



บทที่ 6

การโอนผลการอนุมัติจากระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนขอสวัสดิการพนักงาน

้สำหรับการเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงานของ Business Plus นั้น จะแบ่งการเข้าใช้งาน ออกเป็นตามตำแหน่งงาน ด้วยกัน 4 ตำแหน่ง คือ ผู้ดูแลระบบ, พนักงานขอสวัสดิการ, ผู้อนุมัติเอกสารและผู้โอนข้อมูลเข้า ้โปรแกรมเงินเดือน สำหรับเนื้อหาในบทนี้ก็จะกล่าวถึงการเข้าใช้งานของผู้โอนผลการอนุมัติ ซึ่งสามารถเข้ามาใช้งานในระบบเพื่อ ทำการ โอนผลการขอสวัสดิการที่ผ่านการอนมัติแล้วจากระบบเว็บเข้า โปรแกรมเงินเดือน เมนการใช้งานสำหรับผ้โอนข้อมลจะมีดังนี้

<u>การเข้าสู่หน้าจอผู้โอนข้อมูล</u>

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



🕨 ระบุชื่อผู้ใช้งานและรหัสลับของพนักงาน -> คลิกไอคอน เข้าสู่ระบบ

1) ขั้นตอนการโอนข้อมูลเข้าโปรแกรมเงินเดือน

เมื่อพนักงานทำการบันทึกใบขอเบิกค่าสวัสดิการ ในระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการขอสวัสดิการพนักงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ ้โอนข้อมูลจะมีหน้าที่ทำการโอนผลการอนุมัติจากระบบเว็บเข้าสู่โปรแกรมเงินเดือน ซึ่งผู้โอนข้อมูลสามารถโอนผลการเบิกสวัสดิการ ที่ผ่านการอนุมัติจากผู้อนุมัติลำคับสุดท้ายเข้าระบบเงินเดือน เพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณสวัสดิการหรือเก็บสถิติการเบิก สวัสดิการได้



วิธีการบันทึกข้อมูล

🕨 อยู่ที่หน้าจอผู้โอนข้อมูล -> คลิกเมนู โอนข้อมูลการใช้สวัสดิการ

Business plus Dis-LERVE Employee Relation System						≡×	ปรียาพร พนารถ
🚢 พนักงาน <	🔲 บริษัท ด้วอย่างโปรแ	กรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด					
嶜 โอนข้อมูล 🗸 🗸	-						
🔳 โอนข้อมูลการใช้สวัสดิการ	🋗 รายละเอียดการใช้สวัส	ดีการ : รอการโอนข้อมูล 🚥					
🚨 อนุมัติการใช้สวัสดิการ <	บ	2562	•	เดือน	- ทั้งหมด -	٣	
🛆 รายงาน 🗸	แผนก	- ทั้งหมด -	٠	สถานะรายการ	- ทั้งหมด -	¥	
	ดั้งแต่วันที่	13/01/2562		ถึงวันที่	12/02/2562		
		Q ดับหา					
	ประเภทการโอนข้อมูล	🖲 ข้อมูลใหม่ [สถานะ : รอโอนข้อมูล]		🔍 โอนข้อมูลซ้ำ [สถานะ : โอ	นข้อมูลเสร็จสมบูรณ์]		
	ᆂ โอนข้อมูลเข้าระบบเงินเดือ	u					

คำอธิบาย

- รายละเอียดการใช้สวัสดิการ : รอการโอนข้อมูล คือ ระบบจะให้กรองข้อมูลเพื่อให้แสดงเอกสารที่รอโอนข้อมูล ตามช่วงวันที่ที่เลือกได้
 - สามารถเลือกปีของเอกสารที่ต้องการ โอนข้อมูล จีไ คือ
 - สามารถเลือกเดือนของเอกสารที่ต้องการ โอนข้อมูล เดือน คือ
 - สามารถเลือกแผนกของพนักงานที่ต้องการ โอนข้อมูล คือ แผนก
 - ้คือ สามารถเลือกสถานะรายการของเอกสารที่ต้องการโอนข้อมูล สถานะรายการ
 - สามารถเลือกวันที่รายการของเอกสารที่ต้องการ โอนข้อมูล วันที่ คือ

≻ เมื่อทำการเลือกช่วงที่ต้องการแล้วให้กลิกไอกอน 🔍 🏎 -> ระบบจะแสดงเอกสารตามที่กำหนด

BUSINESS Plus BIS-LEAVE Employee Rector System	Ē						× E	🗲 ปรียาพร พนารถ			
📥 พนักงาน 🤇 🤇	🔲 บริษัท ด้วอย่างโปรแก	🗏 บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด									
醟 โอนข้อมูล 🗸 🗸											
🔳 โอนข้อมูลการใช้สวัสดิการ	🋗 รายละเอียดการใช้สวัสดิการ : รอการโอนข้อมูล 🚥										
🚨 อนุมัติการใช้สวัสดิการ <	บ	2562	Ŧ	เดือน		- ทั้งหมด -	¥				
🖾 รายงาน <	แผนก	- ทั้งหมด -	٠	สถานะรายการ - ทั้งหมด -							
	ดั้งแต่วันที่	16/01/2562	ถึงวันที่			16/01/2562					
	เลขที่เอ	Q คัมหา กสาร วันที่จ่ายเงิน	ชื่อ-	นามสกุล	ประเภท	ประเภทการจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	สถานะรายการ			
	WF201902	2-00016 16/01/2562	นายศีระ ช	เดิพจน์	ค่าท่าฟัน(พนักง	าน) จ่ายผ่านเงินเดือน	500.00	รอโอนข้อมูล			
	ประเภทการโอนข้อมูล	® ข้อมูลใหม่ [สถานะ : รอโอนข้อมูล]		โอนข้อมูลฯ สมบูรณ์]	ร่ำ [สถานะ : โอนข้อมู	ลเสร็จ					
	ᆂ โอนข้อมูลเข้าระบบเงินเดือน										



<u>คำอซิบาย</u>

•	เลขที่เอกสาร	คือ	จะแสดงเลขที่เอกสารของใบขอสวัสดิการ โดยจะแสดงรูปแบบเป็น
			WFปีเดือน-เลขที่ Running เอกสาร เช่น WF201606-00001 เป็นต้น
•	วันที่ง่ายเงิน	คือ	ระบบจะแสดงวันที่เบิกเงินตามที่พนักงานระบุในเอกสาร
•	ชื่อ-นามสกุล	คือ	ระบบจะแสดงชื่อ-นามสกุลของพนักงาน รวมถึงแสดงประเภทสวัสดิการที่
			พนักงานเบิก พร้อมทั้งแสดงประเภทการเบิกตามที่เลือกไว้ และแสดงขอดเงินที่
			พนักงานเบิก
-	สถานะรายการ	คือ	ระบบจะแสดงสถานะของเอกสารเป็น 2 รายการ ดังนี้
			- รอโอนข้อมูล : เป็นเอกสารที่ยังไม่เคยมีการโอนข้อมูลเข้าโปรแกรม
			- โอนข้อมูลเสร็จสมบูรณ์ : เป็นเอกสารที่เคยมีการโอนข้อมูลเข้าโปรแกรมแล้ว
•	ประเภทการ โอนข้อมูล	คือ	เป็นการเลือกโอนข้อมูลเฉพาะสถานะของเอกสารที่ต้องการ ดังนี้
			- ข้อมูลใหม่ [สถานะ : รอโอนข้อมูล] : เป็นการเลือกว่าต้องการโอนผลเข้า
			โปรแกรมเงินเดือน เฉพาะเอกสารที่ยังไม่เคยถูกโอนเข้าโปรแกรมเลย
			 โอนข้อมูลซ้ำ [สถานะ : โอนข้อมูลเสร็จสมบูรณ์] : เป็นการเลือกว่าต้องการ
			โอนผลเข้าโปรแกรมเงินเคือน เฉพาะเอกสารที่เคยโอนเข้าโปรแกรมมาแล้ว ซึ่ง
			จะเป็นการ โอนซ้ำ ซึ่งจะใช้กรณีที่ข้อมูลการ โอนเดิมถูกลบไปและต้องการ โอน
			ใหม่ โดยสามารถจะ โอนข้อมูลซ้ำได้

2) การตรวจสอบรายละเอียดเอกสารก่อนโอน

ในการโอนข้อมูลจากระบบเว็บเข้าโปรแกรมเงินเดือนนั้น ทางผู้โอนข้อมูลสามารถเข้ามาตรวจสอบรายละเอียดของเอกสาร ก่อนที่จะทำการ โอนข้อมูลได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

Business plus	=	
🛔 พนักงาน 🛛 <		
	📃 บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส ว	จำกัด
🖀 เอนขอมูล 🤇		
🛔 อนุมัติการใช้สวัสดิการ <	🗒 รายละเอียดการใช้สวัสดิการ : เลขทีเอกสาร #	WF201902-00013
🛆 รายงาน 🗸	🚍 วันที่จ่ายเงินสวัสดิการ	01/02/2562
	i≣ ประเภท	ดำเล้าเรียนบุตร(พนักงาน)
	๏ ครั้งที่	1/1
	🔿 ประเภทการจ่ายเงินเบิก	จ่ายผ่านเงินเดือน
	๗ สานวนเงิน	100.00
	🖹 เอกสารแนบ	
	≣ สถานะรายการ	รอโอนซ์อมูล
	🚢 ผู้ขอ	00003 : นายพงศ์ธร พิพัฒน์พงศ์ (แผนก : ปฏิบัติการ / ต่าแหน่ง : พนักงาน)
	🗂 วันที่ขอ	01/02/2562 10:16
	💆 วันที่จ่ายเงิน	01/02/2562
		🖹 มันทึก 🄄 ข้อนกลับ

🕨 คลิกไอคอน 🕼 ในคอลัมน์วันที่ง่ายเงิน -> ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

■ €	ข้อมูลผู้โอนข้อมูล	
-	- รหัสพนักงาน	คือ แสดงข้อมูลรหัสพนักงานของผู้โอนข้อมูล
-	- ชื่อ	คือ แสดงชื่อและนามสกุลพนักงานของผู้โอนข้อมูล
-	- แผนก	คือ แสดงแผนกที่พนักงานสังกัดของผู้โอนข้อมูล
-	- ตำแหน่ง	กือ แสคงตำแหน่งงานของพนักงานของผู้โอนข้อมูล
	รายละเอียคการใช้สวัสดิการ	i
-	- เลขที่เอกสาร	คือ แสดงเลขที่ Running ของเอกสารขอสวัสดิการ
-	 วันที่เบิกเงินสวัสดิการ 	คือ แสดงวันที่พนักงานขอเบิกสวัสดิการตามที่พนักงานระบุในเอกสาร
-	- รายละเอียด	ลือ แสดงประเภทสวัสดิการที่พนักงานขอเบิก โดยจะแสดงจำนวนกรั้งที่เบิก
		พร้อมกับจำนวนครั้งที่พนักงานสามารถเบิกได้ เช่น (ครั้งที่ 1/5)
-	- จำนวนเงิน(บาท)	กือ แสคงขอคเงินที่พนักงานเบิกค่าสวัสดิการ
-	- เอกสารแนบ	คือ ระบบจะแสดงเอกสารที่พนักงานแนบมาพร้อมกับการขอเอกสาร
-	- สถานะรายการ	คือ จะแสคงสถานะของเอกสาร เช่น รอโอนข้อมูล หรือ โอนข้อมูลสมบูรณ์ เป็นต้น
-	- ผู้ขอ	คือ แสดงรายชื่อพนักงานที่ขอสวัสดิการ โดยมีข้อมูลรหัสพนักงาน, ชื่อพนักงาน,
		แผนก, ตำแหน่ง
-	- วันที่ขอ	คือ จะแสดงวันที่เบิกสวัสดิการตามที่พนักงานระบุในเอกสาร
-	- วันที่ง่ายเงิน	คือ ระบบจะแสดงวันที่จ่ายเงินเป็นวันเดียวกับวันที่ขอ ดังนั้น ถ้ามีการโอนผลเข้า
		โปรแกรมเงินเดือน วันที่จ่ายเงินเดือนจะถูกกำหนดเป็นวันที่บันทึกรายการใน
		หน้าจอบันทึกเงินเพิ่มเงินหักพนักงาน แต่ถ้าผู้โอนข้อมูลต้องการเปลี่ยนแปลง
		วันจ่ายเงินให้พนักงาน สามารถแก้ไขข้อมูลวันที่ได้
	१८। व स	

การโอนข้อมูลเข้าโปรแกรมเงินเดือน

🌶 ให้ทำการคลิกเครื่องหมายถูกหน้าเอกสารที่ต้องการโอนข้อมูล -> คลิกไอคอน 💶 นามนุลเข้าะบบเงินเดือน -> ระบบจะ แสดงหน้าจอให้ยืนยัน -> คลิกไอคอน ตกลง

Business plus	=					× =	🗧 ปรียาพร พนารถ				
& พนักงาน <	🔲 บริษัท ด้วอย่างโปรแก	บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเทส พลัส สำกัด									
醟 โอนข้อมูล 🛛 <		192.168.0.103:888	บอกว่า								
🛢 อนุมัติการใช้สวัสติการ <	🋗 รายละเอียดการใช้สวัสดิ	การ : รอf ยืนยันการโอนข้อมูลรายก	ารขอใช้สวัสดิการเข้าโปรแกรมฝั	นเดือน							
🛆 รายงาน 🗸	บ	2562		ตกลง มกเล็ก	หมด -	*					
	แผนก	- ทั้งหมด -	▼ สถานะรายก	ns	- ทั้งหมด -	*					
	ดั้งแต่วันที่	16/01/2562	ถึงวันที่		16/01/2562						
		Q ดับหา									
					ประเภทการล่ายเงิน						
	🔲 เลขทีเอ	เกสาร วันที่จ่ายเงิน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภท	เม็ก	จำนวนเงิน	สถานะรายการ				
	□ Ø WF20190	2-00016 16/01/2562	นายศีระ ชาติพจน์	ด่าทำฟัน(พนักงาน) จ่ายผ่านเงินเดือน	500.00	รอโอนข้อมูล				
	ประเภทการโอนข้อมูล	ข้อมูลใหม่ [สถานะ : รอโอนข้อมูล]	🔍 ໂວນນ້ວນູລ: ສນບູຈດໂ]	ข้ำ (สถานะ : โอนข้อมูลเเ	สรีจ						
	ᆂ โอนข้อมูลเข้าระบบเงินเดือน										



≻ ระบบจะเปลี่ยนสถานะเอกสารให้เป็น โอนข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

BUSINESS Plus DIS-LETIVE Employee Necolary System	=								=	\Xi 🗮 ปรียาพร พนาระ
👗 พนักงาน 🛛 🔍	🗏 บริเ	⊌ัท ด้วอ	ข่างโปรแครบ อี-บิร่	ชีเบส พลัส จำกัด						
🖀 โอนข้อมูล 🛛 <										
🖨 อนุมัติการใช้สวัสดิการ <	🛗 ราย	เละเอียดเ	การใช้สวัสดิการ : รอย	าารโอนข้อมูล com						
🛆 รายงาน 🗸	บ		2562		٣	เดือน		- ทั้งหมด -	٠	
แสนก		ปฏิบัติก	าร	٠	สถานะรายการ โอนข้อมูลเสร็จสมบูรณ์ 🔻		٣			
	ดั้งแต่วันที่		28/01/2	2562		ถึงวันที่ 28/01/2562				
			Q คับ	н						
	•	🛛 เลขที่เอกสาร วันที่จ่ายเงิน		วันที่จ่ายเงิน	เที่จ่ายเงิน ชื่อ-		ประเภท	ประเภทการจ่ายเงิน เบิก	จำนวนเงิน	สถานะรายการ
		Ø	WF201901-00001	28/01/2562	28/01/2562 นายพงศ์ธร พืช	ร พิพัฒน์พงศ์ อุบัติเหตุ		จ่ายผ่านเงินเดือน	1.0	0 โอนข้อมูลเสร็จ สมบูรณ์
		C	WF201901-00002	28/01/2562	นายพงศ์ธ	ร พิพัฒน์พงศ์	อุบัติเหตุ	จ่ายผ่านเงินเดือน	1,000.0	0 ໂວນນ້ວນູຄເສรົ້ຈ ສນນູรณ์
	ประเภา ᆂ โล	ทการโอนข้ อนข้อมูลเข้	อมูล ® ข้อมูลใ กระบบแง็นเดือน	หม่ [สถานะ : รอโอนข้อมู	a]	ໂວນນ້ອນູລນ້ຳ ສນນູรณ์]	(สถานะ : โอนข้อมูลเ	เสร็จ		

4) การตรวจสอบข้อมูลที่โอนเข้าโปรแกรมเงินเดือน

เมื่อทำการโอนผลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาตรวจสอบยอคเงินสวัสคิการที่โอนเข้ามาในโปรแกรมเงินเคือนได้ โดย มีขั้นตอนการตรวจสอบ ดังนี้

> ≽ ไปที่หน้าจองานเงินเดือน -> เมนูย่อย เงินได้เงินหัก -> ปุ่ม เพิ่มเติม -> เถือก เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ -> เถือก บันทึก หลายพนักงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงินหัก -> คลิกไอคอน อ่านค่าเดิม -> จะแสดงค่าสวัสดิการที่ได้ทำการโอนผล เข้ามาให้ถูกต้อง

🚷 บันทึก	ผินเพิ่มผินหักในงวด							8 <u>01</u> 4	
้ แฟ้ม แ	ก้ไขมุมมอง หน้าต่าง	ง วิธีใช้			li o				•
เครื่องคิด	เลข ปฏิทิน	🧿 🤇 เพิ่มเติม แก่) () ไป ลบ	() พื้นฟู	<u>ผ</u> คันหา	<i></i> สอบถาม	0 5513	 เพิ่มทุกคน ลบไม่บันทึก	ช่วยบันทึก
กรองสัง	งกัดพนักงานที่ต้องการบันท์	ถึก เลือกประเภท	กเงินเพิ่มเงินหักที่	ต้องการบันทึก					i i
ų	ระเภทเงินเพิ่มเงินหัก	91025 - ค่าอุป	บัติเหตุ			~			
									อ่านค่า
8	พนักงาน			ประเภทเงิ	นเพิ่มเงินหัก		วันที	ยอดเงิ	น
รหัส	ชื่อพนั	์กงาน	รหัส	ชื่อประเภทเงิน	แพิ่มเงินทัก	ยังใช้งาน?	รายการ	สำนวน	ครั้ง
00005	ตะโก้ <mark>มากร</mark> ัก		91025	ำอุบัติเหตุ		Y	28/01/2562	100.00	1.00
00003	พงศ์ธร พิพัฒน์พงศ์		91025 0	ำอุบัติเหตุ		Y	28/01/2562	1,000.00	1.00
							🆋 บัน <i>ง</i> ่	โกจบ 🖌 บันทึก	🗙 ยกเล็ก