

บทที่ 7 การกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของกิจการ

❖ วัตถุประสงค์

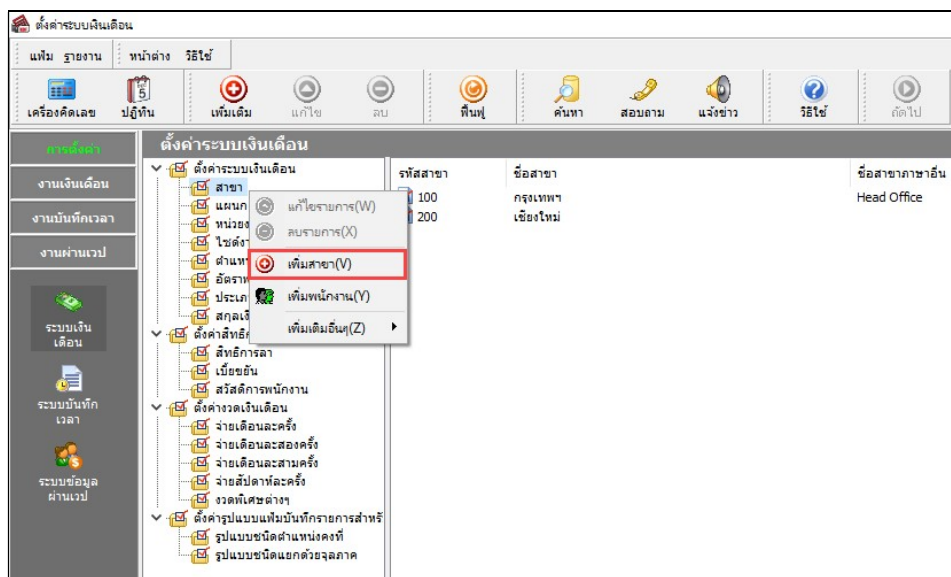
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำแผนผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท มาบันทึกลง โปรแกรม และใช้ในการแบ่งกลุ่มพนักงานเพื่อพิมพ์รายงานแจกแจงรายละเอียดตามแผนผังองค์กรตามที่กำหนดไว้

❖ การสร้างผังองค์กร

* การสร้างสาขา

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อสาขา → คลิก เม้าส์ขวา → เลือก เพิ่มสาขา





➢ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอสาขา ดังรูป

คำอธิบาย

- รหัสสาขา คือ การกำหนดรหัสของสาขา ซึ่งจะมีผลต่อการเรียงลำดับสาขาในรายงานต่างๆ โดยรายงานจะเรียงจากน้อยไปหามาก
- ชื่อสาขา (ไทย) คือ การกำหนดชื่อสาขาภาษาไทย
- ชื่อสาขา (อังกฤษ) คือ การกำหนดชื่อสาขาภาษาอังกฤษ ซึ่งจะบันทึกเมื่อบริษัทต้องการพิมพ์รายงานภาษาอังกฤษด้วย
- ยังใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานของสาขาว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่
- ที่อยู่(ไทย) คือ การกำหนดที่อยู่ตามใบ ภพ.20 ของสาขา
- ไปรษณีย์ คือ การกำหนดรหัสไปรษณีย์ ของสาขา
- สำนักประกันสังคมที่รับผิดชอบ คือ การกำหนดรหัสสำนักประกันสังคมที่รับผิดชอบของสาขา
- ลำดับที่สาขาของสปส.รับผิดชอบ คือ การกำหนดลำดับที่สาขาของสปส.รับผิดชอบของสาขา
- ลำดับที่สาขาตามที่สปส.กำหนด คือ การกำหนดลำดับที่สาขาตามที่สปส.กำหนดของสาขา
- ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ คือ การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัด กรณีที่บริษัทมีการวัดค่า KPI เกี่ยวกับพนักงานในแต่ละสาขา จะต้องทำการกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดด้วย การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดสามารถทำได้ดังนี้

➢ หน้าจอ สาขา → เลือก เมนูใหม่ → เลือก ตั้งชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัด

➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ กำหนดชื่อข้อมูลวิเคราะห์ระดับสูง.สาขา ดังรูป ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่ต้องการ เช่น บริษัทมีการกำหนดดัชนีชี้วัดอัตราการลาออกของพนักงานในแต่ละเดือนของแต่ละสาขา ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัด เป็น อัตราลาออก จากนั้นคลิกปุ่ม 

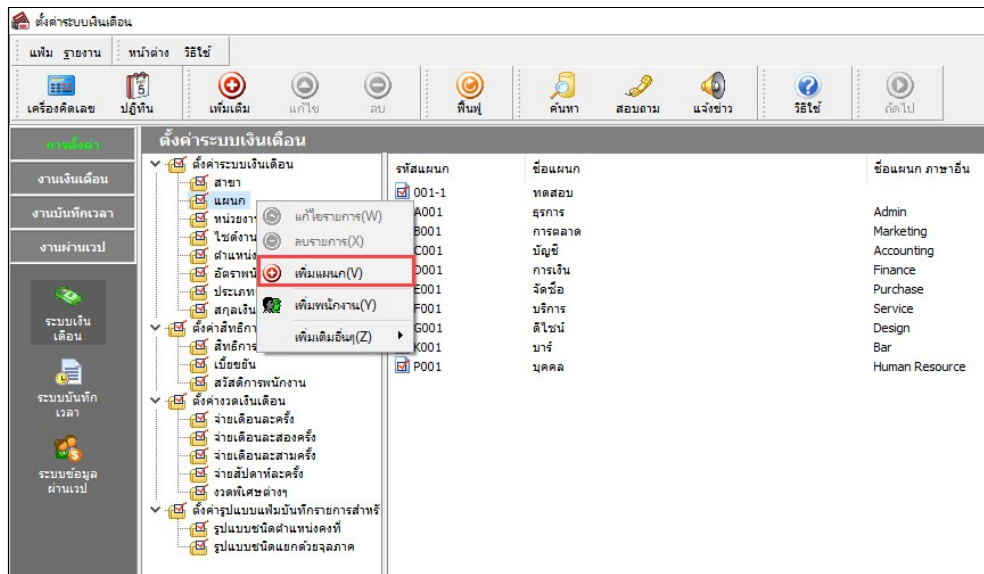
➤ เมื่อกลับสู่หน้าจอสาขา จะปรากฏชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่บันทึกดังรูป ให้ระบุจำนวนข้อมูลดัชนีชี้วัดของช่อง อัตราลาออก เช่น ในแต่ละเดือนต้องมีพนักงานลาออกไม่เกิน 1 คน เป็นต้น เมื่อระบุจำนวนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม 

ประกันสังคม		ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ			
สำนักงานสังคมที่รับผิดชอบ	00	ดัชนีชี้วัด-1	1.00	ดัชนีชี้วัด-4	0.00
สำนักงานของสปส.รับผิดชอบ	00	ดัชนีชี้วัด-2	0.00	ดัชนีชี้วัด-5	0.00
สำนักงานที่สปส.กำหนด	000000	ดัชนีชี้วัด-3	0.00	ดัชนีชี้วัด-6	0.00

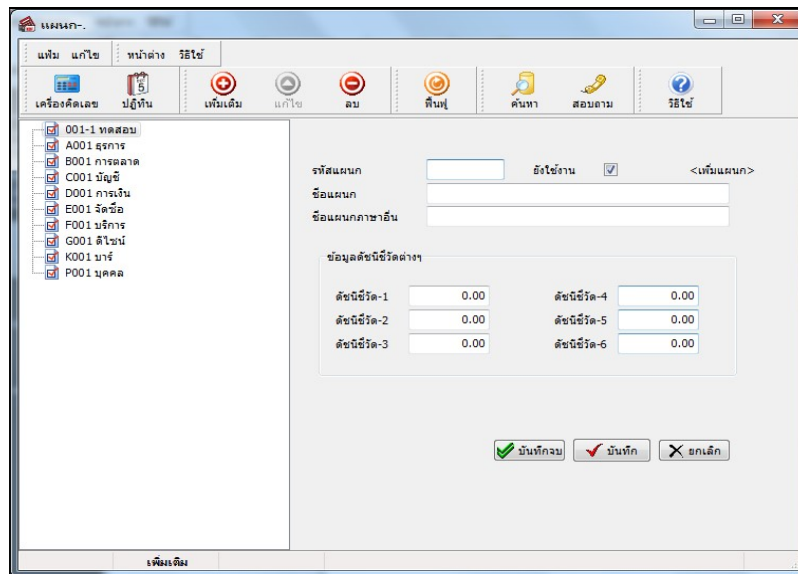
* การสร้างแผนก

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อแผนก → คลิก เม้าส์ขวา → เลือก เพิ่มแผนก



➢ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอแผนก ดังรูป

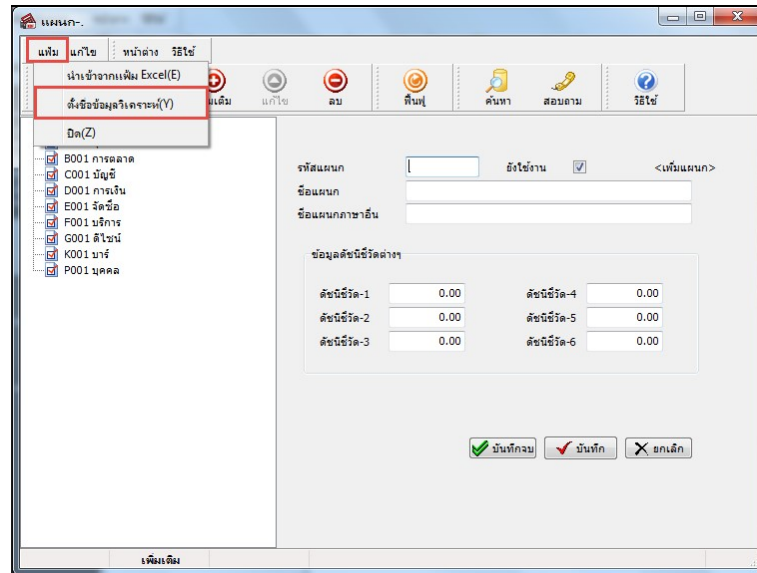


คำอธิบาย

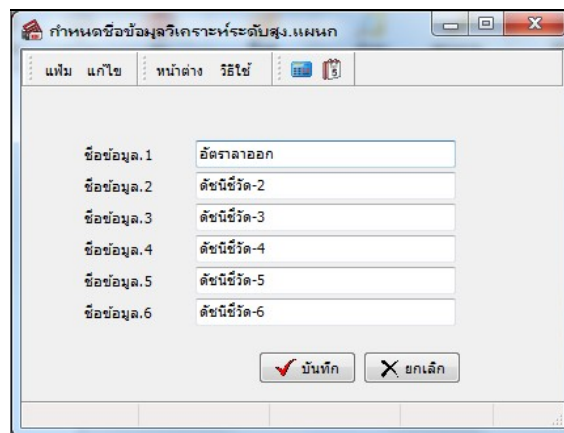
- รหัสแผนก คือ การกำหนดรหัสของแผนก ซึ่งจะมีผลต่อการเรียงลำดับแผนกในรายงานต่างๆ โดยรายงานจะเรียงจากน้อยไปหามาก
- ชื่อแผนก (ไทย) คือ การกำหนดชื่อแผนกภาษาไทย
- ชื่อแผนก (อังกฤษ) คือ การกำหนดชื่อแผนกภาษาอังกฤษ ซึ่งจะบันทึกเมื่อบริษัทต้องการพิมพ์รายงานภาษาอังกฤษด้วย
- ยังใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานของแผนกว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่

- ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ คือ การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัด กรณีที่บริษัทมีการวัดค่า KPI เกี่ยวกับพนักงานในแต่ละแผนก จะต้องทำการกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดด้วย การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดสามารถทำได้ดังนี้

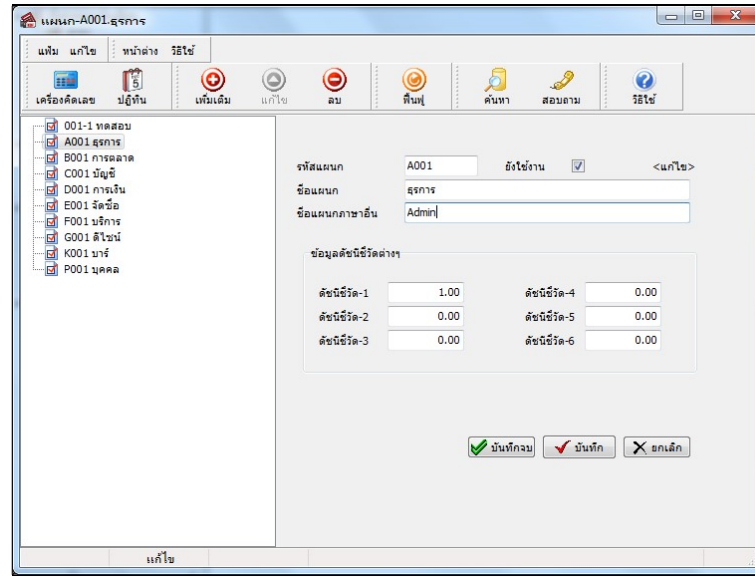
➢ หน้าจอ แผนก → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งชื่อข้อมูลวิเคราะห์



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ กำหนดชื่อข้อมูลวิเคราะห์ระดับสูง.แผนก ดังรูป ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่ต้องการ เช่น บริษัทมีการกำหนดดัชนีชี้วัดอัตราการลาออกของพนักงานในแต่ละเดือนของแต่ละแผนก ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัด เป็น อัตราลาออก จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก



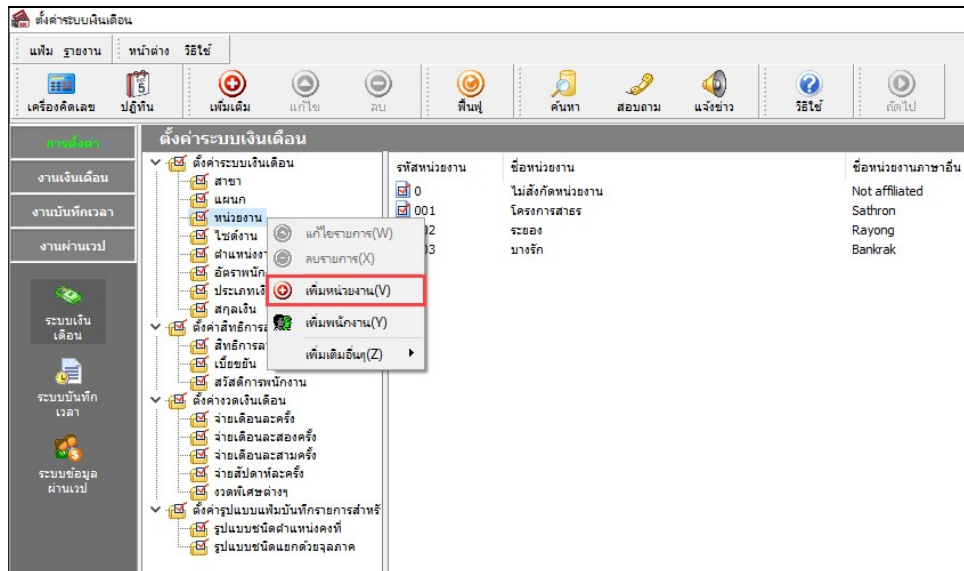
➢ เมื่อกลับสู่หน้าจอแผนก จะปรากฏชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่บันทึกดังรูป ให้ระบุจำนวนข้อมูลดัชนีชี้วัดของช่อง อัตราลาออก เช่น ในแต่ละเดือนต้องมีพนักงานลาออกไม่เกิน 1 คน เป็นต้น เมื่อระบุจำนวนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก



* การสร้างหน่วยงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อหน่วยงาน → คลิก เม้าส์ขวา → เลือก เพิ่มหน่วยงาน



➤ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอหน่วยงาน ดังรูป

คำอธิบาย

- รหัสหน่วยงาน คือ การกำหนดรหัสของหน่วยงาน ซึ่งจะมีผลต่อการเรียงลำดับหน่วยงานในรายงานต่างๆ โดยรายงานจะเรียงจากน้อยไปหามาก
- ชื่อหน่วยงาน (ไทย) คือ การกำหนดชื่อหน่วยงานภาษาไทย
- ชื่อหน่วยงาน (อังกฤษ) คือ การกำหนดชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ ซึ่งจะบันทึกเมื่อบริษัทต้องการพิมพ์รายงานภาษาอังกฤษด้วย
- ยังใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานของหน่วยงานว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่
- ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ คือ การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัด กรณีที่บริษัทมีการวัดค่า KPI เกี่ยวกับพนักงานในแต่ละหน่วยงาน จะต้องทำการกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดด้วย การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดสามารถทำได้ดังนี้

➤ หน้าจอ หน่วยงาน → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัด

➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ กำหนดชื่อข้อมูลวิเคราะห์ระดับสูง.หน่วยงาน ดังรูป ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่ต้องการ เช่น บริษัทมีการกำหนดดัชนีชี้วัดอัตราการลาออกของพนักงานในแต่ละเดือนของแต่ละหน่วยงาน ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดเป็น อัตราลาออก จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

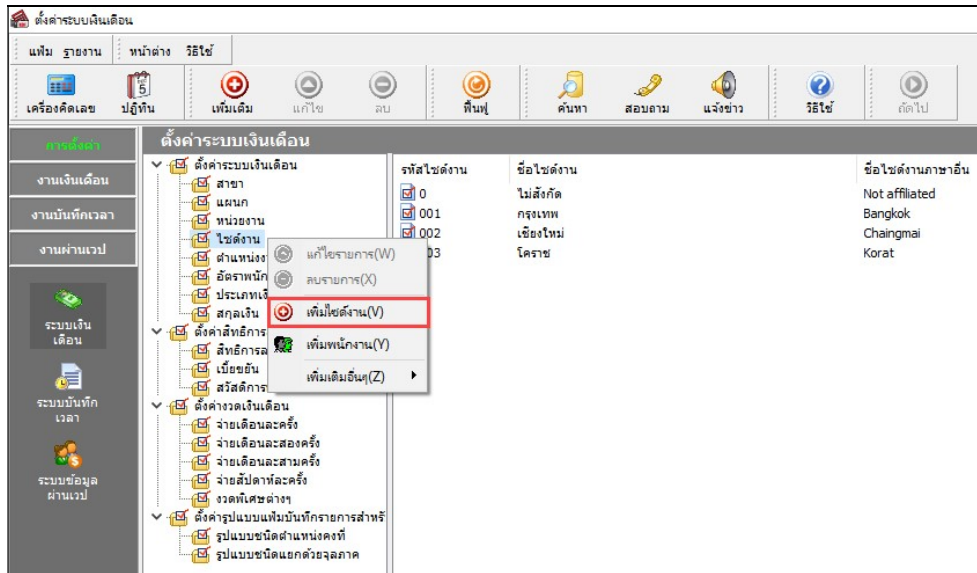
➤ เมื่อกลับสู่หน้าจอหน่วยงาน จะปรากฏชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่บันทึกดังรูป ให้ระบุจำนวนข้อมูลดัชนีชี้วัดของช่องอัตราการลาออก เช่น ในแต่ละเดือนต้องมีพนักงานลาออกไม่เกิน 1 คน เป็นต้น เมื่อระบุจำนวนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ					
ดัชนีชี้วัด-1	1.00	ดัชนีชี้วัด-4	0.00		
ดัชนีชี้วัด-2	0.00	ดัชนีชี้วัด-5	0.00		
ดัชนีชี้วัด-3	0.00	ดัชนีชี้วัด-6	0.00		

* การสร้างไชด์งาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิก หัวข้อไชด์งาน → คลิก เมาส์ขวา → เลือก เพิ่มไชด์งาน



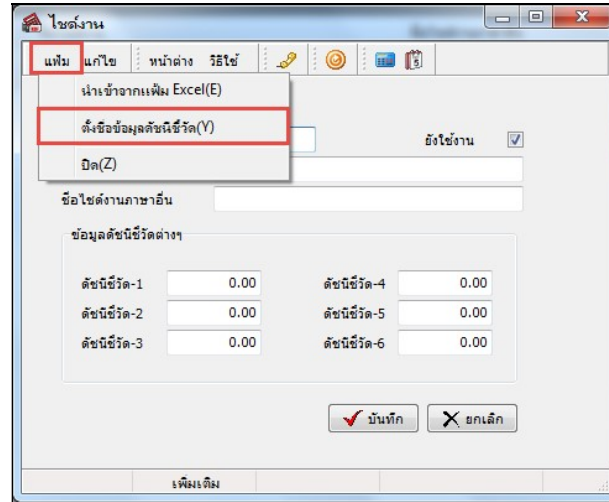
➢ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอไชด์งาน ดังรูป

คำอธิบาย

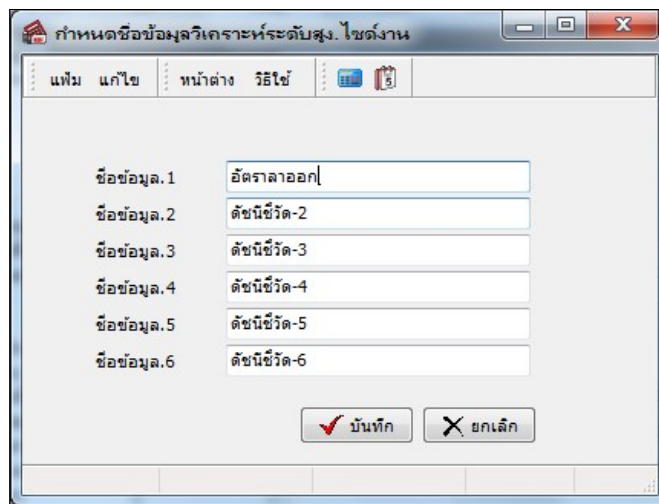
- รหัสไชด์งาน คือ การกำหนดรหัสของไชด์งาน ซึ่งจะมีผลต่อการเรียงลำดับไชด์งานในรายงานต่างๆ โดยรายงานจะเรียงจากน้อยไปหามาก
- ชื่อไชด์งาน (ไทย) คือ การกำหนดชื่อไชด์งานภาษาไทย
- ชื่อไชด์งาน (อังกฤษ) คือ การกำหนดชื่อไชด์งานภาษาอังกฤษ ซึ่งจะบันทึกเมื่อบริษัทต้องการพิมพ์รายงานภาษาอังกฤษด้วย
- ยังใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานของไชด์งานว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่

- ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ คือ การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัด กรณีที่บริษัทมีการวัดค่า KPI เกี่ยวกับพนักงานในแต่ละไชด์งาน จะต้องทำการกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดด้วย การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดสามารถทำได้ดังนี้

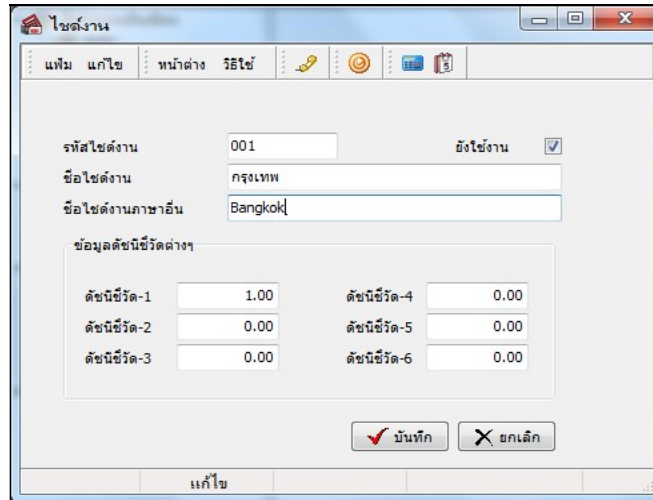
➢ หน้าจอ ไชด์งาน → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัด



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ กำหนดชื่อข้อมูลวิเคราะห์ระดับสูง.ไชด์งาน ดังรูป ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่ต้องการ เช่น บริษัทมีการกำหนดดัชนีชี้วัดอัตราการลาออกของพนักงานในแต่ละเดือนของแต่ละไชด์งาน ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัด เป็นอัตราการลาออก จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก



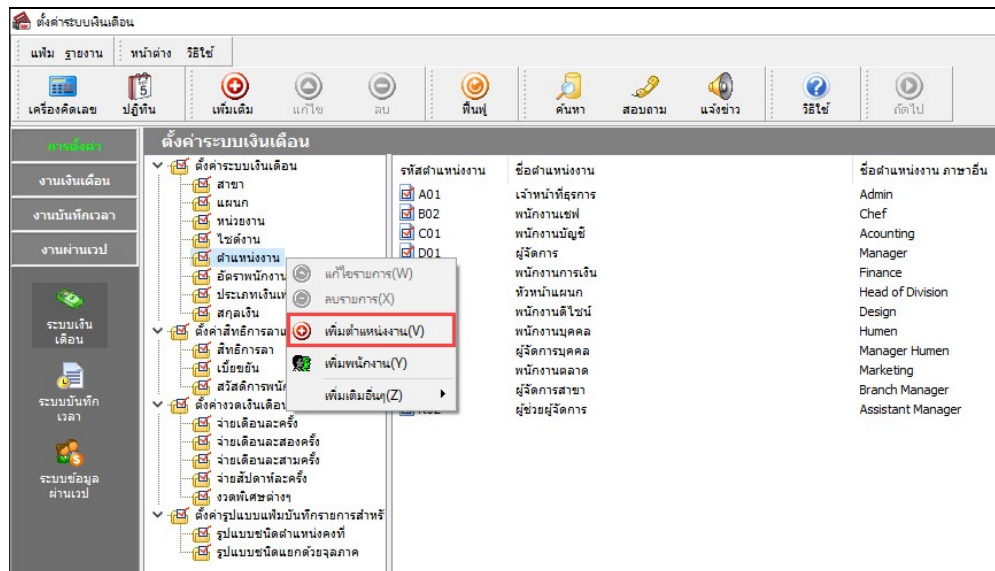
➢ เมื่อกลับสู่หน้าจอ ไชด์งาน จะปรากฏชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่บันทึกดังรูป ให้ระบุจำนวนข้อมูลดัชนีชี้วัดของช่องอัตราการลาออก เช่น ในแต่ละเดือนต้องมีพนักงานลาออกไม่เกิน 1 คน เป็นต้น เมื่อระบุจำนวนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก



* การสร้างตำแหน่งงาน

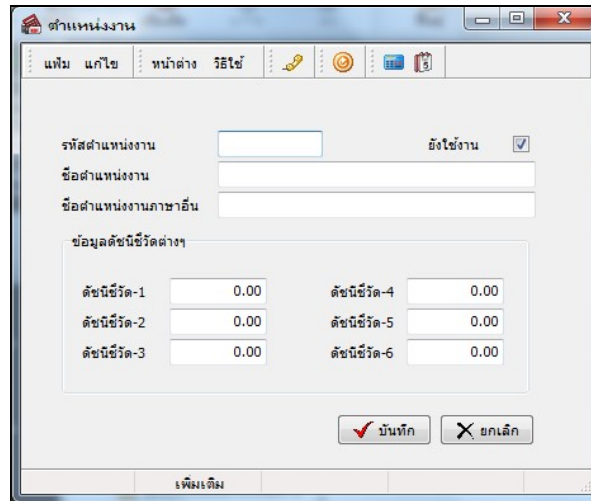
วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อตำแหน่งงาน → คลิก เม้าส์ขวา → เลือก เพิ่มตำแหน่งงาน



รหัสตำแหน่งงาน	ชื่อตำแหน่งงาน	ชื่อตำแหน่งงาน ภาษาอื่น
A01	เจ้าหน้าที่ธุรการ	Admin
B02	พนักงานเซฟ	Chef
C01	พนักงานบัญชี	Accounting
D01	ผู้จัดการ	Manager
	พนักงานการเงิน	Finance
	หัวหน้าแผนก	Head of Division
	พนักงานดีไซน์	Design
	พนักงานบุคคล	Humen
	ผู้จัดการบุคคล	Manager Humen
	พนักงานตลาด	Marketing
	ผู้จัดการสาขา	Branch Manager
	ผู้ช่วยผู้จัดการ	Assistant Manager

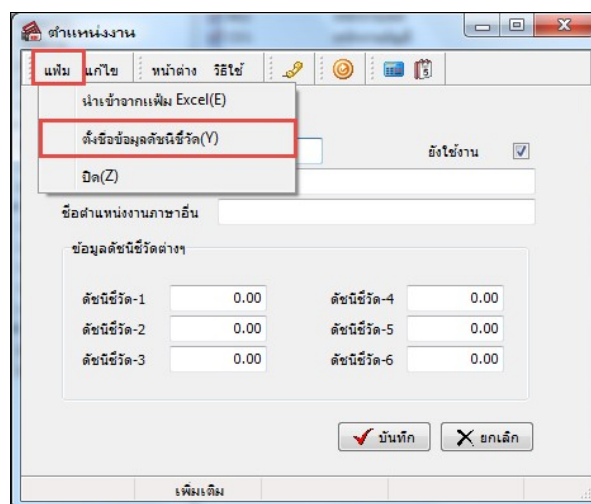
➤ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตำแหน่งงาน ดังรูป

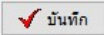


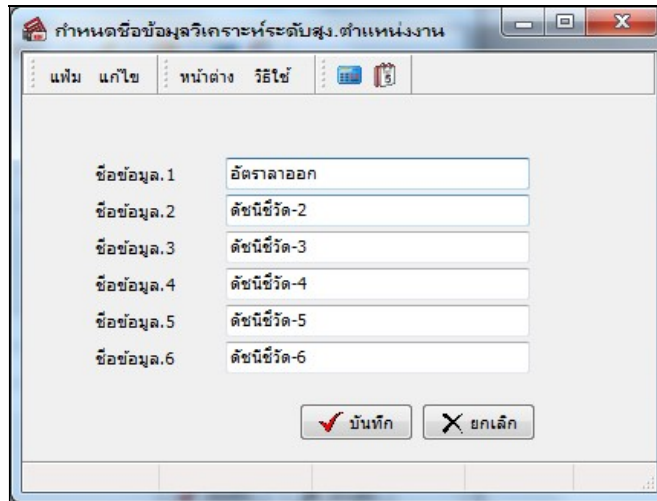
คำอธิบาย

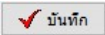
- รหัสตำแหน่งงาน คือ การกำหนดรหัสของตำแหน่งงาน ซึ่งจะมีผลต่อการเรียงลำดับตำแหน่งงานในรายงานต่างๆ โดยรายงานจะเรียงจากน้อยไปหามาก
- ชื่อตำแหน่งงาน(ไทย) คือ การกำหนดชื่อตำแหน่งงานภาษาไทย
- ชื่อตำแหน่งงาน(อังกฤษ) คือ การกำหนดชื่อตำแหน่งงานภาษาอังกฤษ ซึ่งจะต้องบันทึกเมื่อบริษัทต้องการพิมพ์รายงานภาษาอังกฤษด้วย
- ยังใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานของตำแหน่งงานว่าสามารถใช้งานได้หรือไม่
- ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ คือ การกำหนดคข้อมูลดัชนีชี้วัด กรณีที่บริษัทมีการวัดค่า KPI เกี่ยวกับพนักงานในแต่ละตำแหน่ง จะต้องทำการกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดด้วย การกำหนดข้อมูลดัชนีชี้วัดสามารถทำได้ดังนี้

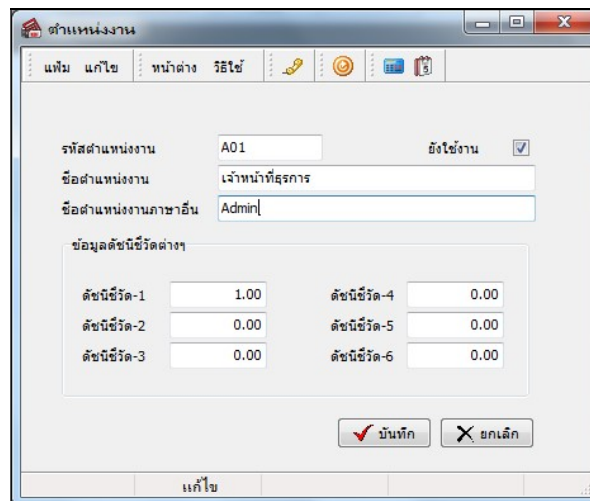
➤ หน้าจอ ตำแหน่งงาน → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัด



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ กำหนดชื่อข้อมูลวิเคราะห์ระดับสูง.ตำแหน่งงาน ดังรูป ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่ต้องการ เช่น บริษัทมีการกำหนดดัชนีชี้วัดอัตราการลาออกของพนักงานในแต่ละเดือนของแต่ละตำแหน่ง ให้ระบุชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดเป็น อัตราลาออก จากนั้นคลิกปุ่ม 



➤ เมื่อกลับสู่หน้าจอตำแหน่งงาน จะปรากฏชื่อข้อมูลดัชนีชี้วัดที่บันทึกดังรูป ให้ระบุจำนวนข้อมูลดัชนีชี้วัดของช่องอัตราการลาออก เช่น ในแต่ละเดือนต้องมีพนักงานลาออกไม่เกิน 1 คน เป็นต้น เมื่อระบุจำนวนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม 



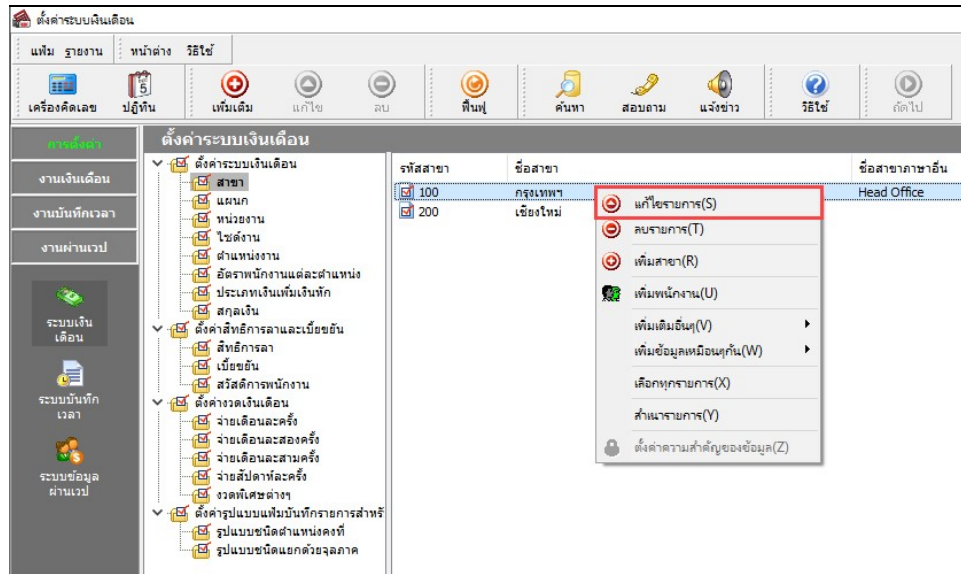
ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ			
ดัชนีชี้วัด-1	1.00	ดัชนีชี้วัด-4	0.00
ดัชนีชี้วัด-2	0.00	ดัชนีชี้วัด-5	0.00
ดัชนีชี้วัด-3	0.00	ดัชนีชี้วัด-6	0.00

❖ การแก้ไขฟังก์ชัน

* การแก้ไขสาขา

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อสาขาที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา →
เลือก แก้ไขรายการ



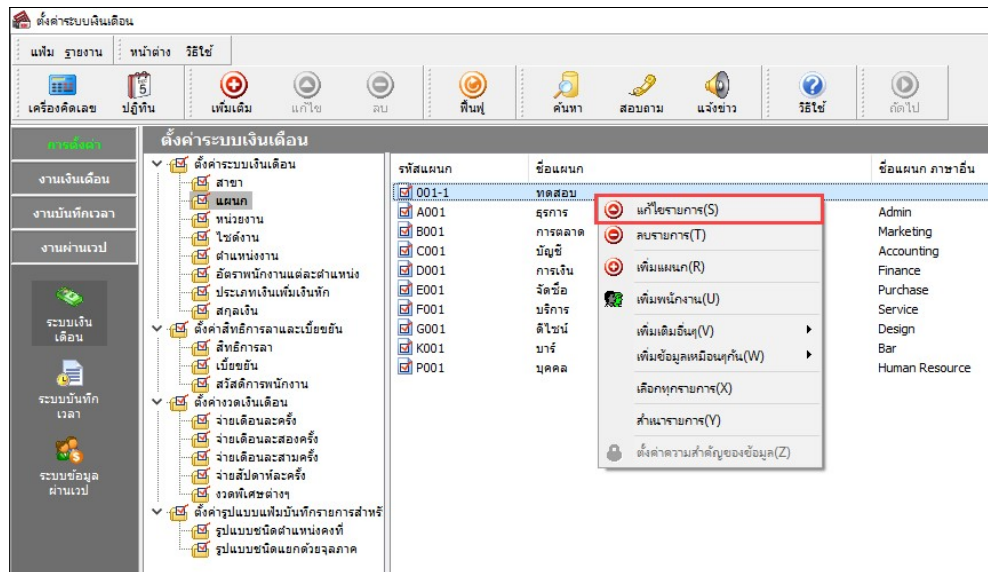
➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเหมือนกับการสร้างสาขา เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  บันทึก

ชื่อสาขา			
รหัสสาขา	100 <input type="checkbox"/> ยังใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/>		
ชื่อสาขา	กรุงเทพฯ		
ชื่อสาขาภาษาอื่น	Head Office		
ที่อยู่			
ที่อยู่	11-14 ซอยบรมราชชนนี 39		
	แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน		
	จ. กรุงเทพฯ		
ไปรษณีย์	10170		
ประกันสังคม			
สำนักประกันสังคมที่รับผิดชอบ	00		
ลำดับที่สาขาของสปส. รับผิดชอบ	00		
ลำดับที่สาขาคามที่สปส. กำหนด	000000		
ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ			
ดัชนีชี้วัด-1	0.00	ดัชนีชี้วัด-4	0.00
ดัชนีชี้วัด-2	0.00	ดัชนีชี้วัด-5	0.00
ดัชนีชี้วัด-3	0.00	ดัชนีชี้วัด-6	0.00

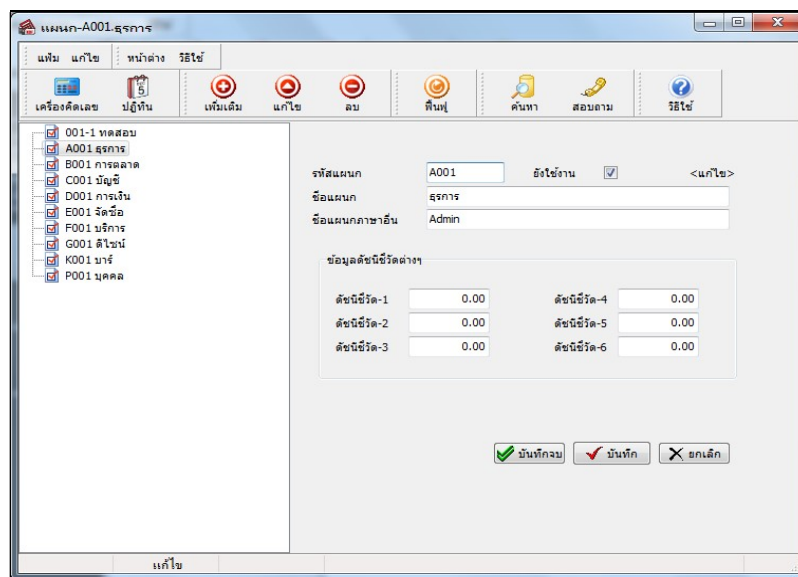
* การแก้ไขแผนก

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อแผนก → คลิกที่ ชื่อแผนกที่ต้องการแก้ไข
→ คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ



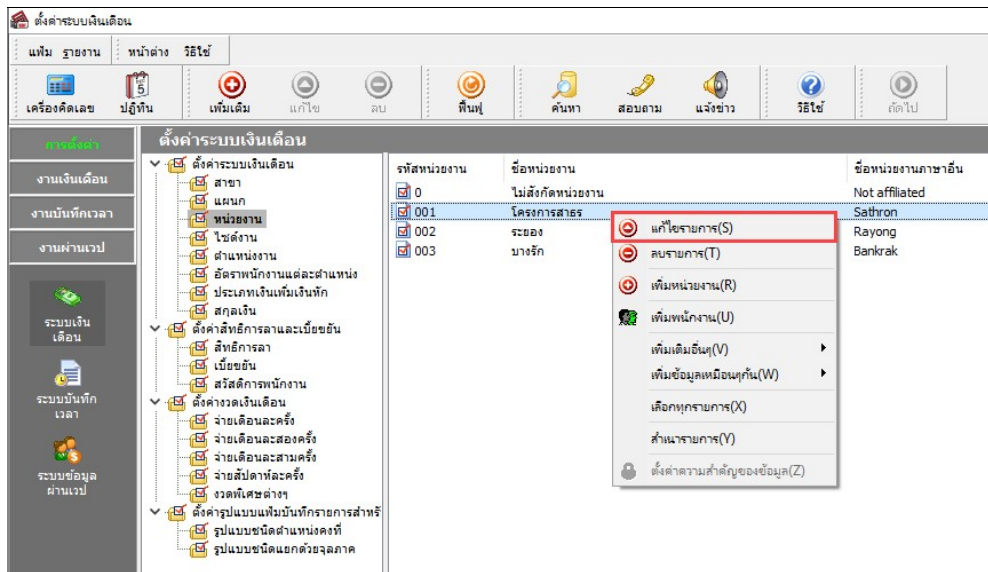
➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเหมือนกับการสร้างแผนก เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก




* การแก้ไขหน่วยงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อหน่วยงาน → คลิกที่ ชื่อหน่วยงานที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ



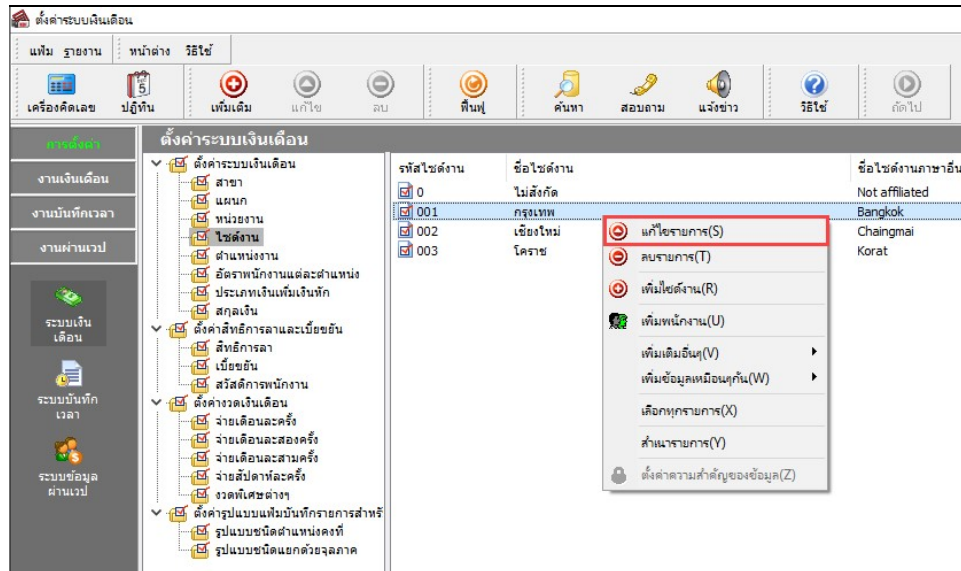
➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเหมือนกับการสร้างหน่วยงาน เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  บันทึก

รหัสหน่วยงาน	001	ยังใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>
ชื่อหน่วยงาน	โครงการสาร		
ชื่อหน่วยงานภาษาอื่น	Sathron		
ข้อมูลดัชนีชีวิตต่างๆ			
ดัชนีชีวิต-1	0.00	ดัชนีชีวิต-4	0.00
ดัชนีชีวิต-2	0.00	ดัชนีชีวิต-5	0.00
ดัชนีชีวิต-3	0.00	ดัชนีชีวิต-6	0.00

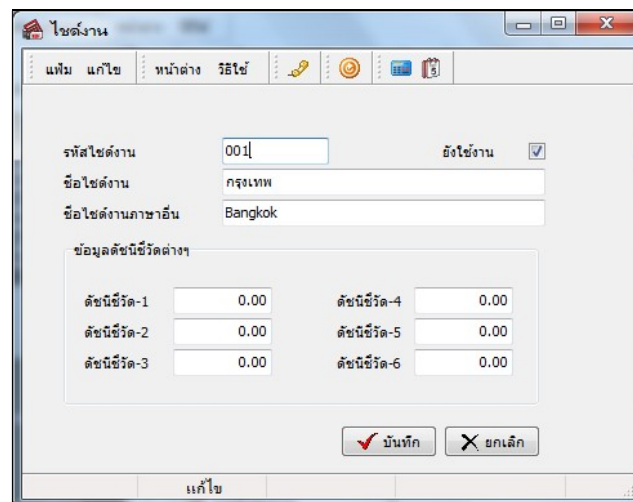
* การแก้ไขใข้ด้งงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อใข้ด้งงาน → คลิกที่ ชื่อใข้ด้งงานที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ใข้รายการ



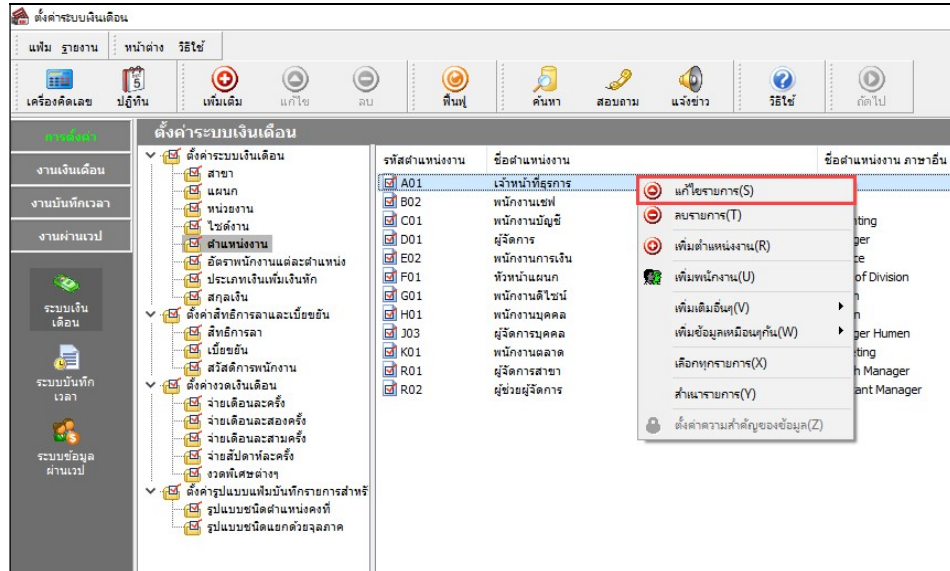
➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเหมือนกับการสร้าง ใข้ด้งงาน เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก



* การแก้ไขตำแหน่งงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อตำแหน่งงาน → คลิกที่ ชื่อตำแหน่งงานที่ ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเหมือนกับการสร้างตำแหน่งงาน ให้ทำการแก้ไข แล้วคลิกปุ่ม



ตำแหน่งงาน

รหัสตำแหน่งงาน: A01 ยังใช้งาน

ชื่อตำแหน่งงาน: เจ้าหน้าที่ธุรการ

ชื่อตำแหน่งงาน ภาษาอื่น: Admin

ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ

ดัชนีชี้วัด-1	0.00	ดัชนีชี้วัด-4	0.00
ดัชนีชี้วัด-2	0.00	ดัชนีชี้วัด-5	0.00
ดัชนีชี้วัด-3	0.00	ดัชนีชี้วัด-6	0.00

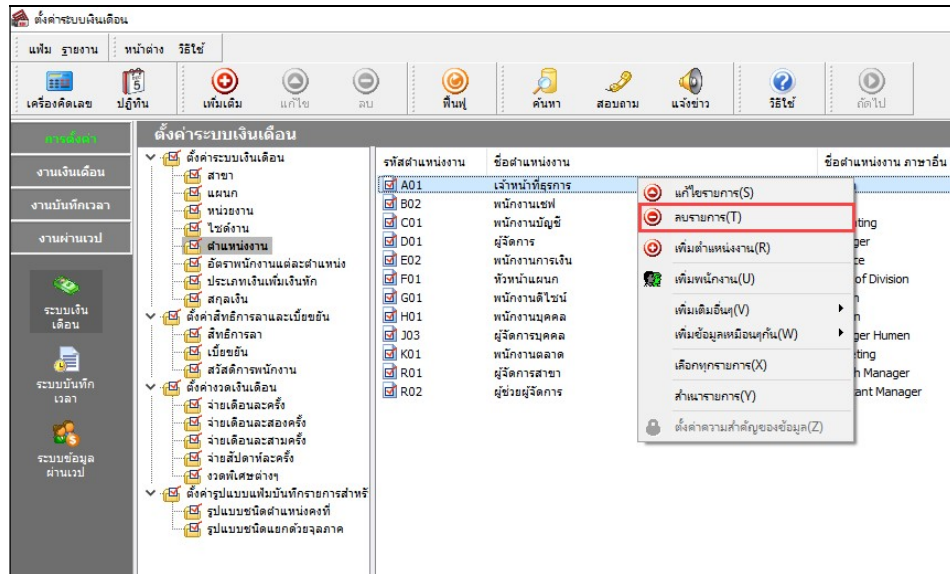
บันทึก ยกเลิก

❖ การลบฟังก์ชัน

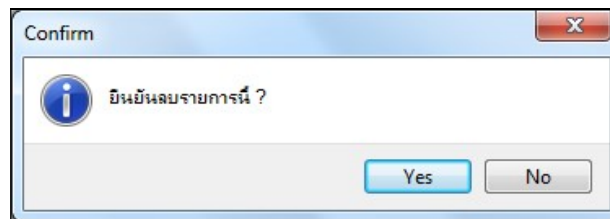
* การลบสาขา

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อสาขา → คลิกที่ ชื่อสาขาที่ต้องการลบ
→ คลิก เมล็ดข้าว → เลือก ลบรายการ



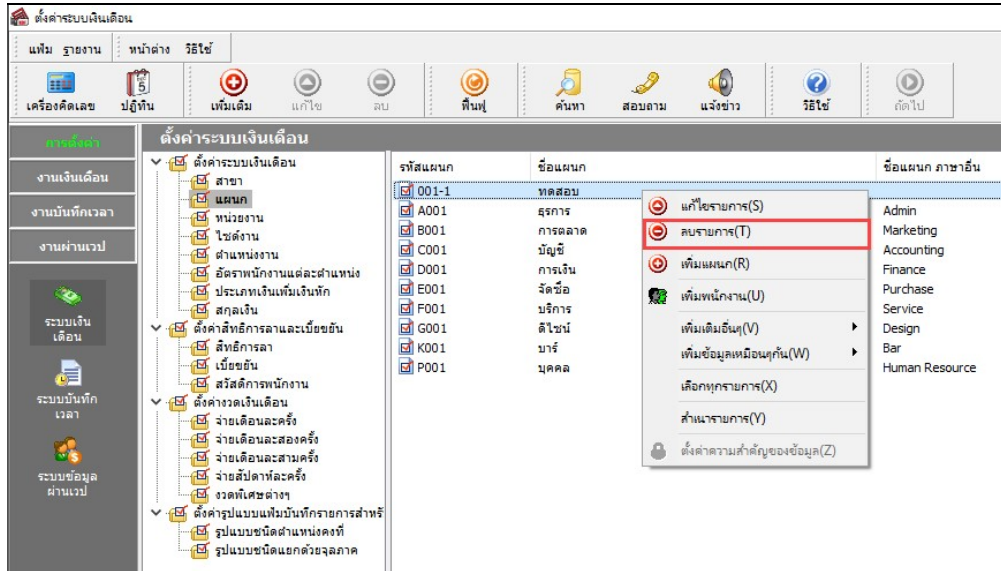
- โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Confirm ยืนยันการลบรายการนี้ กรณีต้องการลบสาขา คลิกปุ่ม
- โปรแกรมจะลบสาขาทันที หากต้องการยกเลิกการลบสาขา คลิกปุ่ม



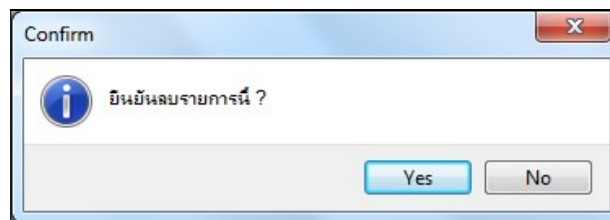
* การลบแผนก

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อแผนก → คลิกที่ ชื่อแผนกที่ต้องการลบ →
คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ



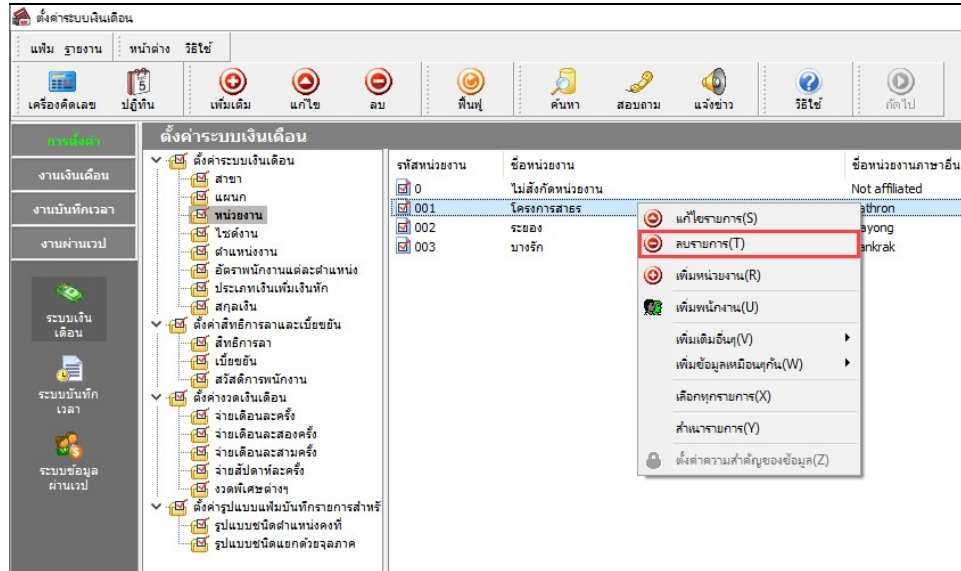
- โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Confirm ยืนยันการลบรายการนี้ กรณีต้องการลบสาขา คลิกปุ่ม โปรแกรมจะลบสาขาทันที หากต้องการยกเลิกการลบสาขา คลิกปุ่ม



* การลบหน่วยงาน

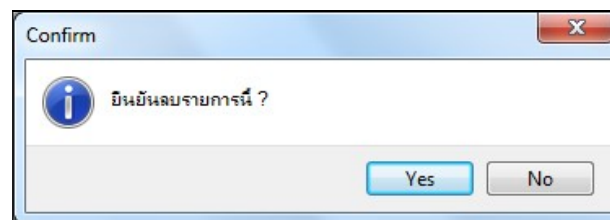
วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อหน่วยงาน → คลิกที่ ชื่อหน่วยงานที่ต้องการลบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ



- โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Confirm ยืนยันการลบรายการนี้ กรณีต้องการลบสาขา คลิกปุ่ม

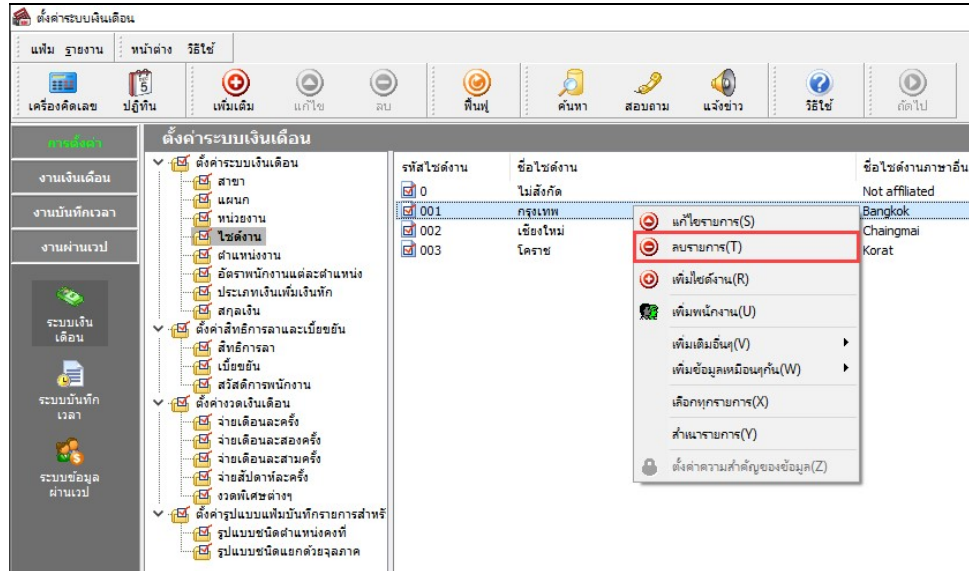
โปรแกรมจะลบสาขาทันที หากต้องการยกเลิกการลบสาขา คลิกปุ่ม



* การลบไซต้งาน

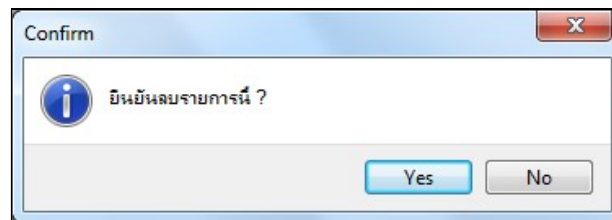
วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อ ไซต้งาน → คลิกที่ ชื่อไซต้งานที่ต้องการลบ
→ คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ



- โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Confirm ยืนยันการลบรายการนี้ กรณีต้องการลบสาขา คลิกปุ่ม

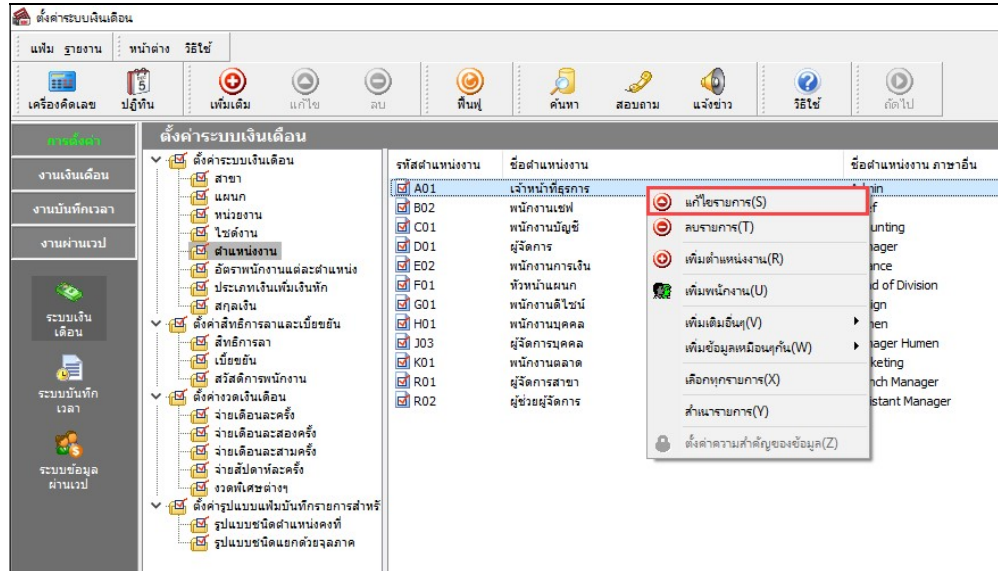
โปรแกรมจะลบสาขาทันที หากต้องการยกเลิกการลบสาขา คลิกปุ่ม



* การลบตำแหน่งงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ หัวข้อตำแหน่งงาน → คลิกที่ ชื่อตำแหน่งงานที่ต้องการลบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ



➢ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Confirm ยืนยันการลบรายการนี้ กรณีต้องการลบสาขา คลิกปุ่ม

โปรแกรมจะลบสาขาทันที หากต้องการยกเลิกการลบสาขา คลิกปุ่ม

