

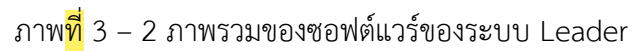
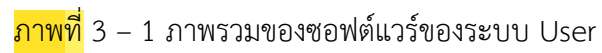
บทที่ 3

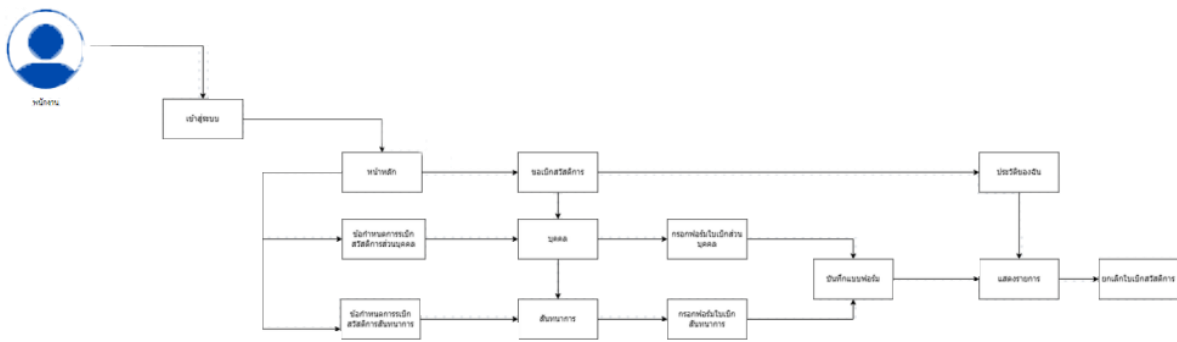
ข้อกำหนดความต้องการของซอฟต์แวร์

ในการพัฒนาระบบเบิกสวัสดิการพนักงานภายใต้บริษัท คลิกเน็กซ์ จำกัด (Clicknext Welfare Reimbursement System : CWRS) มีการดำเนินการจัดทำข้อกำหนดความต้องการซอฟต์แวร์ ซึ่งในการทำงานของแต่ละมอดูลจะแตกต่างกันไปในแต่ละบทบาทของผู้ใช้งาน รวมถึงมีการทำงานของแต่ละมอดูล คือ มอดูลเข้าสู่ระบบ มอดูลของระบบการเบิกสวัสดิการพนักงาน มอดูลการอนุมัติ มอดูลจัดการประเภทสวัสดิการ มอดูลรายงานการเบิกสวัสดิการ มอดูลหลักของระบบการเบิกสวัสดิการพนักงาน มอดูลเบิกสวัสดิการบุคคล มอดูลประวัติการเบิกสวัสดิการ

3.1 ภาพรวมของระบบ

ระบบเบิกสวัสดิการพนักงานภายใต้บริษัท คลิกเน็กซ์ จำกัด (Clicknext Welfare Reimbursement System : CWRS) เป็นระบบที่ครอบคลุมการดำเนินการต่าง ๆ ในการเบิกสวัสดิการ ทั้งการขอเบิกสวัสดิการ การอนุมัติ การดูรายการ และการดูรายงานสรุป โดยจะแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 3 ประเภท คือ พนักงาน หัวหน้าแผนก ฝ่ายบุคคล (HR) โดยที่พนักงานทำการเข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเบิกสวัสดิการ และทำการเลือกรูปแบบสวัสดิการ ซึ่งจะมีอยู่สองรูปแบบ คือ บุคคลและสันหนากการ หากเลือกแบบบุคคลจะต้องทำการกรอกแบบฟอร์มสวัสดิการ อัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐาน และกดส่งเบิกให้ฝ่ายบุคคลทำการอนุมัติ แต่ถ้าเลือกแบบสันหนากการจะต้องส่งผ่านให้หัวหน้ารับรองก่อนที่จะส่งให้ฝ่ายบุคคลทำการอนุมัติ ในส่วนของหัวหน้าแผนกเข้าสู่ระบบ จะแสดงหน้าคำร้องขอเพื่อทำการรับรองสวัสดิการแบบสันหนากการ และส่งไปให้ฝ่ายบุคคลทำการอนุมัติ หัวหน้าแผนกมีทำงานในส่วนของการขอเบิกสวัสดิการเหมือนกับพนักงาน ยกเว้นในการขอเบิกสวัสดิการแบบสันหนากการของหัวหน้าแผนกทำการขอเบิกสวัสดิการแบบสันหนากการด้วยตนเอง ไม่จำเป็นต้องผ่านการรับรอง โดยจะส่งไปให้ฝ่ายบุคคลทำการอนุมัติทันที ในส่วนของฝ่ายบุคคล (HR) เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงหน้ารายการคำขอเบิกสวัสดิการ ที่อยู่ในสถานะรออนุมัติเพื่อทำการอนุมัติ สามารถทำการจัดการประเภทสวัสดิการได้ และสามารถดูรายงานสรุปการเบิกสวัสดิการ 5 ปีย้อนหลังได้





ภาพที่ 3 – 3 ภาพรวมของซอฟต์แวร์ของระบบ HR

3.2 ความต้องการด้านการทำงานหลักของซอฟต์แวร์ (Functional Requirements)

ระบบสวัสดิการพนักงาน (Clicknext Welfare Reimbursement System : CWRS) ประกอบไปด้วยระบบของ พนักงาน HR และ Leader โดย Leader ประกอบไปด้วย หน้าจอหลักของระบบการเบิกสวัสดิการพนักงาน หน้าจอคำร้องขอเบิกสวัสดิการ หน้าจอเบิกสวัสดิการบุคคล หน้าจอเบิกสวัสดิการสันหนการ หน้าจอประวัติการเบิกสวัสดิการ หน้าจอรายละเอียดประวัติการเบิก ซึ่งระบบพนักงานจะประกอบด้วย หน้าจอเบิกสวัสดิการบุคคล หน้าจอเบิกสวัสดิการสันหนการ หน้าประวัติการเบิกสวัสดิการ หน้ารายละเอียดประวัติการเบิก และระบบของ HR ประกอบด้วย หน้าจอหลักของระบบการเบิกสวัสดิการพนักงาน หน้าจออนุมัติ หน้าสรุปรายงานหน้าจัดการประเภทสวัสดิการ การดูข้อมูลต่าง ๆ การเพิ่มข้อมูลลงระบบ การตรวจสอบข้อมูลของผู้ดูแลระบบ ซึ่งมีรายละเอียดการทำงาน ดังต่อไปนี้

3.2.1) มอดูลเข้าสู่ระบบ

หน้าจอนี้เป็นส่วนที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ โดยจะทำการกรอกข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ในระบบหน้าจอเข้าสู่ระบบประกอบด้วย กล่องบันทึกข้อความ และปุ่มกดเพื่อเข้าสู่ระบบ ซึ่งมีข้อกำหนดความต้องการของซอฟต์แวร์ ดังต่อไปนี้ เมื่อผู้ใช้งานต้องการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ระบบจะแสดงหน้าจอกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ส่วนของเนื้อหา (Body) ประกอบด้วย

1.1) แสดงโลโก้ Clicknext

- 1.2) แสดงกล่องข้อความ (Text box) โดยมีข้อความตัวอย่าง คือ “User” เพื่อให้ผู้ใช้กรอกชื่อผู้ใช้งาน
- 1.3) แสดงกล่องข้อความ (Text box) ชนิดรหัสผ่าน โดยมีข้อความตัวอย่าง คือ “Password” เพื่อให้ผู้ใช้กรอกรหัสผ่าน
- 1.4) แสดงปุ่ม (Button) “Sign In” เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเข้าสู่ระบบ

3.2.2) มอดูลหน้าจอรายการคำร้องขอสวัสดิการ

หน้าจอนี้เป็นส่วนที่ใช้หลังการเข้าสู่ระบบของฝ่ายบุคคล โดยจะทำการเลือกแถบเมนูจากนั้นจะมีตัวเลือก 4 รูปแบบ ได้แก่ ทั้งหมด รออนุมัติ อนุมัติ และไม่อนุมัติ โดยจะมีตารางแสดงรายการคำขอ ซึ่งจะแสดงข้อมูลรายการคำขอของพนักงานทั้งหมด โดยมี 8 คอลัมน์ ได้แก่ วันที่ เลขที่ รูปแบบสวัสดิการ ผู้เบิก ประเภทสวัสดิการ จำนวนเงิน สถานะ และแสดงผล โดยมีรายละเอียดของมอดูล ดังนี้

1.) ส่วนของ 4 ตัวเลือก ประกอบด้วย

- 1.1) ตัวเลือกที่ 1 ชื่อว่า ทั้งหมด ระบบจะแสดงรายการคำขอทุกสถานะ
- 1.2) ตัวเลือกที่ 2 ชื่อว่า รออนุมัติ ระบบจะแสดงรายการคำขอ สถานะ “รออนุมัติ”
- 1.3) ตัวเลือกที่ 3 ชื่อว่า อนุมัติ ระบบจะแสดงรายการคำขอ สถานะ “อนุมัติ”
- 1.4) ตัวเลือกที่ 4 ชื่อว่า ไม่อนุมัติ ระบบจะแสดงรายการคำขอ สถานะ “ไม่อนุมัติ”

2.) แสดงกล่องข้อความ (Text box) ใช้ในการค้นหารายการคำขอ

3.) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “รูปแบบสวัสดิการ” สำหรับการเลือกรูปแบบสวัสดิการ และเลือกได้เพียงตัวเดียว

4.) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “ปี” สำหรับการเลือกปี และเลือกได้เพียงตัวเดียว

5.) แสดงตาราง (Table) “รายการคำขอสวัสดิการ” โดยฝ่ายบุคคลสามารถดูข้อมูลรายการขอสวัสดิการพนักงานประกอบด้วย

- 5.1) คอลัมน์ที่ 1 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า วันที่ ระบบจะแสดงวันเดือนปีที่พนักงานส่งคำขอ
- 5.2) คอลัมน์ที่ 2 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า เลขที่ ระบบแสดงเลขที่ใบเบิกสวัสดิการของพนักงาน

- 5.3) คอลัมน์ที่ 3 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า รูปแบบสวัสดิการ ระบบแสดงรูปแบบสวัสดิการแต่ละรูปแบบ คือ บุคคล และสันหนากการ
- 5.4) คอลัมน์ที่ 4 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า ผู้เบิก ระบบจะแสดงชื่อ-นามสกุลของพนักงานที่ส่งคำขอ
- 5.5) คอลัมน์ที่ 5 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า ประเภทสวัสดิการ ระบบจะแสดงประเภทสวัสดิการที่พนักงาน ต้องการเบิก
- 5.6) คอลัมน์ที่ 6 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า จำนวนเงิน ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่พนักงานได้ใช้จ่ายไป ทั้งหมด
- 5.7) คอลัมน์ที่ 7 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า สถานะ ระบบจะแสดงสถานะคำขอพนักงานอยู่ในสถานะใด
- 5.8) คอลัมน์ที่ 8 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า แสดงผล ระบบจะแสดงปุ่มแสดงรายการเพื่อให้ฝ่ายบุคคลสามารถ ดูรายละเอียดคำขอเบิกสวัสดิการพนักงาน
- 6) ระบบแสดงปุ่ม (Button) เพื่อแสดงไปยังข้อมูลตารางหน้าถัดไป

3.2.3) มอดูลการอนุมัติ

การอนุมัติเป็นมอดูลสำหรับฝ่ายบุคคล ซึ่งจะให้ฝ่ายบุคคลทำการอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำขอใบเบิก สวัสดิการพนักงาน แบ่งออกเป็นสองส่วน คือ แบบส่วนบุคคล และแบบสันหนากการ โดยรายละเอียดมอดูลการ อนุมัติ มีดังนี้

1.) แบบบุคคล

1.1) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวดังนี้

1.1.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนของใบเบิก

1.1.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้เบิก

1.1.3) แสดงชื่อ-นามสกุล

1.1.4) แสดงแผนกของผู้เบิก

1.2) ระบบจะแสดงตารางรายละเอียดการเบิกของพนักงาน โดยมี 2 คอลัมน์ ได้แก่ รายละเอียด และจำนวนเงิน

1.2.1) คอลัมน์ที่ 1 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า รายละเอียด ระบบจะแสดงข้อมูลการเบิกของพนักงาน

1.2.2) คอลัมน์ที่ 2 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า จำนวนเงิน ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่พนักงานใช้ไป

1.3) แสดงกล่องข้อความ (Text box) รวดยอดเงินที่พนักงานใช้ทั้งหมด

1.4) แสดงรายการไฟล์หลักฐาน

1.5) แสดงกล่องข้อความ (Text box) ใช้บันทึกข้อความเพื่อแจ้งหมายเหตุให้แก่พนักงาน

1.6) แสดงปุ่ม (button) “อนุมัติ” เพื่อทำการอนุมัติคำขอสวัสดิการพนักงาน

1.7) แสดงปุ่ม (button) “ไม่อนุมัติ” เพื่อทำการปฏิเสธคำขอสวัสดิการพนักงาน

2.) แบบสันทนาการ

2.1) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวดังนี้

2.1.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนใบเบิก

2.1.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้ทำการเขียนใบเบิก

2.1.3) แสดงชื่อ-นามสกุลของผู้ทำการเขียนใบเบิก

2.1.4) แสดงแผนกของผู้ทำการเขียนใบเบิก

2.1.5) แสดงวันรับรอง

2.1.6) แสดงชื่อผู้รับรอง

2.2) ระบบจะแสดงตารางรายละเอียดการเบิกของพนักงาน โดยมี 3 คอลัมน์ ได้แก่ ลำดับ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

2.2.1) คอลัมน์ที่ 1 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า ลำดับ ระบบจะแสดงลำดับรายชื่อสมาชิกแต่ละคน

2.2.2) คอลัมน์ที่ 2 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า ชื่อ-นามสกุล ระบบจะแสดงชื่อสมาชิกแต่ละคน

2.2.3) คอลัมน์ที่ 3 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า ตำแหน่ง ระบบจะแสดงตำแหน่งสมาชิกแต่ละคน

2.3) แสดงกล่องข้อความ (Text box) รวมยอดเงินที่พนักงานใช้ทั้งหมด

2.4) แสดงกล่องข้อความ (Text box) จำนวนสมาชิกทั้งหมด

2.4) แสดงกล่องข้อความ (Text box) ใช้บันทึกข้อความเพื่อแจ้งหมายเหตุให้แก่พนักงาน

2.5) แสดงปุ่ม (button) “อนุมัติ” เพื่อทำการอนุมัติคำขอสวัสดิการพนักงาน

2.6) แสดงปุ่ม (button) “ไม่อนุมัติ” เพื่อทำการปฏิเสธคำขอสวัสดิการพนักงาน

มอดูลจัดการประเภทสวัสดิการ

การจัดการประเภทสวัสดิการเป็นมอดูลสำหรับฝ่ายบุคคล ซึ่งจะให้ฝ่ายบุคคลทำการเพิ่มและแก้ไขประเภทสวัสดิการ โดยรายละเอียดมอดูลจัดการประเภทสวัสดิการ มีดังนี้

1.) ตัวหลายรายการ (Item Selection) “รูปแบบสวัสดิการ” สำหรับการเลือกรูปแบบสวัสดิการ และให้ตัวเลือกเพียงตัวเลือกเดียว

2.) ปุ่ม (Button) “เพิ่มประเภทสวัสดิการ” เพื่อทำการเพิ่มประเภทสวัสดิการเมื่อทำการกดจำทำคลิกจะทำการแสดงหน้าต่างแสดงผลซ้อน โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้

2.1) แสดงข้อความหัวข้อ “เพิ่มสวัสดิการ”

2.2) แสดงกล่องข้อความ (Text box) “ประเภทสวัสดิการ” เพื่อรับชื่อประเภทของสวัสดิการ

2.3) แสดงกล่องข้อความ (Text box) “จำนวนเงิน” เพื่อรับจำนวนยอดเงินสูงสุดที่ทำการเบิกได้

2.4) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) เลือกรูปแบบสวัสดิการ และเลือกได้เพียงตัวเดียว

2.5) ปุ่ม (Button) “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกประเภทสวัสดิการ

2.6) ปุ่ม (Button) “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกการเพิ่มประเภทสวัสดิการ

3.) ระบบจะแสดงตารางรายการประเภทสวัสดิการ โดยมี คอลัมน์ 5 คอลัมน์ ได้แก่ รูปแบบสวัสดิการ ประเภทสวัสดิการ จำนวนเงิน ผู้เพิ่มสวัสดิการ แก้ไข โดยมีรายละเอียดองค์ประกอบ ดังนี้

3.1) คอลัมน์ที่ 1 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า รูปแบบสวัสดิการ ระบบจะแสดงรูปแบบสวัสดิการแต่ละรายการ

3.2) คอลัมน์ที่ 2 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า ประเภทสวัสดิการ ระบบจะแสดงประเภทสวัสดิการแต่ละรายการ

3.3) คอลัมน์ที่ 3 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า จำนวนเงิน ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ใช้ได้ในแต่ละประเภท

3.4) คอลัมน์ที่ 4 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า ผู้เพิ่มสวัสดิการ ระบบจะแสดงชื่อฝ่ายบุคคลที่เพิ่มประเภทสวัสดิการ

3.5) คอลัมน์ที่ 5 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า แก้ไข ระบบจะปุ่มแก้ไข

4.) ปุ่ม (Button) “แก้ไข” เมื่อทำการกดแก้ไขจะแสดงหน้าต่างแสดงผลซ้อน

4.1) แสดงข้อความหัวข้อ “แก้ไขสวัสดิการ”

4.2) แสดงกล่องข้อความ (Text box) “ประเภทสวัสดิการ” เพื่อแก้ไขชื่อประเภทของสวัสดิการ

4.3) แสดงกล่องข้อความ (Text box) “จำนวนเงิน” เพื่อแก้ไขจำนวนเงินของประเภทสวัสดิการ

4.4) แสดงตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “รูปแบบสวัสดิการ” และไม่สามารถแก้ไขรูปแบบสวัสดิการที่ทำการแก้ไขได้

4.5) ปุ่ม (Button) “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกประเภทสวัสดิการ

4.6) ปุ่ม (Button) “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกการเพิ่มประเภทสวัสดิการ

มอดูลรายงานการเบิกสวัสดิการ

หน้ารายงานสวัสดิการเป็นมอดูลที่แสดงข้อมูลเป็นตารางข้อมูลให้ฝ่ายบุคคลสามารถดูสรุปยอดเงินที่ได้รับ การอนุมัติและรออนุมัติแต่ละประเภทสวัสดิการในแต่ละปีโดยจะเก็บข้อมูล 5 ปีย้อนหลัง โดยมี 3 คอลัมน์ ได้แก่ ประสวัสดิการ ปี จำนวนเงิน โดยมีรายละเอียดหน้าจอ ดังนี้

- 1.) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “รูปแบบสวัสดิการ” ทำการเลือกรูปสวัสดิการ และให้เลือกเพียงตัวเลือกเดียว
- 2.) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “สถานะ” ทำการเลือกสถานะ และให้เลือกเพียงตัวเลือกเดียว
- 3.) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “ปี พ.ศ.” ทำการเลือกปีแต่ละปีที่เลือก และให้เลือกเพียงตัวเลือกเดียว
- 4.) ตารางรายงานเบิกสวัสดิการ ประกอบด้วย
 - 4.1) คอลัมน์ที่ 1 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า “ประเภทสวัสดิการ” ระบบจะแสดงประเภทสวัสดิการ
 - 4.2) คอลัมน์ที่ 2 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า “ปี” ระบบจะแสดงจำนวนเงินในและปี
 - 4.3) คอลัมน์ที่ 3 มีส่วนหัวตารางชื่อว่า “จำนวนเงิน” ระบบจะแสดงยอดรวมเงินทั้งหมด


พนักงาน

มอดูลหลักของระบบการเบิกสวัสดิการพนักงาน

หน้าจอนี้เป็นส่วนที่ใช้หลังการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งาน โดยจะทำการเลือกประเภทการเบิกสวัสดิการ โดยจะมีการเลือก 2 รูปแบบ ได้แก่การเบิกแบบบุคคลและการเบิกแบบสหราชอาณาจักร โดยจะมีข้อจำกัดในการเบิกเขียนไว้ให้และสามารถเลือกแท็บเมนูบาร์ในการเลือกไปสู่นำเมนูต่าง ๆ ได้โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) แสดงข้อความหัวข้อ “สวัสดิการพนักงาน”
- 2) แสดงข้อความ “การเบิกค่าสวัสดิการ”
- 3) แสดงข้อความ “ข้อกำหนดการเบิกค่าสวัสดิการแบบบุคคล”
 - 3.1) แสดงข้อกำหนดของการเบิกสวัสดิการแบบบุคคล
 - 3.2) ปุ่ม (Button) “บุคคล” เมื่อคลิกจะทำการไปที่หน้าจอการเบิกสวัสดิการแบบบุคคล
- 4) แสดงข้อความ “ข้อกำหนดการเบิกค่าสวัสดิการสหราชอาณาจักร”
 - 4.1) แสดงข้อกำหนดของการเบิกสวัสดิการแบบสหราชอาณาจักร

4.2) ปุ่ม (Button) “สั่งหนากการ” เมื่อคลิกจะทำการไปที่หน้าจอการเบิกแบบสั่งหนากการ

5) สัญลักษณ์ (Logo)  ที่แสดงถึงแถบเมนูเมื่อทำการคลิกซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

5.1) แถบเมนูหน้าหลัก

5.2) แถบเมนูเบิกสวัสดิการ

5.2.1) แถบเมนูบุคคล

5.2.2) แถบเมนูสั่งหนากการ

5.3) แถบเมนูประวัติของฉัน

5.4) แถบเมนู logout

มอดูลเบิกสวัสดิการแบบบุคคล

หน้าจอนี้เป็นส่วนที่ใช้ในการเบิกสวัสดิการบุคคล โดยจะทำการเลือก ประเภทการเบิกแบบบุคคลโดยจะให้ผู้ใช้ในการเลือกสวัสดิการ ระบบจะทำการแสดงจำนวนเงินที่ทำการเบิกได้ให้พนักงานลงรายละเอียดในการขอเบิกสวัสดิการโดยจะสามารถเพิ่มใบเสร็จได้ไม่เกิน 5 ใบ โดยมีรายละเอียดหน้าจอดังนี้

1.) แสดงข้อความหัวข้อ “สวัสดิการพนักงาน” ส่วนบนสุดตรงกลาง

2.) แสดงข้อความ “เบิกสวัสดิการบุคคล”

3.) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของพนักงานดังนี้

3.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนใบเบิก

3.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้เบิก

3.3) แสดงชื่อ-นามสกุล

3.4) แสดงแผนกของผู้เบิก

4.) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “ประเภทการขอเบิกสวัสดิการ” สำหรับการเลือกประเภทสวัสดิการ และให้ตัวเลือกเพียงตัวเลือกเดียว

5) แสดงจำนวนเงินโดยการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลในแต่ละประเภท

6) แสดงตาราง “รายละเอียดขอเบิกสวัสดิการ” โดยให้ผู้ใช้ในการกรอกสิ่งที่ต้องการจะทำการเบิก โดยกรอก

รายละเอียดและจำนวนเงิน(บาท) โดยใส่ได้สูงสุดเพียงแค่ 5 รายการ

7) อัปโหลดไฟล์ (Upload) เป็นการอัปโหลดรูปภาพประกอบการขอเบิก โดยต้องอัปโหลดรูปภาพอย่างน้อย 1 ไฟล์


8) แสดงจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้กรอกรายละเอียดการเบิก

9) ปุ่ม(Button) “ส่งเบิก” เพื่อทำการส่งการเบิกบุคคลหลักทำการกรอกข้อมูลเมื่อทำการคลิกจะมีกล่องข้อความขึ้นมา โดยจะมีข้อมูลดังนี้

9.1) แสดงข้อความ “คุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการส่งเบิกหรือไม่”

9.2) ปุ่ม(Button) “ยกเลิก” เมื่อทำการกดยกเลิกจะให้กล่องข้อความหายไป

9.3) ปุ่ม(Button) “ยืนยัน” เมื่อทำการกดจะทำการส่งเบิกและไปสู่นำประวัติการเบิกสวัสดิการ

10) สัญลักษณ์ (Logo)  ที่แสดงถึงแถบเมนูเมื่อทำการคลิกซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

10.1) แถบเมนูหลัก

10.2) แถบเมนูเบิกสวัสดิการ

10.2.1) แถบเมนูบุคคล

10.2.2) แถบเมนูสันทนการ

10.3) แถบเมนูประวัติของฉัน

10.4) แถบเมนู **logout**

มอดูลเบิกสวัสดิการแบบสันทนการ

หน้าจอนี้เป็นส่วนที่ใช้ในการเบิกสวัสดิการแบบสันทนการ โดยจะทำการเลือกประเภทการเบิกแบบสันทนการ โดยจะให้ผู้ผู้ทำการเลือกสวัสดิการ ระบบจะทำการแสดงจำนวนเงินที่ทำการเบิกได้ต่อบุคคล เพื่อให้ผู้เลือกรายละเอียดในการขอเบิกสวัสดิการโดยจะต้องมีสมาชิก 2 คนขึ้นไปและอยู่แผนกเดียวกัน โดยมีรายละเอียดหน้าจอดังนี้

1) แสดงข้อความหัวข้อ “สวัสดิการพนักงาน” ส่วนบนสุดตรงกลาง

2) แสดงข้อความ “เบิกสวัสดิการสันทนการ”

3) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน ดังนี้

3.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนใบเบิก

3.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้เขียนใบเบิก

3.3) แสดงชื่อ-นามสกุล

3.4) แสดงแผนกของผู้เบิก

4) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “ประเภทการขอเบิกสวัสดิการ” สำหรับการเลือกประเภทสวัสดิการ และให้ตัวเลือกเพียงตัวเลือกเดียว

5) แสดงจำนวนเงินต่อบุคคลโดยการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลในแต่ละประเภท

6) ชนิดข้อความแบบสั้น (Short Answer) จำกัดชนิดเป็นตัวอักษรและจำกัดความยาวของตัวอักษรไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยจะสามารถกรอกในส่วนของ **รหัสนักงาน**หรือชื่อเพื่อทำการเพิ่มข้อมูลได้

7) ปุ่ม(Button) “เพิ่ม” เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อของบุคคลที่อยู่ในการเบิกแบบสันหนากการ

8) ตารางแสดงข้อมูลของผู้เป็นสมาชิกในการเบิกแบบสันหนากการในการเบิกโดยมีรายละเอียดในตารางดังนี้

8.1) แสดงชื่อ-นามสกุลของผู้มีส่วนร่วมในการเบิกครั้งนี้

8.2) แสดงตำแหน่งของผู้เบิกแต่ละบุคคล

9) แสดงจำนวนคนทั้งหมดที่เป็นสมาชิกในการเบิกแบบสันหนากการครั้งนั้น ๆ


10) แสดงจำนวนเงินทั้งหมดสามารถเบิกได้ของการเบิกสันหนากการครั้งนั้น ๆ

11) ปุ่ม(Button) “ส่งเบิก” เพื่อทำการส่ง **การเบิกบุคคลหลัก**ทำการกรอกข้อมูลเมื่อทำการคลิกจะมีกล่องข้อความขึ้นมาโดยจะมีข้อมูลดังนี้

11.1) แสดงข้อความ “**คุณแน่ใจในต้องการส่งเบิกหรือไม่**”

11.2) ปุ่ม(Button) “ยกเลิก” เมื่อทำการกดยกเลิกจะให้กล่องข้อความหายไป

11.3) ปุ่ม(Button) “ยืนยัน” เมื่อทำการกดจะทำการส่งเบิกและไปสู่นำประวัติการเบิกสวัสดิการ

12) สัญลักษณ์ (Logo)  ที่แสดงถึงแถบเมนูเมื่อทำการคลิกซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

12.1) แถบเมนูหลัก

12.2) แถบเมนูเบิกสวัสดิการ

12.2.1) แถบเมนูบุคคล

12.2.2) แถบเมนูสันหนนาการ


12.3) แถบเมนูประวัติของฉััน

12.4) แถบเมนู **logout**

มอดูลประวัติการเบิกสวัสดิการ

หน้าจอนี้เป็นส่วนที่ใช้ในตรวจสอบประวัติการเบิกสวัสดิการ โดยจะแสดงข้อมูลที่พนักงานได้ทำการเบิกทั้งหมด เพื่อตรวจสอบรายการว่าได้ทำการอนุมัติหรือไม่อนุมัติการเบิกสวัสดิการได้และสามารถดูใบประวัติการเบิกสวัสดิการได้ โดยมีรายละเอียดหน้าจอดังนี้

- 1) แสดงข้อความหัวข้อ “สวัสดิการพนักงาน” ส่วนบนสุดตรงกลาง
- 2) แสดงข้อความ “ประวัติการเบิกสวัสดิการ”
- 3) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “รูปแบบสวัสดิการ” เพื่อเป็นตัวกรองในการตรวจสอบหาการเบิกสวัสดิการในแต่ละรูปแบบ
- 4) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “ปี” เพื่อเป็นตัวกรองในการตรวจสอบหาการเบิกสวัสดิการในแต่ละปีทำการเบิก
- 5) ตัวเลือกหลายรายการ (Item Selection) “สถานะ” เพื่อเป็นตัวกรองในการตรวจสอบหาการเบิกสวัสดิการในแต่ละสถานะที่ทำการเบิก
- 6) ตาราง (Table) แสดงประวัติการเบิกของพนักงานโดยมีรายละเอียดคอลัมน์ดังนี้
 - 6.1) “วันที่” เป็นคอลัมน์ที่ทำการแสดงข้อมูลวันที่ในการทำการเขียนใบเบิกในแต่ละรายการ

- 6.2) “เลขที่” เป็นคอลัมน์ที่ทำการแสดงข้อมูลเลขที่ใบเบิกของผู้ใช้ในแต่ละรายการ
- 6.3) “รูปแบบ” เป็นคอลัมน์ในการแสดงข้อมูลรูปแบบที่ได้ทำการเบิกในแต่ละรายการ
- 6.4) “ประเภทสวัสดิการ” เป็นคอลัมน์ในการแสดงถึงประเภทของสวัสดิการที่ผู้ใช้งานทำการขอว่าแต่ละรายการเป็นการขอแบบประเภทใด
- 6.5) “จำนวนเงิน(บาท)” เป็นคอลัมน์ในการแสดงจำนวนเงินที่พนักงานได้ทำการเบิกสวัสดิการของแต่ละรายการ
- 6.6) “สถานะ” เป็นคอลัมน์ในการแจ้งสถานะให้แก่ผู้ใช้งานได้ทราบว่าการขอรายการนั้น ๆ อยู่ในสถานะใด
- 6.7) “แสดงผล” เป็นคอลัมน์ที่ใช้ในการแสดงปุ่ม (Button) “แสดงรายการ” โดยเมื่อทำการคลิกจะทำให้นำไปสู่หน้ารายละเอียดประวัติการเบิก
- 7) แท็บ (Tab) “เลือกหน้า” โดยจะใช้ในการเลือกหน้าเพื่อหาข้อมูลโดยมีรายละเอียดดังนี้
- 7.1) แสดง “หน้า”
- 7.2) แสดงปุ่ม (Button) “ก่อนหน้า” โดยเมื่อทำการคลิกจะไปสู่หน้าประวัติการเบิกหน้าก่อนหน้า
- 7.3) แสดงเลขหน้าที่อยู่ในปัจจุบัน
- 7.4) แสดงปุ่ม (Button) “ถัดไป” โดยเมื่อทำการคลิกจะไปสู่หน้าถัดไปของหน้าประวัติการเบิกหน้าถัดไป
- 8) สัญลักษณ์ (Logo)  ที่แสดงถึงแถบเมนูเมื่อทำการคลิกซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้
- 8.1) แถบเมนูหลัก
- 8.2) แถบเมนูเบิกสวัสดิการ
- 8.2.1) แถบเมนูบุคคล
- 8.2.2) แถบเมนูสันทนการ
- 8.3) แถบเมนูประวัติของฉัน
- 8.4) แถบเมนู **logout**

3.2.6 หน้ารายละเอียดประวัติการเบิก

หน้าจอนี้เป็นส่วนที่ใช้ในตรวจสอบรายละเอียดประวัติการเบิก โดยจะแสดงข้อมูลที่เราได้ทำการเบิกทั้งหมดของรายการเบิกนั้น ๆ ไว้ เพื่อตรวจสอบรายการเบิกของตนว่ามีรายละเอียดถูกต้องหรือไม่ มีหน้าจอทั้งหมด 4 สถานะ โดยมีรายละเอียดหน้าจอดังนี้

1) สถานะรออนุมัติ เป็นสถานะที่ใช้ในการดูใบประวัติการเบิกของครั้งนั้นโดยจะมีรายละเอียดดังนี้

1.1) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวดังนี้

1.1.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนใบเบิก

1.1.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้เบิก

1.1.3) แสดงชื่อ-นามสกุล

1.1.4) แสดงแผนกของผู้เบิก

1.2) แสดงประเภทของสวัสดิการที่ทำการเบิก

1.3) แสดงจำนวนเงินที่สามารถขอเบิกได้

1.4) แสดงตารางข้อมูลโดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1.4.1) ตารางข้อมูลการเบิกแบบบุคคลมี 2 คอลัมน์ ได้แก่ รายละเอียดการเบิกและจำนวนเงิน(บาท)

1.4.2) ตารางข้อมูลการเบิกแบบสันทนการมี 3 คอลัมน์ ได้แก่ ลำดับ ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่ง

1.5) แสดงจำนวนคนทั้งหมดที่ทำการเบิกในรูปแบบสันทนการ

1.6) แสดงจำนวนเงินทั้งหมดที่ทำการเบิก

1.7) แสดงลิสข้อมูล ของไฟล์ที่ผู้ทำการเบิกแนบมาในรูปแบบบุคคล

1.8) ปุ่ม (Button) “ยกเลิก” เมื่อทำการกดยกเลิกจะมีกล่องข้อความแสดงว่าคุณต้องการยกเลิกหรือไม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.8.1) แสดงข้อความ “คุณต้องการยกเลิกการเบิกหรือไม่”

1.8.2) ปุ่ม (Button) “ยืนยัน” เมื่อทำการกดจะทำการยกเลิกคำขอเมื่อทำการยกเลิกแล้วจะนำไปสู่หน้าประวัติสวัสดิการ

1.8.3) ปุ่ม (Button) “ยกเลิก” เมื่อทำการกดจะทำการปิดกล่องข้อความ

2) สถานะอนุมัติ เป็นสถานะที่ใช้ในการดูใบประวัติการเบิกของครั้งนั้นโดยจะมีรายละเอียดดังนี้

2.1) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวดังนี้

2.1.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนใบเบิก

2.1.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้เบิก

2.1.3) แสดงชื่อ-นามสกุล

2.1.4) แสดงแผนกของผู้เบิก

2.1.5) แสดงวันที่ผ่านการรับรอง

2.1.6) แสดงผ่านการอนุมัติโดยHRคนใด

2.2) แสดงประเภทของสวัสดิการที่ทำการเบิก

2.3) แสดงจำนวนเงินที่สามารถขอเบิกได้

2.4) แสดงตารางข้อมูลโดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.4.1) ตารางข้อมูลการเบิกบุคคลมี 2 คอลัมน์ ได้แก่ รายละเอียดการเบิกและจำนวนเงิน(บาท)
ตามลำดับ

2.4.2) ตารางข้อมูลการเบิกสันหนการมี 3 คอลัมน์ ได้แก่ ลำดับ ชื่อ-นามสกุล และ ตำแหน่ง
ตามลำดับ

2.5) แสดงจำนวนคนทั้งหมดที่ทำการเบิกในรูปแบบสันหนการ

2.6) แสดงจำนวนเงินทั้งหมดที่ทำการเบิก

2.7) แสดง **ลิสต์**ข้อมูล ของไฟล์ที่ผู้ทำการเบิกแนบมาในรูปแบบบุคคล

3) สถานะไม่อนุมัติ เป็นสถานะที่ใช้ในการดูใบประวัติการเบิกของครั้งนั้นโดยจะมีรายละเอียดดังนี้

3.1) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวดังนี้

3.1.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนใบเบิก

3.1.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้เบิก

3.1.3) แสดงชื่อ-นามสกุล

3.1.4) แสดงแผนกของผู้เบิก

3.1.5) แสดงวันที่ไม่ผ่านการอนุมัติ

3.1.6) แสดงไม่ผ่านการอนุมัติโดยHRคนใด

3.2) แสดงประเภทของสวัสดิการที่ทำการเบิก

3.3) แสดงจำนวนเงินที่สามารถขอเบิกได้

3.4) แสดงตารางข้อมูลโดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

3.4.1) ตารางข้อมูลการเบิกบุคคลมี 2 คอลัมน์ ได้แก่ รายละเอียดการเบิกและจำนวนเงิน(บาท)

ตามลำดับ

3.4.2) ตารางข้อมูลการเบิกสันหนการมี 3 คอลัมน์ ได้แก่ ลำดับ ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่ง

ตามลำดับ

3.5) แสดงจำนวนคนทั้งหมดที่ทำการเบิกในรูปแบบสันหนการ

3.6) แสดงจำนวนเงินทั้งหมดที่ทำการเบิก

3.7) แสดงลิสข้อมูล ของไฟล์ที่ผู้ทำการเบิกแนบมาในรูปแบบบุคคล

3.8) แสดงหมายเหตุที่ไม่ผ่านการอนุมัติโดยHR

4) สถานะยกเลิก เป็นสถานะที่ใช้ในการดูใบประวัติการเบิกของครั้งนั้นโดยจะมีรายละเอียดดังนี้

4.1) แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวดังนี้

4.1.1) แสดง วัน/เดือน/ปี ในการเขียนใบเบิก

4.1.2) แสดงรหัสพนักงานของผู้เบิก

4.1.3) แสดงชื่อ-นามสกุล

4.1.4) แสดงแผนกของผู้เบิก

4.1.5) แสดงวันที่ทำการยกเลิก

4.2) แสดงประเภทของสวัสดิการที่ทำการเบิก

4.3) แสดงจำนวนเงินที่สามารถขอเบิกได้

4.4) แสดงตารางข้อมูลโดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

4.4.1) ตารางข้อมูลการเบิกบุคคลมี 2 คอลัมน์ ได้แก่ รายละเอียดการเบิกและจำนวนเงิน(บาท)

ตามลำดับ


4.4.2) ตารางข้อมูลการเบิกสันทนการมี 3 คอลัมน์ ได้แก่ ลำดับ ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่ง

ตามลำดับ

4.5) แสดงจำนวนคนทั้งหมดที่ทำการเบิก(รูปแบบสันทนการ)

4.6) แสดงจำนวนเงินทั้งหมดที่ทำการเบิก

4.7) แสดงลิสข้อมูล (List) ของไฟล์ที่ผู้ทำการเบิกแนบมา(รูปแบบบุคคล)

8) สัญลักษณ์ (Logo)  ที่แสดงถึงแถบเมนูเมื่อทำการคลิกซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

8.1) แถบเมนูหน้าหลัก

8.2) แถบเมนูเบิกสวัสดิการ

8.2.1) แถบเมนูบุคคล

8.2.2) แถบเมนูสันทนการ

8.3) แถบเมนูประวัติของฉัน

8.4) แถบเมนู logout