สุทธิ
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	ใบแจ้งรายรับ
ENTRY TYPE	:	Data Flow
DESCRIPTION	:	เพื่อนำข้อมูลค่าแรงมาออกใบแจ้งรายรับให้แก่พนักงาน
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ใบแจ้งรายรับ = งวดประจำเดือน + เลขที่ใบแจ้งรายรับ + รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + รายได้รวม + ค่าประกันสังคม + ค่าห้องพัก + ค่าไฟฟ้า + ค่าทำผ้าเสีย + รายจ่ายรวม + รายได้สุทธิ
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Project : PRP

LABEL	:	เพิ่มการเข้าพัก
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมรายละเอียดข้อมูลการเข้าพักของพนักงาน
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	เพิ่มการเข้าพัก = เลขที่ห้องพัก + ประเภทการพัก + จำนวนที่พนักงานเข้าพัก + สถานะห้องพัก + เลขที่ใบจดหน่วยไฟ + จำนวนหน่วยไฟฟ้า + งวดประจำเดือน + วัน เดือน ปี ที่จด + ค่าไฟฟารวม
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : PRP

LABEL	:	เพิ่มข้อมูลการทำงาน
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมรายละเอียดข้อมูลการทำงาน
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	เพิ่มข้อมูลการทำงาน = เลขที่ใบบันทึกการทำงาน + วันที่บันทึก + รหัสพนักงาน + ชื่อ นามสกุล + ชนิดผ้า + จำนวนผ้าที่ผลิต + จำนวนเงินรวม + เวลาเข้า + เวลาออก
NOTES	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 ระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ค**  
**รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้**

**ตารางผนวกที่ 1 รายละเอียดข้อมูลใบแจ้งรายรับ**

ชื่อตาราง	ชื่อField	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Payroll	Slip_No	Text	6	เลขที่ใบแจ้งรายรับ	Primary Key
	Month	Text	20	งวดประจำเดือน	
	Emp_Id	Text	6	รหัสพนักงาน	
	Emp_Name	Text	50	ชื่อ นามสกุล	
	Sum_Income	Currency	-	รายได้รวม	
	Sum_Damage	Currency	-	ค่าทำผ้าเสียหาย	
	Sum_Living	Currency	-	ค่าที่พัก	
	Sum_Electric	Currency	-	ค่าไฟฟ้า	
	Sum_Social	Currency	-	ค่าประกันสังคม	
	Sum_Expense	Currency	-	รายจ่ายรวม	
	Net_Income	Currency	-	รายได้สุทธิ	

**ตารางผนวกที่ 2 รายละเอียดข้อมูลค่าไฟฟ้า**

ชื่อตาราง	ชื่อField	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Electric	Electric_No	Text	10	เลขที่ใบจดหน่วยไฟฟ้า	Primary Key
	Living_No	Text	3	เลขที่ห้อง	
	Month	Text	20	งวดประจำเดือน	
	Date_Note	Date/Time	-	วัน เดือน ปี ที่บันทึก	
	Unit_Electric	Number	-	จำนวนหน่วยไฟที่ใช้	
	Unit_Money	Currency	-	ค่าไฟฟ้ารวม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตารางผนวกที่ 3 รายละเอียดข้อมูลการทำงาน

ชื่อตาราง	ชื่อField	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Work	Work_No	Text	13	เลขที่ใบบันทึกการทำงาน	Primary Key
	Date	Date/Time	-	วันที่บันทึก	
	Check_In	Date/Time	-	เวลาเข้างาน	
	Check_Out	Date/Time	-	เวลาออกงาน	
	Emp_Id	Text	6	รหัสพนักงาน	
	Emp_Name	Text	50	ชื่อ นามสกุล	
	Unit_Damage	Currency	-	ค่าทำผ้าเสีย	
	Sum_Product	Number	-	จำนวนผ้าที่ผลิตรวม	
	Sum_Money	Currency	-	จำนวนเงินรวม	

### ตารางผนวกที่ 4 รายละเอียดข้อมูลการผลิตผ้า

ชื่อตาราง	ชื่อField	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Work_ Detail	Work_No	Text	50	เลขที่ใบบันทึกการทำงาน	
	Tc_Id	Text	6	รหัสผ้า	
	Unit_Product	Number	-	จำนวนผ้าที่ผลิต	
	Unit_Money	Currency	-	จำนวนเงิน	

### ตารางผนวกที่ 5 รายละเอียดข้อมูลชนิดผ้า

ชื่อตาราง	ชื่อField	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Catagory	Tc_Id	Text	6	รหัสผ้า	Primary Key
	Tc_Detail	Text	50	รายละเอียดผ้า	
	Tc_Unit	Currency	-	ราคาผ้าต่อหลา	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตารางผนวกที่ 6 รายละเอียดข้อมูลการเช่าพัก

ชื่อตาราง	ชื่อField	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Living	Living_No	Text	3	เลขที่ห้อง	Primary Key
	Living_Type	Yes/No	-	ประเภทห้องพัก	
	Amount_Living	Number	-	จำนวนพนักงานที่เข้าพัก	
	Living_Status	Yes/No	-	สถานะห้องพัก	

### ตารางผนวกที่ 7 รายละเอียดข้อมูลประวัติพนักงาน

ชื่อตาราง	ชื่อField	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Employee	<u>Emp_Id</u>	Text	6	รหัสพนักงาน	Primary Key
	Emp_Name	Text	50	ชื่อพนักงาน	
	Sex	Yes/No	-	เพศ	
	BirthDate	Date/Time	-	วัน เดือน ปี เกิด	
	Race	Text	15	เชื้อชาติ	
	Nationality	Text	15	สัญชาติ	
	Religion	Text	15	ศาสนา	
	Identification	Text	50	เลขที่บัตรประชาชน	
	Domicline	Text	50	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
	PresAdd	Text	50	ที่อยู่ปัจจุบัน	
	Telephone	Text	20	โทรศัพท์	
	Living_No	Text	3	เลขที่ห้อง	
	EmpPeriod	Date/Time	13	เลขที่บัตรประชาชน	
	Social	Yes/No	-	การทำประกันสังคม	
	Social_Id	Text	50	เลขที่ประกันสังคม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ง

### คู่มือการใช้งาน

#### ลักษณะทั่วไป

โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอนี้เป็นโปรแกรมที่สามารถจัดการระบบงานให้กับฝ่ายบุคคล ในส่วนของระบบข้อมูลและคำนวณค่าแรงให้กับพนักงานแผนกทอของกิจการได้ ซึ่งออกแบบให้สามารถบันทึก และเลิกงานเมื่อเป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการบันทึกไว้ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่มีการบันทึกไว้แล้วจะมีเมนูคำสั่ง คือ เพิ่ม แก้ไข ลบ ค้นหา เลิกงาน พร้อมทั้งสามารถเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ของพนักงานและคำนวณค่าแรงพนักงานแผนกทอของกิจการได้ โดยโปรแกรมมีคุณสมบัติดังนี้

1. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลพนักงาน ข้อมูลการเข้าพักอาศัย ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ข้อมูลการทำผ้าเสีย ข้อมูลการทำงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณค่าแรงของพนักงานแผนกทอ โดยสามารถสืบค้น แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง
2. สามารถคำนวณค่าประกันสังคม และคำนวณค่าตอบแทนสุทธิ
3. สามารถทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าแรงให้ผู้บริหาร และรายงานการจ่ายค่าแรงให้กับฝ่ายบัญชีและการเงิน
4. สามารถจัดทำใบแจ้งรายรับให้แก่พนักงานแผนกทอเพื่อเป็นหลักฐานได้
5. มีเมนูการทำงานให้เลือกในฟอร์มเมนูหลัก ฟอร์มเมนูย่อย และสามารถใช้งานได้ง่าย
6. มีการเชื่อมโยงฟอร์มเมนูหลัก ฟอร์มเมนูย่อย และฟอร์มบันทึกข้อมูลส่วนอื่น ๆ
7. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูล และประมวลผลข้อมูลได้ เพื่อจัดทำรายงานที่ใช้ในระบบได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

#### คุณสมบัติอุปกรณ์สำหรับใช้งานโปรแกรม

ฮาร์ดแวร์ ได้แก่ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เพนเทียม 166 เมกกะเฮิร์ตซ์ขึ้นไป หน่วยความจำสำรอง 32 เมกกะไบต์ ความจุฮาร์ดดิสก์อย่างน้อย 2 จิกกะไบต์ เครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซอฟต์แวร์ ได้แก่ โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซล 97 โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 และระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98

## การติดตั้งโปรแกรม

การติดตั้งโปรแกรมระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ ขั้นตอนการดำเนินงานเริ่มจากนำแผ่นข้อมูลแผ่นที่ 1 ลงในช่องไดรฟ์ A หรือใส่แผ่น CD ในช่อง CD ROM

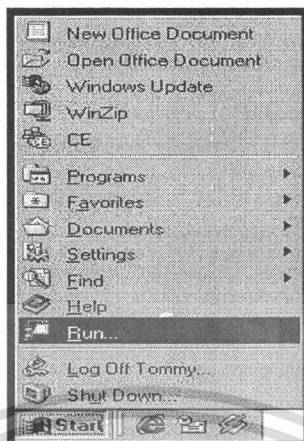
1. คลิกที่ปุ่ม Start บนทาสก์บาร์ ซึ่งอยู่ทางด้านล่างของหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 3)
2. บนเมนู Start ให้คลิกที่ Run จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ขึ้น (ภาพผนวกที่ 4)
3. ในไดอะล็อกบ็อกซ์ให้พิมพ์ A:\Setup หรือคลิกที่ปุ่ม Browse ค้นหาโปรแกรมที่ต้องการลงในฮาร์ดดิสก์ หรือเลือก Disk 1 แล้วคลิก OK จากนั้นทำตามคำแนะนำบนหน้าจอ
4. เมื่อไฟล์ได้รับการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแผ่นดิสก์หรือแผ่น CD ออกจากไดรฟ์ที่ทำการติดตั้ง
5. ทำการสร้าง Shortcut โดยการคลิกที่ว่างบนหน้าจอแล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่มด้านขวามือจะได้เมนูเพื่อสร้าง Shortcut (ภาพผนวกที่ 5)
6. ใช้เมาส์คลิกที่ Shortcut แล้วจะปรากฏหน้าจอ Create Shortcut ขึ้นมาให้คลิกที่ปุ่ม Browse แล้วเลือก โปรแกรมที่ทำ Shortcut คลิกที่ปุ่ม Open แล้วทำตามคำแนะนำบนหน้าจอ
7. เมื่อสร้าง Shortcut เสร็จเรียบร้อยแล้วเราสามารถเปลี่ยนชื่องานบนหน้าจอได้โดยการคลิกเมาส์ที่ปุ่มด้านขวามือ เลือก Rename แล้วทำการเปลี่ยนชื่อด้านล่าง ไอคอนได้ตามที่ต้องการ
8. เมื่อจะใช้งาน โปรแกรม ให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 ใช้เมาส์ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอนระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ

## เงื่อนไขการใช้โปรแกรม

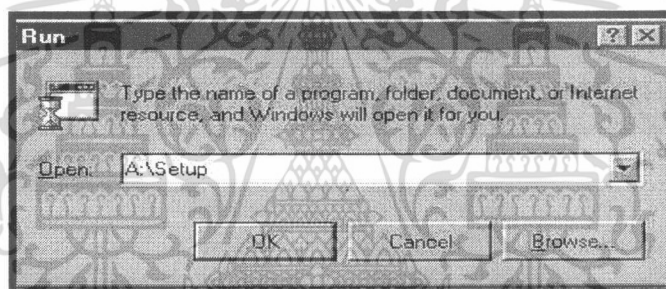
### การตั้งรหัสพนักงาน

การคำนวณค่าแรงของห้างหุ้นส่วนจำกัด โชติวัฒน์การทอ ได้กำหนดรูปแบบรหัสพนักงานเป็นตัวเลข 3 หลัก ดังนี้

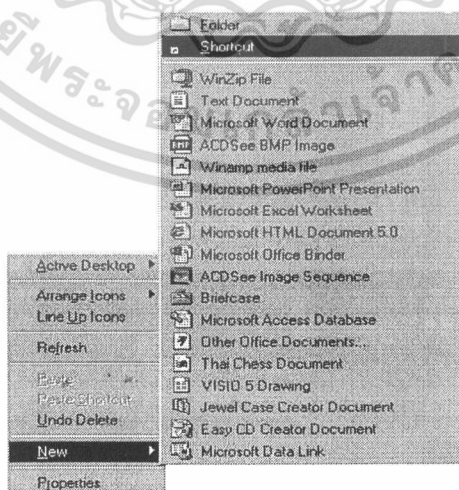
EmpXXX ตัวอักษร Emp และตัวเลขทั้ง 3 หลักหลังนี้แสดงรหัสของพนักงาน



ภาพผนวกที่ 3 ขั้นตอนการเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม



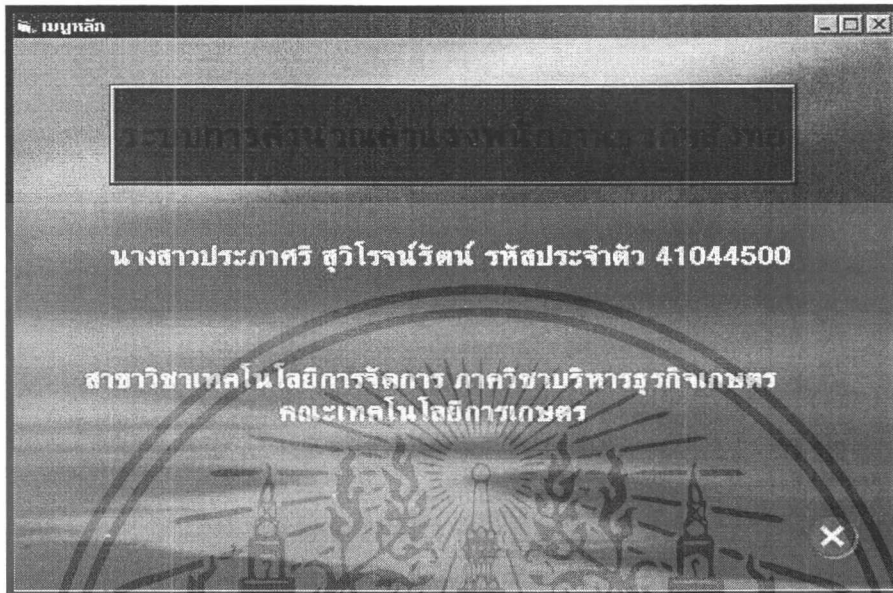
ภาพผนวกที่ 4 การติดตั้งโปรแกรม



ภาพผนวกที่ 5 การสร้าง Shortcut ของโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

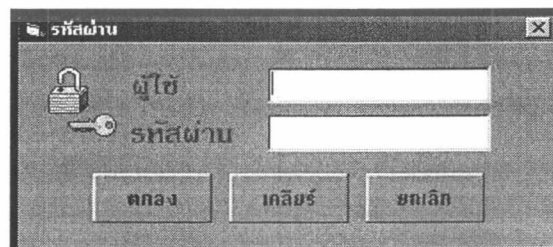
## การเข้าสู่โปรแกรม



ภาพผนวกที่ 6 หน้าจอเริ่มแรกการเข้าสู่โปรแกรม

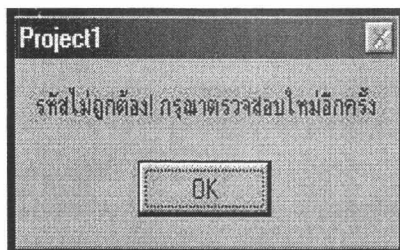
การเข้าสู่โปรแกรม (ภาพผนวกที่ 6) ผู้ใช้ต้องกดปุ่ม [Redacted] ที่หน้าต่างเดสทอปจะปรากฏหน้าจอให้ผู้ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านจึงจะทำงานได้ การใส่รหัสผ่านเพื่อการรักษาความปลอดภัย และป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต (ภาพผนวกที่ 7)

เมื่อพิมพ์ชื่อผู้ใช้ หรือรหัสผิด (ภาพผนวกที่ 8) จะปรากฏข้อความเตือนเพื่อให้ผู้ใช้ใส่ข้อมูลใหม่ และถ้าพิมพ์ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผิดเกิน 3 ครั้ง โปรแกรมจะไม่อนุญาตให้เข้าโดยจะปรากฏกล่องข้อความแจ้งให้ทราบ



ภาพผนวกที่ 7 การใส่รหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

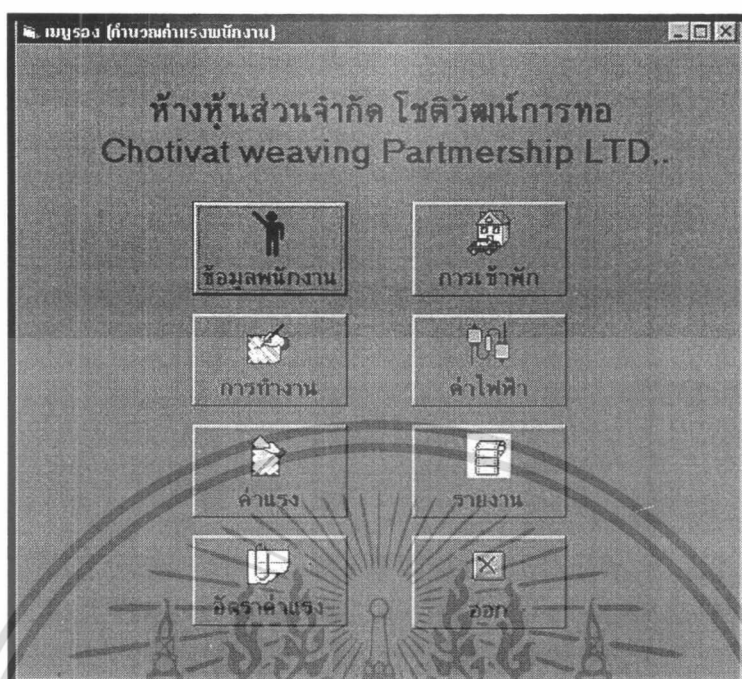


ภาพผนวกที่ 8 การขึ้นเตือนเมื่อใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้อง

เมื่อใส่รหัสผ่านถูกต้อง โปรแกรมจะเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานในส่วนระบบการคำนวณค่าแรงพนักงาน สามารถเข้าถึงข้อมูลโดยผ่านปุ่มแสดงส่วนงานที่ผู้ใช้ต้องการเข้าไปใช้งานซึ่งจะเลือกปุ่มย่อยภายในหน้าจอ หน้าจอเริ่มแรกของระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจดังต่อไปนี้ จะเห็นปุ่มให้ผู้ใช้งานเลือกใช้งานตามความต้องการ เพื่อเข้าสู่ระบบทำงาน (ภาพผนวกที่ 9) โดยแต่ละหน้าจอจะมีปุ่มคำสั่งหลักต่าง ๆ ดังนี้

1. ปุ่ม  เป็นปุ่มสำหรับเพิ่มข้อมูล
2. ปุ่ม  เป็นปุ่มสำหรับแก้ไขข้อมูล
3. ปุ่ม  เป็นปุ่มสำหรับลบข้อมูล
4. ปุ่ม  เป็นปุ่มสำหรับบันทึกข้อมูล
5. ปุ่ม  เป็นปุ่มสำหรับยกเลิกข้อมูลหรือยกเลิกคำสั่งต่าง ๆ
6. ปุ่ม  เป็นปุ่มสำหรับค้นหาข้อมูล
7. ปุ่ม  เป็นปุ่มสำหรับการเลิกงานหรือออกจากหน้าจอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 9 หน้าจอหลักของระบบ

### หน้าจอข้อมูลพนักงาน

เมื่อกดปุ่ม



จะเป็นการเข้าสู่หน้าจอข้อมูลพนักงาน (ภาพผนวกที่ 10)

ซึ่ง เป็นหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลพนักงาน โดยมีการทำงานดังนี้ คือ

การเพิ่มให้กดที่ปุ่มเพิ่มจะปรากฏหน้าจอว่าง (ภาพผนวกที่ 11) หลังจากนั้นก็จะทำการกรอกข้อมูลพนักงานทั้งหมด โดยที่ในช่องของการทำบัตรประกันสังคมหากเลือกว่ามีการทำบัตรประกันสังคมแล้วให้คลิกที่ช่องเลขที่บัตรประกันสังคมก็จะปรากฏเลขที่ประกันสังคมขึ้น เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จและทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่มบันทึก จะปรากฏกล่องข้อความว่าได้ทำการบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทราบ (ภาพผนวกที่ 12) ถ้าหากมีการกำหนดรหัสพนักงานซ้ำจะปรากฏกล่องข้อความเตือนให้กำหนดรหัสพนักงานใหม่ (ภาพผนวกที่ 13)

การแก้ไขให้กดที่ปุ่มแก้ไข จะสามารถแก้ไขข้อมูลในหน้าจอได้และเมื่อทำการแก้ไขเสร็จจะต้องกดปุ่มบันทึกเพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข

กรวยคลิกคำสั่งในการเพิ่มหรือแก้ไขให้กดปุ่มยกเลิก ซึ่งหน้าจอจะกลับสู่หน้าจอปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การลบข้อมูลให้คปุมลบจะปรากฏกล่องข้อความเพื่อยืนยันการลบข้อมูล (ภาพผนวกที่ 14 และ 15) เมื่อทำการยืนยันข้อมูลพนักงานที่แสดงในหน้าจอ นั้นจะลบไป

การค้นหาข้อมูลพนักงานให้คปุมค้นหา จะปรากฏหน้าจอค้นหา (ภาพผนวกที่ 16) ซึ่งจะใช้รหัสพนักงานในการค้นหาและถ้าไม่มีรหัสพนักงานนั้นจะปรากฏกล่องข้อความแจ้งให้ทราบ ว่าไม่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหา (ภาพผนวกที่ 17)

การออกจากหน้าจอข้อมูลพนักงานให้คปุมออกโปรแกรมจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

ข้อมูลพนักงาน

ชื่อพนักงาน: นายสมศักดิ์ แสงสุข

รหัสพนักงาน: Emp002

วันเดือนปีเกิด: 6/2/72

เพศ: ชาย

สัญชาติ: ไทย

ศาสนา: พุทธ

เลขที่โทรศัพท์ประจำตัว: 2-4885-98856-69-4

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน: 464 หมู่ 3 ต.ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

ที่อยู่ปัจจุบัน: บ้านพักพนักงาน

โทรศัพท์: 011

วันเดือนปีเข้ารับงาน: 2/10/99

การรับราชการ: ไม่มี

ตำแหน่ง: ผู้ช่วยช่างเครื่อง

เรกคอร์ดที่ 1 / 73

ภาพผนวกที่ 10 หน้าจอข้อมูลพนักงาน

ข้อมูลพนักงาน

รหัสพนักงาน: [ ]

ชื่อพนักงาน: [ ]

วันเดือนปีเกิด: [ ]

เพศ: [ ]

สัญชาติ: [ ]

ศาสนา: [ ]

เลขที่โทรศัพท์ประจำตัว: [ ]

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน: [ ]

ที่อยู่ปัจจุบัน: [ ]

โทรศัพท์: [ ]

วันเดือนปีเข้ารับงาน: 1/9/02

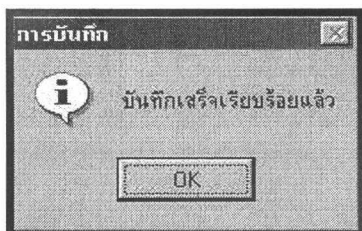
การรับราชการ: [ ]

ตำแหน่ง: [ ]

เรกคอร์ดที่ 74 / 74

ภาพผนวกที่ 11 หน้าจอข้อมูลพนักงานที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล

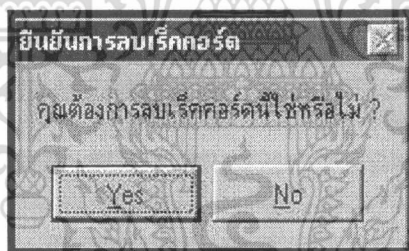
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



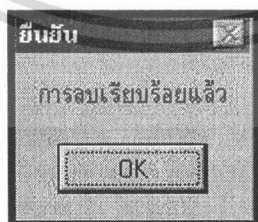
ภาพผนวกที่ 12 กล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



ภาพผนวกที่ 13 กล่องข้อความเตือนเมื่อกำหนดรหัสพนักงานซ้ำ

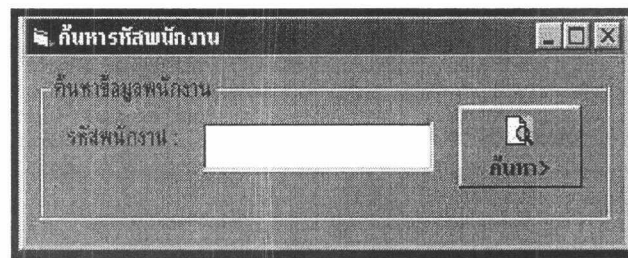


ภาพผนวกที่ 14 กล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูล



ภาพผนวกที่ 15 กล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าทำการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 16 หน้าจอการค้นหาข้อมูลพนักงาน



ภาพผนวกที่ 17 กล้องข้อความแจ้งให้ทราบว่าไม่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหา

#### หน้าจอการเข้าพัก

เมื่อกดปุ่ม



จะเป็นการเข้าสู่หน้าจอการเข้าพัก (ภาพผนวกที่ 18) ซึ่งจะ

แบ่งหน้าจอออกเป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 เป็นส่วนที่เกี่ยวกับการบันทึก การลบ การยกเลิก การค้นหา ข้อมูลการเข้าพัก  
ในห้องพักพนักงาน

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนของการค้นหาห้องว่าง และการใส่เลขที่ห้องพักลงในกรอบการ  
บันทึกการพักอาศัย

หน้าจอการเข้าพักมีการทำงานดังนี้

เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลการเข้าพักอาศัยห้องพักพนักงานของพนักงาน ชั้นแรกจะต้อง  
ทำการค้นหาพนักงานที่จะทำการบันทึกการเข้าพัก โดยกดปุ่มค้นหาจะปรากฏหน้าจอการค้นหา  
ขึ้นมา จากนั้นทำการใส่รหัสพนักงานที่ต้องการค้นหาเมื่อกดปุ่มค้นหาข้อมูลของพนักงานจะ  
ปรากฏขึ้นมาขั้นตอนต่อไปทำการค้นหาห้องว่างโดยไปที่กรอบการค้นหาห้องว่าง โดยเลือกประเภท  
ห้องพักก่อนจากนั้นกดปุ่ม **ค้นหาห้องว่าง** จากนั้นกดปุ่มเพิ่มเพื่อทำการใส่เลขห้องพักให้กับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันทึกการเข้าพัก

รหัสพนักงาน: Emp002

ชื่อ นามสกุล: นายสมศักดิ์ นงสูง

เลขที่ห้องพัก: 101

เรคคอร์ดที่ 1 / 73

ค้นหาห้องว่าง

ประเภทการพัก: ประเภทห้องพัก

เลขที่ ห้องพัก	ประเภทห้องพัก	จำนวนพนักงานที่เข้าพัก	สถานะห้องพัก
101	ห้องขนาด 4 คน	4	ไม่ว่าง
102	ห้องขนาด 4 คน	4	ไม่ว่าง
103	ห้องขนาด 4 คน	2	ว่าง
104	ห้องขนาด 4 คน	3	ว่าง

ไปเลขที่ห้องพัก

ภาพผนวกที่ 18 หน้าจอการเข้าพัก

บันทึกการเข้าพัก

รหัสพนักงาน: Emp101

ชื่อ นามสกุล: นายจรัส แก้วพุ่ม

เลขที่ห้องพัก:

เรคคอร์ดที่ 73 / 73

ค้นหาห้องว่าง

ประเภทการพัก: ห้องพัก 4 คน

เลขที่ ห้องพัก	ประเภทห้องพัก	จำนวนพนักงานที่เข้าพัก	สถานะห้องพัก
103	ห้องขนาด 4 คน	2	ว่าง
104	ห้องขนาด 4 คน	3	ว่าง
202	ห้องขนาด 4 คน	2	ว่าง
203	ห้องขนาด 4 คน	1	ว่าง

ไปเลขที่ห้องพัก

ภาพผนวกที่ 19 การใส่เลขที่ห้องพัก

พนักงานโดยการคลิกไปที่เลขที่ห้องพักที่ต้องการในตารางจำนวนห้องพัก (ภาพผนวกที่ 19) แล้วกดปุ่ม **ไปเลขที่ห้องพัก** แล้วเลขที่ห้องพักจะไปปรากฏอยู่ในช่องเลขที่ห้องพักในกรอบการบันทึกการเข้าพัก แล้วกดปุ่มบันทึกเพื่อทำการบันทึกการเข้าพักของพนักงาน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การลบข้อมูลให้คปุมลบซึ่งจะทำการลบเลขที่ห้องพักของข้อมูลนั้น  
การยกเลิกคำสั่งในการเพิ่มให้คปุมยกเลิกหน้าจอจะกลับสู่หน้าจอปกติ  
การออกจากหน้าจอการเข้าพักให้คปุมออก โปรแกรมจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

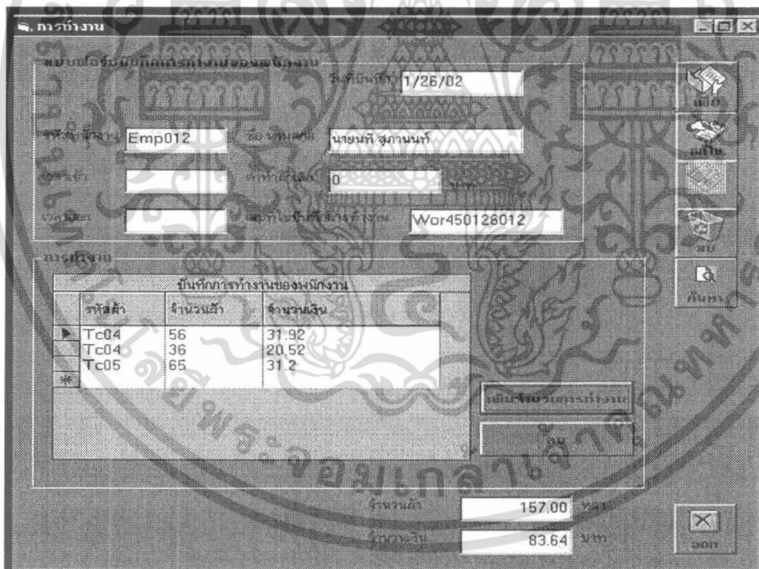
## หน้าจอการทำงาน

เมื่อคปุม  จะเป็นการเข้าสู่หน้าจอการทำงาน (ภาพผนวกที่ 20) ซึ่ง

เป็นหน้าจอเกี่ยวกับการบันทึกการทำงานและคำนวณค่าแรงในการทำงานของพนักงานในแต่ละวัน  
ประกอบไปด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นส่วนของกรอบแบบฟอร์มบันทึกการทำงานของพนักงาน

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนของกรอบการทำงาน



บันทึกการทำงานของพนักงาน		
รหัสค่า	จำนวนค่า	จำนวนเงิน
Tc04	56	31.92
Tc04	36	20.52
Tc05	65	31.2

จำนวนค่า 157.00 บาท  
จำนวนเงิน 83.64 บาท

ภาพผนวกที่ 20 หน้าจอการทำงาน

โดยมีการทำงานดังนี้ เมื่อต้องการบันทึกการทำงานของพนักงานให้คคที่ปุมเพิ่มจะ  
ปรากฏหน้าจอการบันทึกการทำงาน 1 (ภาพผนวกที่ 21) เป็นหน้าจอที่ต้องกรอกข้อมูลพนักงาน  
และเลขที่ใบบันทึกการทำงาน โดยใส่รหัสพนักงานแล้วคลิกไปที่ช่องว่างใด ๆ โปรแกรมจะดึง  
ชื่อ นามสกุลและเลขที่ใบบันทึกการทำงานจะปรากฏขึ้นมา จากนั้นทำการบันทึกโดยคคปุมบันทึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หากไม่ต้องการให้กดปุ่มยกเลิก เมื่อทำการบันทึกแล้วโปรแกรมจะกลับมาสู่หน้าจอการทำงาน ซึ่งกรอบแบบฟอร์มบันทึกการทำงานของพนักงานจะปรากฏข้อมูลพนักงานที่ได้ทำการบันทึก เพื่อทำการบันทึกรายละเอียดการทำงานของพนักงานคนนั้น โดยกดปุ่ม **เพิ่มจำนวนการทำงาน** ในกรอบการทำงานจะปรากฏหน้าจอบันทึกการทำงาน 2 (ภาพผนวกที่ 22) และทำการเลือกชนิดผ้าและกรอกจำนวนผ้าลงไป แล้วบันทึกการเพิ่มจำนวนผ้าโดยกดปุ่มบันทึกและถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่มยกเลิก เมื่อทำการบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะกลับมาสู่หน้าจอการทำงาน ซึ่งจะปรากฏข้อมูลการทำงาน จำนวนผ้าที่ผลิตรวมและจำนวนเงินค่าแรงรวมของพนักงานคนนั้น

การแก้ไขข้อมูลในกรอบการทำงานให้ดับเบิ้ลคลิกที่ตารางบันทึกการทำงานของพนักงาน (ภาพผนวกที่ 23) จะปรากฏหน้าจอแก้ไขรายละเอียดการทำงานของพนักงานขึ้นมา เมื่อทำการแก้ไขแล้วบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่มบันทึกและถ้าไม่ต้องการแก้ไขให้กดปุ่มยกเลิก โปรแกรมจะกลับสู่หน้าจอการทำงานปกติ

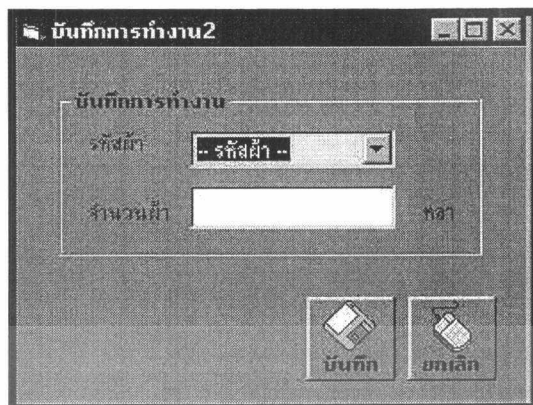
การลบข้อมูลในกรอบการทำงาน ให้คลิกเร็คคอร์ดที่ต้องการลบในตารางบันทึกการทำงานของพนักงานแล้วกดปุ่ม **ลบ** ในกรอบการทำงาน (ภาพผนวกที่ 24) ข้อมูลเร็คคอร์ดนั้นก็จะถูกลบไป ซึ่งเมื่อทำการแก้ไขหรือลบข้อมูลในกรอบการทำงาน จำนวนผ้ารวมและจำนวนเงินรวมก็จะถูกปรับปรุงไปด้วย

ในส่วนของปุ่มของการแก้ไขข้อมูลจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะกรอบของแบบฟอร์มบันทึกการทำงานของพนักงานเท่านั้น โดยสามารถทำการแก้ไขในช่องของเวลาเข้า เวลาออก และค่าทำผ้าเสีย ซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขในกรอบการทำงานได้

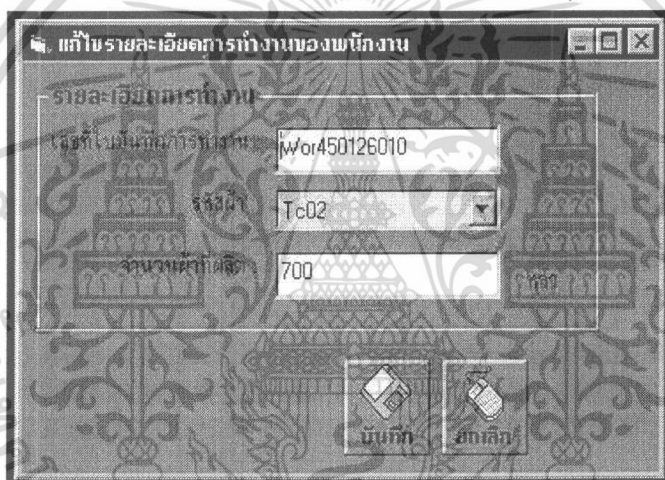
การลบข้อมูลให้กดปุ่มลบ ข้อมูลที่แสดงในหน้าจอนั้นก็就会被ลบไป

ภาพผนวกที่ 21 หน้าจอบันทึกการทำงาน 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 22 หน้าจอบันทึกการทำงาน 2



ภาพผนวกที่ 23 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดการทำงาน

การค้นหารายละเอียดการทำงานของพนักงานให้กดปุ่มค้นหา จะปรากฏหน้าจอค้นหา

การทำงาน โดยทำการเลือกรหัสพนักงาน วัน เดือน ปี ที่ทำงานแล้วกดปุ่ม



ข้อมูล

การทำงานของพนักงานที่ต้องการค้นหาจะปรากฏอยู่ในหน้าจอการทำงาน

การออกจากหน้าจอการทำงานให้กดปุ่มออก โปรแกรมจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจ้างงาน

แบบฟอร์มบันทึกการทำงานของพนักงาน วันที่ขึ้นที่ 1/26/02

รหัสพนักงาน Emp012 ชื่อ นามสกุล นายนที สุภานนท์

เวลาเข้า: [ ] ชั่วโมง ชั่วโมงต่อสัปดาห์ 0 บาท

เวลาออก: [ ] เลขที่ใบมีขึ้นบัตรทำงาน Wor450126012

การจ้างงาน

บันทึกการทำงานของพนักงาน		
รหัสเข้า	จำนวนเข้า	จำนวนเงิน
Tc04	56	31.92
Tc04	36	20.52
Tc05	65	31.2
*		

รวมจำนวนเข้าทั้งหมด 157.00 ชั่วโมง

รวมจำนวนเงินทั้งหมด 83,640 บาท

ภาพผนวกที่ 24 การลบเร็คคอร์ดในตารางบันทึกการทำงานของพนักงาน

ค้นหาการทำงาน

ค้นหาการทำงานและใบบันทึกค่าเวลา

รหัสพนักงาน: [ ]

วันที่: 30 มกราคม 2002

ค้นหา >>>

ภาพผนวกที่ 25 หน้าจอค้นหาการทำงาน

## หน้าจอค่าไฟฟ้า

เมื่อคลิกปุ่ม จะเป็นการเข้าสู่หน้าจอค่าไฟฟ้า (ภาพผนวกที่ 26) ซึ่ง

เป็นหน้าจอเกี่ยวกับไฟฟ้าที่พนักงานแต่ละห้องพักใช้ โดยหน้าจอนี้สามารถทำการคำนวณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในแต่ละเดือนได้ การทำงานของหน้าจอมีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

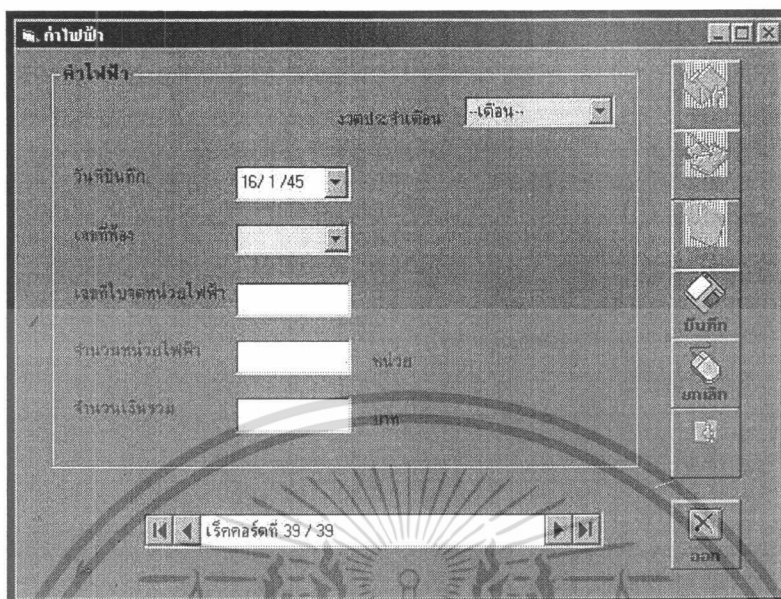
เมื่อจะทำการบันทึกข้อมูลค่าไฟฟ้าให้คดที่ปุ่มเพิ่มจะปรากฏหน้าจอว่างไม่มีข้อมูลใด ๆ (ภาพผนวกที่ 27) หลังจากนั้นทำการบันทึกข้อมูล โดยเมื่อเลือกงวดประจำเดือน และเลขที่ห้องแล้วคลิกไปที่ช่องว่างใด ๆ เลขที่ใบจดหน่วยไฟฟ้าก็ปรากฏขึ้นมา จากนั้นทำการกรอกจำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ลงไป แล้วคลิกที่ช่องจำนวนเงินรวม โปรแกรมจะทำการคำนวณค่าไฟฟ้าขึ้นมา จากนั้นทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่มบันทึก

การแก้ไขให้คดปุ่มแก้ไขเพื่อทำการแก้ไข แล้วกดปุ่มบันทึกเพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข

การยกเลิกคำสั่งในการเพิ่มหรือแก้ไขให้คดปุ่มยกเลิก ซึ่งหน้าจอจะกลับสู่หน้าจอปกติ การลบข้อมูลให้คดปุ่มลบ ข้อมูลที่แสดงในหน้านั้นก็จะถูกลบไป การค้นหาข้อมูลค่าไฟฟ้าให้คดที่ปุ่มค้นหา จะปรากฏหน้าจอค้นหาค่าไฟฟ้า (ภาพผนวกที่ 28) โดยแยกการค้นหาออกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ 1 เป็นการค้นหาตามเลขที่ห้องพัก ประเภทที่ 2 เป็นการค้นหาตามเลขที่ใบจดหน่วยไฟฟ้า

ภาพผนวกที่ 26 หน้าจอค่าไฟฟ้า

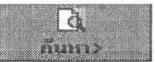

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 27 หน้าจอค่าไฟฟ้าที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล

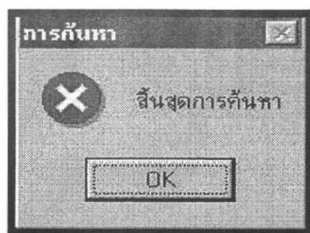


ภาพผนวกที่ 28 หน้าจอค้นหาค่าไฟฟ้า

การค้นหาเริ่มจากเลือกประเภทการค้นหา ถ้าเลือกเลขที่ห้องพักให้ใส่เลขที่ห้องในช่องว่างแล้วกดปุ่ม  เพื่อทำการค้นหา ข้อมูลที่ต้องการค้นหาจะขึ้นมาที่หน้าจอค่าไฟฟ้า หากต้องการค้นหาอีก ให้กดปุ่ม  ซึ่งเมื่อไม่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหาต่อไปก็จะปรากฏกล่องข้อความแจ้งว่าสิ้นสุดการค้นหา (ภาพผนวกที่ 29) แต่ถ้าเลือกการค้นหาประเภทเลขที่ใบจดหน่วยไฟฟ้า ปุ่มค้นหาต่อไปจะใช้งานไม่ได้ จากนั้นให้ใส่เลขที่ใบจดหน่วยไฟฟ้าลงไปแล้วกดปุ่มค้นหา ข้อมูลที่ต้องการค้นหาจะปรากฏในหน้าจอค่าไฟฟ้า

การออกจากหน้าจอข้อมูลพนักงานให้กดปุ่มออกโปรแกรมจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 29 กล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าสิ้นสุดการค้นหา

## หน้าจอค่าแรง

เมื่อคลิกที่ปุ่ม



จะเป็นการเข้าสู่หน้าจอใบแจ้งรายรับ (ภาพผนวกที่ 30)

ซึ่งเป็นหน้าจอที่ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับค่าแรงของพนักงานคนนั้น ๆ เรียกดูข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับค่าแรง โดยหน้าจอมีการทำงานดังนี้

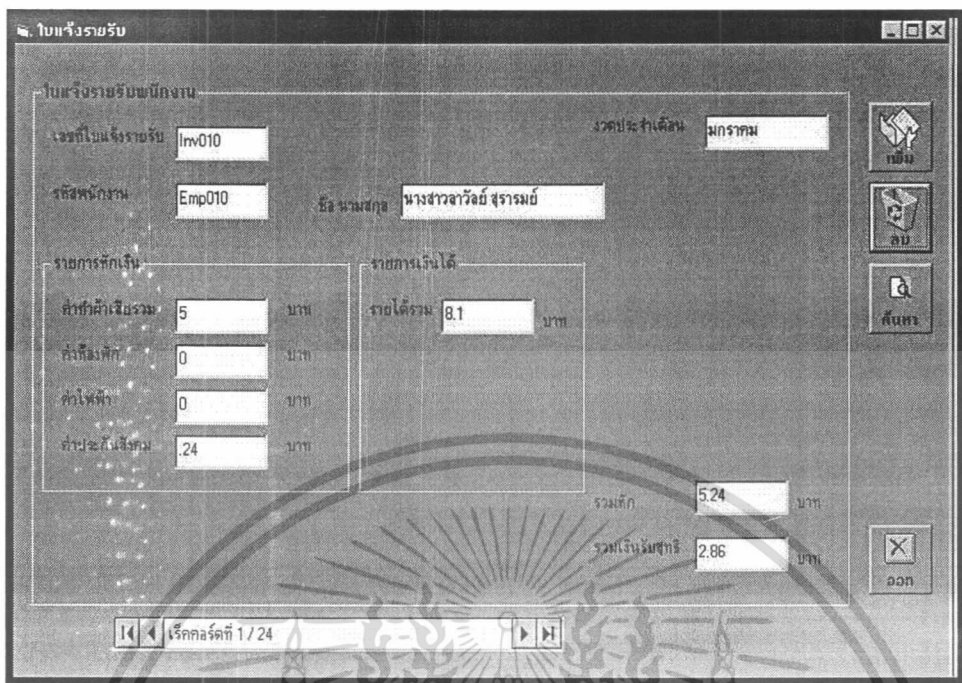
การเพิ่มข้อมูล โดยการกดปุ่มเพิ่ม จะปรากฏหน้าจอการเพิ่มใบแจ้งรายรับพนักงานซึ่งหน้าจอจะไม่มีข้อมูลใด ๆ (ภาพผนวกที่ 31) ทำการบันทึกข้อมูล โดยการเลือกงวดประจำเดือนและรหัสพนักงาน แล้วคลิกที่ช่องว่างใด ๆ เพื่อเป็นการดึงข้อมูลต่าง ๆ ขึ้นมาพร้อมทั้งคำนวณรายได้รวม ค่าทำผ้าเสียรวม ค่าห้องพัก ค่าไฟฟ้า ค่าประกันสังคม รวมทั้ง รวมเงินรับสุทธิ เพื่อแสดงค่าแรงที่พนักงานได้รับในเดือนนั้น ๆ และจะต้องทำการบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการแสดงผล โดยเลือกที่ปุ่มบันทึกเนื่องจากผลที่ได้จากหน้าจอสามารถออกเป็นใบแจ้งรายรับให้กับพนักงานได้ ดังนั้นถ้ามีการแสดงผลจากหน้าจอ แต่ไม่มีการบันทึกข้อมูลใบแจ้งรายรับจะไม่แสดงผลเช่นกัน

การลบข้อมูลให้กดปุ่มลบ ข้อมูลที่แสดงในหน้าจอั้นก็จะถูกลบไป

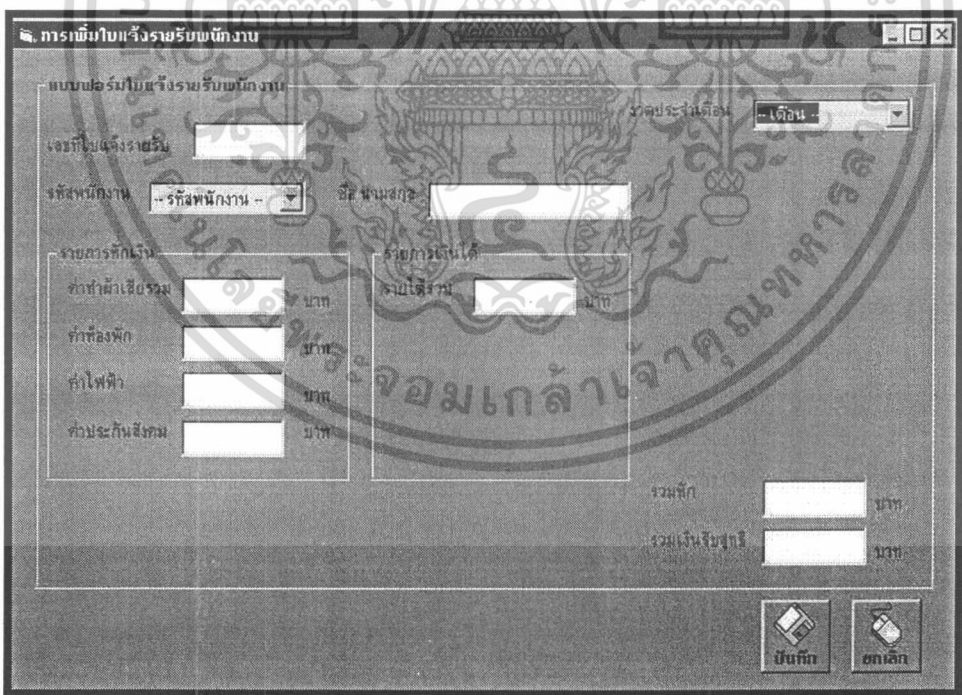
การค้นหาข้อมูลค่าแรงให้กดปุ่มค้นหา จะปรากฏหน้าจอค้นหาใบแจ้งรายรับพนักงาน (ภาพผนวกที่ 32) จากนั้นทำการเลือกรหัสพนักงาน เดือน และปีที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา จะปรากฏข้อมูลของค่าแรงของพนักงานที่ต้องการค้นหาภายในหน้านั้น หากต้องการออกจากหน้าค้นหาใบแจ้งรายรับพนักงานให้กดปุ่มออกเพื่อออกไปสู่หน้าจอใบแจ้งรายรับ

การออกจากหน้าจอใบแจ้งรายรับให้กดปุ่มออก โปรแกรมจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

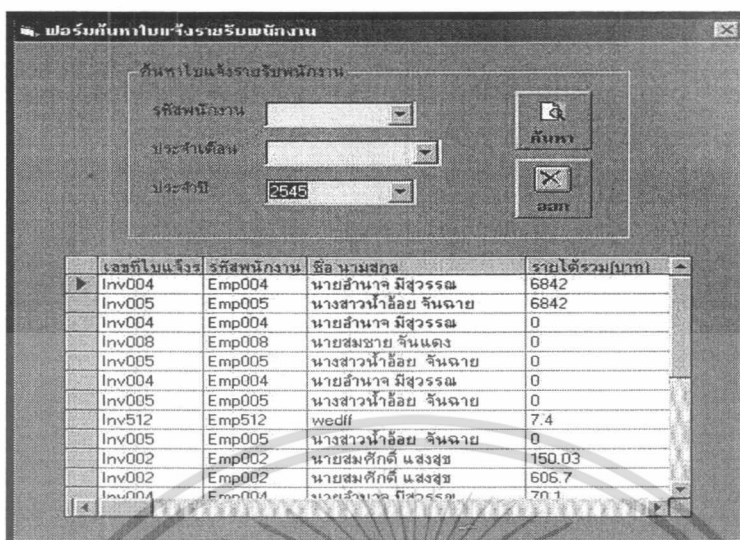


ภาพผนวกที่ 30 หน้าจอใบแจ้งรายรับ



ภาพผนวกที่ 31 หน้าจอใบแจ้งรายรับที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 32 หน้าจอค้นหาใบแจ้งรายรับพนักงาน

## หน้าจอรายงาน

เมื่อคลิกปุ่ม



จะเป็นการเข้าสู่หน้าจอประเภทรายงาน (ภาพผนวกที่ 33)

การทำงานของหน้าจอนี้เป็นการเลือกประเภทของรายงานที่ต้องการออก ซึ่งมีปุ่มรายงานอยู่ 3 ประเภทด้วยกันคือ

1. ปุ่ม **ใบแจ้งรายรับ** สำหรับการออกใบแจ้งรายรับ
2. ปุ่ม **รายงานสรุปการจ่ายค่าแรง** สำหรับการออกรายงานสรุปการจ่ายค่าแรง
3. ปุ่ม **รายงานการจ่ายค่าแรง** สำหรับการออกรายงานการจ่ายค่าแรง

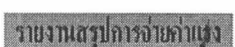
เมื่อคลิกปุ่ม



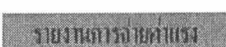
จะปรากฏหน้าจอออกใบแจ้งรายรับ (ภาพผนวกที่

34) ซึ่งทำการออกใบแจ้งรายรับโดยเลือกรหัสพนักงาน เดือน และปีที่ต้องการออก จากนั้นคลิกปุ่ม **ออกรายงาน** จะปรากฏรูปแบบของใบแจ้งรายรับ (ภาพที่ผนวกที่ 35)

เมื่อคลิกปุ่ม



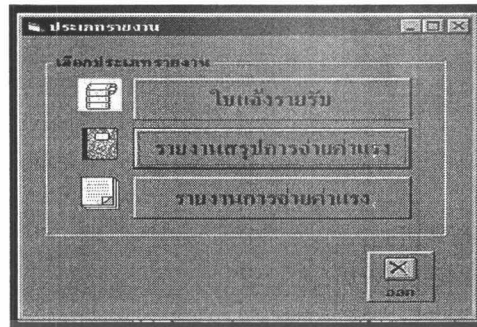
หรือปุ่ม



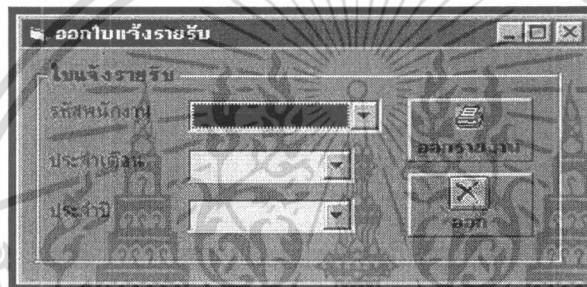
จะปรากฏหน้าจอ

รายงาน (ภาพผนวกที่ 36) ซึ่งทำการออกรายงานโดยการเลือก ปี และเดือนที่ต้องการออก แล้วคลิกปุ่ม **ออกรายงาน** จะปรากฏรูปแบบของรายงานสรุปค่าแรง (ภาพผนวกที่ 37) หรือรูปแบบรายงานการจ่ายค่าแรง (ภาพผนวกที่ 38)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 33 หน้าจอประเภทรายงาน



ภาพผนวกที่ 34 หน้าจอออกใบแจ้งรายรับ

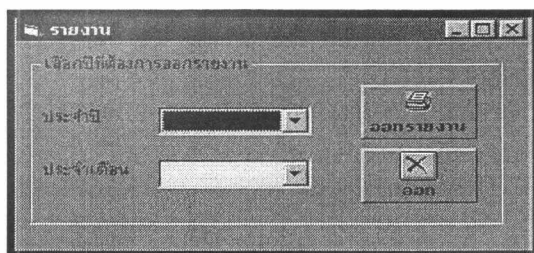
CTV WEAVING ใบแจ้งรายรับ  
 หน่วยงาน: ไร่องานตัด โขกวิเศษการทอ  
 วันที่: 18 กุมภาพันธ์ 2548 จลประจําเดือน: กุมภาพันธ์  
 ภคชนก Emp004 ชื่อ นามสกุล นายอานาจ มีสุวรรณ

รายการหักเงิน	รายการรับได้	รวมเงิน
ค่าเช่าที่พัก 187 บาท	รายได้รวม 6512.59 บาท	6512.59 บาท
ค่าห้องพัก 600 บาท		
ค่าไฟฟ้า 102.5 บาท		
ค่าประกันสังคม 195.38 บาท		
	รวมเงินได้ทั้งสิ้น	6512.59 บาท
	รวมจํายก	1084.88 บาท
	รวมเงินสุทธิ	5427.71 บาท

ลงนามผู้จ่าย: \_\_\_\_\_ ลงนามผู้รับ: \_\_\_\_\_

ภาพผนวกที่ 35 รูปแบบใบแจ้งรายรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 36 หน้าจอรายงาน

ประเภท	รหัส	ชื่อ	เบอร์	เงิน
พนักงาน	Emp002	นายสมศักดิ์ แสนสุข		5719.49
พนักงาน	Emp004	นายอำนาจ มีสุวรรณ		5427.71
พนักงาน	Emp005	นางสาวนัยอ้อย ดงกลาง		4220.8
พนักงาน	Emp006	นางสาวจิตานามันแสน		5463.97
พนักงาน	Emp007	นายจันทร์ เมื่อนขาว		4220.32
พนักงาน	Emp008	นายสมชาย จันทแจ้ง		1902.74
				<b>26961.63</b>

ภาพผนวกที่ 37 รูปแบบรายงานสรุปการจ่ายค่าแรง

### หน้าจออัตราค่าแรง

เมื่อกดปุ่ม



จะเป็นการเข้าสู่หน้าจออัตราค่าแรง (ภาพผนวกที่ 39)

โดยหน้าจออัตราค่าแรงจะเป็นหน้าจอที่แสดงรายละเอียดอัตราค่าแรงของผ้าแต่ละชนิด ซึ่งมีไว้สำหรับการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าแรงของชนิดผ้า โดยจะสามารถทำการแก้ไขอัตราค่าแรงต่อหน้าได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คือไม่สามารถแก้ไขรหัสผ้าและรายละเอียดผ้าได้ เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าแรงให้คลิกไปในช่องราคาผ้าต่อหน้า ทำการแก้ไขในตาราง แล้วกดปุ่มบันทึกเพื่อทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลง

การออกจากหน้าจออัตราค่าแรงให้กดปุ่มออก จะกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project1 - repWork [DataReport]

Zoom: 100%

**CTV. WEAVING.** รายงานการจ่ายค่าแรง  
 หน่วยงานส่วนจำกัด ไซติวัฒนาการทอง

วันที่พิมพ์ 18 กุมภาพันธ์ 2545 หน้าที่ 1

ประจำเดือน	ชื่อ นามสกุล	รายได้รวม	ค่าเพิ่มพิเศษ	ค่าตอบแทน	ค่าไฟฟ้า	ค่าประกันสังคม	รวมค่า	เงินสุทธิ
กุมภาพันธ์	นายเชศักดิ์ แสงสุข	5784.49	25	0	40	0	65	5719.49
กุมภาพันธ์	นายอำนาจ มีสุวรรณ	6512.59	187	600	102.5	195.38	1084.88	5427.71
กุมภาพันธ์	นางทวนน้อย จันฉาย	4382.27	30	0	0	131.47	161.47	4220.8
กุมภาพันธ์	นางสาวจินนาภรณ์สง	5570.97	67	0	40	0	107	5463.97
กุมภาพันธ์	นายชินทร เมืองขาว	4383.5	15	0	16.97	191.51	163.18	4220.32
กุมภาพันธ์	นายชวราย ชันแดง	2695.71	10	600	102.5	80.87	793.37	1902.34
							<b>รวม</b>	<b>24924.63</b>

Page: 1/4

ภาพผนวกที่ 38 รูปแบบรายงานการจ่ายค่าแรง

อัตราค่าแรง

อัตราค่าแรง

รหัสสี	รายละเอียดสี	อัตราค่าแรงต่อชั่วโมง
Tc01	ผ้าความหนา 110 เส้นต่อนิ้ว ขนาดหน้ากว้าง 45 นิ้ว	.35
Tc02	ผ้าความหนา 110 เส้นต่อนิ้ว ขนาดหน้ากว้าง 52 นิ้ว	.39
Tc03	ผ้าความหนา 144 เส้นต่อนิ้ว ขนาดหน้ากว้าง 47 นิ้ว	.42
Tc04	ผ้าความหนา 144 เส้นต่อนิ้ว ขนาดหน้ากว้าง 60 นิ้ว	.57
Tc05	ผ้าความหนา 152 เส้นต่อนิ้ว ขนาดหน้ากว้าง 47 นิ้ว	.48

เรคคอร์ดที่ 1 / 6

บันทึก ออก

ภาพผนวกที่ 39 หน้าจออัตราค่าแรง

เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากโปรแกรมการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ ผู้ใช้สามารถ

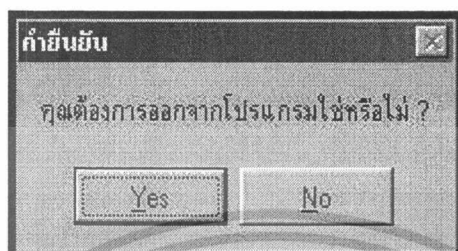
กดปุ่ม



ในหน้าจอหลักเพื่อออกจากโปรแกรม ซึ่งจะปรากฏกล่องข้อความยืนยัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกจากโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 40) โดยจะกลับเข้าสู่หน้าจอเริ่มแรกการเข้าสู่โปรแกรม  
จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อจบการทำงานของระบบการคำนวณค่าแรงพนักงานธุรกิจสิ่งทอ



ภาพผนวกที่ 40 กล้องข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก จ**  
**เอกสารที่ออกแบบเพื่อใช้ในระบบใหม่**

**CTV.**  
**WEAVING.**

**ใบแจ้งรายรับ**

**ห้างหุ้นส่วนจำกัด โสทวีฉัตรทอง**

วันที่ : 18 กุมภาพันธ์ 2545      งวดประจำเดือน : กุมภาพันธ์

รหัสพนักงาน Emp004      ชื่อ นามสกุล นายอำนาจ มีสุวรรณ

รายการเบิกเงิน	รายการเงินได้	รวมเงิน
ค่าทำฝืนสี่ข	รายได้รวม	6512.59 บาท
ค่าห้องพัก		6512.59 บาท
ค่าไฟฟ้า		
ค่าประกันสังคม		
	<b>รวมเงินได้ทั้งสิ้น</b>	6512.59 บาท
	<b>รายจ่ายรวม</b>	1084.88 บาท
	<b>รายได้สุทธิ</b>	5427.71 บาท

\_\_\_\_\_

ลงนามผู้จ่าย

\_\_\_\_\_

ลงนามผู้รับ

**ภาพผนวกที่ 41 ตัวอย่างใบแจ้งรายรับ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**CTV.** รายงานสรุปการจ่ายค่าแรง  
**WEAVING.** ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไซติวิวัฒนาการทอ

วันที่พิมพ์ 18 กุมภาพันธ์ 2545

หน้าที่ : 1

ประจำเดือน	รหัส : ชื่อ นามสกุล	เงินรับสุทธิ
กุมภาพันธ์	Emp002 : นายสมศักดิ์ แสงสุภา	5719.49
กุมภาพันธ์	Emp004 : นายอำนาจ มีสุวรรณ	5427.71
กุมภาพันธ์	Emp005 : นางสาวน้ออ้อย จันฉาย	4220.8
กุมภาพันธ์	Emp006 : นางสาวจันทนา มณีแสง	5463.97
กุมภาพันธ์	Emp007 : นายจันทร์ เมืองขาว	4220.32
กุมภาพันธ์	Emp008 : นายสมชาย จันแดง	1902.34
		<u>26954.63</u>

ภาพผนวกที่ 42 ตัวอย่างใบรายงานสรุปการจ่ายค่าแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**CTV.**  
**WEAVING.**

รายงานการจ่ายค่าแรง  
ห้างหุ้นส่วนจำกัด โขติวิวัฒน์การทอ

วันที่พิมพ์ 18 กุมภาพันธ์ 2545

หน้าที่ 1

ประจำเดือน	ชื่อ เภทสกุล	รายได้รวม	ค่าทำเหมียหย	ค่าห้องพัก	ค่าไฟฟ้า	ค่าประกันสังคม	รวมหัก	เงินรับสุทธิ
กุมภาพันธ์	นายสมศักดิ์ แสงสุข	5784.49	25	0	40	0	65	5719.49
กุมภาพันธ์	นายอำนาจ มีสุวรรณ	6512.59	187	600	102.5	195.38	1084.88	5427.71
กุมภาพันธ์	นางสาวน้ำอ้อย จันฉาย	4382.27	30	0	0	131.47	161.47	4220.8
กุมภาพันธ์	นายสวจิตน์นามณีแสง	5570.97	67	0	40	0	107	5463.97
กุมภาพันธ์	นายจันทร์ เมืองขาว	4383.5	15	0	16.67	131.51	163.18	4220.32
กุมภาพันธ์	นายสมชาย จันแดง	2695.71	10	600	102.5	80.87	793.37	1902.34
								<u>2695.4.63</u>

ภาพผนวกที่ 43 ตัวอย่างใบรายงานการจ่ายค่าแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้