



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)

โดย

นาย ชินกิต แก้วแสนไชย

หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รหัสนักศึกษา 5940505422

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)

โดย

นาย ชินกิต แก้วแสนไชย

หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รหัสนักศึกษา 5940505422

ชื่อโครงการ	ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)
ชื่อนักศึกษา	นายชิมกิต แก้วแสนไชย 5940505422
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
ที่ปรึกษาโครงการ	นางสาวแก้วกมล สติมัน
บริษัท	ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
ปีการศึกษา	2562

บทคัดย่อ

ปัจจุบันการบริหารจัดการและบริหารทรัพยากรมนุษย์มีสำคัญเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ต่อองค์กรต่างๆ ทั้งในภาคธุรกิจเอกชน หรือแม้กระทั่งในหน่วยงานภาครัฐราชการเอง เพราะไม่ว่าองค์กรจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทางใด ย่อมต้องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลทั้งสิ้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้นอยู่ที่ "คุณภาพของคน" ในองค์กรนั้นๆ ก่อนที่องค์กรต่างๆ จะเริ่มเห็นความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้น บุคคลเคยถูกมองเห็นว่าเป็นเพียงแค่ปัจจัยการผลิต หรือให้ความสำคัญเป็นแค่แรงงานหรือกำลังคน แต่ในปัจจุบัน บุคคลได้รับการนิยามใหม่พัฒนาความสำคัญเป็น "ทรัพยากรมนุษย์" ส่วนแผนกหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรก็กำลังเปลี่ยนบทบาทจาก "งานบริหารบุคคลและธุรการ" ไปเป็น "การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์" ซึ่งเปลี่ยนจากการจัดการเฉพาะหน้า ไปเป็นการใช้กลยุทธ์เข้ารุกอย่างเต็มตัวและต่อเนื่องไปในระยะยาว ดังนั้นจึงได้มีการจัดทำระบบ (HR online) ขึ้นมาให้ใช้งานต่อบุคคลในองค์กร

กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้ สามารถดำเนินการสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี เพราะสามารถทำได้ตามวัตถุประสงค์ คณะผู้จัดทำ จึงใคร่ขอขอบพระคุณ นายพสุพัฒน์ สุริยวงศ์ษา ผู้บริหารบริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์จำกัด นางสาวแก้วกมล สติมัน และทีมงาน บริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ทุกท่านที่กรุณาให้ความรู้และคำปรึกษาต่าง ๆ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบงานและคำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบระบบรวมทั้งกรรมการโครงการทุกท่านที่ร่วมให้คำแนะนำในการจัดทำโครงการ ให้สัมฤทธิ์ผลไปได้ด้วยดี ตลอดจนอาจารย์นิเทศอาจารย์ นริศ มิ่งโมรา และอาจารย์ทุกท่านทุกท่านที่ให้ความรู้มาโดยตลอด

สุดท้ายนี้ผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณบิดามารดา ที่ให้การอุปการะเลี้ยงดู สนับสนุนและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาที่ดีรวมทั้งเป็นผู้ที่คอยให้กำลังใจเป็นอย่างดีและขอขอบคุณสำหรับกำลังใจจากเพื่อน ๆ นักศึกษาร่วมชั้นเรียนทุกท่านที่ได้เป็นส่วนร่วมในการทำโครงการนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะ เป็นประโยชน์กับท่านผู้สนใจและเกี่ยวข้อง

นายชินกิต แก้วแสนไชย

สารบัญ

บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญรูป	ง
บทที่ 1	1
1 ที่มาและความสำคัญ.....	1
2 วัตถุประสงค์ของโครงการการปฏิบัติงาน	1
3 ขอบเขตการดำเนินงานโครงการการปฏิบัติงาน.....	2
4 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
5 ผลที่คาดว่าจะได้รับและประโยชน์ที่คาดว่าจะสถานประกอบการได้รับ	2
บทที่ 2	3
1 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ	3
2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
บทที่ 3	7
1 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ.....	7
2 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	7
3 กรอบแนวคิดการพัฒนาโครงการ	8
บทที่ 4	12
ผลการดำเนินงานโครงการ.....	12
บทที่ 5	19
1 สรุปผลการดำเนินโครงการ.....	19
2 วิเคราะห์ปัญหาจากการดำเนินโครงการ.....	19
3 ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหา	19

สารบัญรูป

รูปที่ 3.1 Microsoft Visual Studio 2013	7
รูปที่ 3.2 โปรแกรม Microsoft Visio Standard 2013.....	7
รูปที่ 3.3 โปรแกรม Adobe Photoshop CS5	8
รูปที่ 3.4 โปรแกรม Microsoft Word 2016.....	8
รูปที่ 3.5 ขั้นตอนการทำงาน การรายงาน	10
รูปที่ 3.6 ขั้นตอนการทำงาน แก้ไขเวลาเข้างาน	11
รูปที่ 3.7 ขั้นตอนการทำงาน การปฏิบัติงานนอกสถานที่	11
รูปที่ 4.1 หน้า index.....	12
รูปที่ 4.2 หน้า login.....	13
รูปที่ 4.3 หน้า register	13
รูปที่ 4.4 หน้า home.....	14
รูปที่ 4.5 หน้าการรายงาน.....	14
รูปที่ 4.6 หน้าแก้ไขเวลาเข้างาน	15
รูปที่ 4.7 หน้าปฏิบัติงานนอกสถานที่	15
รูปที่ 4.8 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	16
รูปที่ 4.9 หน้าอนุมัติการลา	16
รูปที่ 4.10 หน้าอนุมัติเวลาเข้างาน	17
รูปที่ 4.11 หน้าอนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่	17
รูปที่ 4.12 หน้าตรวจสอบสแกนบัตร	18
รูปที่ 4.13 หน้าวันหยุด.....	18

บทที่ 1

1 ที่มาและความสำคัญ

ปัจจุบันการบริหารจัดการและบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ต่อองค์กรต่างๆ ทั้งในภาคธุรกิจเอกชน หรือแม้กระทั่งในหน่วยงานภาครัฐราชการเอง เพราะไม่ว่าองค์กรจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทางใด ย่อมต้องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลทั้งสิ้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้นอยู่ที่ "คุณภาพของคน" ในองค์กรนั้นๆ ก่อนที่องค์กรต่างๆ จะเริ่มเห็นความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้น บุคคลเคยถูกมองเห็นว่าเป็นเพียงแค่ปัจจัยการผลิต หรือให้ความสำคัญเป็นแค่แรงงานหรือกำลังคน แต่ในปัจจุบัน บุคคลได้รับการนิยามใหม่พัฒนาความสำคัญเป็น "ทรัพยากรมนุษย์" ส่วนแผนกหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรก็กำลังเปลี่ยนบทบาทจาก "งานบริหารบุคคลและธุรการ" ไปเป็น "การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์" ซึ่งเปลี่ยนจากการจัดการเฉพาะหน้า ไปเป็นการใช้กลยุทธ์เข้ารู้อย่างเต็มตัวและต่อเนื่องไปในระยะยาว

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) เป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่เหมาะสมที่สุดกับงาน และใช้ทรัพยากร กำลังคนนั้นให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงการบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากร มนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณเพียงพอโดยในปัจจุบันมีพนักงานบริษัทเพิ่มมากขึ้นทำให้การลางานโดยการเขียนใส่ใบลาทำให้ยุ่งยากบางที่อาจจะลืมหรือโบล่าหาย เวลามาสายหรือลืมเอาบัตรมา เวลาจะออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่จะทำให้ยุ่งยากในการแจ้งต่อหัวหน้าฝ่าย

ดังนั้นเพื่อเป็นการทำให้มันเป็นเรื่องง่ายขึ้น ทางบริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ได้คิดให้ทำระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งานในบริษัท โดยเป็นการพัฒนาด้วยภาษา PHP

2 วัตถุประสงค์ของโครงการการปฏิบัติงาน

- 2.1. เพื่อทำแพลตฟอร์มระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)
- 2.2. เพื่อวิเคราะห์และออกแบบแพลตฟอร์มระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)
- 2.3. เพื่อพัฒนาแพลตฟอร์มระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)

3 ขอบเขตการดำเนินโครงการการปฏิบัติงาน

รูปแบบของระบบสร้างโดยใช้ PHP โดยมีการทำงานดังต่อไปนี้

- 3.1 สามารถบันทึกข้อมูลการลา
- 3.2 สามารถบันทึกข้อมูลเวลาเข้างาน
- 3.3 สามารถบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่
- 3.4 สามารถตรวจสอบการอนุมัติการลา
- 3.5 สามารถตรวจสอบการอนุมัติเวลาเข้างาน
- 3.6 สามารถตรวจสอบการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่

4 นิยามศัพท์เฉพาะ

- 4.1 สถานประกอบการ หมายถึง บริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์
- 4.2 พนักงาน หมายถึง บุคคลที่เข้ามาทำงานในบริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์
- 4.3 แอดมินคนที่1 หมายถึง หัวหน้าฝ่ายบุคคล
- 4.4 แอดมินคนที่2 หมายถึง หัวหน้าฝ่ายดูแลพนักงาน
- 4.5 ระบบบริหารจัดการบุคคลออนไลน์ หมายถึง เป็นชื่อระบบที่สร้างขึ้น

5 ผลที่คาดว่าจะได้รับและประโยชน์ที่คาดว่าจะสถานประกอบการได้รับ

5.1 ผลจากการพัฒนาแพลตฟอร์มระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) สามารถนำไปใช้ในหน่วยงานเพื่อเก็บข้อมูลการลา เก็บข้อมูลเวลาเข้างาน เก็บข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้

5.2 ผลจากการพัฒนาแพลตฟอร์มระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)สามารถเป็นแนวทางให้กับองค์กรนำไปพัฒนาต่อยอดต่อไป

5.3 ได้เรียนรู้ภาษา PHP เพิ่มมากขึ้น

บทที่ 2

ข้อมูลสถานประกอบการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

โครงการสหกิจศึกษา เรื่อง ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวความคิด ทฤษฎี ข้อมูลของสถานประกอบการ และตัวอย่างของระบบงานที่เกี่ยวข้องโดยเสนอเป็นประเด็นดังต่อไปนี้

1 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

- 1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
- 1.2 ลักษณะการประกอบการให้บริการหลักขององค์กร
- 1.3 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- 1.4 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 แนวคิดทฤษฎีการบริหารงานบุคคล
 - 2.1.1 ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารงานบุคคล
 - 2.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล
- 2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับระบบงานออนไลน์

1 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

- 1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

สำนักงานกรุงเทพฯ : 998/158 ซ.วชิรธรรมสาธิต 34 แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

สำนักงานนครราชสีมา : 136 หมู่ 12 บ้านสระตาราช ต.จอหอ อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30310

สำนักงานมหาสารคาม : ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

โทรศัพท์ : +669-5459-4941, +666-1792-9635

แฟกซ์ : +66-4408-6941

อีเมล : contact@tpse.co.th

1.2 ลักษณะการประกอบการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด เป็นบริษัทด้านไอที และการพัฒนาระบบ ผลิตซอฟต์แวร์ ครอบงำ

- รับออกแบบกราฟฟิก (Graphic Design) โลโก้ แผ่นพับ แบนเนอร์ ป้ายโฆษณา Motion Graphic , Animation 2D/3D , ออกแบบผลิตภัณฑ์ ฯลฯ

- รับทำเว็บไซต์ (Website , Back Office) พร้อมระบบจัดการ E-Commerce ระบบทะเบียน วัสดุ POS ,ERP ,CMS ,HRM ,WMS ,TMS ,CRM ,Logistics ,SET ,Tracking ,Transportation และ Booking Online เป็นต้น

- รับพัฒนาแอปพลิเคชัน (Mobile Application) Android / IOS ใช้งานได้ทั้งใน Google Play Store และ Apple App Store

- พัฒนา Internet of Thing (IoT) ฟังก์ชันการรับข้อมูลจาก Touch Screen การส่งข้อมูลไป Printer เพื่อพิมพ์ Receipt การรับข้อมูลจากอุปกรณ์อื่นใด ทาง Port RS232 การส่งข้อมูลไปเก็บใน Cloud Server เป็นต้น

1.3 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

- ตำแหน่งงาน คือ Web Developer

- ลักษณะงาน คือ สร้างระบบร้านค้าออนไลน์ E-Mart และ จัดทำเล่มรายงาน

1.4 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวแก้วกมล สติมัน ตำแหน่งงาน supervisor Developer

2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดทฤษฎีการบริหารงานบุคคล

เป็นการบริหารทรัพยากรเพื่อใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยมีเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล คือการได้มาซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม ตามความต้องการของหน่วยงาน หลักการทั่วไปของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การกระทำใดๆของฝ่ายบริหารที่จะทำให้บุคคลสองฝ่ายในหน่วยงาน คือฝ่ายบริหาร และฝ่ายปฏิบัติ เกิดความเข้าใจในหน้าที่ บทบาท และความสัมพันธ์ของงานจนมีแนวคิดที่จะช่วยเหลือเกื้อกูลกัน โดยยึดความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานเป็นหลัก เป้าหมายของการบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมาย ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จในการทำงาน และพัฒนาวิชาชีพของบุคลากร

2.1.1 ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารงานบุคคล

การจัดการให้มีคุณภาพ บุคลากรนับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง การจะให้การจัดการในหน่วยงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายต้องอาศัยทรัพยากรที่จำเป็น 4 อย่าง คือ คน เงิน วัสดุ การจัดการ ซึ่งการใช้ทรัพยากรทั้ง 4 ให้เกิดประโยชน์ต้องคำนึงถึง 3 หลัก คือ หลักความเสมอภาค หลักประสิทธิภาพ และหลักประสิทธิผล หน่วยงานมีบทบาทสำคัญในการพัฒนา และให้ความรู้แก่สมาชิกในหน่วยงาน ในหน่วยงานมีขอบข่าย ปัจจัยหลายอย่างที่ต้องดำเนินงาน ซึ่งทุกภาระกิจมีความสำคัญ และจำเป็นที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนกัน ปัจจัยและทรัพยากรต่างๆมีความสำคัญ คน นับว่ามีความสำคัญ เพราะคนเป็นผู้ใช้ปัจจัยในการบริหารอื่นๆ ดังนั้นการจัดการจะมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลเพียงไรย่อมขึ้นกับ คน ในหน่วยงาน

2.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

- บุคคลในองค์การ เปรียบเสมือนชิ้นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์การเพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้ ดังนั้นจึงควรศึกษาความสำคัญของการบริหารงานบุคคลซึ่งแยกเป็นประเด็นสำคัญๆได้ดังนี้
- ช่วยเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจไม่ว่าจะเป็นด้านความสะดวกสบาย
- ช่วยให้องค์การมีความมั่นคง และมั่นคงเมื่อพนักงานมีความมุ่งมั่นในการทำงานย่อมส่งผลให้องค์การมีความเจริญเติบโตและเข้มแข็ง ผลผลิตเป็นที่ยอมรับของตลาดและมีศักยภาพในการแข่งขันสูง
- ช่วยให้เกิดความมั่นคงแก่สังคม สังคมประกอบขึ้นจากกลุ่มบุคคลเล็กๆ มารวมกันถ้าแต่ละกลุ่มมีความมั่นคงย่อมส่งผลให้สังคมเกิดความมั่นคงเช่นกัน
- ช่วยให้เกิดความมั่นคงแก่ประเทศชาติ ถ้าบุคลากรของทุกองค์การเป็นผู้มีความสามารถ

2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับระบบกลางงานออนไลน์

ระบบกลางงานออนไลน์เป็นระบบกลางงานที่ช่วยให้คุณสามารถทำงานผ่านเว็บอย่างง่ายได้ ระบบใช้งานง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อน สามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา สามารถตรวจสอบสถานะการลา อนุมัติหรือยัง ผ่านปลายนิ้วมือ มีข้อมูลสรุปการลาอย่างละเอียด มีรายงานสรุปการลาประจำเดือนของพนักงานในองค์กรทำให้สามารถบริหารบุคลากรได้ง่ายขึ้น ทั้งนี้ยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานที่รวดเร็วและเพิ่มประสิทธิภาพของข้อมูลอีกด้วย เพราะระบบกลางงานออนไลน์ช่วยลดความยุ่งยากซับซ้อนของการดำเนินการ ระบบกลางงานออนไลน์จึงเป็นทางเลือกของทุกคนที่เราอยากให้ใช้

ความสามารถของระบบ

1. ระบบกลางงาน อนุมัติการลาโดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ
2. ระบบกลางงานค้นหารายการลา ตามผู้ใช้ ตามสถานะการอนุมัติ ตามวันที่ลา
3. ระบบตรวจสอบวันลาคงเหลือประจำปีการลา

4. ระบบตรวจสอบสถานะการลา
5. ข้อมูลภาพรวมการลา
6. สามารถระบุจำนวนการลาสูงสุดจากประเภทการลาได้
7. สามารถระบุการคำนวณวันลา ตามวันหยุดหรือไม่คำนวณก็ได้
8. มีแผนกเพื่อจัดสังกัดให้กับพนักงานได้
9. ระบบตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูลของพนักงาน
10. ระบบจัดการพนักงาน
11. รายงานสรุปการลาตามเดือนของพนักงานในองค์กร

บทที่ 3

วิธีการดำเนินโครงการการปฏิบัติงาน

1 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 วางแผนการออกแบบระบบให้มีการจัดวางแบบมีระเบียบ

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการเขียนโปรแกรมโดยใช้ Visual Studio Code ในการจัดทำระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) ตามที่ได้วางแผนไว้

ขั้นตอนที่ 3 ทดสอบระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) ตรวจสอบ Error ต่างๆ

2 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

2.1 Microsoft Visual Studio 2013



รูปที่ 3.1 Microsoft Visual Studio 2013

2.3 Visio Standard 2013Microsoft



รูปที่ 3.2 โปรแกรม Microsoft Visio Standard 2013

2.4 Adobe Photoshop CS5



รูปที่ 3.3 โปรแกรม Adobe Photoshop CS5

2.5 Microsoft Word 2016



รูปที่ 3.4 โปรแกรม Microsoft Word 2016

3 กรอบแนวคิดการพัฒนาโครงการ

ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) เป็นระบบที่ถูกสร้างขึ้นใหม่ในตัวระบบจะสามารถดำเนินงาน แก้ไขเวลาเข้างาน รายการการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้

1) ด้านเข้าสู่ระบบ

1. สามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password

2) ด้านการจัดเก็บข้อมูลด้านการจัดเก็บ

1. ระบบสามารถบันทึกข้อมูลของผู้ใช้ เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ชื่อ-สกุล เบอร์โทร อีเมลล์ อื่นๆ

2. ระบบสามารถบันทึกข้อมูลการลา
3. ระบบสามารถบันทึกข้อมูลเวลาเข้างาน
4. ระบบสามารถบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่

3) ด้านการค้นหาและแก้ไขข้อมูล

1. ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-สกุล ที่อยู่ อื่นๆ
2. ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลการลา
3. ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลเวลาเข้างาน
4. ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่

4) ด้านการประมวลผล

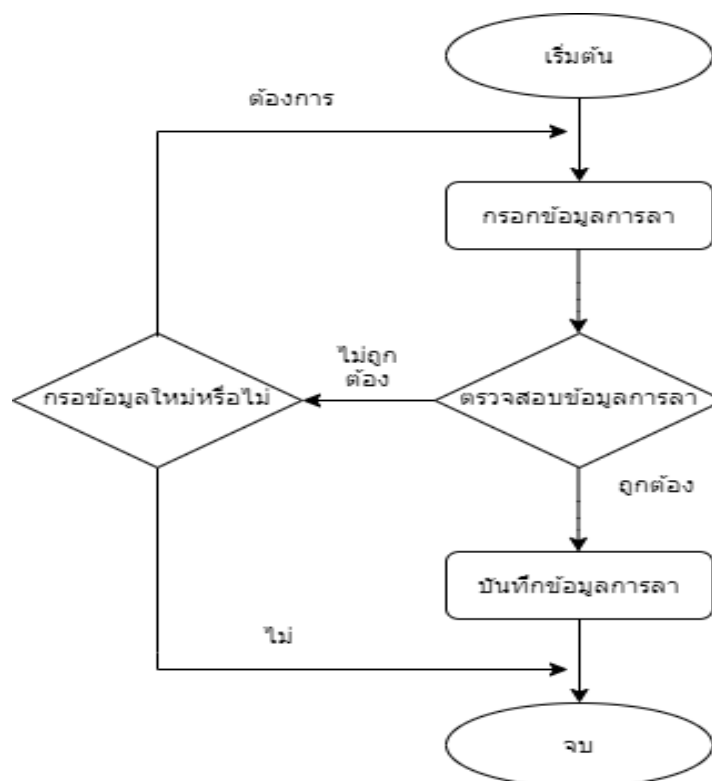
1. ระบบสามารถอนุมัติการลางาน
2. ระบบสามารถอนุมัติแก้ไขเวลาเข้างาน
3. ระบบสามารถอนุมัติการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

5) ด้านการรายงานแสดงผล

1. ระบบสามารถรายงานแสดงผลการลางาน
2. ระบบสามารถรายงานแสดงผลแก้ไขเวลาเข้างาน
3. ระบบสามารถรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่

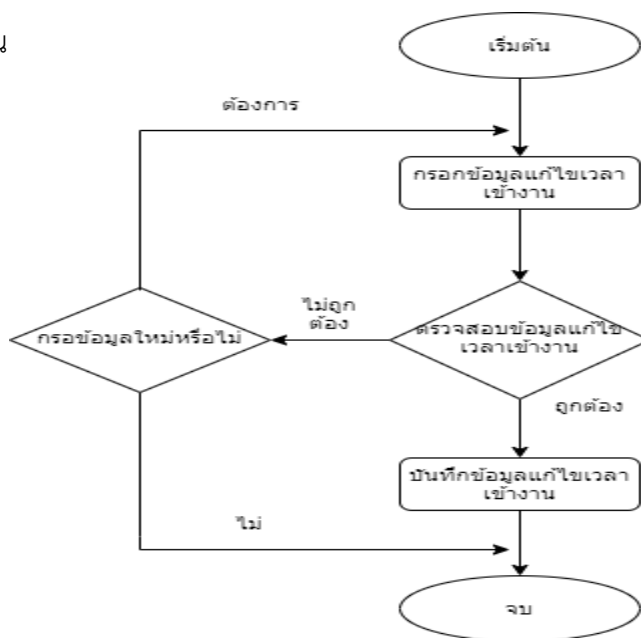
สถาปัตยกรรมของระบบ

1. การลางาน



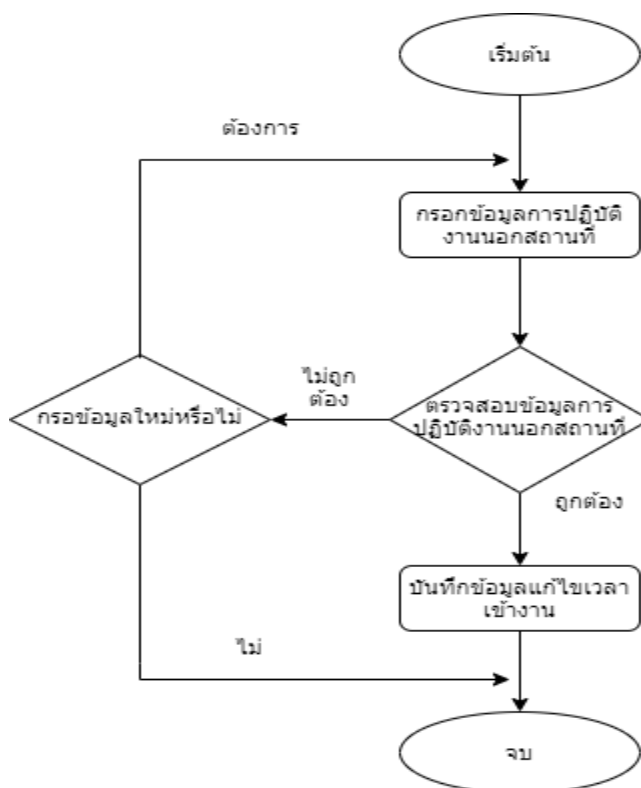
รูปที่ 3.5 ขั้นตอนการทำงาน การलगาน

2. แก้ไขเวลาเข้างาน



รูปที่ 3.6 ขั้นตอนการทำงาน แก้ไขเวลาเข้างาน

3. การปฏิบัติงานนอกสถานที่



รูปที่ 3.7 ขั้นตอนการทำงาน การปฏิบัติงานนอกสถานที่

บทที่ 4

ผลการดำเนินโครงการการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงานโครงการ

ทางบริษัท ทีพีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ได้มองเห็นถึงปัญหาการบริหารงานบุคคลที่มีความยุ่งยาก จึงได้ให้พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) เพื่อจัดระเบียบหน่วยงาน และมีการทำงาน ดังนี้ เช่น ระบบมีการลางานออนไลน์ แก้ไขเวลาทำงานในกรณีที่ลืมเอาบัตรมา แจ้งการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยข้อมูลทั้งหมดจะมีหัวหน้าแผนกเป็นคนอนุมัติ และหัวหน้าฝ่าย HR เป็นคนอนุมัติอีกรอบหนึ่ง

การทำงานของระบบ

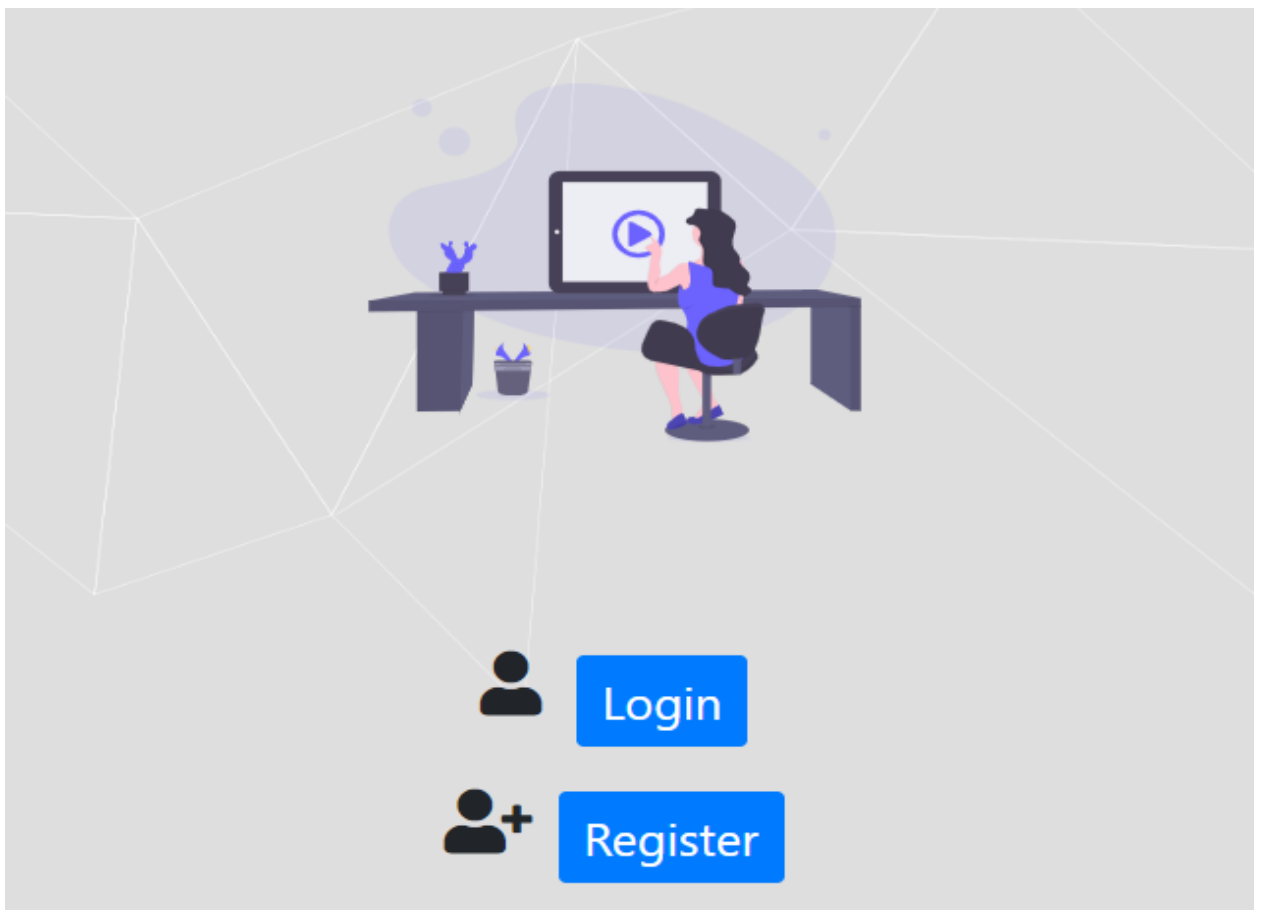
ชื่อโปรแกรม : ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดระเบียบของหน่วยงานเพื่อให้ง่ายต่อการทำงาน

เงื่อนไข : จะต้องสมัครเข้าใช้งาน เพื่อเข้าใช้ระบบ HR online

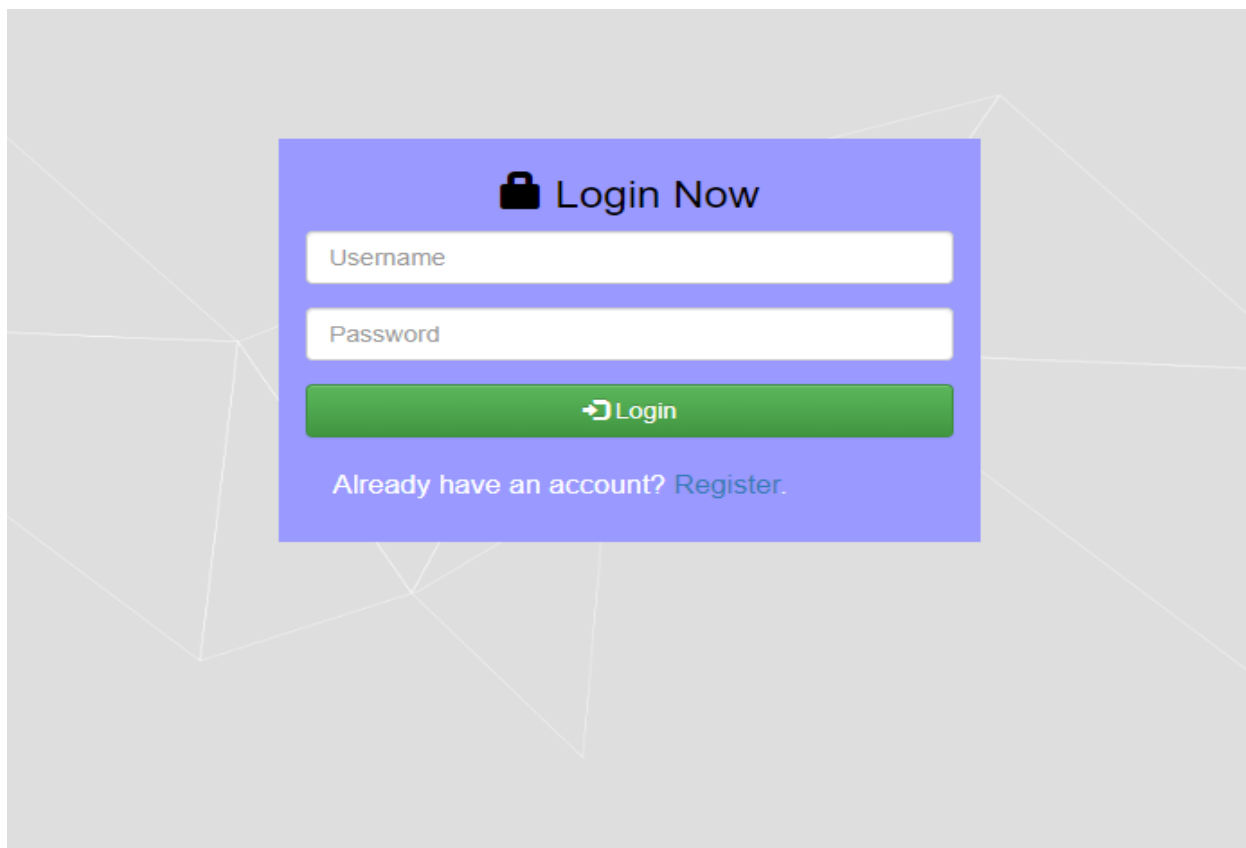
หน้าจอระบบ

1 หน้า index คือหน้าที่ให้เลือกว่าจะไปหน้า login หรือ register



รูปที่ 4.1 หน้า index

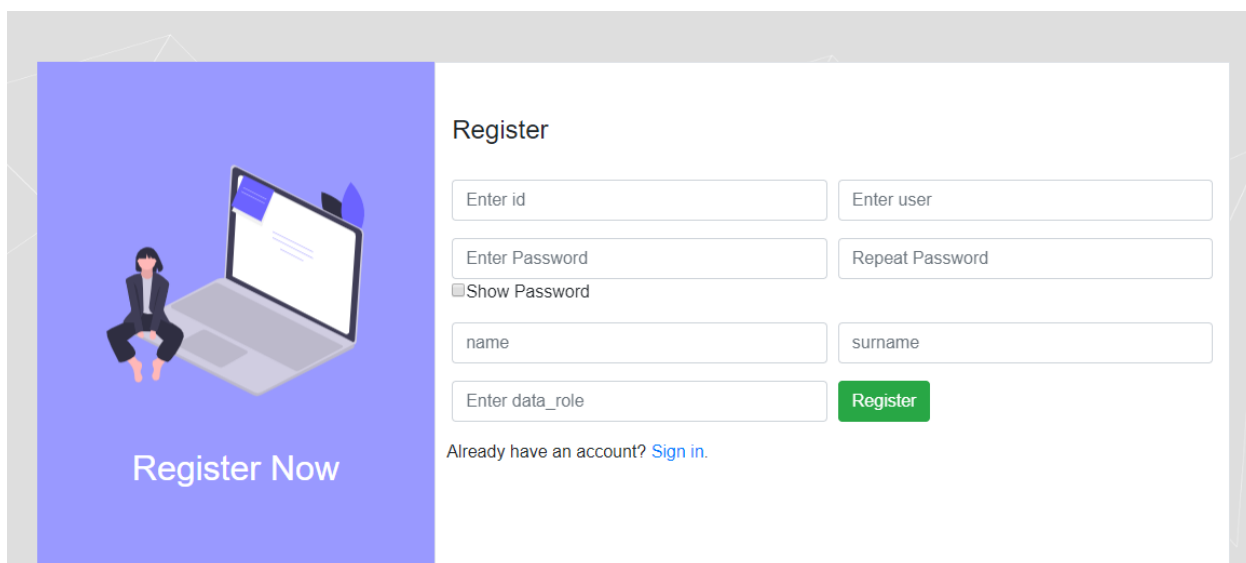
2 หน้า login คือหน้าเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.2 หน้า login

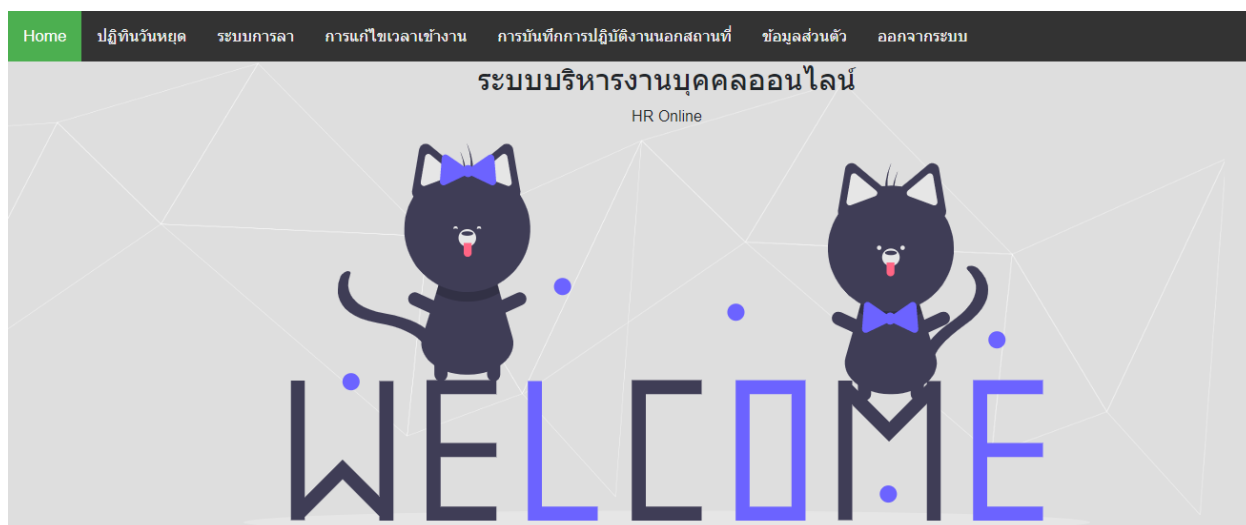
3 หน้า register คือหน้าสมัครสมาชิก โดยมีการกรอกข้อมูลดังนี้ กรอกไอดี ชื่อเข้าสู่ระบบ รหัสผ่าน ชื่อ นามสกุล

และบทบาทหน้าที่ของพนักงาน เช่น employee,super admin



รูปที่ 4.3 หน้า register

4 หน้า home คือหน้าหลักโปรแกรม



รูปที่ 4.4 หน้า home

5 หน้า การลางาน คือหน้าที่พนักงานจะลางานโดยคลิกไปที่ ยื่นเรื่องการลา ก็จะมีป๊อปอัพขึ้นมาให้กรอกเพื่อจะลางาน

วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	รหัสการลา	ประเภท	วันที่ลา	จำนวน	ลาเนื่องจาก	ไฟล์แนบ	สถานะ	จัดการ
2020-02-13	ศุภกิติ ไช้เม่า	โปรแกรมมิ่ง	ลาป่วย	ลาหลายวัน	2020-02-15 ถึง 2020-02-15	2	ปวดหัวตัวร้อน	2หน้าปฏิทิน.jpg	อนุมัติ	✓
2020-02-20	ลอลิง ใต้ราว	โปรแกรมมิ่ง	ลากิจ	เต็มวัน	2020-02-12	0	ไปทำธุระที่ต่างจังหวัด	3หน้าการลา.jpg	รออนุมัติ	

ที่รออนุมัติ ที่อนุมัติแล้ว ที่ไม่อนุมัติ

รูปที่ 4.5 หน้าการลางาน

6 หน้าแก้ไขเวลาเข้างาน คือหน้าที่ให้พนักงานกรอกแก้ไขเวลาเข้างานในกรณีที่ลืมเอาบัตรมาหรือทำบัตรหาย

วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	เวลาเข้างาน	วันที่เข้างาน	คำอธิบาย	สถานะ	จัดการ
2020-02-21	ก๊กไถ่ ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	07:26:00	2020-02-19	บัตรหาย	อนุมัติ	✓
2020-02-20	ลอลิ่ง ไตราว	ครีเอทีฟ	06:00:00	2020-02-27	ลืมบัตร	รออนุมัติ	

ที่รออนุมัติ ที่อนุมัติแล้ว ที่ไม่อนุมัติ

รูปที่ 4.6 หน้าแก้ไขเวลาเข้างาน

7 หน้าปฏิบัติงานนอกสถานที่ คือหน้าที่ให้พนักงานรายงานการออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่

วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	วันที่ไปปฏิบัติงาน	รายละเอียดที่ไปปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	สถานะ	จัดการ
2020-02-14	ก๊กไถ่ ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	2020-02-21	เนื่องจากต้องไปพบลูกค้า	07:00:00-13:00:00	อนุมัติ	✓

ที่รออนุมัติ ที่อนุมัติแล้ว ที่ไม่อนุมัติ

รูปที่ 4.7 หน้าปฏิบัติงานนอกสถานที่

8 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว คือหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ รหัสบัตรประชาชน วันที่เข้างาน เป็นต้น

Edit Profile

Id : 12345

วันที่เข้างาน :

ชื่อ : กุ๊กไก่

ผ่านวันที่ :

นามสกุล : ไข่ม้วน

เบอร์โทร : Tel *

ชื่อเล่น : Nickname *

ที่อยู่ : address *

ชื่อภาษาอังกฤษ : First Name EN *

ตำบล : district *

นามสกุลภาษาอังกฤษ : Last Name EN *

อำเภอ : amphures *

วันเกิด ปี/ด/ว :

จังหวัด : province *

รหัสบัตรประชาชน : Id Card *

รหัสไปรษณีย์ : zip_code *

Email : Email *

Save

รูปที่ 4.8 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

9 หน้าอนุมัติการลา คือหน้าที่ให้หัวหน้างานที่มีตำแหน่งสูงกว่าอนุมัติการลา

ข้อมูลการลา

วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	รหัสการลา	ประเภท	วันที่ลา	จำนวน	ลาเนื่องจาก	ไฟล์แนบ	สถานะ	จัดการ
2020-02-13	กุ๊กไก่ ไข่ม้วน	โปรแกรมมิ่ง	SL	ลาหลายวัน	2020-02-15 ถึง 2020-02-15	2	ปวดหัวตัวร้อน	2หน้าปฏิทิน.jpg	อนุมัติ	
2020-02-20	ลอลิง ไต้ขาว	โปรแกรมมิ่ง	LP	เต็มวัน	2020-02-12	0	ไปหาธุระที่ต่างจังหวัด	3หน้าการลา.jpg	อนุมัติ	
2020-02-13	กุ๊กไก่ ไข่ม้วน	โปรแกรมมิ่ง	SL	เต็มวัน	2020-02-21	0	เป็นไข้	10.jpg	รออนุมัติ	อนุมัติ ไม่อนุมัติ

[ยื่นเรื่องลา](#)

รูปที่ 4.9 หน้าอนุมัติการลา

10 หน้าอนุมัติเวลาเข้างาน คือหน้าที่ให้หัวหน้างานที่มีตำแหน่งสูงกว่าอนุมัติแก้ไขเวลาเข้างาน

ข้อมูลการเข้างาน							
วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	เวลาเข้างาน	วันที่เข้างาน	คำอธิบาย	สถานะ	จัดการ
2020-02-21	กุกโก ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	07:26:00	2020-02-19	บัตรหาย	อนุมัติ	<input type="checkbox"/>
2020-02-20	ลอลิ่ง ไตราว	ครีเอทีฟ	06:00:00	2020-02-27	ลืมบัตร	อนุมัติ	<input type="checkbox"/>
2020-02-20	กุกโก ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	07:26:00	2020-02-20	ลืมเอาบัตรมา	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> อนุมัติ ไม่อนุมัติ </div>

ยื่นเรื่องแก้ไขเวลาเข้างาน

รูปที่ 4.10 หน้าอนุมัติเวลาเข้างาน

11 หน้าอนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ คือหน้าที่ให้หัวหน้างานที่มีตำแหน่งสูงกว่าอนุมัติการออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

ข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่							
วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	วันที่ไปปฏิบัติงาน	รายละเอียดที่ไปปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	สถานะ	จัดการ
2020-02-14	กุกโก ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	2020-02-21	เนื่องจากต้องไปพบลูกค้า	07:00:00-13:00:00	อนุมัติ	<input type="checkbox"/>
2020-02-25	กุกโก ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	2020-02-25	นัดลูกค้าเพื่อแจ้งงานจึงขอออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่	07:30:00-12:00:00	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> อนุมัติ ไม่อนุมัติ </div>

ยื่นเรื่องขอลงไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

รูปที่ 4.11 หน้าอนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่

12 หน้าตรวจสอบสแกนบัตร คือหน้าตรวจสอบการสแกนบัตรเพื่อใช้งาน

No	Data
26	ชื่อ-นามสกุล : devilshadwt Maneenate ID_Card : 1551181690 machine_code : 15511 วันที่ : 2020-01-27 เวลาเข้า :09:27:58 เวลาออก :00:00:00
25	ชื่อ-นามสกุล : กกก กคคคคค ID_Card : machine_code : วันที่ : 2020-01-27 เวลาเข้า :08:45:20 เวลาออก :00:00:00
24	ชื่อ-นามสกุล : กกก กคคคคค ID_Card : machine_code : วันที่ : 2020-01-17 เวลาเข้า :10:04:32 เวลาออก :00:00:00
23	ชื่อ-นามสกุล : devilshadwt Maneenate ID_Card : 1551181690 machine_code : 15511 วันที่ : 2020-01-17 เวลาเข้า :08:26:33 เวลาออก :09:16:43
20	ชื่อ-นามสกุล : อออ อปโปป ID_Card : 4321122413 machine_code : 43211 วันที่ : 2020-01-17 เวลาเข้า :08:26:13 เวลาออก :00:00:00

รูปที่ 4.12 หน้าตรวจสอบสแกนบัตร

13 หน้าวันหยุด คือหน้าแสดงวันหยุดของพนักงาน

ป/ด/ว	คำอธิบาย	จำนวนวัน
2020-01-01	หยุดปีใหม่	1
2020-01-02	หยุดปีใหม่	1

รูปที่ 4.13 หน้าวันหยุด

บทที่ 5

สรุปผลการดำเนินการการปฏิบัติงาน

1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

จากการวิเคราะห์และออกแบบระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) พบว่าสามารถอำนวยความสะดวกในการใช้งานของพนักงาน คือระบบงานออนไลน์ แก้ไขเวลาเข้างาน และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่สามารถสรุปได้ดังนี้

- 5.1.1 ช่วยให้พนักงานลงงานได้โดยผ่านระบบ
- 5.1.2 ช่วยให้พนักงานรายงานการเข้างานได้
- 5.1.3 ช่วยให้พนักงาน รายงานการออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

2 วิเคราะห์ปัญหาจากการดำเนินโครงการ

ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) จะสำเร็จตามคาดหวังได้ในระหว่างการทำงาน ก่อให้เกิดปัญหา มาก ปัญหาในการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาความรู้การเขียนโปรแกรมมีน้อย ปัญหาเหล่านี้เกิดขึ้นได้ หลายสาเหตุ สามารถสรุปได้ดังนี้

5.2.1. ปัญหาและอุปสรรคในการสหกิจศึกษา พบว่าช่วงแรกยังมีการล่าช้าในการทำงาน เพราะยังไม่มี ความคล่องแคล่วในการใช้โปรแกรม ยังไม่มีความรู้มากพอเกี่ยวกับระบบ และการจ้องมองหน้าจอ ตลอดเวลาจนปวดตาทำให้การทำงานล่าช้า

5.2.2. ผู้จัดทำมีประสบการณ์น้อยในการทำงานเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรม จึงต้องทำงานค้นคว้าศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมสอบถามข้อมูลจากพี่เลี้ยง และขอคำแนะนำผู้มีประสบการณ์ ทางด้านการวิเคราะห์และด้านการเขียนโปรแกรม

5.2.3 ต้องเรียนรู้เกี่ยวกับระบบบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้ระบบที่เกี่ยวกับเงื่อนไขของทางบริษัทต้องการ

3 ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหา

3.1 ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) เป็นระบบการบริหารจัดการบุคคลผ่านระบบ

3.2 ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) สามารถนำข้อมูลการลาไปตรวจสอบการลาของพนักงาน ข้อมูลการมาทำงานการสแกนบัตรเข้าสถานที่ทำการ ข้อมูลการออกไปปฏิบัติข้อมูลนอกสถานที่

3.3 ระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online) การพัฒนาระบบต่อ

3.3.1 fixed header ของตารางในระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์

3.3.2 กำหนดค่าให้ user ไม่สามารถ เห็นข้อมูลในระบบของคนอื่นได้

อาจารย์นิคม อ่อนละมัย. **ภาวะผู้นำกับการบริหารทรัพยากร**. ค้นเมื่อ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563

จาก <https://www.hrodthai.com/training-leadership>

ธวัชศักดิ์ แต่งเอี่ยม. **ระบบงานออนไลน์ PHP&MySQL**. ค้นเมื่อ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563

จาก <https://www.itoffside.com/leave-online/>

การบริหารงานบุคคล. ค้นเมื่อ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 จาก <http://wow.in.th/k9Ud>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ (HR online)

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์

การใช้งานระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์สามารถใช้งานโดยมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

1 การเริ่มต้นใช้งานระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์

เริ่มต้นการใช้งานระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์ เมื่อเข้าใช้งานระบบจะมีการให้กรอกรหัสสมาชิกเพื่อเข้าไปใช้งานเมื่อทำการลือคอินระบบจะทำการตรวจสอบรหัสที่กรอกเข้ามาว่ามีรหัส อยู่จริงหรือไม่ถ้ามีรหัสอยู่จริงก็จะสามารถเข้ามาในระบบเพื่อเข้าใช้งานได้ ก่อนจะเข้าสู่ระบบจะมีการสมัครสมาชิก โดยมีการกรอกรหัสพนักงาน ชื่อเข้าสู่ระบบ พาสเวิร์ด ชื่อ นามสกุล และตำแหน่งการเข้าใช้งาน ดังรูป ก1 และ ก2

รูปที่ ก1. รูปหน้าลือคอิน

รูปที่ ก2. รูปหน้าสมัครสมาชิก

2. การใช้งานระบบบริหารงานบุคคลออนไลน์

2.1 การใช้งานระบบลา พอเข้าสู่ระบบมาเราจะเจอกับระบบการลาคลิกที่ปุ่มยื่นเรื่องการลางาน จะมีป๊อปอัพขึ้นมาให้เรากรอกข้อมูลการลางานจะมี กรอกวันที่การลางาน กรอกแผนก กรอกการลา เลือกว่าจะลาแบบเต็มวัน ครึ่งวัน เลือกเวลาลา หรือลาแบบหลายวัน กรอกข้อมูลลาเนื่องจาก แนบไฟล์ กด บันทึกและรอ หัวหน้างานมาอนุมัติ ดังรูป ก3 – ก4

ข้อมูลการลา

ยื่นเรื่องขอลา

ที่รออนุมัติ ที่อนุมัติแล้ว ที่ไม่อนุมัติ

Show 10 entries Search:

วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	รหัสการลา	ประเภท	วันที่ลา	จำนวน	ลาเนื่องจาก	ไฟล์แนบ	สถานะ	จัดการ
2020-02-21	ก๊กโก ไชเม่า	โปรแกรมมิ่ง	LP	ครึ่งเช้า	2020-02-21	0	fdsfsd	1.0.1แก้ไขใหม่.PNG	อนุมัติ	✓
2020-02-27	ก๊กโก ไชเม่า	โปรแกรมมิ่ง	LP	ครึ่งเช้า	2020-02-22	0	fdadfas	2.PNG	ไม่อนุมัติ	✗
วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	รหัสการลา	ประเภท	วันที่ลา	จำนวน	ลาเนื่องจาก	ไฟล์แนบ	สถานะ	จัดการ

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

รูปที่ ก3. การลางาน

ยื่นเรื่องขอลา

วันที่เขียน: 2020/02/22

ชื่อ-สกุล: กุ๊กไก่ ไชเนา

แผนก: โปรแกรมมิ่ง

ลาเรื่อง: ลากิจ

ประเภท: เต็มวัน ครึ่งเช้า ครึ่งบ่าย ลาเลือกเวลา ลาหลายวัน

วันที่ลา: 2020/02/27
2020/02/28

จำนวนวันที่ลา: 1

ลาเนื่องจาก:

หลักฐานการลา: ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รูปที่ ก4. ป้อนอัฟการลางาน

2.2 การใช้งานระบบแก้ไขเวลางาน พอเข้าสู่ระบบมาเราจะเจอกับระบบแก้ไขเวลางาน คลิกที่ปุ่มแก้ไขเวลาเข้างาน จะมีป๊อปอัพขึ้นมาให้เรากรอกข้อมูลการแก้ไขเวลางานจะมี กรอกวันที่เขียน กรอกแผนก กรอกเวลาเข้างาน วันที่เข้างาน คำอธิบาย กดบันทึกและรอ หัวหน้างานมาอนุมัติ ดังรูป ก5 – ก6

แก้ไขเวลาเข้างาน

เวลาเข้างาน

ที่รออนุมัติ ที่อนุมัติแล้ว ที่ไม่อนุมัติ

Show 10 entries Search:

วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	เวลาเข้างาน	วันที่เข้างาน	คำอธิบาย	สถานะ	จัดการ
2020-02-22	กฤตไท ไชยเน่า	โปรแกรมมิ่ง	07:00:00	2020-02-22	csds	อนุมัติ	✓
2020-02-29	กฤตไท ไชยเน่า	โปรแกรมมิ่ง	06:00:00	2020-02-22	sdDSA	ไม่อนุมัติ	✗

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

รูปที่ ก5. รูปหน้าแก้ไขเวลาเข้างาน

2.3 การใช้งานระบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พอเข้าสู่ระบบมาเราจะเจอกับระบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่คลิกที่ปุ่มการปฏิบัติงานนอกสถานที่ จะมีป๊อปอัพขึ้นมาให้เรากรอกข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่จะมี กรอกวันที่เขียน กรอกแผนก กรอกวันไปปฏิบัติงาน คำอธิบาย กรอกเวลาไป-กลับปฏิบัติงาน กดบันทึกและรอ หัวหน้างานมาอนุมัติ ดังรูป ก7 – ก8

รออนุมัติ

บันทึกการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ที่รออนุมัติ ที่อนุมัติแล้ว ที่ไม่อนุมัติ

Show 10 entries Search:

วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	วันที่ไปปฏิบัติงาน	รายละเอียดที่ไปปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	สถานะ	จัดการ
2020-02-22	กุกโก ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	2020-02-15	FDSFDAS	06:06:00	อนุมัติ	✓
2020-02-29	กุกโก ไชเนา	โปรแกรมมิ่ง	2020-02-29	sdsadas	07:00:00	ไม่อนุมัติ	✗
วันที่เขียน	ชื่อ-สกุล	แผนก	วันที่ไปปฏิบัติงาน	รายละเอียดที่ไปปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	สถานะ	จัดการ

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

รูปที่ ก7. รูปหน้าการปฏิบัติงานนอกสถานที่

บันทึกการปฏิบัติงานนอกสถานที่

วันที่เขียน:
2020/02/29

ชื่อ-สกุล:
กฤต ไช้เนา

แผนก: โปรแกรมมิ่ง

วันที่ไปปฏิบัติงาน:
2020/02/22

รายละเอียดปฏิบัติงาน:

เวลาปฏิบัติงาน: --:-- น - --:-- น

Screen off Save

รูปที่ ก8. ป้อนข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ - สกุล	นายชินกิต แก้วแสนไชย
ชื่อเล่น	เยลล์
รหัสนักศึกษา	5940505422
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
วัน เดือน ปีเกิด	13 กันยายน 2540
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้	088-4709161
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับ มัธยมศึกษา จากโรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล กำลังศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา คณะวิทยาการจัดการ
หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
หน้าที่	พัฒนาเว็บไซต์ จัดทำเอกสารโครงการ

