

## กลุ่ม ขาหมู

ระบบเงินเดือน Payroll System

### เสนอ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรธรณ เชาวลิต

อาจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ อร่ามพวงสานุวัต

### จัดทำโดย

630710320 ญาณินท์ เฟื่องอัน

630710759 ภูภาณ มิคาทนนานนท์

640710699 ชนนทพัฒน์ ขุนแก้ว

640710759 วิจักขณ์สมา ห้องทองแดง

640710985 สรวิชญ์ อุธาดารณกุล

### รายวิชา

System Analysis & Design (520361)

Business Information System (520322)

ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ภาควิชาคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

## คำนำ

รายงานนี้เป็นผลงานที่สร้างขึ้นในรายวิชา System Analysis & Design (520361) และ Business Information System (520322) ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการเรียนรู้และพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์และออกแบบระบบทางธุรกิจในสมัยนี้ ขอความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเพื่อนำเสนอแนวคิดและการแก้ไขระบบให้เหมาะสมกับความต้องการขององค์กรในปัจจุบัน.

เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการข้อมูลเป็นส่วนสำคัญที่สามารถส่งผลต่อประสิทธิภาพและการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายงานนี้ได้รวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์อย่างรอบด้านเกี่ยวกับเทคโนโลยีและระบบที่สามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการขององค์กรในยุคดิจิทัล.

ทางผู้จัดทำหวังว่ารายงานนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจและผู้ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและดำเนินงานที่มีคุณค่าในองค์กรของท่าน โดยเรายินดีรับข้อเสนอแนะและคำแนะนำเพื่อให้รายงานนี้สมบูรณ์และมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น สุดท้ายนี้ ทางคณะผู้จัดทำศึกษาค้นคว้า รวบรวมและเรียบเรียงออกมาเป็นรายงานฉบับนี้ ซึ่งทางคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างสูงว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจและผู้นำไปใช้

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทที่ 1 Payroll System	1
บทที่ 2 Requirement	2
บทที่ 3 Data Flow Diagram	4
บทที่ 4 Process Description	11
บทที่ 5 Entity Relationship Diagram	25
บทที่ 6 Use Case Diagram	26
บทที่ 7 Architecture System	32
บทที่ 8 User Manual	33

## บทที่ 1

### Payroll System

#### ลักษณะงานที่ทำ

ระบบบริหารจัดการเงินเดือน (Payroll) นำเสนอความสามารถที่ทันสมัยในการคำนวณและจัดการการจ่ายเงินเดือน, ค่าแรง และรายการหักที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน มีความยืดหยุ่นในการรองรับเงื่อนไขการคำนวณที่หลากหลาย ปรับตามรูปแบบและเงื่อนไขงวดการจ่ายเงินในรูปแบบต่างๆ ทั้งยังมีส่วนของการกำหนดวงเงินการจ่ายเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการบันทึกเงินเดือน

สิ่งที่โดดเด่นของระบบนี้คือความสามารถในการประมวลผลภาษี, ประกันสังคม, และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ด้วยความถูกต้อง, รวดเร็ว, และความแม่นยำที่สูง

การใช้งานระบบนี้ยังได้รับประโยชน์จากความสามารถในการกรองข้อมูลก่อนประมวลผล, การปรับแต่งข้อกำหนดการลดหย่อนภาษี ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต, และการเชื่อมต่อกับหน่วยงานภาครัฐเพื่อส่งข้อมูลรวมถึงการโอนข้อมูลไปยังธนาคารหลายๆ แห่ง ทำให้การจ่ายเงินเดือนและโอนเงินสำหรับพนักงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือและมีความปลอดภัย

#### ความสามารถของระบบ

ระบบของเรานำเสนอประสิทธิภาพสูงในการจัดการภาระงานที่เกี่ยวกับเงินเดือน โดยเริ่มต้นจากการคำนวณค่าแรง, ค่าโอที, การขาดงาน, การลางาน, การมาสาย และยังรวมถึงการคำนวณเบี้ยขยันที่พนักงานได้รับ เราเชื่อมั่นในการให้บริการที่เที่ยงตรงและแม่นยำด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

เรื่องของการจ่ายโอที ระบบของเราได้รองรับการคำนวณโอทีที่ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้แน่ใจว่าทุกคนได้รับสิทธิ์ที่เป็นธรรม

เพื่อความสะดวกในการจ่ายเงินเดือน ระบบยังรองรับการจ่ายเงินด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ที่สำคัญระบบยังมีการออก E-Slip เงินเดือน ทำให้พนักงานสามารถตรวจสอบรายรับ-รายจ่ายของตนเองได้อย่างง่ายดาย ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหน ในเวลาใด

## บทที่ 2

### Requirement

#### ที่มาของระบบการจ่ายเงินเดือน (Payroll)

ความซับซ้อนในการจัดการเงินเดือน โดยปกติผู้ประกอบการจะจัดการเงินเดือนของพนักงานโดยใช้ Microsoft Excel หรือแอปพลิเคชันที่คล้ายคลึงกัน เพื่อคำนวณรายรับและรายการหัก โดยพิจารณาจากข้อมูลแต่ละเดือน ทั้งนี้ก่อให้เกิดความซับซ้อนและเสี่ยงต่อความผิดพลาด เมื่อขนาดขององค์กรขยายใหญ่ และมีพนักงานจำนวนมาก

การทำรายการโอนเงิน สำหรับผู้ประกอบการจัดการเงินเดือนให้พนักงานที่มีอัตราการจ่ายที่แตกต่างกันนั้น เป็นกระบวนการที่ต้องใช้ความระมัดระวัง และมักจะทำผ่านธนาคาร Payroll จึงถูกออกแบบมาเพื่อช่วยในการคำนวณรายรับและรายการหักของพนักงานในองค์กร ด้วยความสามารถในการจัดการกับเงินเดือน โบนัส ค่าโอที การหักภาษี ประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ประโยชน์ที่ได้รับ โดยการใช้ระบบนี้องค์กรจะได้รับประโยชน์หลายอย่าง เช่น การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ความสามารถในการปรับการจ่ายเงินเดือนเป็นรูปแบบต่างๆ อาทิ รายวัน รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน ซึ่งสะดวกสำหรับธุรกิจแต่ละรูปแบบ และยังมีการทำงานร่วมกับธนาคารในการโอนเงินเดือนไปยังบัญชีของพนักงาน จึงลดความซับซ้อนและเสี่ยงที่จะเกิดจากการจ่ายเงินเดือนอย่างไม่ทันเวลา

## หน้าเว็บของ Payroll

- Role เลือกการเข้าถึงเว็บในฐานะของผู้ดูแลระบบ (Accounting) หรือ พนักงาน (Employee)
- Sign-in ตรวจสอบการเข้าใช้งานเว็บด้วย Username และ Password

## หน้าเว็บของผู้ดูแลระบบ

- Home แสดงข่าวสาร คำร้อง และรายจ่ายรวมของแต่ละแผนก
- Accounting แสดงเงินเดือนของพนักงานทั้งหมดและเงินเดือนสุทธิ โดยคิดจากรายการหัก ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- Summarize แสดงผลรวมการเงินในแต่ละทั้งเดือน โดยคำนวณค่าโอที การหัก ขาด ลา มาสาย
- Time Tracker แสดงเวลาการทำงาน ชั่วโมงโอที เวลาเข้า-ออก สถานะการเข้างาน ขาด ลา มาสาย
- Payment แสดงสถานะการอนุมัติเงินเดือน และคำนวณเงินเดือนสุทธิของพนักงานแต่ละคน
- Pay-slip เมื่อคลิกสถานะการอนุมัติเงินเดือนจะแสดงรายละเอียดของสลิปที่เลือกจากหน้า Payment โดยถ้ายังไม่อนุมัติจะแสดงปุ่ม APPROVE เพื่อทำการอนุมัติเงินเดือน และสามารถโหลดสลิปเงินเดือนเป็นไฟล์ PDF ได้
- Transaction แสดงประวัติรายการธุรกรรม
- Report นำออกข้อมูลการเงินของพนักงาน ผลรวมการเงินในแต่ละทั้งเดือน ประวัติการอนุมัติเงินเดือน โดยนำออกเป็นไฟล์ .csv
- Report ผู้ใช้สามารถเขียน Subject ซึ่งเป็นชื่อเรื่องและชื่อไฟล์ และสามารถเลือกชื่อผู้ที่ต้องการรายงานได้โดยแยกตามแผนกที่ผู้รับอยู่ อีกทั้งยังสามารถเพิ่มภาพประกอบในรายงานได้ เมื่อกด download จะโหลดเป็นไฟล์ .docx

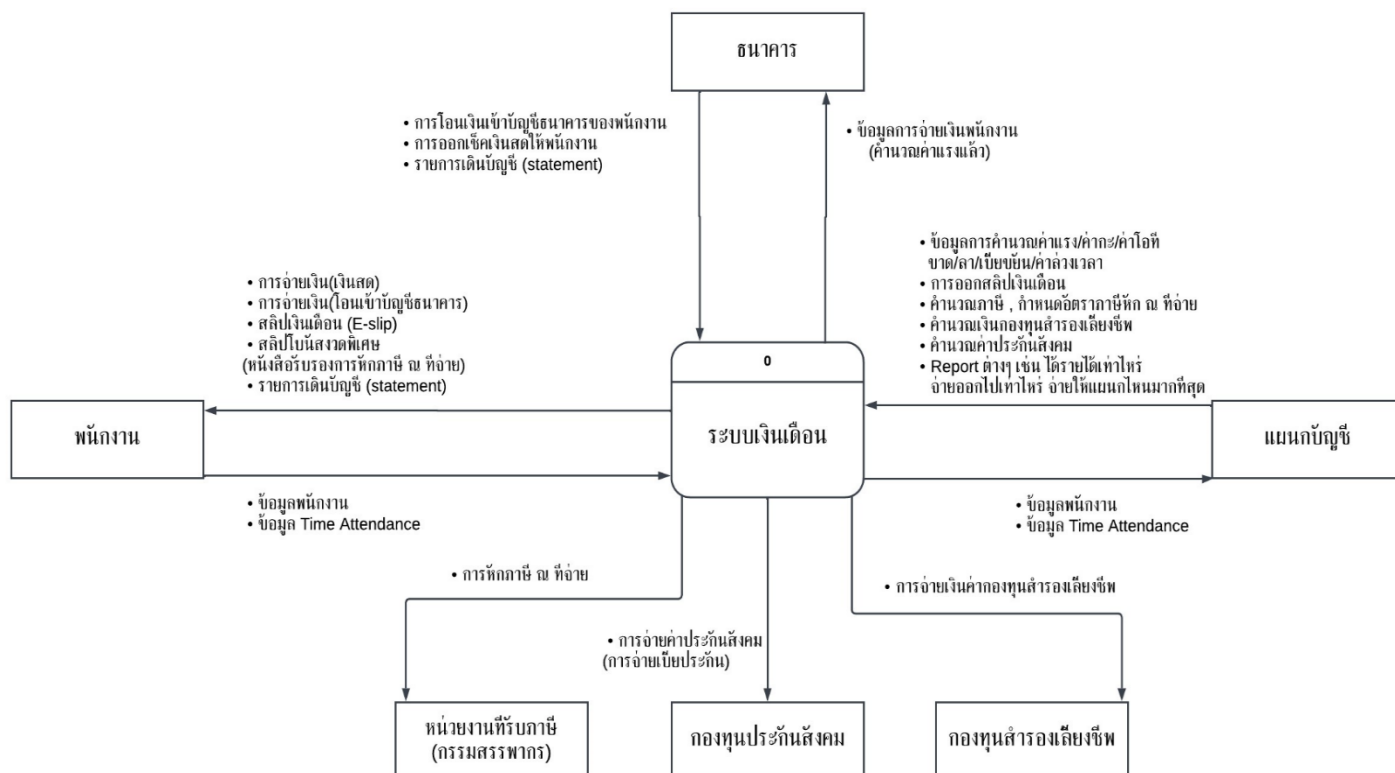
## หน้าเว็บของพนักงาน

- Payroll แสดงประวัติเงินเดือนของแต่ละเดือน และสามารถดูรายละเอียดของเดือนนั้นได้

### บทที่ 3

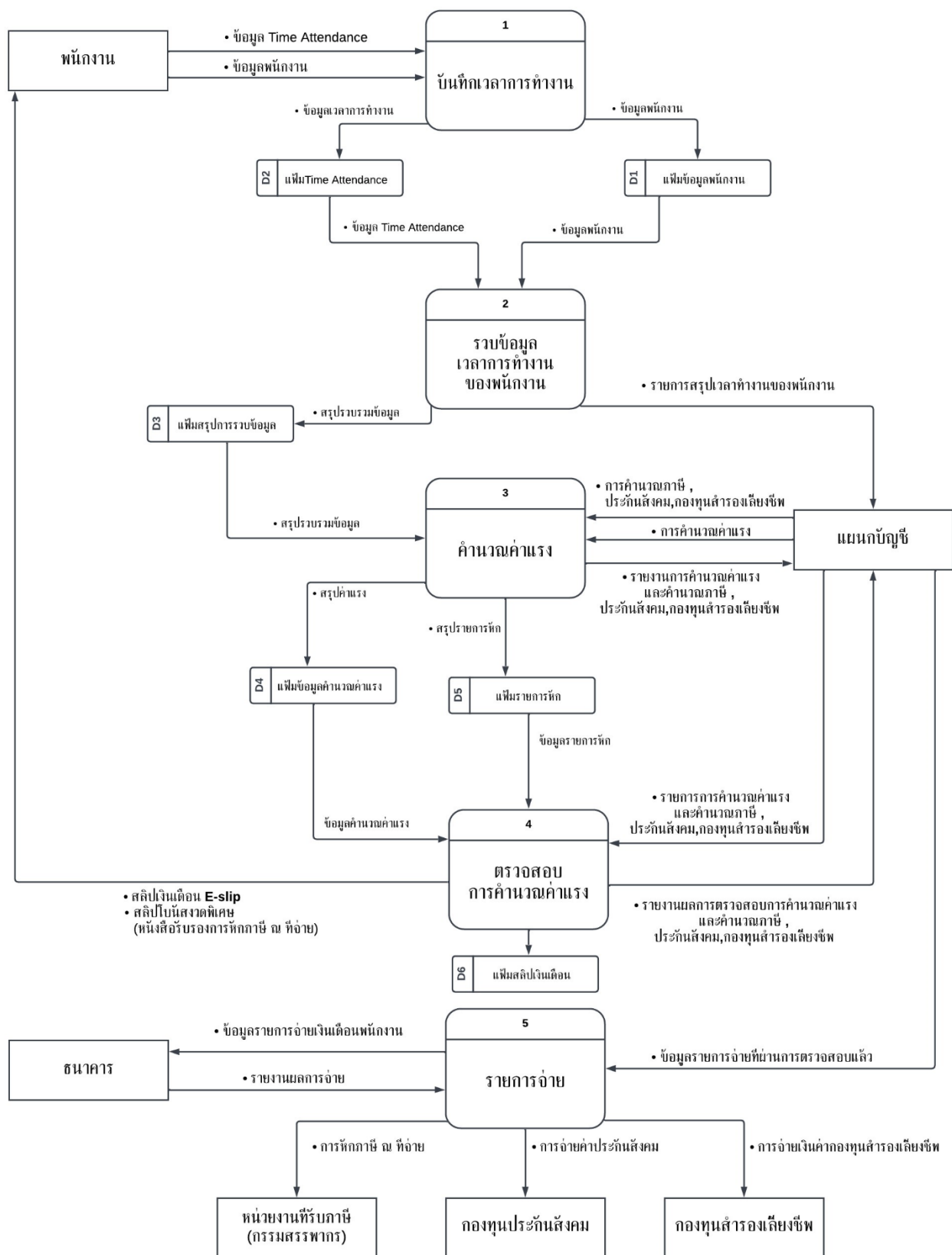
## Data Flow Diagram

### Context Diagram



## Data Flow Diagram

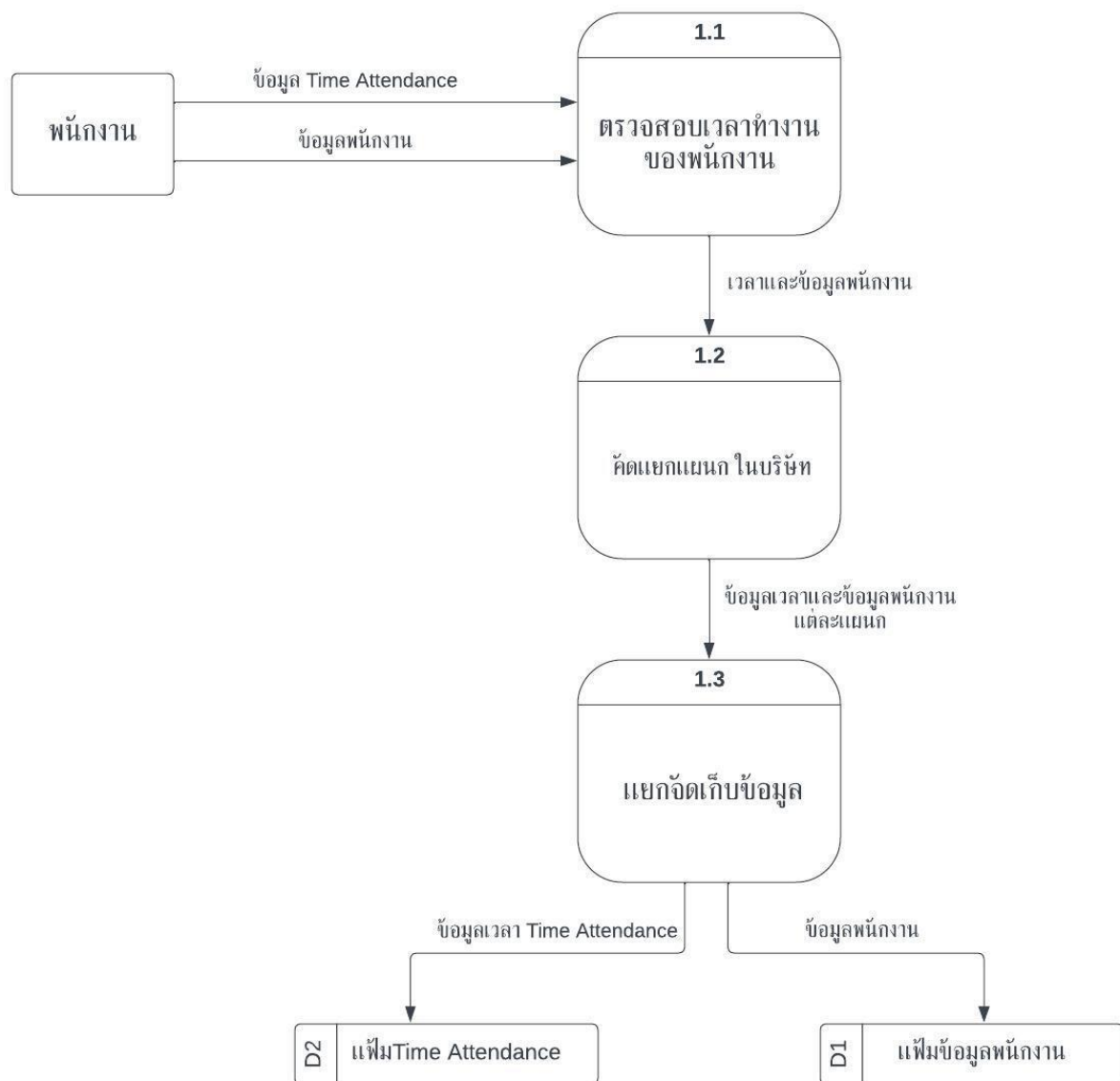
## Level 0





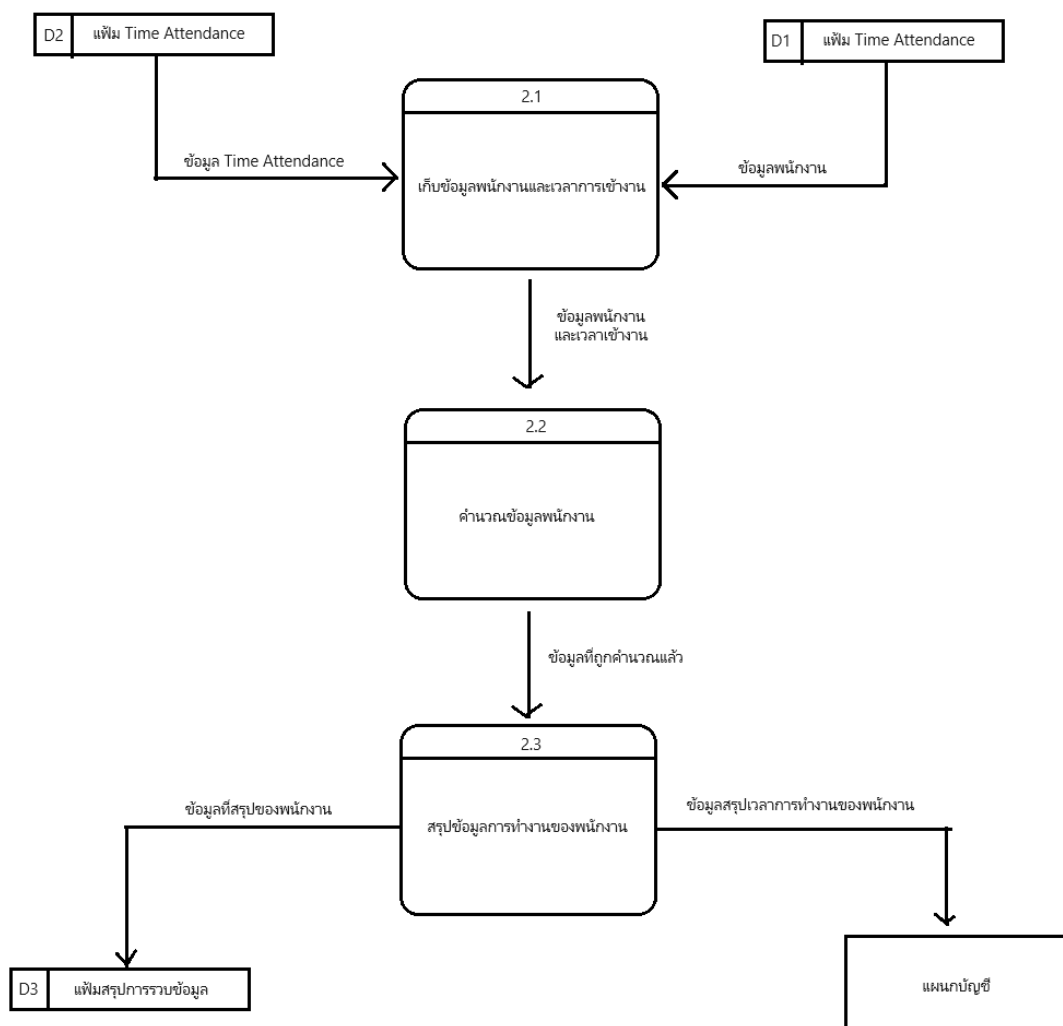
## Level 1

## Process 1



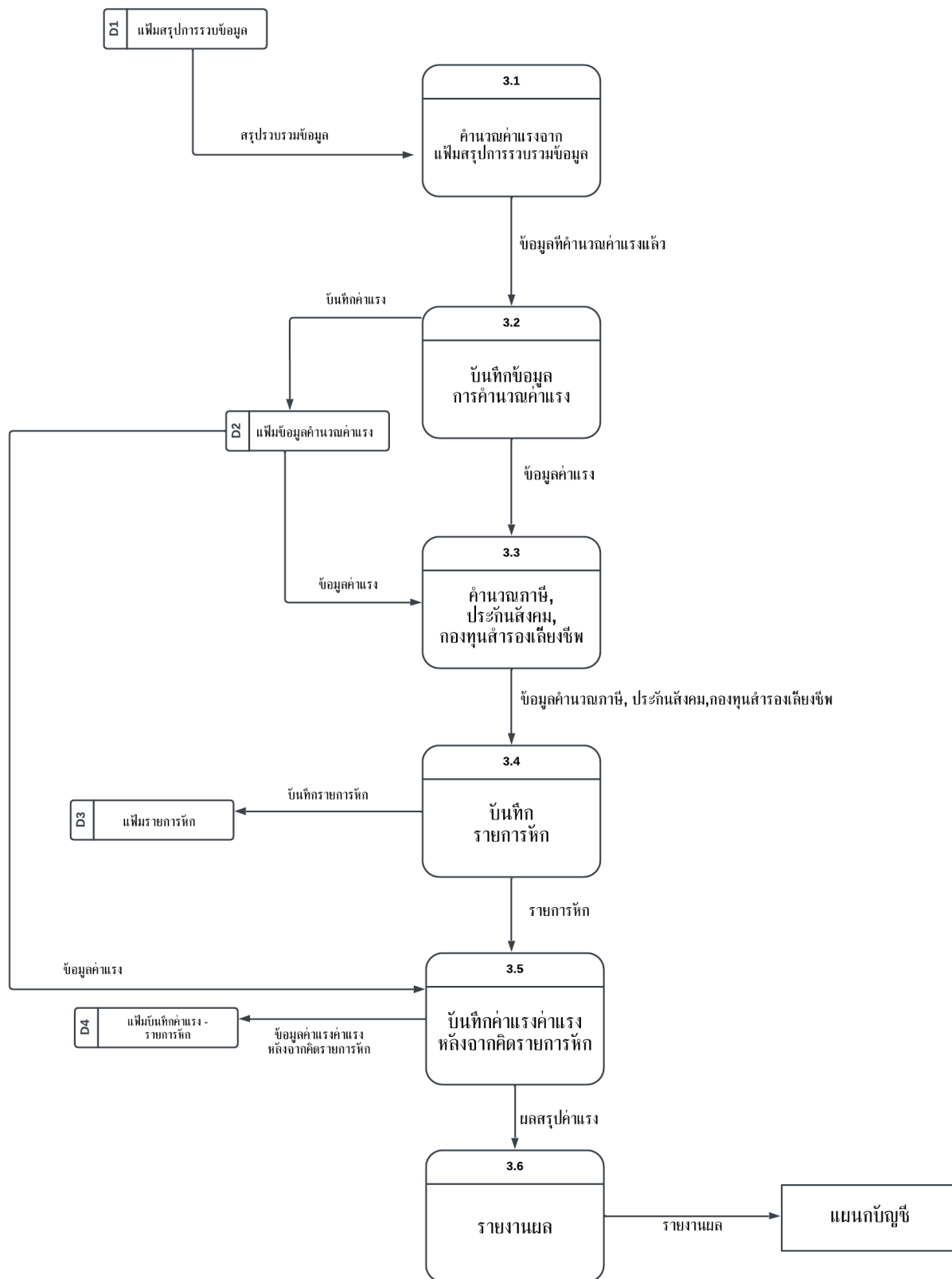
## Level 1

## Process 2



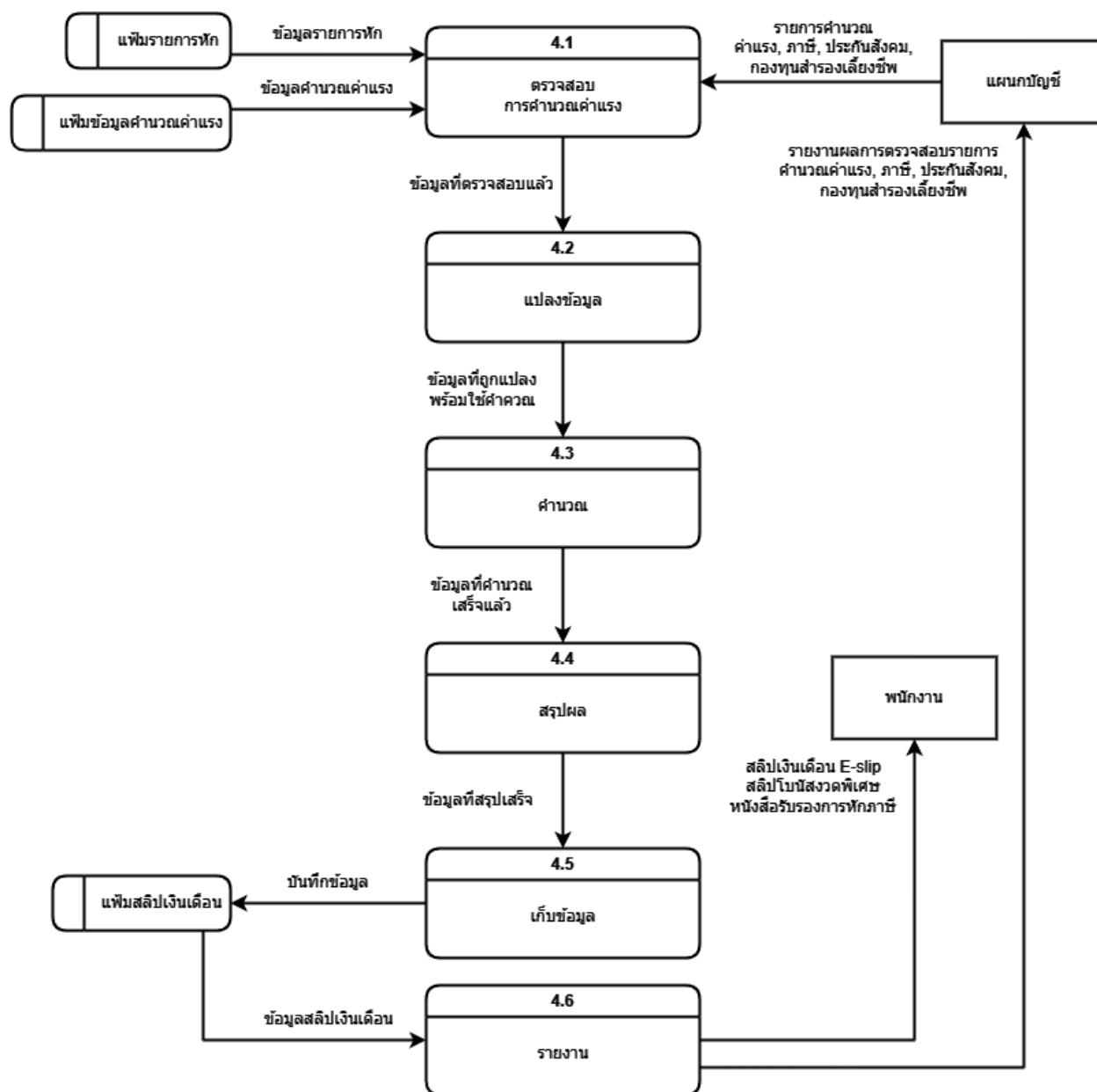
## Level 1

## Process 3



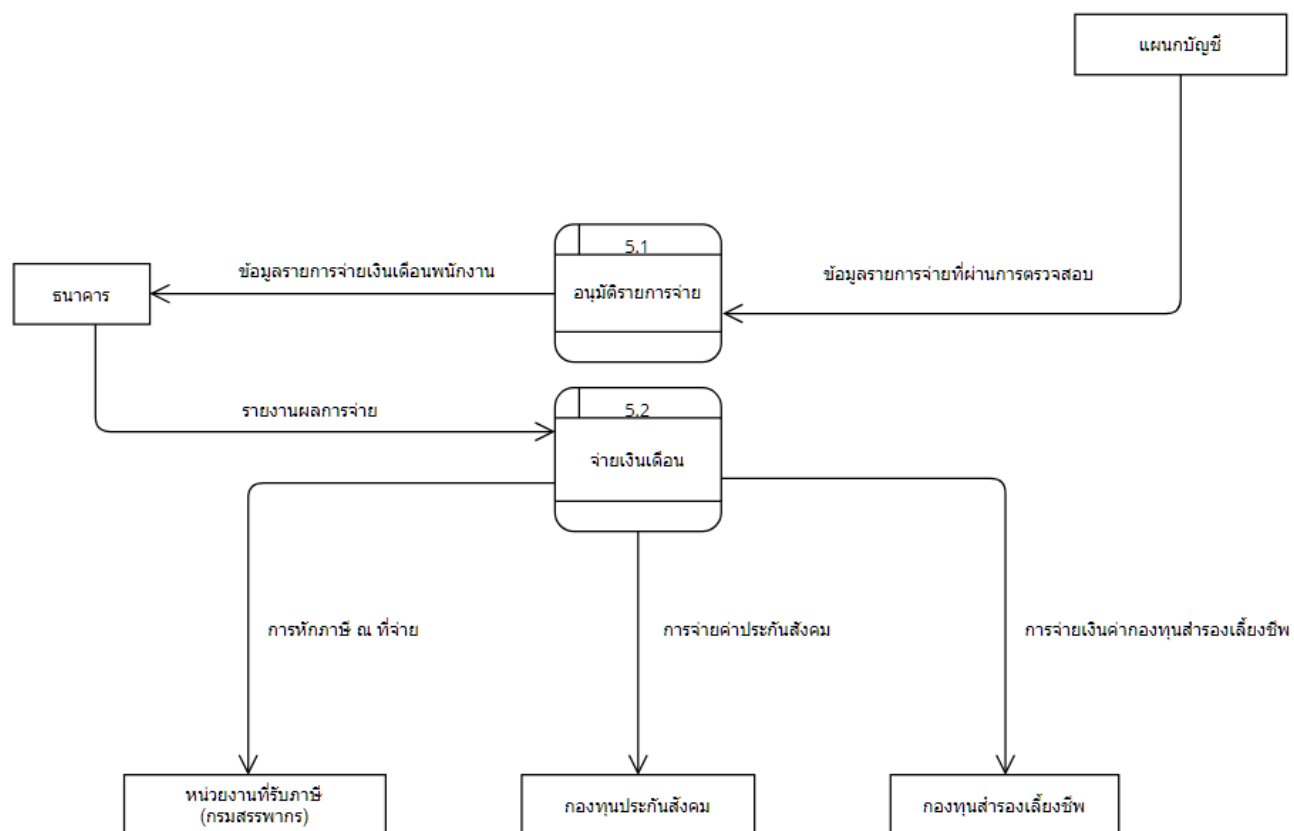
## Level 1

## Process 4



## Level 1

## Process 5



## บทที่ 4

## Process Description

Process Description
System : ระบบเงินเดือน DFD : 1 Process name : บันทึกเวลาทำงาน
Input Data Flows - ข้อมูล time attendance - ข้อมูลพนักงาน
Output Data Flows - เพิ่มข้อมูลพนักงาน - เพิ่ม time attendance
Data Stored used
Description เป็นกระบวนการตรวจสอบเวลาการทำงานเพื่อใช้ต่อการคิดเงินเดือน - ตรวจสอบเวลาทำงาน - ตรวจสอบข้อมูลพนักงาน - บันทึกข้อมูลลงเพิ่ม

Process Description
System : ระบบเงินเดือน DFD : 1.1 Process name : ตรวจสอบเวลาการทำงานของพนักงาน
Input Data Flows - ข้อมูล time attendance - ข้อมูลพนักงาน
Output Data Flows - เวลาและข้อมูลของพนักงาน
Data Stored used -ข้อมูลของพนักงาน
Description เป็นตรวจสอบวันเวลาการทำงานของพนักงานเพื่อความถูกต้อง

Process Description
System : ระบบเงินเดือน DFD : 1.2 Process name : คัดแยกแผนกในบริษัท
Input Data Flows - เวลาและข้อมูลของพนักงาน
Output Data Flows - ข้อมูล เวลาและข้อมูลของพนักงานแต่ละแผนก
Data Stored used -ข้อมูล เวลาและข้อมูลของพนักงาน
Description เป็นแยกข้อมูลแต่ละแผนกของบริษัท

Process Description
System : ระบบเงินเดือน DFD : 1.3 Process name : คัดแยกจัดเก็บข้อมูล
Input Data Flows - ข้อมูล เวลาและข้อมูลของพนักงานแต่ละแผนก
Output Data Flows - ข้อมูลพนักงาน - ข้อมูล time attendance
Data Stored used
Description เป็นแยกเก็บข้อมูลของแต่ละแผนกของบริษัท

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 2 Process name : รวบรวมข้อมูลเวลาการทำงานของพนักงาน
Input Data Flows - ข้อมูล Time Attendance - ข้อมูลพนักงาน
Output Data Flows - สรุปประมวลผลข้อมูล - รายการสรุปเวลาการทำงานของพนักงาน
Data Stored used : ข้อมูล Time Attendance, ข้อมูลพนักงาน
Description เป็นกระบวนการที่รวบรวมข้อมูลพนักงานและเวลาทำงาน นำมาสรุปผลให้แผนกบัญชีและจัดเก็บไว้ที่แฟ้มสรุปการรวบรวมข้อมูล

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 2.1 Process name : เก็บข้อมูลพนักงานและเวลาการเข้างาน
Input Data Flows - ข้อมูล Time Attendance - ข้อมูลพนักงาน
Output Data Flows - ข้อมูลที่สรุปของพนักงาน - ข้อมูลสรุปเวลาการทำงานของพนักงาน
Data Stored used : ข้อมูล Time Attendance, ข้อมูลพนักงาน
Description เป็นกระบวนการที่เก็บข้อมูลพนักงานและเวลาทำงาน



Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 2.2 Process name : คำนวณข้อมูลพนักงาน
Input Data Flows - ข้อมูลพนักงานและเวลาเข้างาน
Output Data Flows - สรุปประมวลผลข้อมูล - รายการสรุปเวลาการทำงานของพนักงาน
Data Stored used :
Description เป็นกระบวนการที่นำข้อมูลพนักงานและเวลาเข้างานมาคำนวณเงินเดือน

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 2.3 Process name : สรุปข้อมูลการทำงานของพนักงาน
Input Data Flows - ข้อมูลที่ถูกคำนวณแล้ว
Output Data Flows - สรุปประมวลผลข้อมูล - รายการสรุปเวลาการทำงานของพนักงาน
Data Stored used :
Description เป็นกระบวนการที่นำข้อมูลพนักงานและเวลาทำงานที่ถูกคำนวณแล้วมาสรุปผล นำส่งให้แผนกบัญชีและจัดเก็บไว้ในแฟ้มรวบรวมข้อมูล

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 3 Process name : คำนวณค่าแรง
Input Data Flows - ข้อมูลสรุปการรวบรวมข้อมูล
Output Data Flows - ข้อมูลค่าแรง - รายงานผลการคำนวณค่าแรง - รายงานผลการคำนวณภาษี , ประกันสังคม และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
Data Stored used : แฟ้มสรุปการรวบรวมข้อมูล
Description เป็นกระบวนการคำนวณค่าแรงและรายการหักต่างๆ จัดเก็บข้อมูลลงในแฟ้มข้อมูลคำนวณค่าแรง และ แฟ้มรายการหัก และ รายงานผลการคำนวณค่าแรง

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 3.1 Process name : คำนวณค่าแรงจากแฟ้มสรุปการรวบรวมข้อมูล
Input Data Flows - ข้อมูลสรุปการรวบรวมข้อมูล
Output Data Flows - ข้อมูลที่คำนวณค่าแรงแล้ว
Data Stored used : แฟ้มสรุปการรวบรวมข้อมูล
Description เป็นกระบวนการคำนวณค่าแรงพนักงาน

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 3.2 Process name : บันทึกข้อมูลการคำนวณค่าแรง
Input Data Flows - ข้อมูลที่คำนวณค่าแรงแล้ว
Output Data Flows -บันทึกข้อมูลค่าแรง - ข้อมูลมูลค่าแรง
Data Stored used :
Description กระบวนการบันทึกข้อมูลการคำนวณค่าแรง แล้วบันทึกค่าแรงลงในแฟ้มข้อมูลคำนวณค่าแรง

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 3.3 Process name : คำนวณภาษี , ประกันสังคม และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
Input Data Flows - ข้อมูลค่าแรง
Output Data Flows -ข้อมูลคำนวณภาษี , ประกันสังคม และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
Data Stored used : แฟ้มข้อมูลคำนวณค่าแรง
Description กระบวนการคำนวณภาษี , ประกันสังคม ,กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งไปให้กระบวนการบันทึกรายการหัก

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 3.4 Process name : บันทึกรายการหัก
Input Data Flows - ข้อมูลคำนวณภาษี , ประกันสังคม และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
Output Data Flows -บันทึกรายการหัก -รายการหัก
Data Stored used :
Description กระบวนการบันทึกรายการหักหลังจากการคำนวณ

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 3.5 Process name : บันทึกค่าแรงหลังจากคิดรายการหัก
Input Data Flows -เพิ่มข้อมูลคำนวณค่าแรง - รายการหัก
Output Data Flows -ข้อมูลค่าแรงหลังจากคิดรายการหัก -ผลสรุปค่าแรง
Data Stored used : เพิ่มข้อมูลคำนวณค่าแรง
Description กระบวนการบันทึกค่าแรงหลังจากคิดรายการหัก เพื่อส่งไปให้กระบวนการรายงานผล

Process Description
<p><u>System</u> : ระบบตรวจสอบการคำนวณค่าแรง</p> <p><u>DFD</u> : 4</p> <p>Process <u>name</u> : ระบบตรวจสอบการคำนวณค่าแรง</p>
<p>Input Data Flows</p> <p>-ข้อมูลรายการหัก</p> <p>-ข้อมูลคำนวณค่าแรง</p> <p>-รายการคำนวณค่าแรง, ภาษี, ประกันสังคม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p>
<p>Output Data Flows</p> <p>-ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้ว</p>
<p>Data Stored <u>used</u> :</p>
<p>Description:</p> <p>ระบบนี้รับข้อมูลเข้ามาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น เพิ่มข้อมูลรายการหัก, เพิ่มข้อมูลคำนวณค่าแรง, แผนกบัญชี เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล</p>
<p>Process:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบรับข้อมูลรายการหัก, ข้อมูลคำนวณค่าแรง, รายการคำนวณภาษี, ประกันสังคม, และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</li> <li>2. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล</li> <li>3. ส่งข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วไปยังระบบแปลงข้อมูล</li> </ol>

Process Description
System : ตรวจสอบการคำนวณค่าแรง DFD : 4.1 Process name : ตรวจสอบการคำนวณค่าแรง
Input Data Flows -ข้อมูลรายการหัก -ข้อมูลคำนวณค่าแรง -รายการคำนวณค่าแรง, ภาษี, ประกันสังคม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
Output Data Flows -ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้ว
Data Stored used :
Description: รับข้อมูลเข้ามาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น เพิ่มข้อมูลรายการหัก, เพิ่มข้อมูลคำนวณค่าแรง, แผนกบัญชี เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
Process: 1. รับข้อมูลรายการหัก, ข้อมูลคำนวณค่าแรง, รายการคำนวณภาษี, ประกันสังคม, และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล 3. ส่งข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วไปยังระบบแปลงข้อมูล

Process Description
System : ตรวจสอบการคำนวณค่าแรง DFD : 4.2 Process name : แปลงข้อมูล
Input Data Flows -ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้ว
Output Data Flows -ข้อมูลที่ถูกแปลงพร้อมใช้คำนวณ
Data Stored used :
Description: รับข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและแปลงข้อมูลเพื่อเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมและพร้อมสำหรับการคำนวณต่างๆ
Process: 1. รับข้อมูลจากระบบตรวจสอบการคำนวณค่าแรงตรวจสอบแล้ว 2. แปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมและพร้อมสำหรับการคำนวณ

Process Description
System : ตรวจสอบการคำนวณค่าแรง DFD : 4.3 Process name : ระบบคำนวณ
Input Data Flows -ข้อมูลที่ถูกแปลงพร้อมใช้คำนวณ
Output Data Flows -ข้อมูลที่คำนวณเสร็จแล้ว
Data Stored used :
Description: รับข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและแปลงข้อมูลจากระบบแปลงข้อมูล เพื่อทำการคำนวณค่าแรงและค่าภาษีตามข้อมูลที่ได้รับเข้ามา
Process: 1. รับข้อมูลจากระบบแปลงข้อมูลตรวจสอบแล้ว 2. ดำเนินการคำนวณค่าแรงและค่าภาษีตามข้อมูลที่ได้รับเข้ามา

Process Description
System : ตรวจสอบการคำนวณค่าแรง DFD : 4.4 Process name : ระบบสรุปผล
Input Data Flows -ข้อมูลที่ถูกแปลงพร้อมใช้คำนวณ
Output Data Flows -ข้อมูลที่สรุปเสร็จ
Data Stored used :
Description: รับข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและคำนวณค่าแรงแล้ว เพื่อทำการสรุปผลลัพธ์การคำนวณและเตรียมข้อมูลสำหรับรายงาน
Process: 1. รับข้อมูลที่ระบบคำนวณตรวจสอบแล้ว 2. สรุปผลลัพธ์การคำนวณและเตรียมข้อมูลสำหรับรายงาน

Process Description
System : ตรวจสอบการคำนวณค่าแรง DFD : 4.5 Process name : ระบบเก็บข้อมูล
Input Data Flows -ข้อมูลที่สรุปเสร็จ
Output Data Flows -บันทึกข้อมูล
Data Stored used : แฟ้มสลิปเงินเดือน
Description: รับข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและการสรุปผลลัพธ์ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเพื่อให้สามารถนำไปใช้งานหรือรายงานต่อไปได้
Process: 1. รับข้อมูลที่ระบบสรุปผลลัพธ์ตรวจสอบแล้ว 2. บันทึกข้อมูลเพื่อให้สามารถนำไปใช้งานหรือรายงานต่อไปได้



Process Description
System : ตรวจสอบการคำนวณค่าแรง DFD : 4.6 Process name : รายงาน
Input Data Flows -ข้อมูลสลิปเงินเดือน
Output Data Flows -สลิปเงินเดือน E-slip -สลิปโบนัสงวดพิเศษ -หนังสือรับรองการหักภาษี -รายงานผลการตรวจสอบรายการคำนวณค่าแรง, ภาษี, ประกันสังคม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
Data Stored used : แฟ้มสลิปเงินเดือน
Description: รับข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและการเก็บข้อมูล เพื่อทำการสร้างรายงานผลการคำนวณและส่งรายงานไปยังผู้ใช้งานหรือระบบที่ต้องการ
Process: 1. รับข้อมูลที่ระบบเก็บข้อมูลตรวจสอบแล้ว 2. สร้างรายงานผลการคำนวณและส่งรายงานไปยังผู้ใช้งานหรือระบบที่ต้องการ

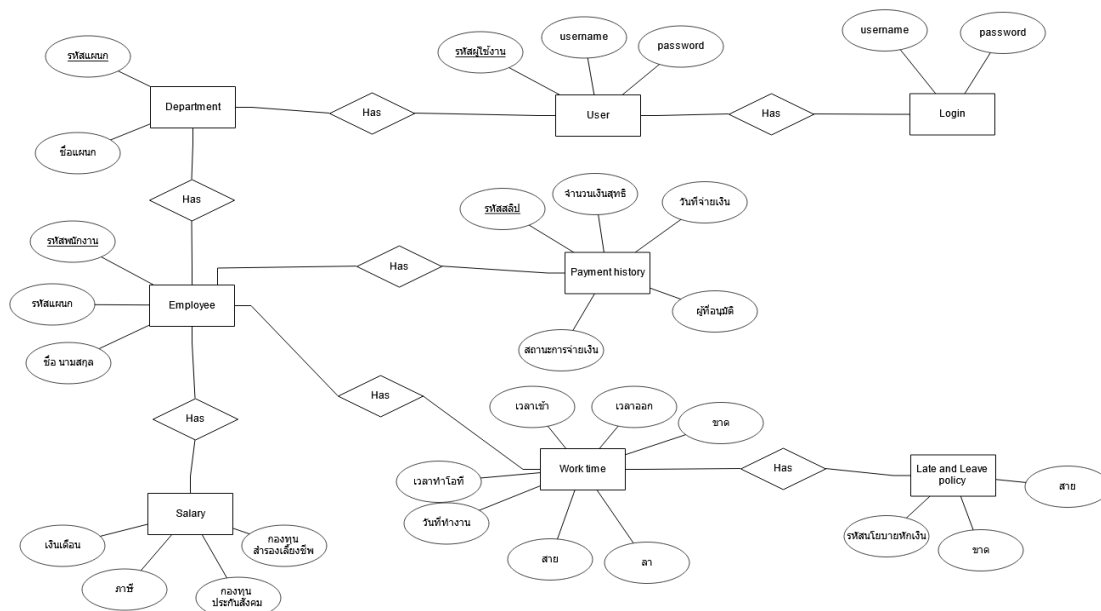
Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 5 Process name : รายการจ่าย
Input Data Flows <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการจ่าย</li> <li>- ข้อมูลรายการจ่ายที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว</li> </ul>
Output Data Flows <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลรายการจ่ายเงินเดือนพนักงาน</li> <li>- การหักภาษี ณ ที่จ่าย</li> <li>- การจ่ายค่าประกันสังคม</li> <li>- การจ่ายเงินค่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</li> </ul>
Data Stored used :
Description เป็นกระบวนการที่รับข้อมูลจากแผนกบัญชีและส่งรายการจ่ายเงินเดือนให้ธนาคาร เพื่อจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน

Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 5.1 Process name : อนุมัติรายการจ่าย
Input Data Flows <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลรายการจ่ายที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว</li> </ul>
Output Data Flows <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลรายการจ่ายเงินเดือนพนักงาน</li> </ul>
Data Stored used :
Description เป็นกระบวนการที่อนุมัติรายการจ่ายเพื่อนำส่งให้ธนาคาร

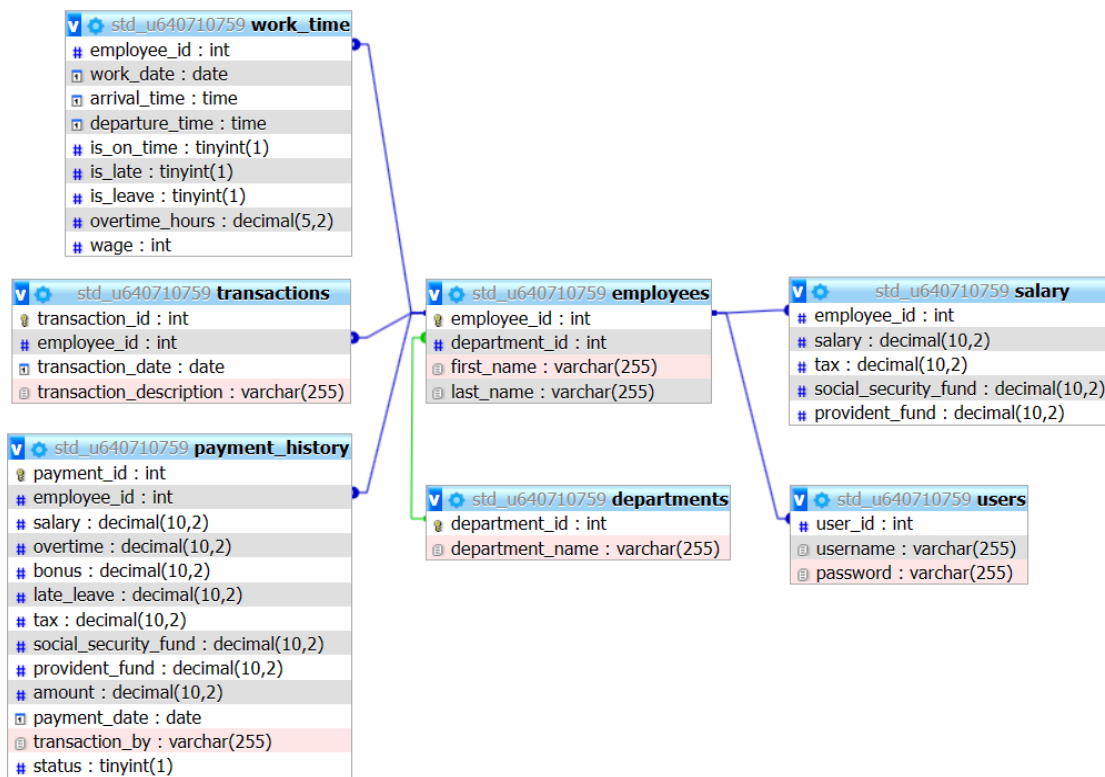
Process description
System : ระบบจ่ายเงินเดือน DFD : 5.2 Process name : จ่ายเงินเดือน
Input Data Flows <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการจ่าย</li> </ul>
Output Data Flows <ul style="list-style-type: none"> <li>- การหักภาษี ณ ที่จ่าย</li> <li>- การจ่ายค่าประกันสังคม</li> <li>- การจ่ายเงินค่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</li> </ul>
Data Stored used :
Description เป็นกระบวนการรับรายงานผลการจ่ายจากธนาคารเพื่อจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน

## บทที่ 5

## Entity Relationship Diagram

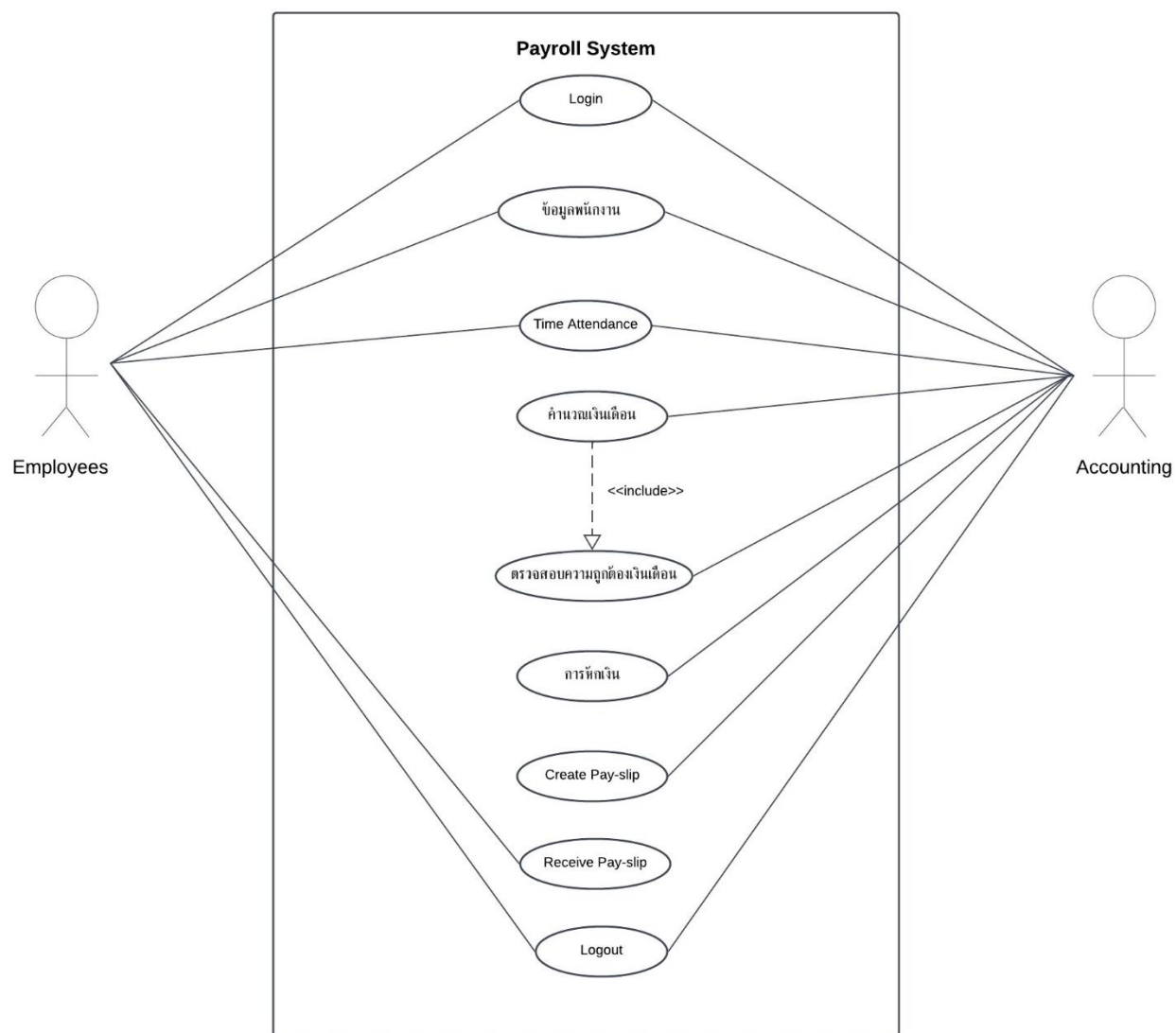


## Data Base Design



## บทที่ 6

## Use Case Diagram



Use case Title: Login	Use case Id : 1
Primary Actor: Accounting , Employees	
Stakeholder Actor : -	
Main Flow : ระบบ Login มีบุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี และ พนักงาน โดยก่อนเข้าใช้งานระบบจะต้องทำการ Login ก่อนทุกครั้งเพื่อความปลอดภัย โดยการใส่ Username และ Password	
Exceptional Flow ที่ 1 : ในกรณีที่ เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี หรือ พนักงาน กรอก Username หรือ Password ผิดพลาด ระบบจะทำการให้กรอกใหม่อีกครั้งโดย reset ให้อยู่สถานะเริ่มต้น	

Use case Title: ข้อมูลพนักงาน	Use case Id : 2
Primary Actor: Accounting	
Stakeholder Actor : Employees	
Main Flow : เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีสามารถดูข้อมูลพนักงานได้ ระบบจะแสดง รหัสพนักงาน รายชื่อพนักงาน แผนก และเงินเดือนของพนักงาน เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีสามารถค้นหาข้อมูลของพนักงานได้ที่ช่องค้นหา กรอกเงื่อนไขการค้นหา เช่น ชื่อพนักงาน หรือ แผนก และ สามารถกรองข้อมูลแผนกที่ต้องการให้แสดงได้ ในส่วนของพนักงานนั้นสามารถดูได้เฉพาะข้อมูลของตนเองเท่านั้น	
Exceptional Flow ที่ 1 : ในกรณีที่เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี ทำการค้นหาแล้วกรอกข้อมูลชื่อพนักงานผิด ระบบจะไม่แสดงข้อมูลใดๆ เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีควรทำการค้นหาใหม่ให้ถูกต้อง	
Exceptional Flow ที่ 2 : ในกรณีที่เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี ทำการค้นหาแล้วกรอกข้อมูลแผนกผิด ระบบจะไม่แสดงข้อมูลใดๆ เจ้าหน้าที่ควรทำการแก้ไขให้ถูกต้อง	

Use case Title: Time Attendance	Use case Id : 3
Primary Actor: Accounting	
Stakeholder Actor : Employees	
<p>Main Flow :</p> <p>ระบบจะรายงานเวลาการทำงาน เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีสามารถเข้าดูประวัติเวลาการทำงาน ระบบแสดงประวัติ เวลาเข้า-ออกงาน โอที การขาด ลา มาสายของพนักงาน สามารถเลือกดูประวัติการทำงานของพนักงานแต่ละคนได้</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 1 :</p> <p>มีปัญหาการเชื่อมต่อระบบTime Attendance ระบบจะแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะปัญหา ทางผู้ดูแลระบบจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาการเชื่อมต่อ</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 2 :</p> <p>ระบบตรวจพบว่าการบันทึกเวลาที่ไม่สอดคล้องกับระบบ พนักงานหรือผู้ดูแลระบบต้องทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตามที่เหมาะสม</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 3 :</p> <p>ข้อมูลบันทึกไม่สมบูรณ์ เช่น พนักงานลืมบันทึกเวลาการเข้า-ออก พนักงานต้องทำการสรุปหรือแก้ไขข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน</p>	

Use case Title: คำนวณเงินเดือน	Use case Id : 4
Primary Actor: Accounting	
Stakeholder Actor : -	
<p>Main Flow :</p> <p>ระบบจะทำการเรียกดึงข้อมูลการทำงานของพนักงาน ใช้ข้อมูลเพื่อคำนวณเงินเดือนตามกฎหมาย หรือนโยบายของบริษัท คำนวณเงินโบนัส / สิทธิประโยชน์เพิ่มเติม การหักเงินต่างๆ และ ทำการบันทึกข้อมูลเงินเดือน</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 1 :</p> <p>ข้อมูลเวลาการทำงานของพนักงานไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง ระบบแจ้งเตือนหรือทำการ log ข้อมูลที่ขาดหายไป</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 2 :</p> <p>คำนวณเงินเดือนผิดพลาด ระบบทำการบันทึกข้อมูลข้อผิดพลาดและแจ้งเตือน เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีต้องทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลเงินเดือน</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 3 :</p> <p>กรอกข้อมูลเงินเดือนผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือนความผิดพลาด เตือน เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีต้องทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด</p>	

Use case Title: ตรวจสอบความถูกต้องเงินเดือน	Use case Id : 5
Primary Actor: Accounting	
Stakeholder Actor : -	
<p>Main Flow :</p> <p>ระบบจะทำการดึงข้อมูลจาก คำนวณเงินเดือน เพื่อนำมาคิดตรวจสอบความถูกต้อง โดยรวบรวมข้อมูลเงินเดือนของพนักงานทั้งหมดที่ต้องตรวจสอบ และ ตรวจสอบว่าการคำนวณเงินเดือนถูกต้อง รวมถึงการคำนวณค่าจ้างโอทีและโบนัส (ถ้ามี) ตามนโยบายและข้อกำหนดที่กำหนดไว้</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 1 :</p> <p>ระบบหักเงินผิดจำนวน ระบบจะทำการแจ้งเตือน เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีต้องทำการตรวจสอบและแก้ไขใหม่อีกครั้ง</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 2 :</p> <p>กรอกข้อมูลเงินเดือนใหม่แล้วมากกว่าหรือน้อยกว่าไปจน.มาก ระบบจะแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบอีกครั้ง และแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด(ถ้ามี)</p>	

Use case Title: การหักเงิน	Use case Id : 6
Primary Actor: Accounting	
Stakeholder Actor : -	
<p>Main Flow : ระบบจะทำการหักเงินในเงินเดือน เพื่อชำระหนี้หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ เริ่มต้นจากการคำนวณรายได้สุทธิของพนักงาน และหักภาษี ประกันสังคม และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามนโยบายหรือข้อกำหนดที่กำหนดไว้</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 1 : ในกรณีพนักงานลาหยุดงานแต่ไม่ได้ส่งเอกสารหรือรายงานลาตามกำหนด ระบบ การหักเงิน อาจต้องมี ข้อยกเว้นในการหักเงินหรือปรับการจ่ายเงินตามนโยบายของบริษัท</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 2 : ในกรณีพนักงานได้รับเงินเดือนเกินกว่าควร เพราะข้อผิดพลาดในระบบหรือเหตุการณ์อื่น ๆ ระบบ payroll จะต้องมีการสร้าง Exceptional Flow เพื่อหักเงินเพิ่มเติมหรือปรับเงินในงวดถัดไป</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 3 : ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในกฎหมายการหักเงินหรือกฎหมายแรงงาน ระบบ การหักเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและสร้าง Exceptional Flow เพื่อให้การหักเงินเป็นไปตามกฎหมายและการจัดการการแจ้งเตือนหรือการชำระเงินเดิมในกรณีที่จำเป็น</p>	



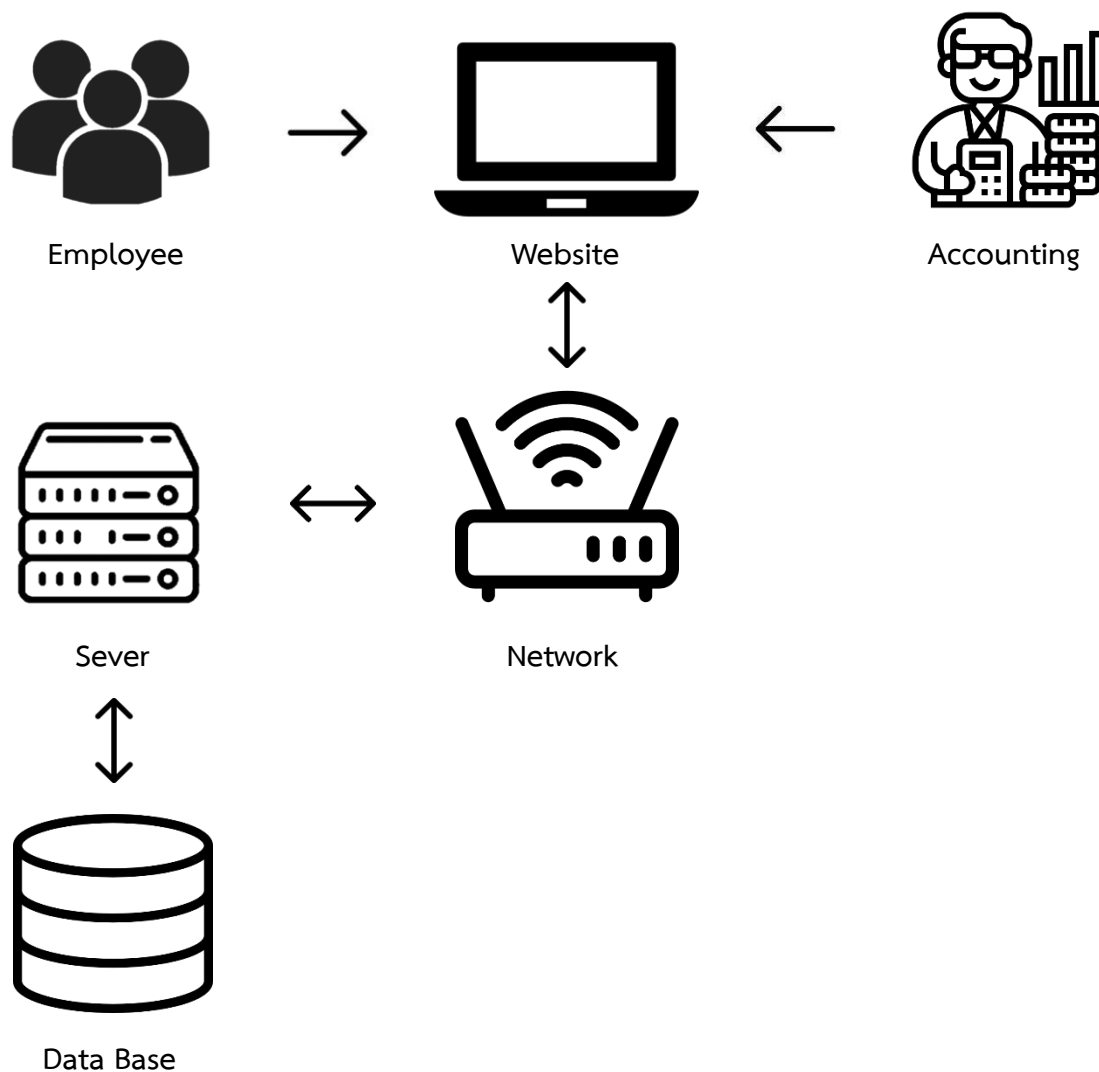
Use case Title: Create Pay-slip	Use case Id : 7
Primary Actor: Accounting	
Stakeholder Actor : -	
<p>Main Flow :</p> <p>เริ่มต้นด้วยการระบุเดือนที่ต้องการสร้างสลิปเงินเดือน กรอกรายละเอียดของพนักงาน เช่น ชื่อ, นามสกุล, ตำแหน่ง, และรหัสพนักงาน คำนวณหายอดเงินที่พนักงานควรได้รับ สร้างเอกสารสลิปเงินเดือนที่รวมข้อมูลทั้งหมดที่ป้อนแล้ว ตรวจสอบสลิปเงินเดือนเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลถูกต้อง</p> <p>ทำการบันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือนเพื่อให้มีประวัติที่เข้าถึงได้ง่ายในอนาคต</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 1 : ในกรณี Pay-slip ของ Employee ผิดพลาด เช่น การคิดเงินล่วงหน้าหรือการหักเงินไม่ถูกต้อง จะต้องมี Exceptional Flow ในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลค่าจ้างใน Pay-slip และสร้าง Pay-slip ใหม่ให้แก่พนักงาน</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 2 : ในกรณี Employee แจ้งให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวหรือสถานะการทำงานของตน เช่น เปลี่ยนแปลงที่อยู่, เลขประจำตัวประชาชน, หรือโบนัสที่ควรรับ ระบบ payroll จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลและทำการปรับปรุง Pay-slip ให้ถูกต้อง</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 3 : ในกรณีที่มีการจ่ายเงินพิเศษเพิ่มเติมใน Pay-slip สำหรับ Employee เช่น โบนัส, เงินชดเชย, หรือค่าตอบแทนพิเศษในสถานการณ์เฉพาะ เรื่องนี้จะต้องมี Exceptional Flow ในการสร้าง Pay-slip พิเศษและรวมเงินพิเศษใน Pay-slip ประจำเดือน</p>	

Use case Title: Receive Pay-slip	Use case Id : 8
Primary Actor: Employee	
Stakeholder Actor : -	
<p>Main Flow :</p> <p>ระบบของ Employee สามารถตรวจสอบความถูกต้องของ Pay-slip เพื่อดูว่าข้อมูลการจ่ายเงินและการหักค่าต่าง ๆ ถูกต้องหรือไม่ หากพบข้อผิดพลาด พนักงานควรรายงานให้แก่ทีม Accounting เพื่อให้ทำการแก้ไข</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 1 : ในกรณี ถ้า Employee ไม่ได้รับ Pay-slip หรือสูญหายในกระบวนการส่งมา จะต้องมี Exceptional Flow เพื่อสร้าง Pay-slip ใหม่และส่งให้พนักงานอีกครั้ง และตรวจสอบปัญหาที่ทำให้สูญหายหรือไม่ได้รับ</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 2 : ในกรณีที่มีการเร่งรัดเวลาในการรับ Pay-slip เช่น ในสถานการณ์ฉุกเฉินหรือความสำคัญ ระบบ Payroll จะต้องมี Exceptional Flow เพื่อส่ง Pay-slip ให้พนักงานโดยเร่งรัดและแน่ใจว่าพนักงานได้รับ Pay-slip ตรงเวลา</p>	
<p>Exceptional Flow ที่ 3 : ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลใน Pay-slip หากมีการคำนวณผิดพลาดหรือข้อมูลผิดพลาด เช่น การหักค่าเงินสัดไม่ถูกต้อง ระบบ Receive Pay-slip จะต้องมีการแจ้งการแก้ไขให้กับ Accounting</p>	

Use case Title: Logout	Use case Id : 9
Primary Actor: Accounting , Employees	
Stakeholder Actor : -	
Main Flow : <p>ระบบ Logout มีบุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี และ พนักงาน โดยหลังจากเข้าใช้งานระบบจะต้องทำการ Logout ทุกครั้งเมื่อใช้เสร็จเพื่อความปลอดภัย</p>	
Exceptional Flow : -	

## บทที่ 7

## Architecture System



## การทำงานของระบบ Payroll

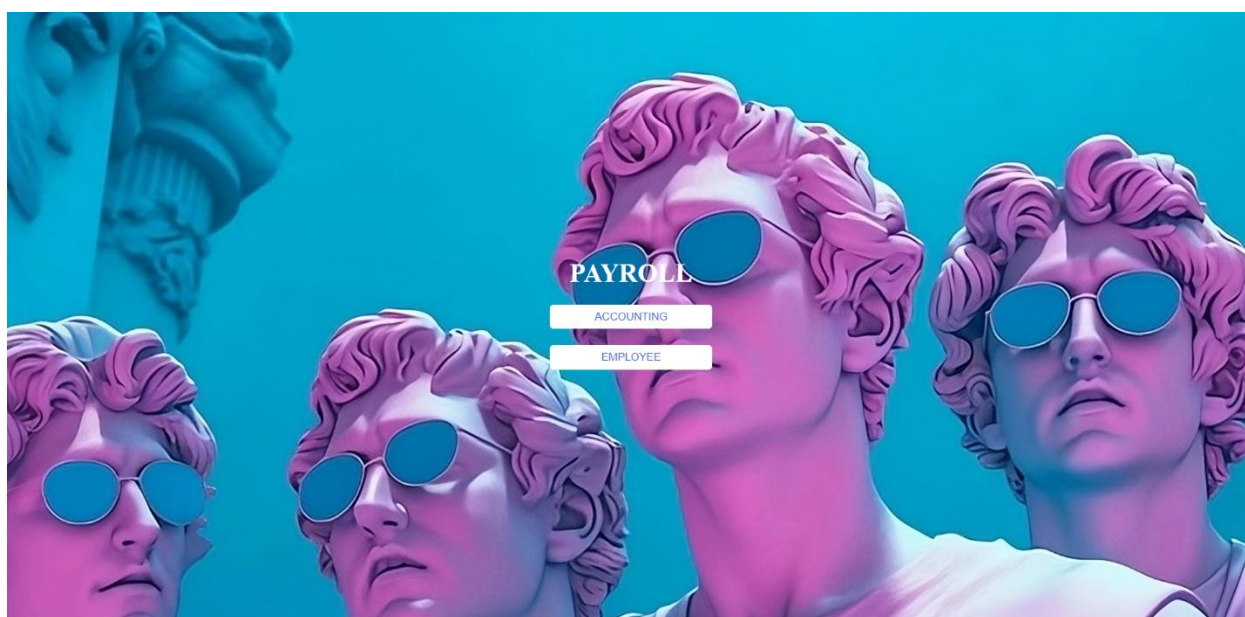
ระบบ Payroll ของเรานั้นมีพื้นฐานมาจากสถาปัตยกรรมแบบ Client Server ที่ให้ความมั่นใจในความปลอดภัย และประสิทธิภาพในการประมวลผล ผู้ใช้งานสามารถจัดการข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน และสิทธิประโยชน์ทางการเงินของพนักงานได้อย่างรวดเร็ว และแม่นยำ แต่ที่สำคัญ ระบบนี้สร้างขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กร โดยเน้นที่ความง่ายในการใช้งาน และเพื่อการพัฒนาธุรกิจของท่านให้ก้าวหน้าไปอย่างต่อเนื่อง

## บทที่ 8

## User manual

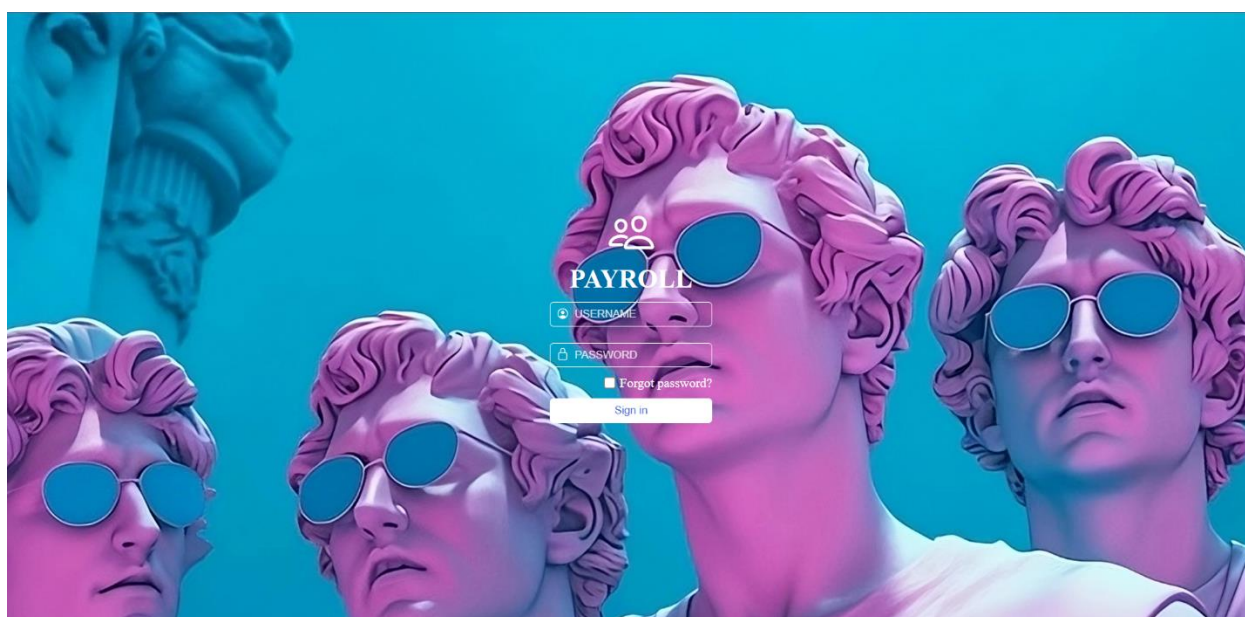
## Role

เลือกการเข้าถึงเว็บในฐานะของผู้ดูแลระบบ (Accounting) หรือ พนักงาน (Employee)



## Sign-in

ตรวจสอบการเข้าใช้งานเว็บด้วย Username และ Password



Home

แสดงข่าวสาร คำร้อง และรายจ่ายรวมของแต่ละแผนก

PAYROLL

[Home](#) [Accounting](#) [Summarize](#) [Time Tracker](#) [Payment](#) [Transaction](#) [Report](#)

Sato Harumi

Daily Reports

Thursday 10/19/2023

Notifications

Notification 1: Important Information

Notification 2: Important Event

Requests

Request 1: Amount needed for project X

Request 2: Travel expense reimbursement

Payroll Insights

IT Development

Marketing

Human Resources

Accounting

IT Development	1,353,066
Marketing	903,610
Human Resources	514,096
Accounting	383,017

Contact Information: support@example.com | Tel: xxx-xxx-xxxx

โดยทุกหน้าจะมีฟิลเตอร์ที่สามารถกรองข้อมูลที่แสดงได้ เมื่อเลือกปีจะแสดงเดือนทั้งหมดที่มีในฐานข้อมูลของปีนั้น

The image displays three sequential screenshots of a web application's filter interface, illustrating the filtering process. Each screenshot features a blue 'Filter' button with a downward arrow.

- First Screenshot:** The dropdown menu is open, showing options: 'Clear', 'Select a year', 'All Month', 'Department', and 'Apply Filters'.
- Second Screenshot:** The 'Select a year' option is selected, and the dropdown menu has expanded to show a list of months: 'All Month', 'January', 'February', 'March', 'April', 'May', 'June', 'July', 'August', 'September', and 'October'.
- Third Screenshot:** The 'Department' option is selected, and the dropdown menu has expanded to show a list of departments: 'Department', 'Accounting', 'Human Resources', 'IT Development', and 'Marketing'.

## Accounting

แสดงเงินเดือนของพนักงานทั้งหมดและเงินเดือนสุทธิ โดยคิดจากรายการหัก ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

PAYROLL <span>Home</span> <span>Accounting</span> <span>Summarize</span> <span>Time Tracker</span> <span>Payment</span> <span>Transaction</span> <span>Report</span> <span>Sato Harumi</span>								
Search <span>Filter</span>								
Employee ID	Name	Department	Salary	Net Pay	WHT/M	WHT/YR	Social Security Fund	Provident Fund
1	Sato Harumi	Accounting	109,535	99,984	27,384	25%	3.14%	5.58%
2	Suzuki Shigeru	Accounting	26,250	22,462	2,625	10%	3.90%	10.53%
3	Takahashi Isamu	Accounting	209,244	171,894	62,773	30%	3.27%	14.58%
4	Tanaka Misaki	Accounting	37,988	33,433	3,799	10%	4.16%	7.83%
5	Watanabe Aya	Human Resources	109,436	93,294	27,359	25%	3.52%	11.23%
6	Ito Hiroko	Human Resources	347,288	300,682	104,186	30%	4.57%	8.85%
7	Nakamura Shinichi	Human Resources	57,372	51,790	8,606	15%	4.69%	5.04%
8	Kobayashi Shota	IT Development	47,959	40,660	7,194	15%	4.31%	10.91%
9	Yamamoto Chiharu	IT Development	28,941	26,403	2,894	10%	3.74%	5.03%
10	Miura Miki	IT Development	159,014	145,387	39,754	25%	3.80%	4.77%

เมื่อคลิกไอคอนปากกาจะแสดงหน้า Edit Financial Details เพื่อแก้ไข เงินเดือน ประกันสังคม และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

PAYROLL <span>Home</span> <span>Accounting</span> <span>Summarize</span> <span>Time Tracker</span> <span>Payment</span> <span>Transaction</span> <span>Report</span> <span>Sato Harumi</span>								
Search <span>Filter</span>								
Employee ID	Name	Department						
1	Sato Harumi	Accounting						
2	Suzuki Shigeru	Accounting						
3	Takahashi Isamu	Accounting						
4	Tanaka Misaki	Accounting						
5	Watanabe Aya	Human Resources						
6	Ito Hiroko	Human Resources						
7	Nakamura Shinichi	Human Resources						
8	Kobayashi Shota	IT Development						
9	Yamamoto Chiharu	IT Development						
10	Miura Miki	IT Development						

×

Edit financial details

Name

Watanabe Aya

Salary

109,436.00

Tax

25.00

Social Security Fund

3.52

Provident Fund

11.23

Close

Save Changes

## Summarize

แสดงผลรวมการเงินในแต่ละทั้งเดือน โดยคำนวณค่าโอที การหัก ขาด ลา มาสาย

PAYROLL <a href="#">Home</a> <a href="#">Accounting</a> <a href="#">Summarize</a> <a href="#">Time Tracker</a> <a href="#">Payment</a> <a href="#">Transaction</a> <a href="#">Report</a> <span>Sato Harumi</span>									
Search <span>Filter</span>									
Employee ID	Name	Department	Date	Overtime Hours	Overtime Pay	Deduction	On Time	Late	Leave
1	Sato Harumi	Accounting	2023-10	16	▲3,237	▼1.5%	18	4	0
2	Suzuki Shigeru	Accounting	2023-10	13	▲2,499	▶0%	19	3	0
3	Takahashi Isamu	Accounting	2023-10	2	▲346	▼3.0%	17	5	0
4	Tanaka Misaki	Accounting	2023-10	6	▲1,279	▼1.5%	18	4	0
5	Watanabe Aya	Human Resources	2023-10	2	▲353	▼6.0%	15	7	0
6	Ito Hiroko	Human Resources	2023-10	6	▲1,182	▼1.5%	17	4	1
7	Nakamura Shinichi	Human Resources	2023-10	2	▲396	▶0%	20	2	0
8	Kobayashi Shota	IT Development	2023-10	5	▲939	▼3.0%	17	5	0
9	Yamamoto Chiharu	IT Development	2023-10	6	▲1,196	▶0%	21	1	0
10	Miura Miki	IT Development	2023-10	0	▶0	▼1.5%	18	4	0

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

## Time Tracker

แสดงเวลาการทำงาน ชั่วโมงโอที เวลาเข้า-ออก สถานะการเข้างาน ขาด ลา มาสาย

PAYROLL <a href="#">Home</a> <a href="#">Accounting</a> <a href="#">Summarize</a> <a href="#">Time Tracker</a> <a href="#">Payment</a> <a href="#">Transaction</a> <a href="#">Report</a> <span>Sato Harumi</span>							
Search <span>Filter</span>							
Employee ID	Name	Department	Work Date	Overtime Hours	Clock In	Clock Out	Status
1	Sato Harumi	Accounting	2023-10-31	0	06:03:00	17:28:00	On Time
2	Suzuki Shigeru	Accounting	2023-10-31	0	07:12:00	17:49:00	On Time
3	Takahashi Isamu	Accounting	2023-10-31	0	07:47:00	10:51:00	On Time
4	Tanaka Misaki	Accounting	2023-10-31	0	06:36:00	16:59:00	On Time
5	Watanabe Aya	Human Resources	2023-10-31	6	08:03:00	22:54:00	Late
6	Ito Hiroko	Human Resources	2023-10-31	2	06:05:00	18:51:00	On Time
7	Nakamura Shinichi	Human Resources	2023-10-31	0	07:11:00	07:14:00	On Time
8	Kobayashi Shota	IT Development	2023-10-31	6	06:51:00	22:45:00	On Time
9	Yamamoto Chiharu	IT Development	2023-10-31	0	06:41:00	14:51:00	On Time
10	Miura Miki	IT Development	2023-10-31	0	07:30:00	16:41:00	On Time

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »



## Payment

แสดงสถานะการอนุมัติเงินเดือน และคำนวณเงินเดือนสุทธิของพนักงานแต่ละคน

PAYROLL						Sato Harumi	
						Home Accounting Summarize Time Tracker Payment Transaction Report	
						Search	
						Filter	
Employee ID	Name	Department	Payment Date	Net Pay	Status		
1	Sato Harumi	Accounting	2023-10-29	0	NOT APPROVE		
2	Suzuki Shigeru	Accounting	2023-10-30	0	NOT APPROVE		
3	Takahashi Isamu	Accounting	2023-10-30	0	NOT APPROVE		
4	Tanaka Misaki	Accounting	2023-10-30	0	NOT APPROVE		
5	Watanabe Aya	Human Resources	2023-10-31	0	NOT APPROVE		
6	Ito Hiroko	Human Resources	2023-10-29	0	NOT APPROVE		
7	Nakamura Shinichi	Human Resources	2023-10-31	0	NOT APPROVE		
8	Kobayashi Shota	IT Development	2023-10-29	0	NOT APPROVE		
9	Yamamoto Chiharu	IT Development	2023-10-30	0	NOT APPROVE		
10	Miura Miki	IT Development	2023-10-30	0	NOT APPROVE		
						« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »	

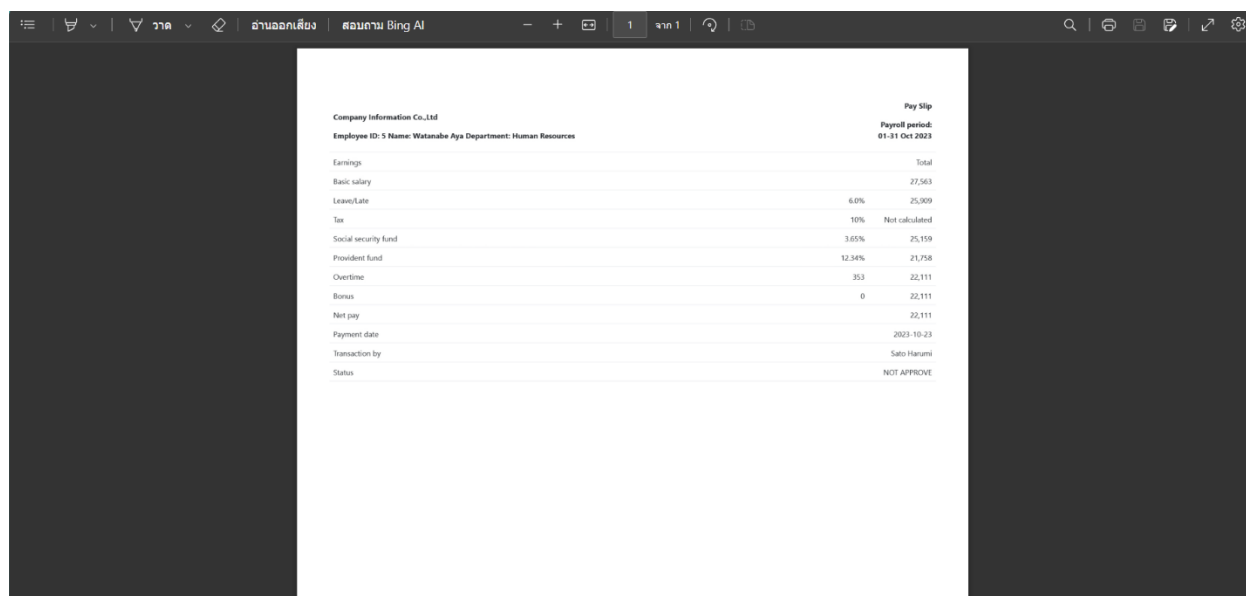
## Pay-slip

เมื่อคลิกสถานะการอนุมัติเงินเดือนจะแสดงรายละเอียดของสลิปที่เลือกจากหน้า Payment โดยถ้ายังไม่อนุมัติจะแสดงปุ่ม APPROVE เพื่อทำการอนุมัติเงินเดือน และสามารถดาวน์โหลดสลิปเงินเดือนเป็นไฟล์ PDF ได้

Company Information Co.,Ltd		Pay Slip		
Employee ID: 5 Name: Watanabe Aya Department: Human Resources		Payroll period: 01-31 Oct 2023		
Earnings		Total		
Basic salary		27,563		
Leave/Late	6.0%	25,909		
Tax	10%	Not calculated		
Social security fund	3.65%	25,159		
Provident fund	12.34%	21,758		
Overtime	353	22,111		
Bonus	0	22,111		
Net pay		22,111		
Payment date		2023-10-23		
Transaction by		Sato Harumi		
Status		NOT APPROVED		
		Back	Approve	Download

[Back](#)
[Approve](#)
[Download](#)

ตัวอย่างสลิปเงินเดือนที่ดาวน์โหลด



## Transaction

แสดงประวัติรายการธุรกรรม

PAYROLL <a href="#">Home</a> <a href="#">Accounting</a> <a href="#">Summarize</a> <a href="#">Time Tracker</a> <a href="#">Payment</a> <a href="#">Transaction</a> <a href="#">Report</a> <span>Sato Harumi</span>				
Search				Filter
Employee ID	Name	Department	Transaction Date	Description
5	Watanabe Aya	Human Resources	2023-09-30	Watanabe Aya approved the salary of Watanabe Aya
10	Miura Miki	IT Development	2023-09-30	Watanabe Aya approved the salary of Miura Miki
11	Okada Yuji	IT Development	2023-09-30	Takahashi Isamu approved the salary of Okada Yuji
14	Yamada Tomoko	IT Development	2023-09-30	Ito Hiroko approved the salary of Yamada Tomoko
17	Matsumoto Miwa	IT Development	2023-09-30	Takahashi Isamu approved the salary of Matsumoto Miwa
19	Kimura Makoto	IT Development	2023-09-30	Sato Harumi approved the salary of Kimura Makoto
21	Shimizu Miho	IT Development	2023-09-30	Tanaka Misaki approved the salary of Shimizu Miho
22	Hayashi Shunichi	IT Development	2023-09-30	Watanabe Aya approved the salary of Hayashi Shunichi
25	Hashimoto Tomoaki	Marketing	2023-09-30	Ito Hiroko approved the salary of Hashimoto Tomoaki
28	Fukuda Mizuki	Marketing	2023-09-30	Tanaka Misaki approved the salary of Fukuda Mizuki

## Report

นำออกข้อมูลการเงินของพนักงาน ผลรวมการเงินในแต่ละทั้งเดือน ประวัติการอนุมัติเงินเดือน โดยนำ  
ออกเป็นไฟล์ .csv

**PAYROLL** [Home](#) [Accounting](#) [Summarize](#) [Time Tracker](#) [Payment](#) [Transaction](#) **Report** Sato Harumi ▾

### Export data to .csv

Select the data to load

Select time period

  
Export

### Report

Subject

Details

Upload Files

No file chosen

## Report

ตัวอย่างการใช้งาน Report ผู้ใช้สามารถเขียน Subject ซึ่งเป็นชื่อเรื่องและชื่อไฟล์ และสามารถเลือกชื่อผู้ที่ต้องการรายงานได้โดยแยกตามแผนกที่ผู้รับอยู่ อีกทั้งยังสามารถเพิ่มภาพประกอบในรายงานได้ เมื่อกด download จะโหลดเป็นไฟล์ .docx

## Report

Subject

Test

Department

Not specified

Details

Test



Upload Files

เลือกไฟล์

DALL-E 2023-10-14 15.43.17 - Illustration of chibi Tomoe, the impressive samurai la...d pose. She's enjoying a cup of traditional Japanese tea, her armor placed neatly.png



Create

Download

**Subject:** Test

**Details:**

Test



## Payroll

แสดงประวัติเงินเดือนของแต่ละเดือน และสามารถดูรายละเอียดของเดือนนั้นได้

PAYROLL Sato Harumi

Filter

Clear

2023

2022

2021

2020

Payment Date	
2023-10-20	
2023-09-30	
2023-08-30	
2023-07-30	
2023-06-30	31,862
2023-05-31	34,787
2023-04-29	32,299
2023-03-31	36,830
2023-02-28	35,831
2023-01-30	33,782
2022-12-31	30,124
2022-11-28	27,440

1

2

3

4

Company Information Co.,Ltd

Employee ID: 1 Name: Sato Harumi Department: Accounting

Pay Slip

Payroll period: 01-30 Sep 2023

Earnings		Total
Basic salary		28,941
Leave/Late	0.00%	28,941
Tax	10%	Not calculated
Social security fund	3.09%	28,191
Provident fund	3.13%	27,285
Overtime	4,467	31,752
Bonus	842	32,594
Net pay		32,594
Payment date		2023-09-30
Transaction by		Ito Hiroko
Status		APPROVED

Back

Download