



Excel Project VBA หัวข้อ Employee data manager

เสนอ

อ.ดร.วัชรินทร์ สาระไชย

จัดทำโดย

นาย จิรเมธ พุ่มวัชร 652110083

นาย นครินทร์ จำนงค์กิจ 652110112

นาย คมกฤษ ภูณัจันทร์ 652110076

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา Application Development

For Business Sector (954346)

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 256

คำนำ

ปัจจุบันองค์กรจำนวนมากยังคงใช้วิธีการจัดเก็บข้อมูลพนักงานในรูปแบบเอกสาร หรือกระจายอยู่ในหลายระบบที่ไม่มีการบูรณาการกัน ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านการจัดการข้อมูล เช่น ข้อมูลซ้ำซ้อน ความล่าช้าในการเข้าถึงข้อมูล ข้อผิดพลาดในการบันทึก รวมถึงความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล ด้วยเหตุนี้ Employee Data Manager หรือ ระบบบริหารจัดการข้อมูลพนักงาน จึงได้รับการพัฒนาเพื่อตอบโจทย์การบริหารข้อมูลพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Employee Data Manager เป็นระบบที่ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลสามารถจัดเก็บและบริหารข้อมูลพนักงานได้อย่างเป็นระบบ ลดภาระงานด้านเอกสาร ลดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลแบบแมนนวล และช่วยให้สามารถนำข้อมูลพนักงานมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ ระบบยังช่วยให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูล เช่น GDPR (General Data Protection Regulation) หรือ PDPA (Personal Data Protection Act) ซึ่งเป็นกฎหมายที่ให้ความสำคัญคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาถึง ความสำคัญของ Employee Data Manager ในบริบทขององค์กรยุคใหม่ โดยเนื้อหาจะครอบคลุมถึงแนวคิดพื้นฐานของระบบการจัดการข้อมูลพนักงาน คุณสมบัติที่จำเป็นของระบบ บทบาทของระบบนี้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการนำระบบนี้ไปใช้ นอกจากนี้ยังมีการวิเคราะห์แนวทางการนำระบบไปใช้จริง รวมถึงข้อเสนอแนะสำหรับองค์กรที่ต้องการนำ Employee Data Manager ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้จัดทำหวังว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลพนักงาน รวมถึงบุคลากรด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้บริหารองค์กรที่กำลังมองหาแนวทางปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับคำแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	2
ส่วนที่ 2	
คุณสมบัติของระบบ	3
ประโยชน์ที่ได้รับ	4
หน้าที่ของสมาชิก	5
วิธีใช้งานระบบ และ โครงสร้างระบบ	6
ภาคผนวก	
-ตัวอย่างฟอร์มข้อมูลพนักงานในระบบ Employee Data Manager	17
-ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลพนักงาน	17-19

บทนำ

แนวคิด ที่มา และความสำคัญ

ในโลกของการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลพนักงานถือเป็นหัวใจสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดเก็บและบริหารข้อมูลเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้สามารถติดตามประวัติและพัฒนาการของบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ แต่ยังมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์แนวโน้ม ปรับปรุงกลยุทธ์ และเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

การบริหารข้อมูลพนักงานแบบเดิม ซึ่งอาศัยเอกสารหรือระบบที่ขาดการบูรณาการ มักทำให้เกิดปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูล ความล่าช้าในการประมวลผล และความเสี่ยงด้านความปลอดภัย องค์กรยุคใหม่จึงต้องการระบบที่สามารถจัดเก็บ วิเคราะห์ และบริหารข้อมูลพนักงานได้อย่างเป็นระบบ และสามารถเชื่อมต่อกับกระบวนการอื่นๆ ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุนี้ Employee Data Manager จึงถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นโซลูชันที่ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลสามารถจัดการข้อมูลพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล ปรับปรุงกระบวนการบริหารบุคลากร และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้ดียิ่งขึ้น ความสำคัญของ Employee Data Manager มีบทบาทสำคัญในการช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการข้อมูลพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความซับซ้อนของกระบวนการทำงาน และเสริมสร้างการพัฒนาองค์กรในระยะยาว นอกจากนี้จะช่วยให้ฝ่าย HR สามารถทำงานได้รวดเร็วและแม่นยำขึ้นแล้ว ระบบยังช่วยให้ข้อมูลทั้งหมดถูกจัดเก็บในรูปแบบที่ปลอดภัย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพในยุคที่องค์กรต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและการบริหารงานบุคคลอย่างรวดเร็ว Employee Data Manager จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างราบรื่น ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร และช่วยให้พนักงานได้รับการดูแลอย่างเป็นระบบ อันนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

วัตถุประสงค์

Employee Data Manager มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อช่วยองค์กรจัดการข้อมูลพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถติดตามสถานะพนักงาน ดูแลด้านค่าตอบแทน และสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นระบบมากขึ้น

ระบบนี้ช่วยเก็บข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ตำแหน่งงาน เงินเดือน และประวัติการทำงาน พร้อมทั้งช่วยในการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาทักษะ โดยข้อมูลเหล่านี้สามารถนำไปใช้วิเคราะห์แนวโน้มการทำงานและสนับสนุนการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ ยังช่วยให้การคำนวณเงินเดือน และการจัดการสวัสดิการพนักงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดในการคำนวณและบันทึกข้อมูล

อีกด้านหนึ่ง Employee Data Manager ยังช่วยรักษาความปลอดภัยของข้อมูลพนักงาน โดยควบคุมสิทธิ์การเข้าถึง ป้องกันข้อมูลรั่วไหล และปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความเป็นส่วนตัว เช่น PDPA หรือ GDPR ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลพนักงานได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม

โดยรวมแล้ว ระบบนี้ช่วยให้ฝ่าย HR ทำงานได้ง่ายขึ้น ลดความซ้ำซ้อน และช่วยให้การจัดการบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

คุณสมบัติของระบบ

1.การจัดเก็บข้อมูลพนักงานอย่างเป็นระบบ

รองรับการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน เช่น ชื่อ ตำแหน่ง แผนก ประวัติการทำงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างงาน

2.ความปลอดภัยและการกำหนดสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล

ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตด้วยระบบการกำหนดสิทธิ์ตามบทบาท (Role-Based Access Control) เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลพนักงานได้รับการปกป้อง

3.ความสามารถในการอัปเดตและติดตามข้อมูลแบบเรียลไทม์

สามารถบันทึกและอัปเดตข้อมูลพนักงานได้อย่างรวดเร็ว ลดความผิดพลาดจากการใช้ข้อมูลที่ล้าสมัย และช่วยให้ฝ่าย HR สามารถติดตามสถานะของพนักงานได้อย่างแม่นยำ

4.การวิเคราะห์และจัดทำรายงานข้อมูลพนักงาน

รองรับการสร้างรายงานและวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การวิเคราะห์อัตราการลาออก แนวโน้มการเลื่อนตำแหน่ง หรือการประเมินผลการทำงาน เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจ

5.การสนับสนุนการพัฒนาทักษะและเส้นทางอาชีพของพนักงาน

ติดตามและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม การพัฒนาทักษะ และแผนการเติบโตในสายงานของพนักงาน เพื่อช่วยวางแผนเส้นทางอาชีพและพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กร

6.ความสามารถในการปรับแต่งให้เหมาะสมกับองค์กร

สามารถปรับแต่งฟังก์ชันและคุณสมบัติของระบบให้สอดคล้องกับนโยบายและโครงสร้างของแต่ละองค์กร

ประโยชน์ที่ได้รับ

1.เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บและบริหารข้อมูลพนักงาน

ลดภาระงานเอกสารและช่วยให้ข้อมูลพนักงานถูกจัดเก็บเป็นระบบ ค้นหาและอัปเดตได้ง่ายขึ้น

2.ลดข้อผิดพลาดและความซ้ำซ้อนของข้อมูล

ระบบช่วยลดความผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลแบบแมนนวล และป้องกันปัญหาข้อมูลซ้ำซ้อนจากหลายแหล่ง

3.เสริมสร้างความปลอดภัยของข้อมูล

กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาท ลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลพนักงาน และปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย เช่น GDPR หรือ PDPA

4.ช่วยให้ฝ่าย HR สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รองรับการสร้างรายงานและวิเคราะห์แนวโน้มที่สำคัญ เช่น อัตราการลาออก ประสิทธิภาพของพนักงาน และความต้องการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5.ลดภาระงานฝ่าย HR และเพิ่มความสะดวกในการบริหารงานบุคคล

ระบบอัตโนมัติช่วยให้ HR สามารถมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาพนักงานและกลยุทธ์องค์กร แทนที่จะเสียเวลาไปกับการจัดการข้อมูลพื้นฐาน

6.สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเส้นทางอาชีพ

ติดตามข้อมูลการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาทักษะของพนักงาน เพื่อช่วยให้พนักงานมีโอกาสเติบโตในองค์กร

7.ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ

การเข้าถึงข้อมูลแบบเรียลไทม์และการวิเคราะห์เชิงลึกช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.รองรับการเติบโตและการปรับตัวขององค์กร

ระบบสามารถปรับแต่งให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร และรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต

หน้าที่ของสมาชิก

1. นาย จิรเมธ พุ่มวัชร (652110083) – หัวหน้าโครงการ

นายจิรเมธ มีบทบาทเป็นหัวหน้าทีมที่รับผิดชอบในการ ควบคุมดูแลภาพรวมของโครงการ Employee Data Manager โดยทำหน้าที่ วางแผนงาน, กำหนดทิศทางของระบบ, จัดสรรงานให้กับสมาชิกในทีม และเป็นตัวกลางในการ ประสานงาน

2. นาย นครินทร์ จำนงค์กิจ (652110112) – Developer

นายนครินทร์ รับผิดชอบด้านการพัฒนาและเขียนโปรแกรม โดยเฉพาะในส่วนของ VBA (Visual Basic for Applications) ที่ใช้สำหรับการจัดการข้อมูลพนักงานภายใน Excel ระบบของโครงการอาจเกี่ยวข้องกับ การเพิ่มข้อมูล, แก้ไข, ลบ, และแสดงผลข้อมูลของพนักงาน รวมถึงการสร้าง ระบบฟอร์มการใช้งาน (UserForm) และการ ทำงานร่วมกับฐานข้อมูล

3. นาย คมกฤษ ภูณัจันทร์ (652110076) – ออกแบบกราฟและระบบรายงาน

นายคมกฤษ มีบทบาทหลักในการวิเคราะห์ข้อมูลพนักงานที่ถูกจัดเก็บในระบบ โดยรับผิดชอบการ ออกแบบกราฟสรุปผล, วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เช่น จำนวนพนักงานในแต่ละแผนก, ค่าธรรมเนียมสมาชิก และอื่นๆ รวมถึง ออกแบบรายงานที่ช่วยให้สามารถนำข้อมูลไปใช้งานต่อได้ง่ายขึ้น

วิธีการใช้งานระบบ และ โครงสร้างระบบ

หน้า Login Form (สามารถ login ทั้ง Admin และ User)

UserName & Password Validation

UserName :

Password :

Login Cancel

หน้า form ที่ต้องกรอกของ Adminในการเพิ่มข้อมูล,ลบข้อมูล,อัปเดตข้อมูล,ปรีนข้อมูล,รีเซ็ทข้อมูล และ ค้นหา ข้อมูล

UserForm1

Employee Data Manager

Logged in as: PolPot (Admin)

Bar Code Search

Reference No Post Code Prove Of ID

Firstname Telephone Member Type

Surname Date Reg Member Fee

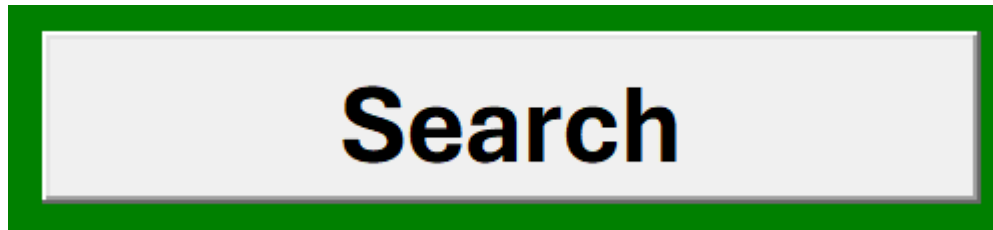
Address

Navigation: < >

Buttons: Add New, Update, Print, Reset, Delete, Exit

Reference No	Firstname	Surname	Address	Post Code	Telephone	Data Reg	Prove of ID	Member Type	Member Fees
745045	Sally	Southend	45 Rookford Road	SS6746	0767464378	28/12/2018	Pilot	Annual	THB 1.98
4109	Abbi	BigGirt	3 Johnny Close, Brox	90PO	9876545678	7/3/2562	Student ID	Annual	THB 90.00
1234	Grace	Macore	12 Dohall Town Roa	37HGS	5480998334	4/7/2019	Passport	Annual	THB 125.00
1555	Oreawumy	Jonathan	12 Queens Town Roa	37HGS	5480998334	4/7/2562	Passport	Annual	THB 125.00
4568	Dynamic	Hunter	12 Godson Close, Sa	44SA	5482198334	7/4/2018	Passport	Annual	THB 125.00
4444	Paul	Parter	1 Godson Close, Rici	RB643	7988275774	7/4/2019	Student ID	Annual	THB 125.00
9577	Earl	Jones	4 Wally Road London	Y7547	7984568484	4/7/2019	Pilot	Annual	THB 125.00
4444	Paul	Parter	1 Godson Close, Rici	RB643	7988275774	7/4/2019	Student ID	Annual	THB 125.00
9598	Dynamic	Hunter	12 Godson Close, Sa	44SA	5482198334	7/4/2019	Passport	Annual	THB 25.00
4422	Ains	Jonathan	7 Godson Close, Rici	RB331	793849474	7/4/2019	Ching Licence	Annual	THB 125.00
5855	Tony	Montana	1 Warlock Road, Say	TM007	9910000123	4/7/2018	Passport	Monthly	THB 125.00
2444	Tony	Parter	20 Dally Close, Rici	RB643	7988275774	4/7/2019	Student ID	Annual	THB 125.00
3325	Rosa	Manny	54 Knight Way, Little	37HGS	5480998334	4/7/2019	Passport	Annual	THB 125.00
9897	Levi	Jacobs	12 Lucy Knowall, LIT	37HGS	5480998334	7/4/2019	Passport	Annual	THB 125.00
1884	Grace	Macore	12 Denton High Road	37HGS	5480998334	4/7/2019	Pilot Licence	Annual	THB 125.00
88877	Pat	asin	Pat	asin	48444	8/8/2560	Ching Licence	Weekly	THB 125
79797	plaoa	Parker	1 Godson Close, Rici	RB643	7988275774	4/7/2562	Student ID	Annual	THB 125.00

ปุ่ม search



1. เมื่อกดปุ่ม cmdSearch_Click()

ตรวจสอบว่าผู้ใช้ กรอกค่าค้นหาหรือไม่

2. ถ้า txtSearch.Text ว่าง → แสดง MsgBox แจ้งเตือน

ค้นหาข้อมูลในคอลัมน์ A (Employee Reference)

3. ใช้ Find() เพื่อค้นหาข้อมูลที่ตรงกัน

หากพบข้อมูล

ดึงข้อมูลจากคอลัมน์ที่เกี่ยวข้องมาใส่ TextBox และ ComboBox

หากไม่พบข้อมูล

แสดง MsgBox ว่า "No exact matching records found."

```
Private Sub cmdSearch_Click()  
    Dim ws As Worksheet  
    Dim i As Long, lastRow As Long  
    Dim searchText As String  
  
    Set ws = ThisWorkbook.Sheets("Employee")  
    lastRow = ws.Cells(ws.Rows.Count, 1).End(xlUp).Row  
    searchText = Trim(txtSearch.Text)  
  
    If searchText = "" Then  
        MsgBox "Please enter a search term.", vbExclamation, "Search Error"  
        Exit Sub  
    End If  
    For i = 2 To lastRow  
        If StrComp(ws.Cells(i, 1).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 2).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 3).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 4).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 5).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 6).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 7).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 8).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 9).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Or _  
            StrComp(ws.Cells(i, 10).Value, searchText, vbTextCompare) = 0 Then  
  
            txtRef.Text = ws.Cells(i, 1).Value  
            txtFirstName.Text = ws.Cells(i, 2).Value  
            txtSurname.Text = ws.Cells(i, 3).Value  
            txtAddress.Text = ws.Cells(i, 4).Value  
            txtPostCode.Text = ws.Cells(i, 5).Value  
            txtTelephone.Text = ws.Cells(i, 6).Value  
            txtDateRcg.Text = ws.Cells(i, 7).Value  
            cmdProve.Text = ws.Cells(i, 8).Value  
            cmdMemberType.Text = ws.Cells(i, 9).Value  
            cmdMemberFees.Text = ws.Cells(i, 10).Value  
            Exit Sub  
        End If  
    Next i  
    MsgBox "No exact matching records found.", vbExclamation, "Search Result"  
End Sub
```

ปุ่ม Spin



1. ใช้เพื่อเลือกดูข้อมูลพนักงานทีละแถว

Spin Button สามารถใช้เพื่อเปลี่ยนค่า **Row Number** ของพนักงานในตาราง Employee

เมื่อกดปุ่มซ้าย (◀) จะเลื่อนไปที่พนักงานก่อนหน้า

เมื่อกดปุ่มขวา (▶) จะเลื่อนไปที่พนักงานถัดไป

2. ดึงข้อมูลจาก Excel มาแสดงใน Textbox บน UserForm1

เมื่อมีการเปลี่ยนค่า **Spin Button** ก็จะไปดึงข้อมูลพนักงานจาก Worksheet Employee มาใส่ใน Textbox ที่เกี่ยวข้อง

```
Private Sub SpinButton1_Change()  
    Dim ws As Worksheet  
    Dim rowNum As Long  
    Set ws = ThisWorkbook.Sheets("Employee")  
  
    rowNum = SpinButton1.value  
    If rowNum > 1 Then  
        If Trim(ws.Cells(rowNum, 1).value) <> "" Then  
            txtRef.Text = ws.Cells(rowNum, 1).value  
            txtFirstname.Text = ws.Cells(rowNum, 2).value  
            txtSurname.Text = ws.Cells(rowNum, 3).value  
            txtAddress.Text = ws.Cells(rowNum, 4).value  
            txtPostCode.Text = ws.Cells(rowNum, 5).value  
            txtTelephone.Text = ws.Cells(rowNum, 6).value  
            txtDateReg.Text = ws.Cells(rowNum, 7).value  
            cmdProve.Text = ws.Cells(rowNum, 8).value  
            cmdMemberType.Text = ws.Cells(rowNum, 9).value  
            cmdMemberFees.Text = ws.Cells(rowNum, 10).value  
        Else  
            txtRef.Text = ""  
            txtFirstname.Text = ""  
            txtSurname.Text = ""  
            txtAddress.Text = ""  
            txtPostCode.Text = ""  
            txtTelephone.Text = ""  
            txtDateReg.Text = ""  
            cmdProve.Text = ""  
            cmdMemberType.Text = ""  
            cmdMemberFees.Text = ""  
        End If  
    End If  
End Sub
```

ปุ่ม Add New



เมื่อคลิกปุ่ม cmdAddData

ระบบจะตรวจสอบว่า กรอกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

หากมีข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแสดง MsgBox แจ้งเตือน

ค้นหาแถวสุดท้ายในคอลัมน์ A

ใช้ End(xlUp).Row + 1 เพื่อหาตำแหน่งที่ควรเพิ่มข้อมูลใหม่

เขียนข้อมูลลงในตาราง

นำค่าจาก txtRef, txtFirstname, txtSurname ฯลฯ ไปใส่ในเซลล์ที่เหมาะสม

แจ้งเตือนเมื่อบันทึกเสร็จ

แสดง MsgBox "New record added successfully!" ยืนยันว่าการเพิ่มข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

```
Private Sub cmdAddData_Click()  
    If UserType = "User" Then  
        MsgBox "You do not have permission to add data.", vbExclamation, "Access Denied"  
        Exit Sub  
    End If  
    Dim ws As Worksheet  
    Dim AddNew As Range  
    Set ws = ThisWorkbook.Sheets("Employee")  
    Application.ScreenUpdating = False  
    Application.Calculation = xlCalculationManual  
    Application.EnableEvents = False  
    Set AddNew = ws.Cells(ws.Rows.Count, "A").End(xlUp).Offset(1, 0)  
    If AddNew.Row > ws.Rows.Count Then  
        MsgBox "No available row to add data."  
        Exit Sub  
    End If  
    With ws  
        AddNew.Value = txtRef.Text  
        AddNew.Offset(0, 1).Value = txtFirstname.Text  
        AddNew.Offset(0, 2).Value = txtSurname.Text  
        AddNew.Offset(0, 3).Value = txtAddress.Text  
        AddNew.Offset(0, 4).Value = txtPostCode.Text  
        AddNew.Offset(0, 5).Value = txtTelephone.Text  
        AddNew.Offset(0, 6).Value = txtDateReg.Text  
        AddNew.Offset(0, 7).Value = cmdProve.Text  
        AddNew.Offset(0, 8).Value = cmdMemberType.Text  
        AddNew.Offset(0, 9).Value = cmdMemberFees.Text  
    End With  
  
    MsgBox "New record added successfully.", vbInformation, "Add Data"  
  
    lstDisplay.RowSource = ""  
    lstDisplay.RowSource = "A1:J" & ws.Cells(ws.Rows.Count, 1).End(xlUp).Row  
  
    Application.ScreenUpdating = True  
    Application.Calculation = xlCalculationAutomatic  
    Application.EnableEvents = True  
  
    Call UpdateDashboardMacro  
    Call CreateEmployeeChart  
    Call CreateFeeChart  
End Sub
```

ปุ่ม Print



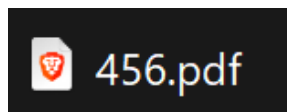
ปุ่ม "Print" ใช้สำหรับ พิมพ์และบันทึกข้อมูลพนักงานทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF

โค้ดนี้จะทำการ:

1. บันทึก Sheet "Employee" เป็นไฟล์ PDF
2. กำหนดที่อยู่ไฟล์ (Desktop หรือโฟลเดอร์ที่กำหนด)
3. เปิดไฟล์ PDF หลังจากบันทึกเสร็จ

```
Private Sub cmdPrint_Click()  
    Application.Dialogs(xlDialogPrinterSetup).Show  
    ThisWorkbook.Sheets("Employee").PrintOut Copies:=1  
End Sub
```

ผลลัพธ์



Reference No	Firstname	Surname	Address
745845	Sally	Southend	45 Rochford Road
4109	Abigail	BigGirl	3 Johnny Close, Brown Street, Oshodi, Lagos, Nigeria
1234	Grace	Moore	12 Oshodi Town Road, Brown Street, Lagos, Nigeria
1555	Omowunmi	Jonathan	12 Qwerty Town Road, Little Close Way, Lagos, Nigeria
4568	Dynamic	Hunter	12 Godson Close, Say Hello to my little friend
4444	Paul	Parker	1 Godson Close, Richboy County, I do me.
9977	Earl	Jones	4 Wally Road London, Big Town
4444	Paul	Parker	1 Godson Close, Richboy County, I do me.
9568	Dynamic	Hunter	12 Godson Close, Say Hello to my little friend
4422	Aina	Jonathan	7 Godson Close, Richboy County, I do me. Dallas
5855	Tony	Montana	1 Warlock Road, Say Hello to my little friend
2444	Tony	Parker	20 Dally Close, Richboy County, Little Big Horn
3325	Ross	Manny	54 Knight Way, Little Close Way, Lagos, Nigeria
9897	Levi	Jacobs	12 Lucy Knowall, Little Close Way, Lagos, Nigeria
1884	Grace	Moore	12 Denton High Road, Little Close Way
9977	Earl	Jones	4 Wally Road London, Big Town
54761	Sammy	Johnson	1 Qwerty Road
36581	Dynamic	Hunter	12 Godson Place, Carlton Vale, London

ปุ่ม Reset



Reset

เมื่อกดปุ่ม cmdReset_Click()

ระบบจะตรวจสอบว่ามี Textbox หรือ Combo Box ใดอยู่บนฟอร์มหรือไม่

จากนั้นระบบจะ เคลียร์ค่าทั้งหมด (ให้เป็นค่าว่าง "")

ล้างค่าใน Label หรือ Controls อื่น ๆ (ถ้ามี)

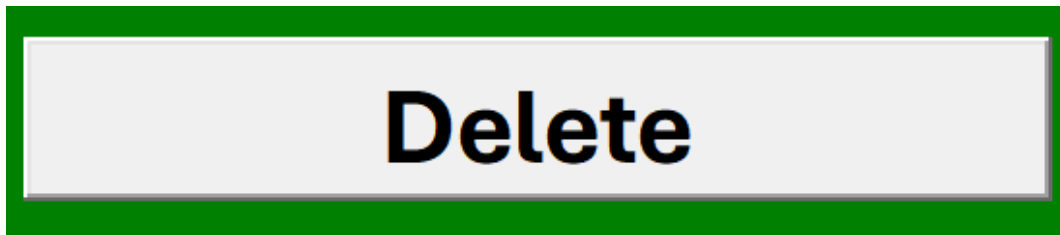
หากมี Label ที่แสดงข้อมูล เช่น lblBarcode, lblStatus ระบบจะเคลียร์ค่าด้วย

ไม่ลบข้อมูลที่อยู่ใน Sheet("Employee")

ปุ่ม "Reset" จะไม่ลบข้อมูลจาก Excel จะล้างเฉพาะค่าใน User Form เท่านั้น

```
Private Sub cmdReset_Click()  
    Dim ctrl As Control  
    For Each ctrl In Me.Controls  
        If TypeOf ctrl Is MSForms.TextBox Then  
            ctrl.Text = ""  
        ElseIf TypeOf ctrl Is MSForms.ComboBox Then  
            ctrl.Text = ""  
        End If  
    Next ctrl  
  
    lblBarcode.Text = ""  
    txtRef.Text = ""  
    txtFirstname.Text = ""  
    txtSurname.Text = ""  
    txtAddress.Text = ""  
    txtPostCode.Text = ""  
    txtTelephone.Text = ""  
    txtDateReg.Text = ""  
    cmdProve.Text = ""  
    cmdMemberType.Text = ""  
    cmdMemberFees.Text = ""  
  
End Sub
```

ปุ่ม Delete



เมื่อกดปุ่ม cmdDelete_Click()

ระบบจะตรวจสอบว่า พนักงานมีอยู่หรือไม่ (จาก txtRef.Text)

หากไม่มีข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ "Record not found!"

ค้นหาแถวที่ต้องการลบ

ใช้ Find() เพื่อตรวจสอบว่า รหัสพนักงานอยู่ในคอลัมน์ A หรือไม่

ลบแถวที่พบ

ใช้ .EntireRow.Delete เพื่อลบข้อมูลในแถวที่เลือก

อัปเดต ListBox (ถ้ามี)

รีเฟรช lstDisplay.RowSource เพื่อแสดงข้อมูลใหม่

```
Private Sub cmdDelete_Click()  
    ' Prevent Users from deleting data  
    If UserType = "User" Then  
        MsgBox "You do not have permission to delete data.", vbExclamation, "Access Denied"  
        Exit Sub  
    End If  
  
    Dim i As Long  
    Dim ws As Worksheet  
    Set ws = ThisWorkbook.Sheets("Employee")  
  
    If lstDisplay.ListCount = 0 Then Exit Sub  
  
    ' Disable screen updating and auto calculation for performance  
    Application.ScreenUpdating = False  
    Application.Calculation = xlCalculationManual  
  
    ' Loop backward through the ListBox items.  
    For i = lstDisplay.ListCount - 1 To 0 Step -1  
        If lstDisplay.Selected(i) Then  
            ws.Rows(i + 1).Delete  
        End If  
    Next i  
  
    ' Refresh ListBox display after deletion.  
    lstDisplay.RowSource = ""  
    lstDisplay.RowSource = "A1:J" & ws.Cells(ws.Rows.Count, 1).End(xlUp).Row  
    MsgBox "Selected records deleted.", vbInformation, "Delete"  
  
    ' Restore settings after operation  
    Application.ScreenUpdating = True  
    Application.Calculation = xlCalculationAutomatic  
  
    Call UpdateDashboardMacro  
    Call CreateEmployeeChart  
    Call CreateFeeChart  
End Sub
```

ปุ่ม Exit



เมื่อกดปุ่ม cmdExit_Click()

ระบบจะถามว่า "ต้องการออกจากโปรแกรมหรือไม่?" (เพื่อป้องกันการกดพลาด)

หากกด "Yes" → ปิด UserForm1 หรือปิด Excel ตามที่กำหนด

หากกด "No" → ยกเลิกและกลับสู่ UserForm1 ตามปกติ

```
Private Sub cmdExit_Click()  
|   If MsgBox("Confirm if you want to exit", vbQuestion + vbYesNo, "Exit") = vbYes Then  
|       Unload Me  
|   End If  
End Sub
```

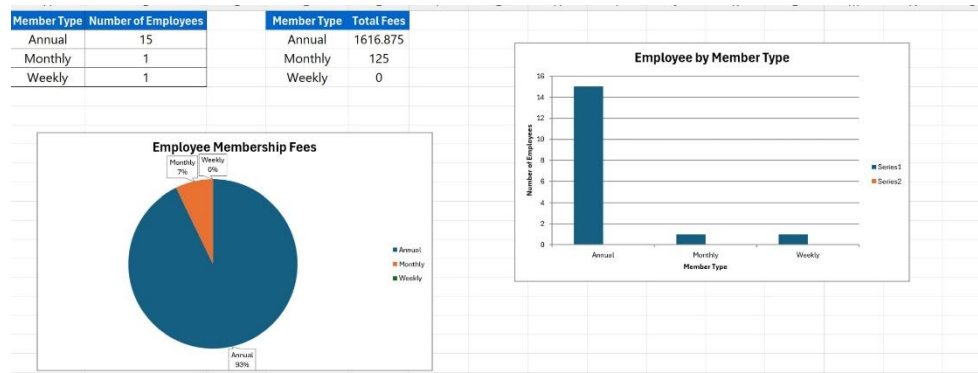
Barcode



Employee Data Manager, Barcode สามารถ แสดงและสร้างอัตโนมัติจาก Ref No

```
Private Sub txtRef_Change()  
|   lblBarcode.Text = "Refer " & txtRef.Text  
End Sub
```


Dashboard



จากภาพ แสดงข้อมูลพนักงานที่เป็นสมาชิกประเภทต่าง ๆ โดยใช้ทั้ง Pie Chart และ Bar Chart เพื่อเปรียบเทียบจำนวนสมาชิกและค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

กราฟวงกลม (Pie Chart) "Employee Membership Fees" แสดงสัดส่วนของค่าธรรมเนียมที่พนักงานจ่าย โดยมี Annual (รายปี) คิดเป็น 93% ของค่าธรรมเนียมทั้งหมด ขณะที่ Monthly (รายเดือน) อยู่ที่ 7% และ Weekly (รายสัปดาห์) แทบไม่มีสัดส่วน แสดงให้เห็นว่าพนักงานส่วนใหญ่เลือกใช้การเป็นสมาชิกแบบรายปี

กราฟแท่ง (Bar Chart) "Employee by Member Type" แสดงจำนวนพนักงานตามประเภทสมาชิก โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกแบบ Annual มีจำนวน 15 คน ในขณะที่ Monthly และ Weekly มีเพียง 1 คนต่อประเภท ข้อมูลนี้สอดคล้องกับ Pie Chart ซึ่งหมายความว่าค่าธรรมเนียมส่วนใหญ่ก็มาจากสมาชิก Annual เช่นกัน

จากข้อมูลนี้ องค์กรอาจให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสมาชิกแบบ Annual มากขึ้น หรือปรับปรุงแผนสมาชิก Monthly และ Weekly เพื่อดึงดูดพนักงานให้เลือกใช้บริการในรูปแบบที่หลากหลายขึ้น

Update Dashboard

```
Sub UpdateDashboardMacro()  
    Dim ws As Worksheet  
    Dim empWs As Worksheet  
    Dim chartObj As ChartObject  
    Dim lastRow As Long  
    Dim dict As Object  
    Dim i As Integer  
    Dim dataRange As Range  
    Dim headerRange As Range  
  
    ' Set Dashboard & Employee worksheets  
    Set ws = ThisWorkbook.Sheets("Dashboard")  
    Set empWs = ThisWorkbook.Sheets("Employee")  
    ' Remove existing charts to prevent duplication  
    For Each chartObj In ws.ChartObjects  
        chartObj.Delete  
    Next chartObj  
  
    ' Find last row in Employee sheet (assuming data in column I for Member Type)  
    lastRow = empWs.Cells(Rows.Count, 9).End(xlUp).Row  
    If lastRow < 2 Then  
        MsgBox "No data available to create Dashboard!", vbExclamation, "Error"  
        Exit Sub  
    End If  
  
    ' Use dictionary to count occurrences of each Member Type  
    Set dict = CreateObject("Scripting.Dictionary")  
    For i = 2 To lastRow  
        If empWs.Cells(i, 9).Value <> "" Then  
            dict(empWs.Cells(i, 9).Value) = dict(empWs.Cells(i, 9).Value) + 1  
        End If  
    Next i  
  
    If dict.Count = 0 Then  
        MsgBox "No valid data found for the chart!", vbExclamation, "Error"  
        Exit Sub  
    End If  
  
    ' Clear existing data on Dashboard  
    ws.Cells.Clear  
  
    ' Populate Employee Count Data  
    ws.Range("A1:B1").Value = Array("Member Type", "Number of Employees")  
    ws.Range("A2").Resize(dict.Count, 1).Value = Application.Transpose(dict.keys)  
    ws.Range("B2").Resize(dict.Count, 1).Value = Application.Transpose(dict.items)  
  
    ' Populate Membership Fees Data  
    ws.Range("D1:E1").Value = Array("Member Type", "Total Fees")  
    ws.Range("D2").Resize(dict.Count, 1).Value = ws.Range("A2").Resize(dict.Count, 1).Value  
    ws.Range("E2").Resize(dict.Count, 1).Formula = "=SUMIF(Employee!I:I, D2, Employee!J:J)"  
  
    ' Format table headers  
    Set headerRange = ws.Range("A1:B1,D1:E1")  
    With headerRange  
        .Font.Bold = True  
        .Interior.Color = RGB(0, 102, 204) ' Blue header background  
        .Font.Color = RGB(255, 255, 255) ' White text  
        .HorizontalAlignment = xlCenter  
    End With  
  
    ' Format table data  
    Set dataRange = ws.Range("A1").CurrentRegion  
    With dataRange  
        .Borders.LineStyle = xlContinuous  
        .Borders.Weight = xlThin  
        .Columns.AutoFit  
        .Rows.AutoFit  
    End With  
  
    ' Center align all data  
    ws.Range("A:B,D:E").HorizontalAlignment = xlCenter  
  
    ' Generate the updated charts  
    CreateEmployeeChart  
    CreateFeeChart  
  
    ' Confirmation message  
    MsgBox "Dashboard Updated Successfully!", vbInformation, "Success"  
End Sub
```

Employee Member Chart

```
Private Sub CreateEmployeeChart()  
    Dim ws As Worksheet  
    Dim chartObj As ChartObject  
    Dim lastRow As Long  
    Dim dataRange As Range  
    Dim categoryRange As Range  
  
    Set ws = ThisWorkbook.Sheets("Dashboard")  
  
    ' Delete old "Employee by Member Type" chart if it exists  
    For Each chartObj In ws.ChartObjects  
        If chartObj.Chart.HasTitle Then  
            If chartObj.Chart.ChartTitle.Text = "Employee by Member Type" Then chartObj.Delete  
        End If  
    Next chartObj  
  
    ' Find last row for the summary table in columns A and B  
    lastRow = ws.Cells(Rows.Count, 1).End(xlUp).Row  
    Set categoryRange = ws.Range("A2:A" & lastRow)  
    Set dataRange = ws.Range("B2:B" & lastRow)  
  
    ' Create a new clustered column chart  
    Set chartObj = ws.ChartObjects.Add(Left:=50, Top:=50, Width:=500, Height:=300)  
    With chartObj.Chart  
        .ChartType = xlColumnClustered  
        .SetSourceData Source:=dataRange  
        .HasTitle = True  
        .ChartTitle.Text = "Employee by Member Type"  
        .SeriesCollection.NewSeries  
        .SeriesCollection(1).XValues = categoryRange  
        .SeriesCollection(1).Values = dataRange  
        .Axes(xlCategory, xlPrimary).HasTitle = True  
        .Axes(xlCategory, xlPrimary).AxisTitle.Text = "Member Type"  
        .Axes(xlValue, xlPrimary).HasTitle = True  
        .Axes(xlValue, xlPrimary).AxisTitle.Text = "Number of Employees"  
    End With  
End Sub
```

Employee Fee Chart

```
Private Sub CreateFeeChart()  
    Dim ws As Worksheet  
    Dim chartObj As ChartObject  
    Dim lastRow As Long  
    Dim dataRange As Range  
    Dim categoryRange As Range  
  
    Set ws = ThisWorkbook.Sheets("Dashboard")  
  
    ' Delete old "Employee Membership Fees" chart if it exists  
    For Each chartObj In ws.ChartObjects  
        If chartObj.Chart.HasTitle Then  
            If chartObj.Chart.ChartTitle.Text = "Employee Membership Fees" Then chartObj.Delete  
        End If  
    Next chartObj  
  
    ' Find last row for the membership fees data in columns D and E  
    lastRow = ws.Cells(Rows.Count, 4).End(xlUp).Row  
    Set categoryRange = ws.Range("D2:D" & lastRow)  
    Set dataRange = ws.Range("E2:E" & lastRow)  
  
    ' Create a new pie chart  
    Set chartObj = ws.ChartObjects.Add(Left:=50, Top:=400, Width:=500, Height:=300)  
    With chartObj.Chart  
        .ChartType = xlPie  
        .HasTitle = True  
        .ChartTitle.Text = "Employee Membership Fees"  
        .SeriesCollection.NewSeries  
        .SeriesCollection(1).XValues = categoryRange  
        .SeriesCollection(1).Values = dataRange  
    End With  
End Sub
```

ภาคผนวก

1. ตัวอย่างฟอร์มข้อมูลพนักงานในระบบ Employee Data Manager

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Reference No	Firstname	Surname	Address	Post Code	Telephone	Date Reg	Prove of ID	Member Type	Member Fees
2	745845	Sally	Southend	45 Rochford Road	SE6746	9767464378	28/10/2018	Pilot	Annual	THB 1.88
3	4109	Abibi	BigGirl	3 Johnny Close, Brown Street, Oshodi, Lagos, Nigeria	90PO	9876545678	7/3/2562	Student ID	Annual	THB 90.00
4	1234	Grace	Moore	12 Oshodi Town Road, Brown Street, Lagos, Nigeria	37HGS	5486998334	4/7/2019	Passport	Annual	THB 125.00
5	1555	Omowunmi	Jonathan	12 Qwerty Town Road, Little Close Way, Lagos, Nigeria	37HGS	5486998334	7/4/2019	Passport	Annual	THB 125.00
6	4568	Dynamic	Hunter	12 Godson Close, Say Hello to my little friend	44SA	5482198334	7/4/2019	Passport	Annual	THB 125.00
7	4444	Paul	Parker	1 Godson Close, Richboy County, I do me.	RB643	7988275774	7/4/2019	Student ID	Annual	THB 125.00
8	9977	Earl	Jones	4 Wally Road London, Big Town	YY7547	7984589494	4/7/2019	Pilot	Annual	THB 125.00
9	4444	Paul	Parker	1 Godson Close, Richboy County, I do me.	RB643	7988275774	7/4/2019	Student ID	Annual	THB 125.00
10	9568	Dynamic	Hunter	12 Godson Close, Say Hello to my little friend	44SA	5482198334	7/4/2019	Passport	Annual	THB 25.00
11	4422	Aina	Jonathan	7 Godson Close, Richboy County, I do me. Dallas	RB551	7928499474	7/4/2019	Driving Licence	Annual	THB 125.00
12	5855	Tony	Montana	1 Warlock Road, Say Hello to my little friend	TM007	9910000123	4/7/2019	Passport	Monthly	THB 125.00
13	2444	Tony	Parker	20 Dally Close, Richboy County, Little Big Horn	RB643	7988275774	4/7/2019	Student ID	Annual	THB 125.00
14	3325	Ross	Manny	54 Knight Way, Little Close Way, Lagos, Nigeria	37HGS	5486998334	4/7/2019	Passport	Annual	THB 125.00
15	9897	Levi	Jacobs	12 Lucy Knowall, Little Close Way, Lagos, Nigeria	37HGS	5486998334	7/4/2019	Passport	Annual	THB 125.00
16	1884	Grace	Moore	12 Denton High Road, Little Close Way	37HGS	5486998334	4/7/2019	Pilot Licence	Annual	THB 125.00
17	9977	Earl	Jones	4 Wally Road London, Big Town	YY7547	7984589494	4/7/2019	Pilot	Annual	THB 125.00
18	54761	Sammy	Johnson	1 Qwerty Road	SD44	12542136987	03/09/2025	Pilot Licence	Quarterly	THB 31.25
19	36581	Dynamic	Hunter	12 Godson Place, Carlton Vale, London	77HG	9576687643	28/10/2018	Student ID	Annual	THB 1.88
20	5555555	cosmo	mvp	mairoo mairoo 456/555	k1d21a3	13131655	20/3/2024	Passport	Monthly	THB 30
21										

2. ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลพนักงาน

การจัดเก็บข้อมูลพนักงานในองค์กรต้องปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ สิทธิของพนักงาน เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลและการใช้ข้อมูลโดยมิชอบ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลพนักงาน

(1) กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA, GDPR)

การจัดเก็บและใช้ข้อมูลพนักงานต้องเป็นไปตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น:

ประเทศไทย: พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

สหภาพยุโรป: General Data Protection Regulation (GDPR)

ข้อกำหนดหลักของกฎหมายคุ้มครองข้อมูล

ขอความยินยอมจากพนักงาน ก่อนเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น สำหรับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ให้สิทธิพนักงานเข้าถึงและแก้ไขข้อมูลของตนเอง

ป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล ด้วยมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

(2) กฎหมายแรงงาน (Labor Laws)

กฎหมายแรงงานกำหนดให้ นายจ้างมีหน้าที่เก็บและรักษาข้อมูลพนักงานบางประเภท เช่น:

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

ต้องจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ สัญญาจ้างงาน, ค่าจ้าง, วันทำงาน, เวลาทำงาน และให้พนักงานเข้าถึงข้อมูลของตนเองได้

ห้ามใช้ข้อมูลพนักงานในลักษณะที่ละเมิดสิทธิของพนักงาน

กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม (Social Security Act)

นายจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลพนักงานเพื่อส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม และต้องรักษาความลับของข้อมูล

(3) กฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cybersecurity Laws)

หากข้อมูลพนักงานถูกจัดเก็บในรูปแบบ ดิจิทัล ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยไซเบอร์ เช่น:

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560

ห้ามนำข้อมูลพนักงานไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

2. ประเภทข้อมูลพนักงานที่ต้องระมัดระวัง

ข้อมูลพนักงานที่ต้องได้รับการคุ้มครองพิเศษ ได้แก่:

ข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ-นามสกุล, เลขบัตรประชาชน, ที่อยู่, เบอร์โทร, อีเมล)

ข้อมูลด้านสุขภาพ (ประวัติการรักษา, โรคประจำตัว, ใบรับรองแพทย์)

ข้อมูลทางการเงิน (เงินเดือน, รายการหักเงิน, บัญชีธนาคาร)

ข้อมูลการทำงาน (สัญญาจ้าง, ประวัติการทำงาน, ผลการประเมิน)

ข้อมูลชีวภาพ (Biometric Data) เช่น ลายนิ้วมือ, ใบหน้า, สแกนม่านตา

3. แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

1. ขอความยินยอมจากพนักงาน

นายจ้างต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่า จะเก็บข้อมูลอะไร และมีวัตถุประสงค์อย่างไร

ต้องมี แบบฟอร์มให้ความยินยอม (Consent Form) ตามมาตรฐาน PDPA / GDPR

2. จำกัดการเข้าถึงข้อมูล

เฉพาะฝ่ายที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลพนักงานได้ เช่น ฝ่าย HR

ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

3. ใช้มาตรการรักษาความปลอดภัย

เก็บข้อมูลในระบบที่ปลอดภัย (เข้ารหัสข้อมูล, กำหนดสิทธิ์เข้าถึง)

หากเก็บเป็นเอกสาร ให้จัดเก็บในที่ปลอดภัย (ห้องเก็บเอกสาร, ตู้ล็อก)

4. ให้สิทธิ์พนักงานในการเข้าถึงข้อมูลของตนเอง

พนักงานมีสิทธิ์ขอและขอแก้ไขข้อมูลของตนเองได้

5. ลบข้อมูลเมื่อไม่จำเป็น

หากพนักงานลาออก ต้องลบข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตาม PDPA ภายใน 5 ปี เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้เก็บไว้นานกว่านั้น)