

## รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม

เลขที่เอกสาร R&DPD-TAWIN-14001

โปรแกรม : ThaiSoftware GENiUS TA for Windows

เวอร์ชัน : 10.20

เรื่อง : รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม เวอร์ชัน 10.20

**รายละเอียด :** รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม เวอร์ชัน 10.20 ได้มีการแก้ไข และปรับปรุงเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ของระบบ โดยมุ่งเน้นในด้านความถูกต้องและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**ระบบบันทึกเวลาทำงาน (GENIUS TA FOR WINDOWS) 10.20 ทำการปรับปรุงหัวข้อต่อไปนี้**

### 1. ปรับปรุง หัวข้อ รายงานการปฏิบัติงาน (รายงาน / รายงานการปฏิบัติงาน)

#### □ รายละเอียด

- เพื่อใช้ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงานตามเกณฑ์ประเมินที่กำหนด ซึ่งข้อมูลที่ได้สามารถนำไปปรับใช้ในการคิดคำนวณเบี้ยขยันต่อไปได้
- เพิ่มเงื่อนไขการพิมพ์ กรณีเลือก จัดเรียงรายงานแบบที่ 2 = รหัสแผนก รหัสพนักงาน และวันที่ทำงาน และเลือก พิมพ์เฉพาะยอดรวมหรือไม่ = Y จะเพิ่ม
  - พิมพ์เฉพาะพนักงานที่ไม่ขาดงาน ไม่ลา ไม่สาย ไม่ออกก่อนตามเกณฑ์หรือไม่ = Y (default = N)
  - ปุ่ม “เกณฑ์ประเมิน”
- จัดทำรายงาน 2 แบบทาง เครื่องพิมพ์ และ Text File (Excel)

#### □ จอภาพ ภาษาไทย

- เมื่อกดปุ่ม “เกณฑ์ประเมิน” จะแสดงจอภาพ ดังนี้

- จอภาพ ภาษาอังกฤษ

- เมื่อกดปุ่ม “เกณฑ์ประเมิน” จะแสดงจอภาพ ดังนี้

Evaluation			
Late not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Early Exit not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Absent not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Sick not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Leaves not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Vacation not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Priesthood not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Give Birth not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)
Other Absent not more than	0	00:00	(DDD, HH:MM)

O.K.

#### □ เงื่อนไขการทำงาน

- หากเลือก พิมพ์เฉพาะพนักงานที่ไม่ขาดงาน ไม่ลา ไม่สาย ไม่ออกก่อนตามเกณฑ์ หรือไม่ = N โปรแกรมจะไม่ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงาน กับ เกณฑ์ประเมินที่กำหนด
  - หากเลือก พิมพ์เฉพาะพนักงานที่ไม่ขาดงาน ไม่ลา ไม่สาย ไม่ออกก่อนตามเกณฑ์ หรือไม่ = Y โปรแกรมจะทำการตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงาน กับ เกณฑ์ประเมินที่กำหนด โดยที่
    - กรณีประเภทใด ไม่ถูกนำมาคิดเป็นเกณฑ์ ให้บันทึกจำนวนวัน = 999
    - การบันทึกค่าในแต่ละประเภท หมายถึง ค่าสูงสุดที่ยอมรับได้ว่า ผ่านเกณฑ์
    - การผ่านเกณฑ์ประเมิน คือ ข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงาน จะต้องไม่เกิน เกณฑ์ จำนวนวัน และชั่วโมงที่บันทึก
    - ตัวอย่าง กำหนดเกณฑ์ประเมิน ดังนี้
      - ลาป่วย ไม่เกิน 5 วัน
      - ลากิจ ไม่เกิน 2 วัน
      - ลาบวช ไม่เกิน 7 วัน
      - ลาคลอดไม่เกิน 30 วัน
      - ข้อมูลอื่น ไม่นำมาประเมิน (บันทึกเป็น 999)
- ดังนั้น ข้อมูลการผ่านเกณฑ์ของพนักงานเป็นดังนี้

เกณฑ์	ข้อมูลการปฏิบัติงาน				ผล
	ป่วย ไม่ เกิน 5 วัน	กิจ ไม่ เกิน 2 วัน	บวช ไม่ เกิน 7 วัน	คลอด ไม่ เกิน 30 วัน	
นาย สมชาย	2	0	7	0	ผ่านเกณฑ์
นาย สมศักดิ์	0	3	2	0	ไม่ผ่านเกณฑ์
นาย ชายชาติ	1	1	5	0	ผ่านเกณฑ์
นาง สมศรี	1	1	0	45	ไม่ผ่านเกณฑ์
นาง ศรีกมล	1	7	0	30	ไม่ผ่านเกณฑ์

- กรณีพนักงานมีชั่วโมงการทำงานต่อวัน แตกต่างกัน จำเป็นต้องเลือกสิ่งพิมพ์แยกกัน (คนละครั้ง)
- กรณีเลือก ประเภทพนักงาน เป็น ทั้งหมด, รายเดือน หรือ รายเหมา โปรแกรมจะคิดคำนวณจำนวนชั่วโมงการทำงานต่อวัน เท่ากับ จำนวนชั่วโมงการทำงานต่อวันของ พนักงานรายเดือน ซึ่งกำหนดไว้ในหัวข้อ เงื่อนไขระบบเงินเดือน
- กรณีเลือก ประเภทพนักงาน เป็น รายวัน หรือ รายชั่วโมง โปรแกรมจะคิดคำนวณจำนวนชั่วโมงการทำงานต่อวัน เท่ากับจำนวนชั่วโมงการทำงานต่อวันของพนักงานรายวัน ซึ่งกำหนดไว้ในหัวข้อ เงื่อนไขระบบเงินเดือน
- เกณฑ์ประเมิน “ลาบวช” หรือ “ลาคลอด” สามารถกำหนดแตกต่างกันได้ ทั้งนี้โปรแกรมจะพิจารณาจาก “เพศ”ของพนักงานเป็นหลัก คือ ถ้าพนักงานชาย จะใช้เกณฑ์ลาบวช ถ้าพนักงานหญิง จะใช้เกณฑ์ลาคลอด

#### หมายเหตุ

- โปรแกรมยังไม่จัดเก็บการบันทึก เกณฑ์ประเมิน ลงเพิ่ม (รอเวอร์ชันถัดไป)

#### □ รายงาน

- รูปแบบรายงาน เช่นเดียวกับรายงานแบบที่ 2 แต่จะพิมพ์สรุปยอดรวมของพนักงานแต่ละคนตามช่วงวันที่ที่เลือกทางจอภาพ
- กรณีเลือก 1=เครื่องพิมพ์
  - รายงานภาษาไทย

พิมพ์วันที่		วันที่		รายงานการปฏิบัติงาน										หน้า
พิมพ์วันที่		ถึง		(เวลา = DDD:HH:MM)										1
รหัสแผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	ปกติ	ขาดงาน	ลาป่วย	ออกก่อน	ลาป่วย	พักก่อน	ลาป่วย	ลาป่วย	ลาป่วย	ลาป่วย	ลาป่วย
				ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง
D01	M001	นาย สมชาย ใจดี	31	25:05:46	8	2:05:31	3	0:01:42	5	0:02:01		3	1:01:00	16 16:00:00
				พบลูกค้า	2	0:05:00	ถึง-ไม่จ่าย	1	0:03:00	ไปเที่ยว				สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ										
D01	M002	นาย สมศักดิ์ ศรีสุข	26	22:04:32	8	3:05:31	6	0:04:24	4	0:01:53	1	0:03:30		7 7:00:00
				พบลูกค้า			ถึง-ไม่จ่าย			ไปเที่ยว		2	1:04:30	สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ	1	0:04:30								2 1:00:00
D01	M003	นางสาว สมศรี สายทอง	30	25:02:17	8	3:04:00	3	0:01:42	4	0:01:01	1	1:00:00		4 4:00:00
				พบลูกค้า	1	0:03:30	ถึง-ไม่จ่าย			ไปเที่ยว				สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ										1 0:03:30
D01	M004	นางสาว สมฤทัย ใจงาม	28	23:05:11	3	0:05:01	4	0:01:42	4	0:04:00	2	1:02:00		2 2:00:00
				พบลูกค้า	3	1:04:30	ถึง-ไม่จ่าย			ไปเที่ยว				สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ	2	0:04:00								1 0:03:30
ยอดรวมแผนก	กรมการบริการ		4	คน										
ยอดรวมทั้งสิ้น			4	คน										

- รายงานภาษาอังกฤษ

Printed at		วันที่		Working Report										Page
Printed at		ถึง		(Time = DDD:HH:MM)										1
Dept. Code	Employee Code	Name	Date	Normal	Absent	Late	Early time	Leave	Vacation	Sick/Privilege				
				#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	#Time #Times	
D01	M001	Mr. Somchai Jaidee	31	25:05:46	8	2:05:31	3	0:01:42	5	0:02:01		3	1:01:00	16 16:00:00
				พบลูกค้า	2	0:05:00	ถึง-ไม่จ่าย	1	0:03:00	ไปเที่ยว				สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ										
D01	M002	Mr. Somrak Srisk	26	22:04:32	8	3:05:31	6	0:04:24	4	0:01:53	1	0:03:30		7 7:00:00
				พบลูกค้า			ถึง-ไม่จ่าย			ไปเที่ยว		2	1:04:30	สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ	1	0:04:30								2 1:00:00
D01	M003	Miss Somjai Saithong	30	25:02:17	8	3:04:00	3	0:01:42	4	0:01:01	1	1:00:00		4 4:00:00
				พบลูกค้า	1	0:03:30	ถึง-ไม่จ่าย			ไปเที่ยว				สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ										1 0:03:30
D01	M004	Miss Somdith Jaigum	28	23:05:11	3	0:05:01	4	0:01:42	4	0:04:00	2	1:02:00		2 2:00:00
				พบลูกค้า	3	1:04:30	ถึง-ไม่จ่าย			ไปเที่ยว				สิ้นยอดรวม
				ไปส่งของ	2	0:04:00								1 0:03:30
Total Dept.	Director		4	Person										
Grand Total			4	Person										

- กรณีเลือก 2=Text File (Excel)

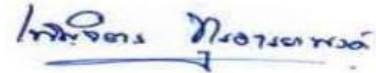
- ตัวอย่าง Text File

รายงานการปฏิบัติงาน		วันที่		(เวลา = DDD:HH:MM)										
พิมพ์วันที่		ถึง												
รหัสแผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	ปกติ	ขาดงาน	ลาป่วย	ออกก่อน	ลาป่วย	พักก่อน	ลาป่วย	ลาป่วย	ลาป่วย	ลาป่วย	
				ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	ครึ่ง	
D01	M001	นาย สมชาย ใจดี	31	25:05:46	8	2:05:31	3	0:01:42	5	0:02:01		3	1:01:00	
D01	M002	นาย สมศักดิ์ ศรีสุข	26	22:04:32	8	3:05:31	6	0:04:24	4	0:01:53	1	0:03:30		
D01	M003	นางสาว สมศรี สายทอง	30	25:02:17	8	3:04:00	3	0:01:42	4	0:01:01	1	1:00:00		
D01	M004	นางสาว สมฤทัย ใจงาม	28	23:05:11	3	0:05:01	4	0:01:42	4	0:04:00	2	1:02:00		
ยอดรวมแผนก	กรมการบริการ		4	คน										
D02	D001	นาย ประเสริฐ ทองสุข	22	0:00:57	6	0:23:00	5	0:00:00						
D02	D002	นาย ประสงค์ ตั้งใจ	19	0:00:19	6	0:33:24	5	0:00:00						
D02	D003	นาย สมเทพ ตั้งใจดี	21	0:00:19	11	0:39:21	2	0:00:00						
D02	D004	นาย ราษฎร์ 4	22	0:00:18	8	0:18:23	1	0:00:00						
D02	D005	นาย ราษฎร์ 5	20	0:00:14	6	0:28:57	3	0:00:00						
D02	D006	นางสาว ราษฎร์ 6	22	0:00:13	4	0:17:27	2	0:00:00						
ยอดรวมแผนก	แผนกบุคคล		6	คน										

- ตัวอย่าง Text File หลั้่นนำ้เข้า Excel File

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																		
2																		
3		01/12/2552																
4		01/12/2552	ตั้ง	31/12/2552	#####													
5		รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล		วันที่	ช่วงเวลา	นาสาย	เวลา	ลดค้บ	ลาป่วย	ลาจ้	พั้จ้	ลาคลอด/					
6					สั้	สั้	สั้	สั้	สั้	สั้	สั้	สั้	สั้					
7																		
8	M001	นาย สมชาย ใจดี	รวม	31	25:05:46	8	2:05:31	3	0:01:42	5	0:02:01			3	1:01:00			16
9																		
10	M002	นาย สมศักดิ์ ศิริสุข	รวม	26	22:04:32	8	3:05:31	6	0:04:24	4	0:01:33	1	0:03:30					7
11																		
12	M003	นางสาว สมศรี สายทอง	รวม	30	25:02:17	8	3:04:00	3	0:01:42	4	0:01:01	1	1:00:00					4
13																		
14	M004	นางสาว สมถวิล ใจงาน	รวม	28	23:05:11	3	0:05:01	4	0:01:48	4	0:04:00	2	1:02:00					2
15																		
16	กรรมการบริหาร	4	คน															
17	D001	นาย ประเสริฐ ทองสุข	รวม	22	0:00:57	6	0:23:00	5	0:02:19	6	0:07:01	1	0:07:00	1	0:03:00			
18																		
19	D002	นาย ประสงค์ สิงใจ	รวม	19	0:00:19	6	0:33:24	5	0:03:27	3	0:04:31	1	0:03:59					
20																		
21	D003	นาย สมศร สิงใจดี	รวม	21	0:00:19	11	0:39:21	2	0:02:04	6	0:09:00							
22																		
23	D004	นาย รวยวัน 4	รวม	22	0:00:18	8	0:18:23	1	0:00:06	7	0:07:21			1	0:04:30			
24																		
25	D005	นาย รวยวัน 5	รวม	20	0:00:14	6	0:28:57	3	0:01:42	4	0:01:55	2	0:11:28	1	0:01:29			
26																		
27	D006	นางสาว รวยวัน 6	รวม	22	0:00:13	4	0:17:27	2	0:01:05	6	0:08:34	2	0:05:30					
28																		
29	แผนกบุคคล	6	คน															
30	H001	นาย รวยชม.1	รวม	22	0:00:31	5	0:28:29	3	0:02:04	1	0:00:30	1	0:08:00	1	0:03:00			
31																		
32	H002	นาย รวยชม.2	รวม	22	0:00:33	7	0:27:27	4	0:02:20	2	0:02:59	1	0:03:30					
33																		
34	H003	นาย รวยชม.3	รวม	19	0:00:07	3	0:24:00	3	0:01:35	7	0:21:18			2	0:16:00			
35																		
36	H004	นางสาว รวยชม.4	รวม	22	0:00:59	9	0:23:01	8	0:02:39	3	0:01:02			1	0:03:00	1	0:08:00	
37																		
38	H005	นางสาว รวยชม.5	รวม	21	0:00:29	6	0:22:31	7	0:03:40	4	0:02:00	1	0:03:30	2	0:06:30			
39																		
40	H006	นาง รวยชม.6	รวม	18		11	0:54:00	3	0:02:41	2	0:00:32	2	0:07:00					
41																		
42	แผนกการตลาด	6	คน															
43		16	คน															
44																		
45																		

ลงชื่อผู้นอนุมัติ :



น.ศ. เพ็ญจิตร ทูรอารยะพงศ์

ตำแหน่ง :

ผู้ปรึกษาด้านธุรกิจ

วันที่ :

10/6/2014