


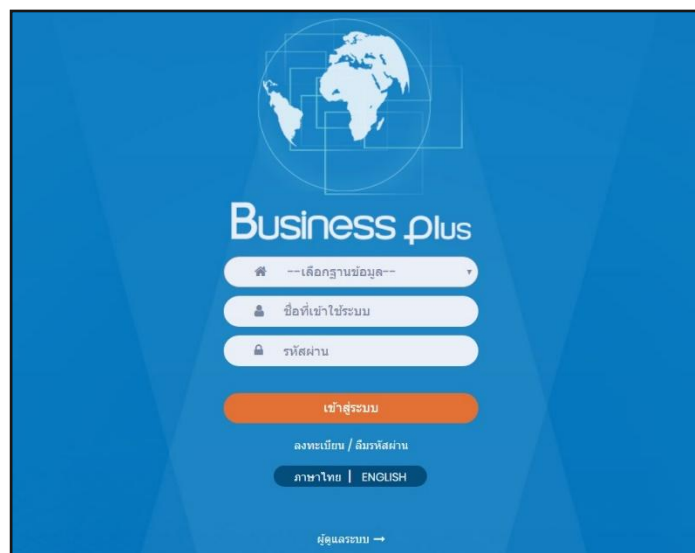
บทที่ 3

การเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ

ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บของ Business Plus นั้น เป็นระบบที่รองรับให้พนักงานทุกคน ทุกระดับสามารถเข้าใช้งาน และสามารถทำการบันทึกใบขออนุมัติต่าง ๆ ได้แก่ ใบลา, ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา และใบขอเปลี่ยนกะได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องทำการยื่นใบขออนุมัติต่างๆ ผ่านทางฝ่ายบุคคล

1) การเข้าหน้าหลักของระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ

การเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ สามารถเข้าโดยผ่านโปรแกรม  Internet Explorer และพิมพ์ URL หรือ Address สำหรับเข้าใช้ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ โดยพิมพ์ Host Name/Site Name



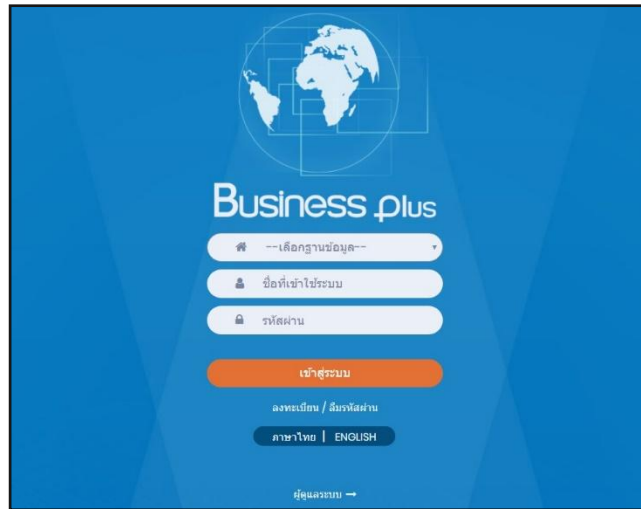
รูปแสดงหน้าหลักในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ

2) การลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบ

ในการเข้าใช้งานระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บนั้น ผู้ใช้งานจำเป็นต้องทำการลงทะเบียนกับระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บก่อน เพื่อสร้างที่ใส่ในระบบ และรหัสผ่านของตนเองในการเข้าใช้งานระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ → คลิกหัวข้อ “ลงทะเบียน”



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอลงทะเบียนใช้งานระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ

คำอธิบาย

- **รหัสพนักงาน** คือ ทำการกรอกรหัสพนักงานให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรม
เงินเดือน
- **เลขที่บัตรประชาชน** คือ ทำการกรอกเลขที่บัตรประชาชนให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรม
เงินเดือน

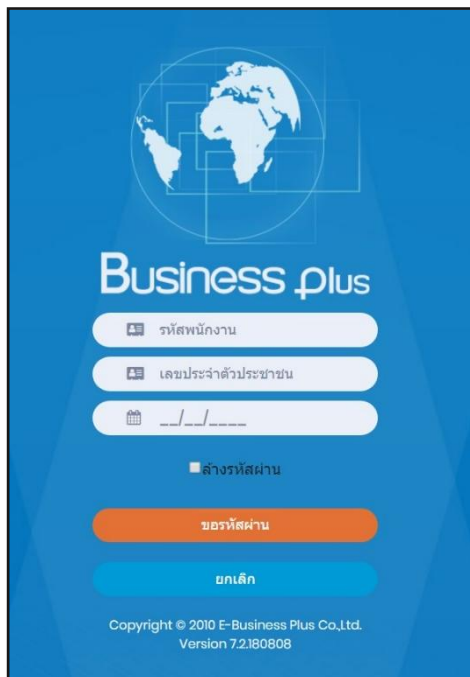
- **วันเกิด** คือ ทำการกรอกวันเดือนปีเกิดให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรม เงินเดือน และ กรอกปีเป็น พ.ศ. เท่านั้น
 - **ชื่อที่ใช้ระบบ** คือ ทำการกรอก Username ที่ต้องการใช้สำหรับเข้าในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ
 - **รหัสผ่าน** คือ ทำการกรอก Password ที่ต้องการใช้สำหรับเข้าในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ
 - **ยืนยันรหัสผ่าน** คือ ทำการกรอกยืนยัน Password ที่ต้องการใช้สำหรับเข้าในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บอีกครั้ง
 - **E-mail** คือ ทำการกรอกอีเมลที่ต้องการให้ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บแจ้งผลการอนุมัติของใบขออนุมัติต่างๆ
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ลงทะเบียน**

3) แจ้งลิ้มรหัสผ่าน

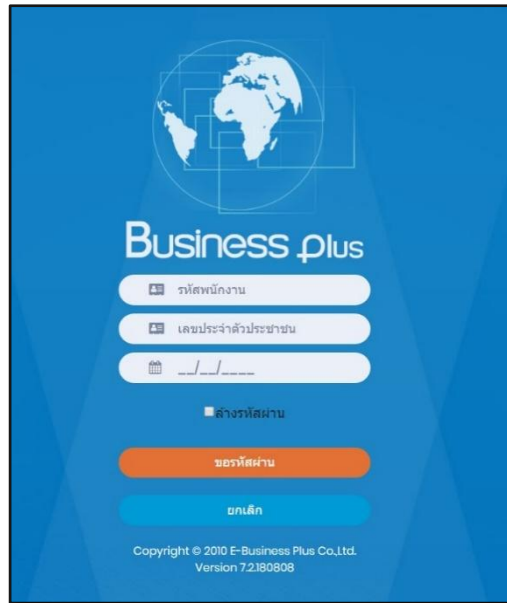
กรณีที่ผู้ใช้งานลิ้มรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ สามารถให้ระบบส่ง Username และ Password ให้ผู้ใช้งานทางอีเมลที่พนักงานได้ระบุไว้ในกรลงทะเบียนได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ → คลิกหัวข้อ “ลิ้มรหัสผ่าน”



- จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอแจ้งลืมรหัสผ่าน

คำอธิบาย

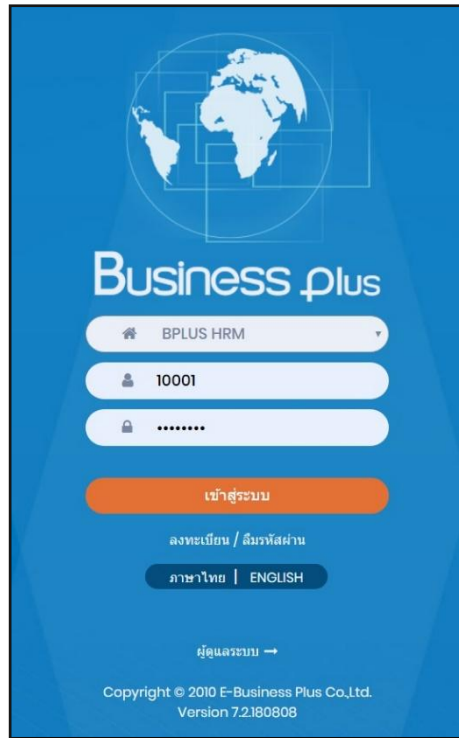
- **รหัสพนักงาน** คือ ทำการกรอกรหัสพนักงานให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรมเงินเดือน
 - **เลขที่บัตรประชาชน** คือ ทำการกรอกเลขที่บัตรประชาชนให้ตรงกับประวัติของพนักงาน ใน โปรแกรมเงินเดือน
 - **วันเกิด** คือ ทำการกรอกวันเดือนปีเกิดให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรมเงินเดือน และ กรอกปีเป็น พ.ศ. เท่านั้น
 - **E-mail** คือ ทำการกรอกอีเมลให้ตรงกับที่ผู้ใช้งานระบุไว้ในตอนทำการลงทะเบียนในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ขอรหัสผ่าน**

4) การเข้าใช้งานระบบ

เมื่อทำการลงทะเบียนกับระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ เพื่อใช้งานตามสิทธิการใช้งานของตนเองได้ทันที

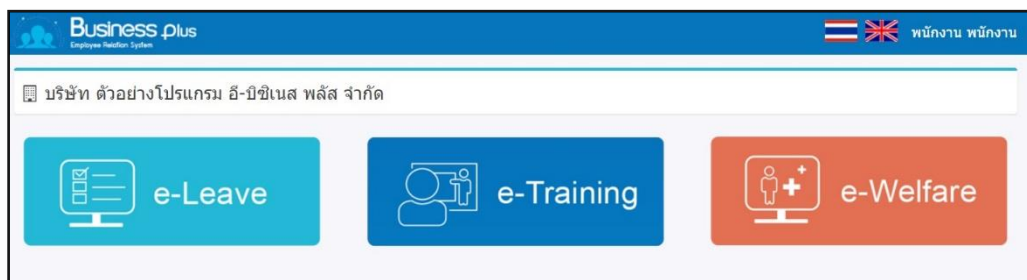
วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บ



คำอธิบาย

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



➤ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังรูป