

บทที่ 8 ตั้งค่าตำแหน่งงาน

วัตถุประสงค์

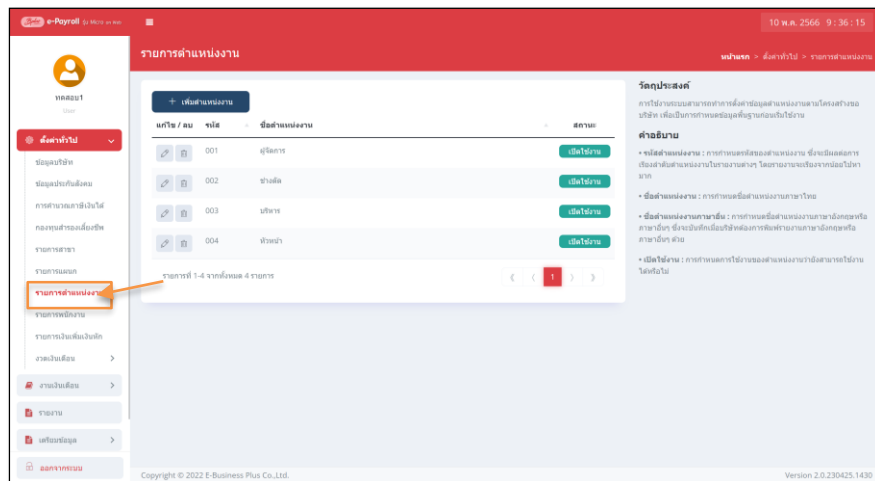
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลตำแหน่งงานของบริษัท มาบันทึกลงในโปรแกรม เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งให้กับพนักงานตามฟังก์ชันบริษัท

ข้อมูลรายการตำแหน่งงาน

สามารถทำการตั้งค่าข้อมูลตำแหน่งงานของบริษัทได้ ซึ่งจะเป็นการกำหนดข้อมูลพื้นฐานก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม

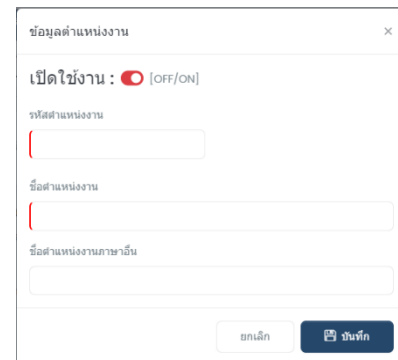
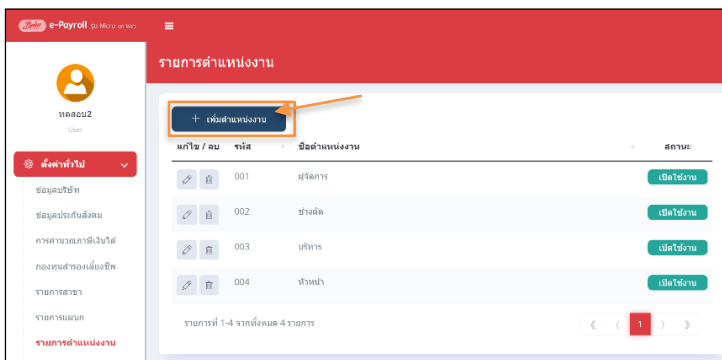
วิธีการตั้งค่า ดังนี้

- คลิกเมนู รายการตำแหน่งงาน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



1. การเพิ่มตำแหน่งงาน


- คลิกไอคอน **+ เพิ่มตำแหน่งงาน** จะปรากฏหน้าต่างดังรูปให้ทำการกำหนดรายละเอียดตำแหน่งงาน

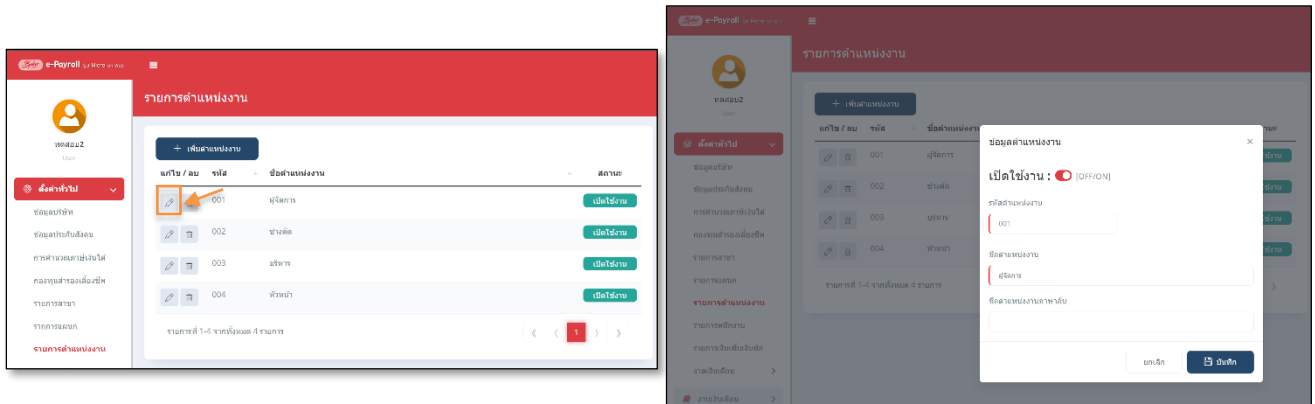


คำอธิบาย


- รหัสตำแหน่งงาน คือ การกำหนดรหัสของตำแหน่งงาน ซึ่งจะมีผลต่อการเรียงลำดับตำแหน่งงานในรายงานต่างๆ โดยรายงานจะเรียงจากน้อยไปหามาก
- ชื่อตำแหน่งงาน คือ การกำหนดชื่อตำแหน่งงานภาษาไทย
- ชื่อตำแหน่งงานภาษาอื่น คือ การกำหนดชื่อตำแหน่งงานภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นๆ ซึ่งจะบันทึกเมื่อบริษัทต้องการพิมพ์รายงานภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นๆ ด้วย
- เปิดใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานของตำแหน่งว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่

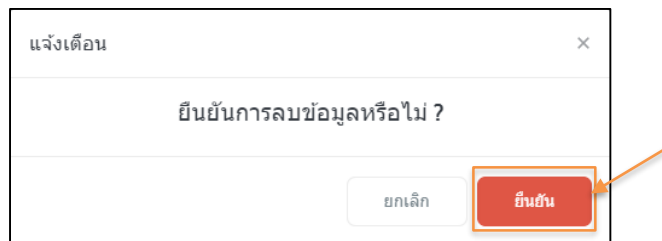
2. การแก้ไขตำแหน่งงาน

- คลิกเมนูรายการตำแหน่งงาน -> คลิกไอคอนแก้ไข  -> แสดงชื่อตำแหน่งงานตามที่ได้เลือก -> เมื่อแก้ไขแล้วคลิกบันทึก



3. การลบตำแหน่งงาน

- คลิกเมนูรายการตำแหน่งงาน -> คลิกไอคอนลบ  -> โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ยืนยัน -> กด ยืนยัน โปรแกรมจะลบชื่อตำแหน่งงานได้



หมายเหตุ : หากตำแหน่งงานที่จะลบข้อมูลนำไปกำหนดให้กับพนักงานหรือมีผลคำนวณเงินเดือนอ้างอิงอยู่ จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ แนะนำให้ตรวจสอบก่อนลบอีกครั้ง โดยหากลบไม่ได้โปรแกรมจะแจ้งหน้าจอ ดังนี้

