บทที่ 30 การโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถโอนผลคำนวณบันทึกเวลา เช่น จำนวนวันทำงาน, จำนวนการขาด ลา มาสาย ฯลฯ เข้าสู่ระบบเงินเดือนได้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

- ➢ คำนวณผลบันทึกเวลา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 27
- ➢ ตรวจสอบผลการคำนวณบันทึกเวลาให้ถูกต้อง โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 28
- ➢ การโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน

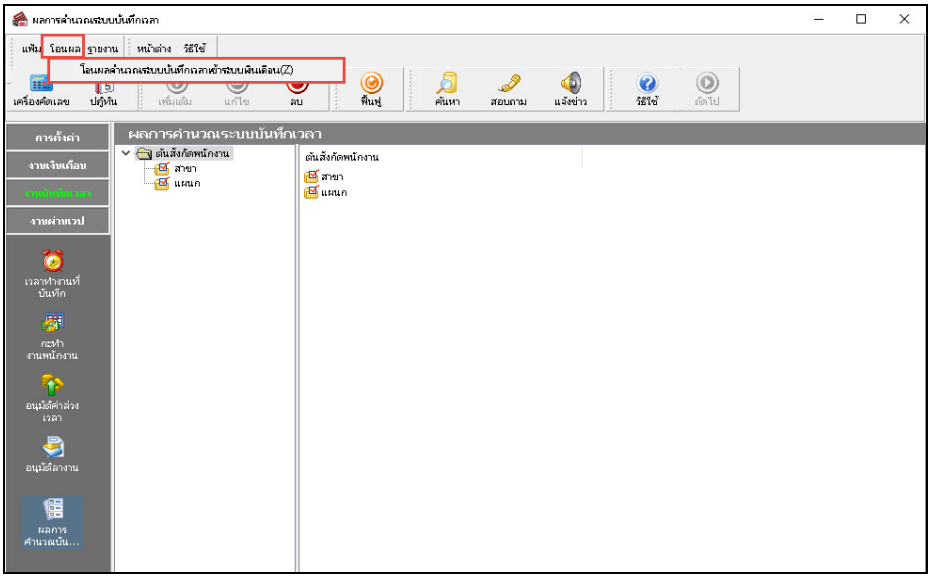
ภายหลังจากทำการคำนวณผลบันทึกเวลา และตรวจสอบผลการคำนวณบันทึกเวลาเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะทำการโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน ท่านควรทำการตรวจสอบก่อนว่าได้ทำการคำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงานครบทุกคนแล้วหรือไม่ ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบ 2 แบบ ดังนี้

✵ ขั้นตอนการโอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน

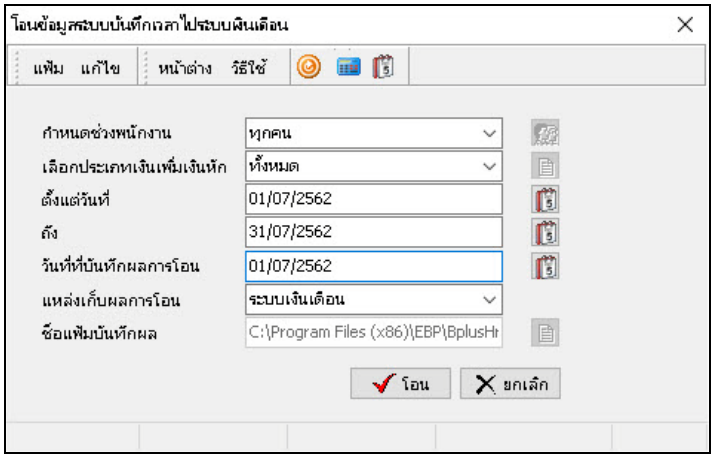
หลังจากตรวจสอบว่าได้คำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงานทุกคนครบหมดแล้ว ท่านสามารถทำการโอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือนได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ **งานบันทึกเวลา** → เลือก เมนูย่อย **ผลคำนวณบันทึกเวลา** → เลือก **เมนูโอนผล** → เลือก **โอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน**



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ **“โอนข้อมูลระบบบันทึกเวลาไประบบเงินเดือน”** ให้ระบุช่วงพนักงานที่ต้องการโอนผลคำนวณบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน



หมายเหตุ

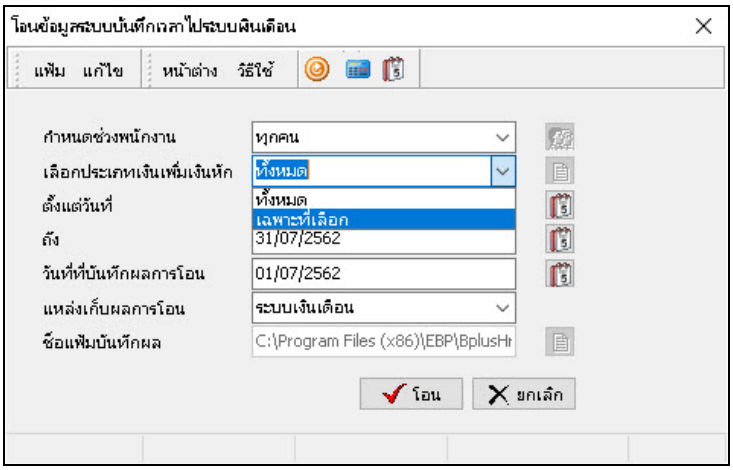
1. กรณีต้องการโอนผลบันทึกเวลาของพนักงานทุกคนเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **ทุกคน**

2. กรณีต้องการโอนผลบันทึกเวลาของพนักงานเฉพาะบางสาขาเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **เฉพาะที่เลือก** และคลิกเลือก **ชื่อสาขาที่ต้องการ** จากนั้นคลิก **ปุ่มเลือก**

3.กรณีต้องการโอนผลบันทึกเวลาของพนักงานเฉพาะบางแผนกเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **เฉพาะที่เลือก** และคลิกเลือก **ชื่อแผนกที่ต้องการ** จากนั้นคลิก **ปุ่มเลือก**

4.กรณีต้องการโอนผลบันทึกเวลาของพนักงานเฉพาะบางคนเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **เฉพาะที่เลือก** และคลิกเลือก **ชื่อพนักงานที่ต้องการ** จากนั้นคลิก **ปุ่มเลือก**

➢ เลือก **ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก** ที่ต้องการโอนผลคำนวณบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน



หมายเหตุ

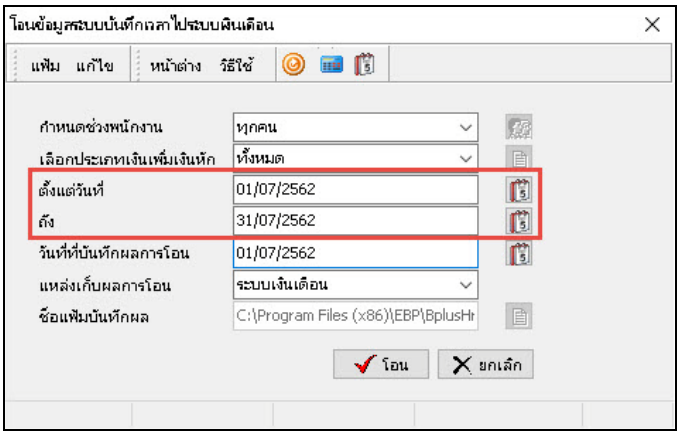
1. กรณีต้องการโอนผลบันทึกเวลาของประเภทเงินเพิ่มเงินหักทุกประเภทเข้าระบบเงินเดือน ให้เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเป็น **ทั้งหมด**

2. กรณีต้องการโอนผลบันทึกเวลาของประเภทเงินเพิ่มเงินหักเฉพาะบางประเภทเข้าระบบเงินเดือน เช่น ในกรณีที่บริษัทมีการจ่ายเงินเดือนในทุกสิ้นเดือน แต่จ่ายค่าล่วงเวลาในทุกกลางของเดือนถัดไป เป็นต้น จากตัวอย่างข้างต้นมีวิธีการเลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเพื่อโอนเข้าระบบเงินเดือนดังนี้

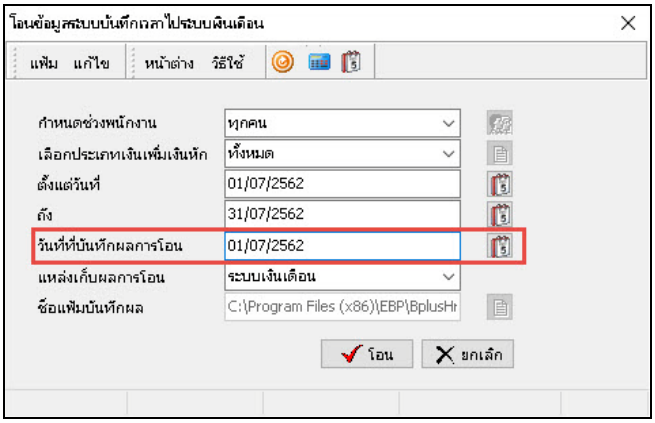
- ในงวดที่จ่ายเงินเดือน ให้เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเป็น **เฉพาะที่เลือก** และติ๊กเครื่องหมาย ☑ เฉพาะรายการเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการโอนเข้าระบบเงินเดือน เพื่อคำนวณจ่ายเงินเดือน

- ในงวดที่จ่ายเฉพาะค่าล่วงเวลา ให้เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเป็น **เฉพาะที่เลือก** และติ๊กเครื่องหมาย ☑ เฉพาะรายการค่าล่วงเวลาที่ต้องการโอนเข้าระบบเงินเดือน เพื่อคำนวณจ่ายค่าล่วงเวลา

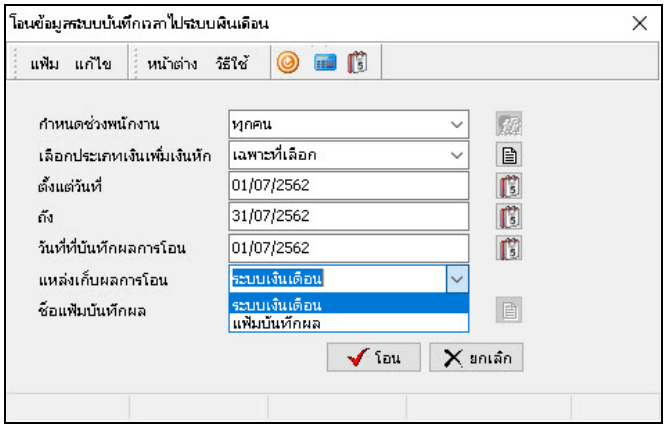
➢ ระบุ **ช่วงวันที่รายการ** ของผลคำนวณบันทึกเวลาที่ต้องการโอนเข้าระบบเงินเดือน



➢ ระบุ **วันที่ที่บันทึกผลการโอน** ซึ่งจะต้องเป็นวันที่ที่อยู่ภายในงวดเงินเดือนที่จะโอนผลคำนวณบันทึกเวลาไปเพื่อคำนวณเงินเดือนของงวดเงินเดือนนั้นๆ โดยเมื่อโอนผลคำนวณบันทึกเวลาไปที่ระบบเงินเดือนแล้ว **วันที่บันทึกผลการโอน** จะเป็น **วันที่รายการ** ของข้อมูลที่โอนไปบันทึกในหน้าจอ **บันทึกเงินเพิ่มเงินหักอื่น ๆ** และในหน้าจอ **บันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน** ของระบบเงินเดือน



➢ ระบุ **แหล่งเก็บผลการโอน** เพื่อแจ้งให้โปรแกรมโอนผลบันทึกเวลาไปยังแหล่งเก็บผลการโอนที่ต้องการ

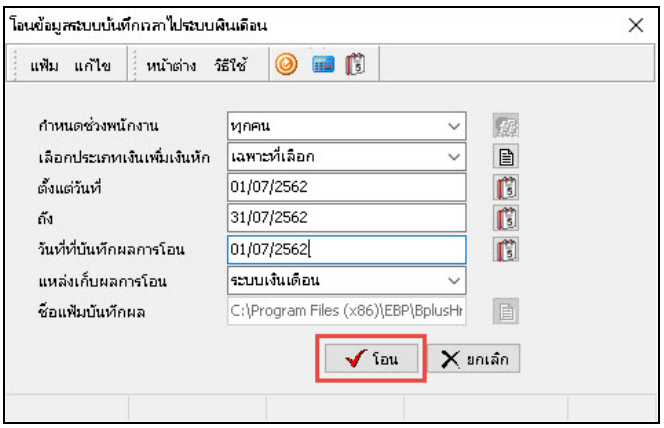


หมายเหตุ

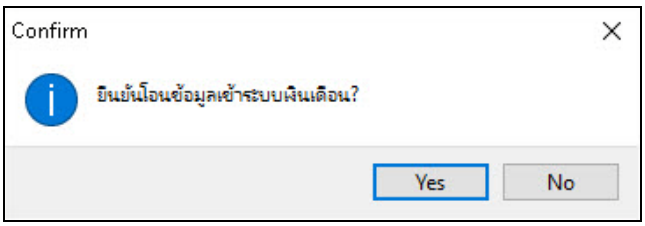
1. กรณีต้องการโอนผลคำนวณบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน ให้เลือกแหล่งเก็บผลการโอนเป็น **ระบบเงินเดือน**

2. กรณีที่เจ้าหน้าที่ที่คำนวณเงินเดือน กับเจ้าหน้าที่ที่คำนวณผลบันทึกเวลาใช้ฐานข้อมูลคนละฐานกัน จะไม่สามารถโอนผลคำนวณบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือนได้โดยตรง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่คำนวณผลบันทึกเวลาจะต้องโอนผลคำนวณบันทึกเวลาลงแฟ้มบันทึกผลก่อน แล้วจึงส่งแฟ้มบันทึกผลให้เจ้าหน้าที่ที่คำนวณเงินเดือนทำการอ่านผลคำนวณบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือนอีกครั้ง ในกรณีเช่นนี้ ให้เลือกแหล่งเก็บผลการโอนเป็น **แฟ้มบันทึกผล** และทำการระบุ **แหล่งเก็บแฟ้มบันทึกผล** และ **ชื่อแฟ้มบันทึกผล** ด้วย

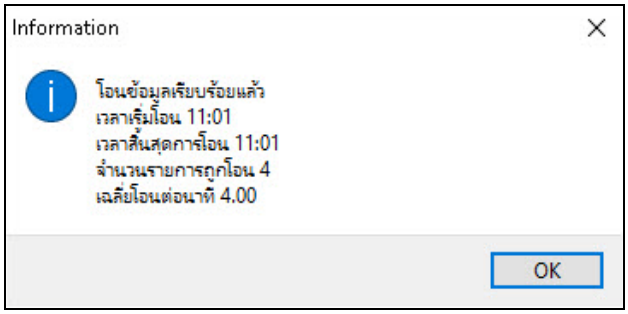
➢ เมื่อระบุรายละเอียดในหน้าจอโอนข้อมูลระบบบันทึกเวลาไประบบเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม



➢ เมื่อปรากฏข้อความ **“ยืนยันโอนข้อมูลเข้าระบบเงินเดือน? ”** คลิก **ปุ่ม Yes**



➢ เมื่อปรากฏข้อความ **“โอนข้อมูลเรียบร้อย”** คลิก **ปุ่ม OK**



ขั้นตอนต่อไป :

➢ ตรวจสอบการโอนผลการคำนวณบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 31