# คู่มือการใช้งาน Organization เมนูบันทึกรายละเอียดงาน









# สารบัญ

Organization	
เมนูบันทึกรายละเอียดงาน	1
ความสามารถ	3
คุณสมบัติ	5
ประสบการณ์	5
การศึกษา	6
ความรับผิดชอบ	7
การตัดสินใจ	7
รายได้	8
รายหัก	8
การประเมินผลงาน	9
การฝึกอบรม	9
หลักสูตรอบรม	10
Revision	11

# เมนูบันทึกรายละเอียดงาน

ใช้สำหรับกำหนดความสามารถของตำแหน่งงานในองค์กร เพื่อให้ทราบคุณสมบัติ, หน้าที่, ความรับผิดชอบ และ ้ลักษณะงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน และรายละเอียดงานที่บันทึกนี้จะนำไปใช้ในการบันทึกตำแหน่งงาน ให้ พนักงานที่เมนูบันทึกข้อมูลพนักงาน

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Organization" > "บันทึกรายละเอียดงาน" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอกำหนด รายละเอียดงาน ดังรูป

#### บันทึกรายละเอียดงาน : List

👸 Export

บ้	ันทึกรายละเอียดงาน									
2	vew 📝 Edit 💥 Delete 🐰 Choose Column 🖓 Export 🛐 Options 🗸									
Ŀ	k for virua - Rend View Maranianua -									
	เลขที่เอกสาร	รทัสตำแหน่ง	สาแหน่ง	ເວລຣ໌ชั้นปรับปรุง	แลดงทงหมด >> ล่าสุด					
3	JD201709-0001	OP003	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล		ิ เก่า					
	JD201709-0001	OP003	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	Rev-001		ล่าสุด				
	JD201711-0001	OP004-1	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชี			ล่าสุด				

้สำหรับปุ่มต่าง ๆ ของหน้า List จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

- 🖺 🔤 : ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🗈 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล
- 📝 Edit : ใช้สำหรับ "แก้ไขรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้ว Click 📝 Edit หรือทำการ Double Click ที่รายการนั้น ๆ
- 💢 Delete : ใช้สำหรับ "ลบรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการลบแล้ว Click <sup>& Delete</sup>
- : ใช้สำหรับ "กรองรายการต่าง ๆ" เช่น แสดงทั้งหมด, Active (ใช้งาน), Inactive (ไม่ใช้งาน) View 🏲 แสดงทั้งหมด
- : ใช้สำหรับ "เลือก Column ที่ต้องการแสดงในตาราง" 🔣 Choose Column
  - : ใช้สำหรับ "Export ข้อมูล" ให้อยู่ในรูปแบบ Excel
- 📓 Options 🗸 : ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลหรือการกรองข้อมูลในตาราง รวมไปถึงการเพิ่ม View ตามที่ผู้ใช้ ต้องการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - : ใช้สำหรับเลือก "จัดกลุ่มตาม Column" โดยการลากคอลัมน์ที่ต้องการจัด S Group By Box กลุ่มไปวางไว้แถบ Group Box ด้านบน Column
    - : ใช้สำหรับ "ค้นหาตามอักษร" โดยการ Click ตัวอักษรที่ต้องการ
  - 😪 🛛 Column Filter

Character Filter

- : ใช้สำหรับ "ค้นหาข้อมูลแต่ละ Column" โดยจะค้นหาจากตัวอักษรแรกของ ข้อมูลแต่ละ Column
- 🚯 View By Management : ใช้สำหรับจัดการการแสดงข้อมูลรายการ โดยผู้ใช้สามารถเพิ่ม View ได้เอง



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687



Ш

Q



#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab General

สำหรับปุ่มต่าง ๆ หน้ารายละเอียดหน้าจอ จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

P New	: ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🗈 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอก
	รายละเอียดข้อมูล
Save	: ใช้สำหรับ "บันทึก" ข้อมูลที่กรอก ซึ่งจะยังแสดงข้อมูลที่กรอกภายหลังจากกดปุ่ม ほ 🔤
🛃 Save and New	: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "สร้างรายการใหม่" โดยไม่ต้อง Click 🎦 🔤 ใหม่อีกครั้ง
Save and Close	: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "ปิดหน้าจอ"
✓ Save as	<ul> <li>ใช้สำหรับ "คัดลอกรายการ" โดยรายละเอียดจะเหมือนรายการต้นฉบับทุกอย่าง (มีเฉพาะบาง หน้าจอเท่านั้น)</li> </ul>
Drint 🍋	: ใช้สำหรับ "พิมพ์รายงานหรือฟอร์ม" เพิ่มเติม (มีเฉพาะบางหน้าจอ)
O Close	: ใช้สำหรับ "ปิดหน้าจอ" เมื่อต้องการปิดการใช้งาน

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของข้อมูลรายละเอียดงาน ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อที่เป็น <mark>สีแดง</mark> ให้ครบถ้วน

ดังนี้

😚 บันทึกรายละเอียดงาน : JD2	01709-0001 ผู้จัดการฝ่ายบุ	คคล								- 5	x
🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save a	and New 📘 Save and Clos	ie 🐌	Print 🔟 🤇	Close						4	\$
บันทึกรายละเอียดงาน											
🎒 Details 🛛 🕆	การประเมินผลงาน การฝึกเ	อบรม	หลักสตรอบ	รม	Revisio	Administrator	Note	Attachmer	ht		
i Information	General ความสามารถ	คุณสมบั	ติ ประสบก	ารณ์	การศึ	าษา ความรับผิด	ชอบ ก	ารตัดสินใจ	รายได้	รายทัก	
😻 Other menu	เลขางเอกสาร	JD201	709-0001		วันที่เอ	กสาร <mark>27/0</mark>	9/2560				
	รหัสตำแหน่งงาน	OP003	3		ผู้จัดกา	รฝ่ายบุคคล					
	รหัสระดับพนักงาน	EL-002	2		ระดับ 1	L					
	ลักษณะงาน	บริหาร	จัดการเกี่ยวกับ	บงานท	รัพยากร	บุคคล					
	เพศ	ไม่ระบุ	•	อายุ	มากกว่	ר <b>ד</b> 30	บ				
	ตำแหน่งหัวหน้างาน	OP002	2		กรรมก	ารผู้จัดการ					
	ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา		รหัสต	าแหน่	0	ชื่อ	ตำแหน่ง				
		>1	OP003-2			เจ้าหน้าที่สรรหาบุ	คลากร				
		2	OP003-3			เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	เพนักงาน				
		3	OP003-1			เจ้าหน้าที่สวัสดิกา	รและเงินเด่	ดือน			
		4									
		144 44	<ul> <li>Record</li> </ul>	1 of 4	• • •	HH (		•			
	สถานที่ทำงาน	บริษัท	ตัวอย่าง จำกัด	ด							
	อัตราค่าจ้าง		30,000	0.00	ถึง	50,000	.00 ארע	ເຕ່ລເດືອນ			
	สำนวนวันทดลองงาน			119	วัน						
Task Result											

เลขที่เอกสาร	:	แสดงเลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ
รหัสตำแหน่งงาน	1:	เลือกรหัสพร้อมแสดงชื่อตำแหน่งงาน
รหัสระดับพนักง	าน:	เลือกรหัสระดับพนักงานพร้อมแสดงชื่อระดับพนักงาน
ลักษณะงาน	:	ระบุลักษณะงานที่ต้องทำในตำแหน่งที่เลือก
เพศ	:	เลือกเพศที่ต้องการกำหนดสำหรับตำแหน่งที่เลือก
อายุ	:	เลือกเงื่อนไขช่วงอายุที่ต้องการกำหนด พร้อมระบุอายุที่ต้องการกำหนด



**Q** 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 $\succ$ 

support@prosofthcm.com

ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา : แสดงตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา

- รหัสตำแหน่ง : แสดงรหัสตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชาจากการกำหนดในบันทึกข้อมูลตำแหน่ง
- ชื่อตำแหน่ง : แสดงชื่อตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชาจากการกำหนดในบันทึกข้อมูลตำแหน่ง
- สถานที่ทำงาน : ระบุสถานที่ทำงานของตำแหน่งที่กำหนด
- อัตราค่าจ้าง : ระบุอัตราค่าจ้างเริ่มต้นและอัตราค้าจ้างสูงสุดสำหรับตำแหน่งที่กำหนด
- จำนวนวันทดลองงาน : โปรแกรมแสดงจำนวนวันทดลองงานจากการบันทึกข้อกำหนดองค์กร

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab ความสามารถ

😚 บันทึกรายละเอียดงาน : JD20	01709-0	001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล				- =
🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save a	and New	📘 Save and Close 🧶	Print 🧿 Close			(
บันทึกรายละเอียดงาน						
🎒 Details 🛛 🕆	operation	ม้มของวน	มวัดสุดรวมระ	Povision Admin	aistrator Noto	Attachment
Information	Genera	ความสามารถ คณสมบ้	ติมระสบการณ์	การศึกษา คว	ามรับผิดชอบ ก <sup>.</sup>	รตัดสินใจ รายได้ รายหัก
Souther menu	مرمین ا					
	N21212/	- 126 12 1560 1251 1251 -				
		ภาษา	พูด	อาน	เขยน	พมพดด(คำ/นาท)
	>1	อังกฤษ 🔻 יי	• ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	35
	2					
	3					
	4					
	5					
	144 44	4 Record 1 of 6	H + - (			
	ความรู้/	ความสามารถทั่วไป -				
		ความรู้/ความ	เสามารถ	ระดับ		หมายเหตุ
	≥1	Microsoft Office	+			
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	144 44	Record 1 of 6	H +			•
Task Result						

#### ความรู้/ความสามารถด้านภาษา

- พูด : เลือกระดับของความสามารถการพูดซึ่งมีให้เลือกเป็น พอใช้, ดี, ดีมาก
- อ่าน : เลือกระดับของความสามารถการอ่านซึ่งมีให้เลือกเป็น พอใช้, ดี, ดีมาก
- เขียน : เลือกระดับของความสามารถการเขียนซึ่งมีให้เลือกเป็น พอใช้, ดี, ดีมาก
- พิมพ์ดีด (คำ/นาที) : ระบุจำนวนคำที่พิมพ์ดีดในภาษานั้น ๆ เป็น (คำ/นาที)

#### ความรู้/ความสามารถทั่วไป

ความรู้/ความสามารถ	:	เลือกความรู้/ความสามารถทั่วไป หากต้องการเพิ่มสามารถ Click 🚥
ระดับ	:	เลือกระดับของความรู้ความสามารถทั่วไปซึ่งมีให้เลือกเป็น พอใช้, ดี, ดีมาก
หมายเหตุ	:	ระบุหมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com www.prosofthcm.com

😚 Eni	umeration					x
Enum	eration					
ชื่อ		ญี่ปุ่น				
ชื่อข้อ	อความ	ญี่ปุ่น				
ชื่อข้อ	อความ (Eng)	ญี่ปุ่น				
หมาย	แหตุ					
		New	Add	Remove		
Enu	umeration List					
	Default	ชื่อ	ข้อความ	ข้อความ (Eng)	อ่านอย่างเดียว	<b>•</b>
>		ภาษาไทย	ภาษาไทย	Thai		
		จีน	จีน	Chinese		
		อังกฤษ	อังกฤษ	English		
144	🐗 🖣 Reco	ord 1 of 3 🕨 🕨	H I		•	
					ОК	Cancel
Task F	Result					

ชื่อ	:	ระบุชื่อ
ชื่อข้อความ	:	แสดงชื่อข้อความตามการระบุชื่อ (สามารถแก้ไขได้)
ชื่อข้อความ (Eng)	:	แสดงชื่อข้อความตามการระบุชื่อ (สามารถแก้ไขได้)
New	:	กดปุ่ม 🔤 เมื่อต้องการเพิ่มรายการ
Add	:	กดปุ่ม 🗖 เมื่อต้องการบันทึกรายการที่เพิ่มใหม่
Update	:	กดปุ่ม 💴 เมื่อต้องการแก้ไขรายการที่มีอยู่ในระบบ
Remove	:	กดปุ่ม Remove เมื่อต้องการลบรายการที่มีอยู่ในระบบ
Enumeration List : แสดง	เรา	ยการที่มีอยู่ในระบบ
Default	:	เลือก 🗹 รายการที่ต้องการให้แสดงเป็นค่าแรก
ชื่อ	:	แสดงชื่อ
ชื่อข้อความ	:	แสดงชื่อข้อความตามการระบุชื่อ
ชื่อข้อความ (Eng)	:	แสดงชื่อข้อความภาษาอังกฤษตามการระบุชื่อ
อ่านอย่างเดียว	:	รายการที่ถูก 🗹 คือรายการที่ระบบมีให้ ไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab คุณสมบัติ

😚 บันทึกรายละเอียดงาน : JD2	01709	-0001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล – 🗖 🗙							
🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save a	and Ne	w 🔓 Save and Close 🥼 Print 🧿 Close 🔶 💠							
บันทึกรายละเอียดงาน									
Information	Gene	ระเม่นผลงาน การผกอบรม พลกลูตรอบรม Kevision Administrator Note Attachment หล่ ความสามารถ คณสมบัติ ประสบการณ์ การศึกษา ความรับผิดชอบ การตัดสืบใจ รายได้ รายหัก							
Souther menu		รายละเอียดคณสมบัติ							
-	>1	มีความรอบคอบ							
	2	มีภาวะผู้นำ							
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8	≡.							
	10								
	10								
	12								
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								
	144 44	Record 1 of 20 + + + -							
TelePerell									

รายละเอียดคุณสมบัติ : เลือกคุณสมบัติที่มีอยู่ในระบบหรือ Click 🚥 เพื่อเพิ่มคุณสมบัติได้

# บันทึกรายละเอียดงาน : Tab ประสบการณ์

) New 🛛 🛃 Save 🛃 Sav	ve and Ne	w 🙀 Save and Close 🧔 Print 🧿 Close	( <b>4</b> )
ันทักรายละเอียดงาน			
Details 🌣	การป	ระเมินผลงาน การฝึกอบรม หลักสูตรอบรม Revision Administrator Note Atta	chment
Information	Gene	ral ความสามารถ คุณสมบัติ <mark>ประสบการณ์</mark> การศึกษา ความรับผิดชอบ การตัดสำ	นใจ รายได้ รายพัก
Souther menu		รายละเอียด	ประสบการณ์(ปี)
	>1	บริหารจัดการงานบุคคล 🔹 …	4
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	144		

รายละเอียด : เลือกรายละเอียดประสบการณ์การทำงานหรือClick ... เพื่อเพิ่มประสบการณ์ได้ ประสบการณ์ (ปี) : ระบุจำนวนปี ที่มีประสบการณ์ในหัวข้อนั้น ๆ



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เซียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

	and No	uu 📑 Save and Close D D	rint 🙆 Clore	
	anuive	w 🙀 Save and Close 🕡 P		~ ~
บนทกรายละเอยดงาน				
🗿 Details 🛛 🕆	การป	ระเมินผลงาน การฝึกอบรม ง	งลักสตรอบรม Revision Administrator Note Attach	ment
Information	Gene	ral ความสามารถ คุณสมบัติ	ประสบการณ์ การศึกษา ความรับผิดชอบ การตัดสินใ:	จ รายได้ รายทัก
😻 Other menu		ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	เกรดเฉลี่ยขึ้นต่ำ
	>1	ปริญญาโท 👻 …	ทรัพยากรบุคคล	3.50 🔺
	2	ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจ	3.50
	3			.00
	4			.00
	5			.00
	6			.00
	7			.00
	8			.00
	9			.00
	10			.00
	11			.00
	12			.00
	13			.00
	14			.00
	15			.00
	16			.00
	17			.00
	18			.00 🗸
	144 44	<ul> <li>Record 1 of 20 </li> <li>Hereit Hereit</li> </ul>	+ - (	

ระดับการศึกษา : เลือกระดับการศึกษาที่มีในระบบหรือ Click 🚥 เพื่อเพิ่มระดับการศึกษาได้

วุฒิการศึกษา : เลือกวุฒิการศึกษาที่มีในระบบหรือ Click 吨 เพื่อเพิ่มวุฒิการศึกษาได้

เกรดเฉลี่ยขั้นต่ำ : ระบุเกรดเฉลี่ยขั้นต่ำของแต่ละระดับการศึกษา





**Q** 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240



02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab ความรับผิดชอบ

😚 บันทึกรายละเอียดงาน : JD2	01709	- 0001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล – 🗖	×
🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save	and Ne	w 🔓 Save and Close 🥼 Print 🧿 Close 🖉 🏟	\$
บันทึกรายละเอียดงาน			
🎒 Details 🛛 🕆	การป	ระเมินผลงาน การฝึกอบรม พลักสตรอบรม Revision Administrator Note Attachment	
Information	Gene	ral ความสามารถ คุณสมบัติ ประสบการณ์ การศึกษา <mark>ความรับผิดชอบ</mark> การตัดสินใจ รายได้ รายทัก	
😻 Other menu		หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
	>1	สรรทาและจัดจำงบุคลากรที่มีประสิทธิภาพมากเข้ามาทำงาน	
	2	พัฒนา ประเมินผล และปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรภายในองค์กร	
	3	กำหนดค่าตอบแทนในการทำงานอย่างมาตรฐานและเป็นธรรม	
	4	รักษาบุคลากรคุณภาพให้ทำงานภายในองค์กรตลอดไป	
	5	สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในองค์กร	
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	144 44	Record 1 of 20 + + + -	

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่กำหนด

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab การตัดสินใจ

🤯 บันทึกรายละเอียดงาน : JD201709-0001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 🥼 – 🗖 🗙				
🖺 New 🛛 🛃 Save and New 🙀 Save and Close 🥼 Print 🔟 Close 🔶 🔶				
บันทึกรายละเอียดงาน				
Details	การป	ระเม็นผลงาน การฝึกอบรม หลักสูตรอบรม Revision Administrator Note Attachment		
Information	Gene	ral ความสามารถ คุณสมบัติ ประสบการณ์ การศึกษา ความรับผิดชอบ <mark>การตัดสินใจ</mark> รายได้ รายทัก		
💸 Other menu		อ่านาจการตัดสินใจ		
	>1	ปรับ/ลด ตำแหน่งและเงินเดือนพนักงาน		
	2	พิจารณาการลาออก ไล่ออก		
	3	ตรวจสอบ Cost ในการจัดสรรบุคลากร		
	4			
	5			
	6			
	-			
	8			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18		-	
	144 44	Record 1 of 20 + + + -		
	_			
Task Result				

อำนาจการตัดสินใจ : ระบุอำนาจการตัดสินใจของตำแหน่งที่กำหนด

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210



**Q** 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 $\sim$ 

support@prosofthcm.com

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab รายได้

บันทึกรายละเอียดงาน : JD	201709	-0001 ผู้จัดการฝ่ายม	บุคคล	- =
🖞 New 🛛 🛃 Save 🛃 Sav	e and Ne	w 📘 Save and Clo	ose 🧔 Print 🔟 Close	<b>\$</b>
บันทึกรายละเอียดงาน				
j Details				
Information	Gene	ระเมนผลงาน การผ	กอบรม หลุกสูตรอบรม Revision Administrator Note Attach	ment
S Other menu	Gene	อาัสธายได้	ที่สะสมอย่างและ การครอา ครามรอบขอยอย่างเลของ	ร้ามเวมเงิม
	31	TNLOOF	0-10-10-00	5 000 00
	2	14-005	PETER INC.	.00
	3			.00
	4			.00
	5			.00
	6			.00
	7			.00
	8			.00
	9			.00
	10			.00
	11			.00
	12			.00
	13			.00
	14			.00
	15			.00
	16			.00
	17			.00
	18			.00
	144 44	<ul> <li>Record 1 of 20</li> </ul>	▶ ₩ ₩ + - <	

รหัสรายได้ : เลือกรหัสรายได้ (รายได้ประจำ) ที่ต้องการกำหนดให้ตำแหน่งที่กำหนด

จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินของแต่ละรายได้

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab รายหัก

😚 บันทึกรายละเอียดงาน : JD201709-0001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 🥼 – 🗖 🗙											
🎦 New 🛛 🔒 Save 🛃 Save	and Nev	w 📊 Save a	ind Clo	ose 🐌 Pr	int 🧿 Clos	e				<b>(</b>	⇔
บันทึกรายละเอียดงาน											
🎒 Details 🛛 🕆						Dentisiana	Administration				
Information	Gener	ะเมนผลงาน al ความสาม	การผก มารถ	ายบรม ท คณสมบัติ	ลกสูตรอบรม ประสบการณ์	การศึกษา	Administrator	Note Attacr	ment จ รายได้	รายนัก	
Souther menu		รทัสรายทั	ัก			ชื่อรายา	โก		สำนวนเ	งิน	
	>1									.00	
	2									.00	
	3									.00	
	4									.00	
	5									.00	
	6									.00	
	7									.00	
	8									.00	=
	9									.00	
	10									.00	
	11									.00	
	12									.00	
	13									.00	
	15									.00	
	16									.00	
	17									.00	
	18									.00	
	144 44	Record 1	of 20	► <del>IF</del> IFH	+ - (					Þ	
Task Result											

รหัสรายหัก จำนวนเงิน

# : เลือกรหัสรายหัก (รายหักประจำ) ที่ต้องการกำหนดให้ตำแหน่งที่กำหนด

: ระบุจำนวนเงินของแต่ละรายหัก

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 $\sim$ 

support@prosofthcm.com

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab การประเมินผลงาน

New 🔄 Save 🛃 Sa	ve and Ne	w 📴 Save and Close 🔘 Print 🔟 Close
นทกรายละเอยดงาน		
Details 🕆	Gene	ral ความสามารถ คุณสมบัติ ประสบการณ์ การศึกษา ความรับผิดชอบ การตัดสินใจ รายได่ รายทัก
Information	การป	ระเมินผลงาน การฝึกอบรม หลักสูตรอบรม Revision Administrator Note Attachment
S Other menu		ทัวข้อการประเมิน
	>1	การปฏิบัติตามระเบียบบริษัท
	2	ความรับผิดชอบ
	3	การตรงต่อเวลา
	4	การเรียนรู้
	5	การปรับดัว
	6	
	7	
	8	E
	9	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	15	
	10	
	17	
	10	

หัวข้อการประเมิน : เลือกหัวข้อการประเมินที่ต้องการกำหนดให้กับตำแหน่งที่เลือก

## บันทึกรายละเอียดงาน : Tab การฝึกอบรม

😚 บันทึกรายละเอียดงาน : JD201709-0001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 🛛 – 🗖 🗙						
🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save	and Ne	w 🔚 Save and Close	Drint 🗿 Close		<b>(</b>	
บันทึกรายละเอียดงาน						
🎒 Details 🛛 🕆	Gene	ral ความสามารถ คณ	สมบัติ ประสบการณ์ การศึกษา ความรับผิดชอบ	การตัดสินใจ	รายได้ รายหัก	
Information	การป	ระเมินผลงาน การฝึกอบร	ม หลักสูตรอบรม Revision Administrator I	Note Attachme	nt	
😻 Other menu		รหัสการฝึกอบรม	พัวข้อการฝึกอบรม	วัน	ชั่วโมง : นาที	
	>1	T008 ····	พัฒนาภาวะผู้นำ และผู้นำการเปลี่ยนแปลง สำหรับหัว	1	0:00	^
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	8					
	9					=
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					Ŧ
	144 44	Record 1 of 20	₩ <del>+</del> - (			
Task Result						

รหัสการฝึกอบรม: เลือกรหัสการฝึกอบรม

หัวข้อการฝึกอบรม: แสดงหัวข้อการฝึกอบรมตามการเลือกรหัสการฝึกอบรม



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 $\sim$ 

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เซียงใหม่ 50210

e e	<i>ত</i> থ ৰ
วน	: ระบจานวนวนทอบรม
	9

ชั่วโมง:นาที : ระบุจำนวนชั่วโมง:นาทีที่อบรม

## บันทึกรายละเอียดงาน : Tab หลักสูตรอบรม

😚 บันทึกรายละเอียดงาน : JD20	🕏 บันทึกรายละเอียดงาน : JD201709-0001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 🥂 🗖 🗖					
🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save a	🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save and New 🛛 🔂 Save and Close 🧔 Print 🧿 Close					
บันทึกรายละเอียดงาน						
🎒 Details 🛛 🕆	Gene	ral ความสามารถ คุณสมบั	้ดี ประสบการณ์ การสึกษา ความรับมือชอบ การต้อสืบไว รายได้	รายนัก		
Information	การป	ระเมินผลงาน การฝึกอบรม	หลักสูตรอบรม Revision Administrator Note Attachment			
😻 Other menu		รทัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร			
	>1	C003	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ	<b>^</b>		
	2	C004	ความปลอดภัยในที่ทำงาน			
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8			=		
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	15					
	15					
	17					
	18					
	144 44	4 Record 1 of 20	NI + - /			
	144 44	Record 10120				
Task Result						

รหัสหลักสูตร : เลือกรหัสหลักสูตรที่ต้องอบรมให้ตำแหน่งที่กำหนด

ชื่อหลักสูตร : แสดงชื่อหลักสูตรตามการเลือกรหัสหลักสูตร



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

 $\times$ 

#### บันทึกรายละเอียดงาน : Tab Revision

ใช้สำหรับบันทึกกรณีมีการปรับปรุงรายละเอียดต่าง ๆ ของตำแหน่งงานที่ได้กำหนดนี้ ให้คลิก New Version และระบุผู้ที่ เข้าทำการแก้ไข/ปรับปรุง และสาเหตุที่ปรับปรุง หากบันทึกแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

🔂 บันทึกรายละเอียดงาน : JD201709-0001 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 🦳 🗖							
📍 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save and New 🙀 Save and Close 🧔 Print 🧿 Close	4	\$					
บันทึกรายละเอียดงาน							
บับรักรายสะเอียงงาม	ราชหัก						
Task Result							

😚 Revision				x
Revision				
เลขที่เอกสารปรับปรุง	JD201709-0001/R.2	วันที่ปรับปรุง	23/01/2561	
เวอร์ชั้นปรับปรุง	Rev-002			
ผู้ปรับปรุง	60-003	นาง สมศรี เจริญ	ยิ่ง	
หน่วยงาน	ฝ่ายบุคคล			
ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล			
สาเหตุการปรับปรุง	แก้ไขลักษณะงานที่ทำ			
				OK Cancel
Task Result				



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

 $\succ$ 

Q

support@prosofthcm.com

เลขที่เอกสารปรับปรุง	:	โปรแกรมแสดงเลขที่เอกสารที่ปรับปรุงโดย Run จากเอกสารล่าสุด
วันที่ปรับปรุง	:	โปรแกรมแสดงวันที่ปัจจุบัน
เวอร์ชันปรับปรุง	:	โปรแกรมแสดงเวอร์ชันที่ปรับปรุง ไม่สามารถแก้ไขได้
ผู้ปรับปรุง	:	เลือกชื่อผู้ปรับปรุงรายละเอียดงานของตำแหน่งงานนั้น ๆ
หน่วยงาน	:	แสดงหน่วยงานของผู้ปรับปรุง
ตำแหน่ง	:	แสดงตำแหน่งของผู้ปรับปรุง
สาเหตุการปรับปรุง	:	ระบุสาเหตุที่ปรับปรุงรายละเอียดงานของตำแหน่งงานนั้น ๆ



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

