# บทที่ 3 การลงเวลานอกสถานที่

#### วัตถุประสงค์ \*

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถบันทึกเวลา เข้า – ออก งานผ่าน Bplus HRM Connect ได้ กรณีที่บริษัท มีหน่วยงานหลาย หน่วยงาน หรือกรณีที่บริษัท มีพนักงานที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่อยู่เป็นประจำ และไม่เคยมีการบันทึกเวลาเลย ไม่ ้สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานได้และไม่มีสถิติต่างๆ Bplus HRM Connect จึงเป็นอีกระบบหนึ่งที่มาช่วยให้การ ้ทำงานของฝ่ายบุคคลและการจัดการข้อมูลพนักงานด้านการบริหารงานของฝ่ายบริหารสะดวกยิ่งขึ้น

#### การกำหนดตำแหน่งที่ตั้งของนอกสถานที่ \*\*

กรณีกิจการมีสถานที่ปฏิบัติงานหลายสาขา จำต้องทำการระบุตำแหน่งที่ตั้งให้ครบทุกสาขาในโปรแกรมเงินเดือน Business Plus HRM เวอร์ชั่น 7.1 เพื่อการใช้งานของทุกสาขาได้ถูกต้อง

# วิธีการบันทึกข้อมูล

หน้าจอ ตั้งค่า ightarrow เลือก ระบบเงินเดือน ightarrow เลือก สาขา ightarrow เลือกแก้ไข ทำการกำหนดตำแหน่งที่ตั้งของสาขา  $\triangleright$ ้ โดยระบุที่แถบ <mark>ตำแหน่งที่ตั้งบนแผนที่โลก ละติจูด, ลองจิจูด และระยะห่างที่</mark>ขอมรับ (การหาละติจูด ลองจิจูด สามารถดูได้จาก บทที่ 2 ข้อ 2.1)

ายา						-			
ม <mark>แ</mark> ก้ไข	หน้าต่าง <mark>วิธีใช้</mark>	🧿 🖬 🗊							
ชื่อสาขา									
รทัสสาขา		002	ยังใร	ร้งาน 🗹					
ชื่อสาขา		สาธร							
ชื่อสาขาภา	ษาอื่น	Sathorn							
ที่อยู่				สาแหน่งที่ตั้งบนแผนที่โล	าก				
ที่อย่	12-14 ชอยบรม	เราชชนนี 39		ລະຕົຈູດ	16.5678900				
•	แขวงตลึ่งชั้น เข	เตตลึงชั้น		 ລອ <b>ນ</b> ຈິຈູດ					
	กรุงเทพฯ 1017	0		ระยะห่างเมตรที่ยอมรับ	J	100.0	000000		
ไปรษณีย์									
lระกันสังคม			ข้อมูลดัชนีชีวัดต่	างๆ					
ส่านักประกั	ันสังคมที่รับผิดชอบ	00	ดัชนีชีวัด-1	0.00	ดัชนีชีวัด-4	0.00			
ลำดับที่สาร	ขาของสปส.รับผืดชอบ	u 00	ดัชนีชีวัด-2	0.00	ดัชนีชีวัด-5		0.00		
ล่าดับที่สาข	ขาตามที่สปส.กำหนด	000000	ดัชนีชีวัด-3	0.00	ดัชนีชีวัด-6		0.00		
					🖌 บันบ	โก .	X ตกเลีย		

#### คำอธิบาย

ละติจูด

ลองติจูด

- คือ เส้นสมมติที่วางตามแนวนอนของโลก
- ระยะห่างเมตรที่ยอมรับ
- คือ เส้นสมมติที่วางตามแนวตั้งของโลก
- คือ การกำหนดระยะห่างที่เหมาะสมสำหรับให้พนักงาน ลงเวลาได้

การตั้งค่าสายอนุมัติ กรณีที่มีการลงเวลานอกสถานที่ ระบบจะทำการส่งขออนุมัติลงเวลานอกสำนักงานไปยัง หัวหน้างานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องก่อน โดยต้องทำการตั้งค่าสายอนุมัติในโปรแกรมเงินเดือน Business Plus Hrm เวอร์ชั่น 7.1 เสมอ หากไม่กำหนดสายอนุมัติ การร้องขอบันทึกเวลานอกสำนักงานใน Bplus HRM Connect จะไม่มีการส่งผลการบันทึกเวลาเข้า ระบบให้ โดยการกำหนดสายอนุมัติสามารถทำได้โดย เลือก หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบข้อมูลผ่านเวป → เลือก สายอนุมัติ → กดปุ่ม เพิ่มเติม → เลือก เพิ่มสายอนุมัติ

- ระบุลำดับกรณีผู้อนุมัติหลายคน ให้ระบุลำดับ 1, 2, 3...
- ระบุรหัสผู้อนุมัติ
- ระบุชนิดการอนุมัติ เลือก รายการทำงานนอกสำนักงาน

แฟ้ม แก้ไข	หน้าต่าง วิธีใ	lai 🥝 📷 🗊		
สายอนุมัติ				
รหัสสายอนุ	มัติ 4	4005	ยังใช้งาน 🗹	
ชื่อสายอนุม	តែ រ	สายสีลม		]
ชื่อสายอนุม	(ดีภาษาอื่น			1
สำคัญการอมมัติ	รมัสย่อมบัติ	สื่อย้องเป้กิ	สมืออารอาเว้	~
สำดับการอนุมัติ 1	รหัสผู้อนุมัติ 60010	ชื่อผู้อนุมัติ น.ส.สกัอเอา พงษ์สทธิวัฒน์	ชนิดการอนุมั รายการสวัสดิการ	ด์
สำดับการอนุมัติ 1 1	รทัสผู้อนุมัติ 60010 60010	ชื่อผู้อนุมัต น.ส.สกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์ น.ส.สกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์	ชนิดการอนุมั รายการสวัสด์การ รายการเปลี่ยนประวัย	ดี
สำดับการอนุมัติ 1 1 1	รทัสผู้อนุมัติ 60010 60010 60010	ชื่อผู้อนุมัต น.ส.สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์ น.ส.สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์ น.ส.สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒน์	ชนิดการอนุมั รายการสวัสดิการ รายการเปลี่ยนประวัด รายการร้องเรียน	ต์

# 🛠 การลงเวลานอกสถานที่

## วิธีการบันทึกข้อมูล

> เลือก เมนูลงเวลานอกสถานที่ →จะปรากฏหน้าจอ การบันทึกเวลา → แสดงวัน เดือน ปี และเวลาในรูปแบบ
 24 ชั่วโมง HH:MM:SS → แสดง พิกัดที่อยู่ปัจจุบัน → เลือก บันทึกเวลา ระบบจะให้เลือก บันทึกเวลาเท่านั้น, บันทึกเวลา และถ่ายภาพ และยกเลิก



เลือก บันทึกเวลา ระบบจะให้ → ระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับการลงเวลานอกสถานที่ และมีตัวเลือกการบันทึก เวลา บันทึกเวลาเท่านั้น หรือบันทึกเวลาและถ่ายภาพ



### 🕸 Request (ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) คือ จะอยู่ในหมวด Bplus HRM Connect เพื่อแสดงรายละเอียดว่าทำการร้องขอ รายการบันทึกเวลานอกสถานที่ไป หากทำการบันทึกเวลาและถ่ายภาพ หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการบันทึกเวลาและภาพถ่าย ที่หน้าจอนี้ อีกทั้งยังสามารถกด แสดงรายละเอียดแผนที่ที่ด้านล่างรูปถ่ายเพิ่มเติม

+	Bplus HRM Connect บริษัท ด้วอย่างไปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด (Request)
คุณ ทดสอบ บีพลัส	คุณ ทดสอบ บีพลัส
แจ้งผลจาก e-Welfare	5 กรกฎาคม 2562 เวลา 13:42
แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ	การบันทึกเวลา เบอร์โทรศัพท์ : 0970164866
ร้องขอการแก้ไขแฟ้มบุคคล	วันและเวลา : 05-07-2019 13:42 Latitude : 13.78408630 Longitude : 100.45996986
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด (Request) (1)	Accuracy : 65.00 56/8 ถนน บรมราชชนนี แขวง ดลิ่งชัน เขดดลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170 ประเทศไทย
• Bplus HRM Connect (1)	<u>แสดงรายละเอียดแผนที่</u>

#### 🕸 Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) คือ การลงเวลานอกสถานที่ (Respond) จะอยู่ในหมวค ขออนุมัติ ทำงาน นอกสำนักงาน เพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกเวลานอกสถานที่ของพนักงานและทำการส่งไปยังผู้อนุมัติในเวลาเดียวกัน



#### 🕸 Request (ของผู้อนุมัติ)

การร้องขอของผู้อนุมัติ (Request) สำหรับผู้อนุมัติจะได้รับการร้องขอ (Request) ในหมวด รออนุมัติ ทำงานนอก สำนักงาน เพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกเวลานอกสถานที่ของพนักงานเพื่อให้ตรวจสอบและเลือก อนุมัติหรือไม่อนุมัติ

< 💼 🏶	<ul> <li>รออนุมัติ ทำงานนอกสำนักงาน บริษัท ช่วงช่างไปรแกรม 5-08แผ พลัส จำกัด (Request)</li> </ul>	บันทึก อนุมัติ
คุณ สุทัณณา พงษ์สุทธิวัฒน์	คุณ สุทัณณา พงษ์สุทธิวัฒน์	เรียบคณ สกัญญา พงษ์สทธิวัฒน์
มริษัท ตัวอย่างไปรแกรม อี-นิชิเนส พลัส จำกัด	แผนก บัญชีการเงิน	ด้วยคุณ ทดสอน บีพลัส
Bplus HRM Connect	สาขา สีลม	ด้าแหน่ง พนักงานPayroll Support ไซต์งาน ไม่สังกัด
ขออนุนัติ ทำงานนอกสำนักงาน	มีความประสงค์ทำงานนอกสำนักงานที 56/23 ถนน บรมราชชนนี แขวง ดลึ่งขัน เขตดลึ่งชัน กรุงเทพมหานคร	ส่วนงาน ไม่สังกัดหน่วยงาน แผนก บัญชีการเงิน
ขออนุมัติ สางาน	ละดิฐด : 13.7842515 ลองจิฐด : 100.4599227	สาขา สสม มีความประสงค์ทำงานบอกสำนักงานที่
แจ้งทะที่ต้องเข้าก่างาน	ห่างจากไซต์งาน :	มศรามประสงทศาจานนอกสามการนท 56/23 ถนน บรมราชชนนี แชวง ตลิ่งชั่น เขตตลิ่งชั่น
แจ้งพลการ Check In On Cloud พนักงาน	ระยะ 972.226 เมตร	สะดิฐด : 13.7842515
แจ้งผลการอนุมัติ	ห่างจากสาขา : 001.สำนักงานใหญ่ ***** 20.280 เมตร	
ธรังผลจาก e-Leave	(3rd-3651,Noti-186987)	
แจ้งผลร้องขอป้อมูสมุกกลต่างๆ	เหตุผล : พบลูกค้า	
รีษัก ตัวอย่างโปรแกรม อี-บีซิเนส พลัส จำกัด (Request) (1)	จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	
Bplus HRM Connect		
• รออมุนัติ ทำงานนอกสำนักงาน (1)	ກັນງຣັນ	บันทึก ยกเล็ก

### 🕸 Respond (ของผู้อนุมัติ)

การตอบกลับของผู้อนุมัติ (Respond) คือ การตอบกลับการลงเวลานอกสถานที่ (Respond) จะแจ้งมาที่พนักงานอีก ครั้ง ในหมวค แจ้งผลการอนุมัติ ทำงานนอกสำนักงาน เพื่อแสคงรายละเอียคการอนุมัติหรือไม่อนุมัติ การทำงานนอกสถานที่

< 🗧 👬	← ແຈັงผล <sub>ບຮ⊎ก ດ້ວຍ</sub>	การอนุมัติ ย่างไปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด ลัส
คุณ ทดสอบ บีพลัส	มีความประสงค์ทำงา 56/23 ถบบ บรมราช	นนอกสำนักงานที่ ชบบี แขวง ดอึ่งชับ
บริษัท ด้วอย่างไปรแกรม อิ-บิชิเนส พลัส จำกัด (1) Bplus HRM Connect	กรุงเทพมหานคร ละติจูด : 13.78425 ลองจิจูด : 100.459	15 0227
ขออนุมัติ ทำงานนอกสำนักงาน ขออนุมัติ เปิกเงินสดย่อย	ห่างจากไซด์งาน : ระยะ 972.226 เม ห่างจากสาขา :	ตร
ขออนุบัติ เปลี่ยบกะ	001.สำนักงานใหญ่ ระยะ 29.369 เม (3rd-3651,Noti-18	ตร 6987)
ขออนุมัติ ส่วงเวลา แจ้งกะที่ต้องเข้าทำงาน	งกรุณห. พบลูกค้า จึงเรียนมาเพื่อพิจารถ	เาอนุมัติ
แจ้งผลการ Check In On Cloud พนักงาน • แจ้งผลการอนุบัติ (1)	ความเห็นของ สุกัญญา พงษ์สุทธิวัฒ Ok	ជ

# การอ่านข้อมูลจากแฟ้มการทำงานนอกสำนักงาน เข้าโปรแกรมเงินเดือน Business Plus HRM

การอ่านข้อมูลจาก Bplus HRM Connect เมื่อมีการลงเวลานอกสำนักงานผ่าน Bplus HRM Connect แล้วเวลาที่ พนักงานบันทึกจะถูกเก็บไว้บน Cloud ต้องทำการอ่านข้อมูลเข้าโปรแกรมเงินเดือน

# วิธีการบันทึกข้อมูล

### สำนักงาน

🖀 กะทำงาน											
แฟ้ม คำนวณ ฐายงาน 	เหม้า	เต่าง วิธีใช้	() แก้ไข	ອ ລນ	() พื้นฟู	<i>ม</i> คันหา	 ສອນຄານ	() แจ้งข่าว	00 551ช้	() กัดไป	
การตั้งค่า งานเงินเดือน งานนับที่บรรด งานผ่านเวป	ກະ ້ 🗍 🥑	ประกาศศ ประกาศศ ประกาศศ ประกาศศ ประกาศศ	าะตามตารางทั่ าะแบบเวลาทำง าะเลียนแบบตน าะเลียนแบบตน าะตามแฟ้ม Ex	างาน(T) งานกึ่งคงที่(l งานไม่คงที่(V แอง(W) ccel(E)	J) )	พนักงาน 1 งาน 1					
อัติ เวลาทำงานที่ บันทึก ศะห่า งานพนักงาน		อ่านจากเ อ่านจากเ	มฟัมทำงานนอ แฟ้มเปลี่ยนกะเ	กสำนักงาน( บนมือกือ(Z)	y) <mark>}</mark>						

กำหนดช่วงพนักงานที่ต้องการดึงเวลานอกสำนักงาน เข้าระบบ → ระบุช่วงวันที่ตั้งแต่ – ถึง ที่ต้องการนำเข้า เวลาเช่น ทุกคน ตั้งแต่ 01/07/2562 ถึง 30/07/2562

	ตาง วธโช	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
กรองข้อมูล			
กำหนดช่วงพนักง	าน	ทุกคน	
<mark>ตั้งแต่วันที่</mark>		01/07/2562	
ถึง		30/07/2562	1

▶ การตรวจสอบผ่านหน้าจอ เมื่อมีการนำเข้าเวลานอกสถานที่แล้ว สามารถทำได้โดย → เลือก หน้าจองานบันทึก
 เวลา → เมนูย่อย กะทำงานพนักงาน → เลือก สาขาหรือแผนก → ดับเบิ้ลคลิก รหัสพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ จะ
 แสดงวันที่ และเวลาที่มีการลงเวลา พร้อมกับแสดงกะทำงานนอกสถานที่ที่เลือกไว้ ในตารางทำงาน

ลิ กรทำงาน						
ມເສີມ ສຳນວລ ຊາຍອານ ຫນ້າສຳຈ ເຮີຍ້ຢ ເອກີຊອະສິສເລຍ ຢູ່ຄູ່ກິນ ເອກີຊອະສິສເລຍ ຢູ່ຄູ່ກິນ	(a) มี พื้นพุ่ ดันทา	🥜 🕡 สอบถาม แจ้งข่าว	00 00 5814 ñoild			
การสังผ่า งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดือน งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงินเดิม งามเงิน งามเงิน งามเงินเดิม งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน งามเงิน	รับที่ ✓ 10/07/562 0 © 09/07/2562 0 © 06/07/2562 0 © 06/07/2562 0 © 05/07/2562 0 ⊜ 05/07/2562 0 ⊜ 04/07/2562 0	กะ ชื่อกะ 005 กะทำงานนอกสถานที 003 วันทำงาน 08.30 - 17.45 น. 003 วันทำงาน 08.30 - 17.45 บ. 003 วันทำงาน 08.30 - 17.45 น. 003 วันทำงาน 08.30 - 17.45 น.	เวลาที่บันทึก 10/07/2562 10:54 10/07/2562 10:56 08/07/2562 09:41	หมายเหตุ	ลงบัญชัสาขา 003 003 003 003 003 003 003 003	ละมัญชั่นหนก A002 A002 A002 A002 A002 A002 A002

กรณีอ่านแฟ้มทำงานนอกสำนักงาน ตรวจสอบที่หน้าจอ ไม่มีเวลาเข้ามาในระบบ ให้ตรวจสอบที่ หน้าจอ การ ตั้งค่า → ระบบบันทึกเวลา → เลือก ตารางทำงาน → คลิกขวา แก้ไข เพื่อทำการตรวจสอบ ช่องทำงานนอกสถานที่ ต้องมี การกำหนดการกะการทำงาน ไว้ก่อน หากเป็นช่องเว้นว่าง จะทำให้ดึงเวลานอกสถานที่ไม่สำเร็จ หากทำการแก้ไข สามารถ นำเข้าเวลาทำงานนอกสถานที่ใหม่อีกครั้ง

แฟ้ม แก้ไข 	หน้าต่าง 15 ปฏิทิน	ริธิโช้ เพิ่มเติม	() แก้ไข	) au	(C) พื้นเ		คันหา	สอบเ	ארו	() 551ช้		
รหัสตารางทำง ชื่อตารางทำง ชื่อตารางทำง	งาน าน านภาษาอื่น	300 ตารางทดสอบ		<mark>ยังใช้งาน</mark>								
คะเวลาทำ	งานปกติ					ם.	۹,	<b>D</b> .	м.	พฤ.	я.	a.
วันจันทร์ วันอังคาร	003 วันท 003 วันท	17.45 - 17.45 08.30 - 17.45 กงาน 08.30 - 17.45	5 u. 5 u.		~		1	2	3	4	5	6
วันพุธ	003 วันท	08.30 - 17.45	5 u.		× 7 8 9	9	10	11	12	13		
วันศุกร์	003 วันท	ארער 17.4	รน. วัน.		~	14	15	16	17	18	19	20
วันเสาร์ วันอาทิตย์	003 วันท 003 วันท	08.30 - 17.45 ארטרו 17.45 - 17.45 ארטרו	5 u. 5 u.		~	21	22	23	24	25	26	27
ท่างานนอกส	นง 005 กะ <b>ห</b>	างานนอกสถานที่			~	28	29	30	31			
				แสดง								
									1	บันทึก	Xun	ลึก