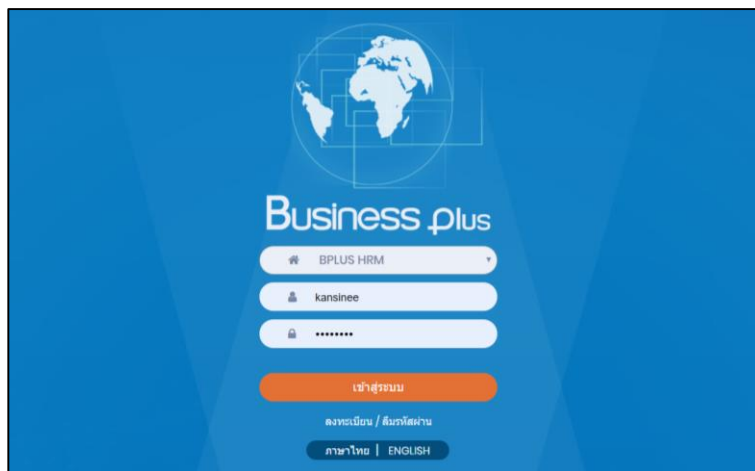


บทที่ 2

การเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงาน

1) การเข้าหน้าหลักของระบบสวัสดิการพนักงาน

การเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงาน สามารถเข้าโดยผ่าน Brower เช่น Internet Explorer, Google Chrome และ Firefox โดยระบุ URL หรือ Address สำหรับเข้าระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงาน ซึ่งจะปรากฏหน้าจอดังรูป

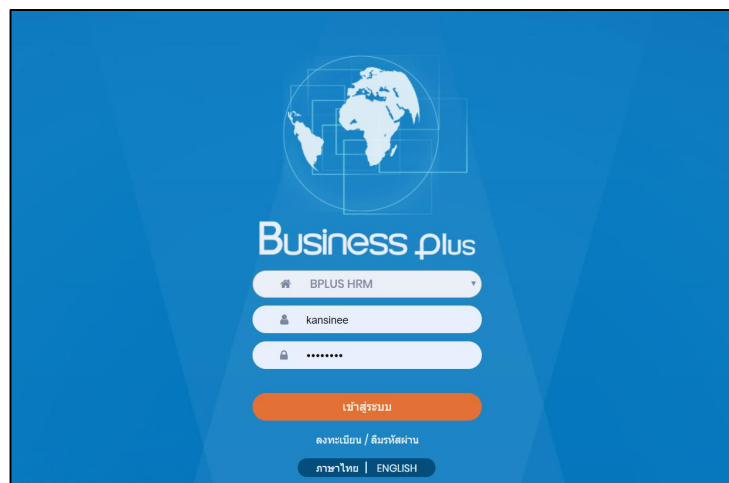


2) การลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ

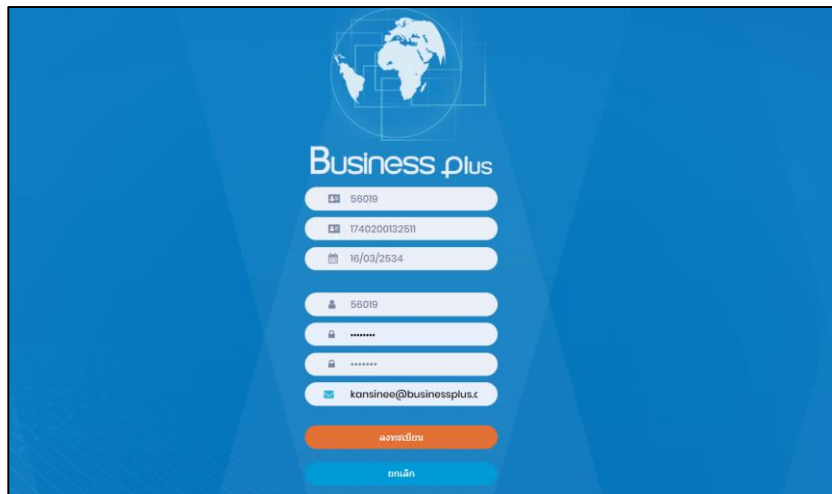
การเข้าใช้งานระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงานนั้น ผู้ใช้งานจำเป็นต้องทำการลงทะเบียนก่อน จึงจะสามารถเข้าใช้งานได้

วิธีการบันทึกข้อมูล



- หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบบันทึกแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการสวัสดิการพนักงาน -> คลิกหัวข้อ “ลงทะเบียน”



- จากนั้นปรากฏหน้าจอ ลงทะเบียน ดังรูป



คำอธิบาย

- รหัสพนักงาน คือ ทำการกรอกรหัสพนักงานให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรมเงินเดือน
 - เลขที่บัตรประชาชน คือ ทำการกรอกเลขที่บัตรประชาชนให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรมเงินเดือน
 - วันเกิด คือ ทำการกรอกวันเดือนปีเกิดให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรมเงินเดือน และกรอกปีเป็น พ.ศ. เท่านั้น
 - ชื่อที่เข้าใช้ระบบ คือ ทำการกรอก Username ที่ต้องการใช้สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ
 - รหัสผ่าน คือ ทำการกรอก Password ที่ต้องการใช้สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ จะต้องระบุให้ครบ 8 หลัก
 - ยืนยันรหัสผ่าน คือ ทำการกรอกยืนยัน Password ที่ต้องการใช้สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ จะต้องระบุให้เหมือนกับช่องรหัสผ่าน
 - E-mail คือ ทำการกรอกอีเมลที่ต้องการให้ระบบแจ้งรหัสผ่าน กรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน ซึ่งจะต้องกำหนดทุกครั้งที่มีการลงทะเบียนเข้าใช้งาน
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม 
 - กรณีต้องการยกเลิกข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม 

หมายเหตุ : กรณีผู้ใช้งานมีการลงทะเบียนในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ, ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนประชาสัมพันธ์ข่าวสารและระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการฝึกอบรมแล้ว ท่านสามารถ Login เข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการสวัสดิการพนักงาน ได้ทันทีโดยไม่ต้องการทำลงทะเบียนอีก

3) แจ้งลิ้มรสผ่าน

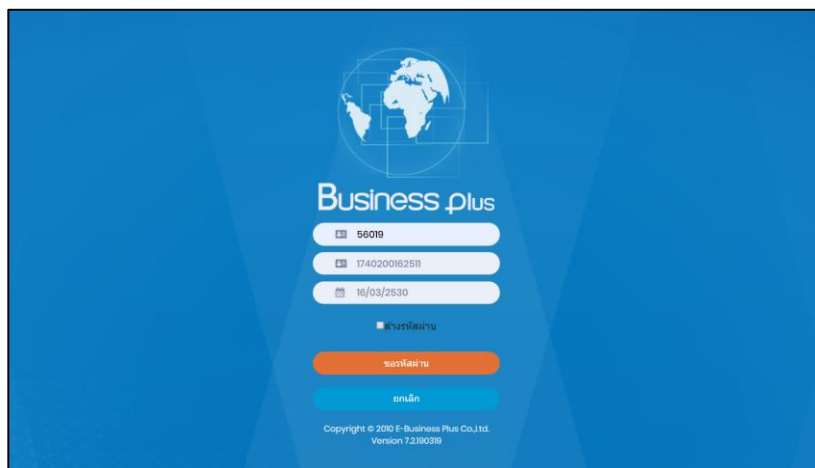
กรณี que ผู้ใช้งานลิ้มรสผ่านในการเข้าใช้งานระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงาน สามารถให้ระบบส่ง Username และ Password ให้ผู้ใช้งานทางอีเมลที่พนักงานได้ระบุไว้ในการลงทะเบียนได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ Login เข้าระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงาน -> คลิกหัวข้อ “ลิ้มรสผ่าน”



- ปรากฏหน้าจอ ดังรูป



คำอธิบาย

- รหัสพนักงาน คือ ทำการกรอกรหัสพนักงานให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรม เงินเดือน
- เลขที่บัตรประชาชน คือ ทำการกรอกเลขที่บัตรประชาชนให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรม

- วันเกิด **เงินเดือน** คือ ทำการกรอกวันเดือนปีเกิดให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรม เงินเดือน และกรอกปีเป็น พ.ศ. เท่านั้น
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ขอรหัสผ่าน**
- กรณีต้องการยกเลิกข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก**

4) การใช้งานระบบ

เมื่อทำการลงทะเบียนกับระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการสวัสดิการพนักงาน เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการสวัสดิการพนักงาน เพื่อใช้งานตามสิทธิการใช้งานของตนเองได้ทันที

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงาน



คำอธิบาย

- **Username** คือ ทำการกรอก Username ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- **Password** คือ ทำการกรอก Password ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**