คู่มือการนำเข้าโรงพยาบาลประกันสังคม จากแฟ้ม Excel

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel ให้กับพนักงานพร้อมกันมากกว่า 1 คน เข้าสู่ โปรแกรมเงินเดือนได้

การนำเข้าโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel เป็นการบันทึกข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคมให้กับ พนักงาน โดยสามารถสร้างไฟล์ Excel ต้นแบบ และทำการ Import ข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel เพื่อ ใช้สำหรับบันทึกโรงพยาบาลประกันสังคมให้กับพนักงานได้

วิธีการสร้างแฟ้ม Excel

> การตั้งค่า → ระบบเงินเดือน → กลิก เมนูนำเข้า → เลือก นำเข้าพนักงาน → เลือก ปรับปรุงรายละเอียด
 ประกันสังคม → เลือก ปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม



มื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูล โรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel แล้ว คลิกที่ สร้างแฟ้มตัวอย่าง

lม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ 💼 🚺	
ข้อมูลแฟ้ม Excel	
ชื่อแฟม	🖨 อ่าน
ชื่อแผ่นงาน BplusData	~
เลือกสดมภ์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า	
รทัสพนักงาน	~
ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน	~
ต้องการสำดับที่ 1	×
ต้องการลำดับที่ 2	~
ต้องการสำดับที่ 3	×
สร้างแฟ้มตัวอย่าง	 ทับเทือ X ขอเลือ
NT TO BETWEET DE TO	(and a second

> · · • • • • • • • • • • • • • • • • •	Desktop	~ C	Search Desktop
Organize 💌 New folder			81 -
A Home	e-Recruit	New fold	ler
🛅 Desktop 📌	Pre-Delivery	Program	
Documents * Documents *	งานที่รุ่ง 01092565	ดินเพิ่มดิน	ฬก
Pictures 🖈	🚛 เงื่อนใชทัตาล	ทดสอบน้อ	a TM
Videos 🖈	9001 ทยหาสน ISO 9001	เมรนนี้ง	
File name: นำเข้าข้อมูล่	รงพยาบาลประกันสังคม		
Save as type: Excel Files	(*.xlsx.*.xls)		

> ระบุ ที่เก็บแฟ้ม Excel → ระบุ ชื่อแฟ้ม Excel → คลิก ปุ่ม Save

> บันทึกข้อมูลโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel โดยต้องมีข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการ Import เข้าสู่ระบบ เงินเดือน ตามรายละเอียดด้านล่างนี้ > กลิก ปุ่ม Save

 หัวคอลัมน์ ที่จะต้องใช้เพื่ออ้างอิงกับโปรแกรมเงินเดือน ได้แก่ รหัสพนักงาน, ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน, ต้องการถำดับที่ 1, ต้องการถำดับที่ 2, ต้องการถำดับที่ 3

 2. ข้อมูลที่ต้องกรอกในแฟ้ม Excel ได้แก่ รหัสพนักงาน, ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน, ด้องการลำดับที่ 1, ต้องการ ลำดับที่ 2, ต้องการลำดับที่ 3

x	5-0	⇒. ÷							
F	ILE HOME	INSERT P	AGE LAYOUT	FORMULAS	DATA	REVIEV	V VIEW	PDF Arch	iitect 7 Creat
	Cut	Tahoma	- 11	A A	= =	87 -	📴 Wrap	lext	General
Pa	ste • 💉 Format P	ainter B I	<u>u</u> • 🖽 • 🕹	• <u>A</u> •	= = =	€E €E	🗄 Merge	& Center 🔹	\$ * %
	Clipboard	G	Font	rs.		Align	ment	Fa	Num
G	10 👻	: × 🗸	f_x						
	A		В		2		D	E	
1	รหัสพนักงาน	ชื่อสถานรักษา	พยาบาลปัจจุบัน	ต้องการส่	าดับที่ 1	ต้องการส	<mark>่ำดับที่</mark> 2	ต้องการลำ	ดับที่ 3
2									
3									
4									
5									

คำอธิบาย

- รหัสพนักงาน คือ การระบุรหัสพนักงานที่ด้องการนำเข้า โดยจะต้องบันทึกรหัสพนักงานให้ตรง กับในโปรแกรม
- ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน คือ การระบุชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน
- ต้องการลำดับที่ 1
 คือ ชื่อสถานพยาบาลที่ต้องการเลือก ลำดับที่ 1
- **ต้องการลำดับที่ 2** คือ ชื่อสถานพยาบาลที่ต้องการเลือก ลำดับที่ 2
- ต้องการลำดับที่ 3
 คือ ชื่อสถานพยาบาลที่ต้องการเลือก ลำดับที่ 3

วิธีการนำเข้าข้อมูลโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel

เมื่อบันทึกข้อมูลโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel เรียบร้อยแล้ว สามารถ Import ข้อมูลที่บันทึกในไฟล์ Excel ให้เข้าโปรแกรมเงินเคือน โดยมีวิธีการดังนี้

> การตั้งค่า → ระบบเงินเดือน → กลิก เมนูนำเข้า → เลือก นำเข้าพนักงาน → เลือก ปรับปรุงรายละเอียด
 ประกันสังคม → เลือก ปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม



เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูล ปรับปรุงชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบันแล้ว จะต้องทำการกำหนดรายละเอียดตาม คำอธิบายด้านล่างดังนี้

เพิ่ม แก้ไข	หน้าต่าง วิธี	เช่ 🚺				
ข้อมูลแห่	າມ Excel					
ชื่อแพื	ມ D:\00	.Desktop\	10. งาน support payroll\งานส่งพี่รุ่ง\00.1	คู่มือนำเข้า Excel เวอร์ช่ 😁	อ่าน	
ชื่อแผ่	นงาน 🔛	haka .		<u></u>		
เลือกสด	มภ์ข้อมูลที่ต้องก	ารนำเข้า				
รทัสพ	นักงาน		รหัสพนักงาน	~		
ชื่อสถ	านรักษาพยาบาล:	ปัจจุบัน	ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน	v		
ต้องกา	ารลำดับที่ 1		ต้องก <mark>ารสำดับ</mark> ที่ 1	~		
ต้องกา	ารสำดับที่ 2		ต้องการสำ <mark>ดั</mark> บที่ 2	~		
ต้องกา	ารสำดับที่ 3		ต้องการสำดับที่ 3	\sim		
				🖌 มันเพื่อ	¥ nouão	
สถ้างแพ้ง	แต้วอย่อง					

คำอธิบาย

- 1. ข้อมูลแฟ้ม Excel
 - **ชื่อแฟ้ม** คือ ทำการกำหนดแฟ้ม Excel ที่จะนำข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคมเข้าสู่ระบบเงินเดือน โดย คลิกที่ปุ่ม 🔄

ชื่อแผ่นงาน คือ กำหนดชื่อ Sheet ที่บันทึกข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม จากนั้นให้ทำการ คลิกปุ่ม
 โปรแกรมทำการดึงชื่อคอลัมน์ในไฟล์ Excel มาแสดงในสดมภ์ข้อมูล ดังรูป

ม แก้ไข 🛛 หน้า	ต่าง วิธีใช้				
ข้อมูลแฟ้ม Exce					
ชื่อแฟ้ม	D:\00.Desktop\	000.งาน support payroll\งานส่งพี่รุ่ง\00.คู่มือนำเข้า Excel	เวอร์ซ่ 😁	อ่าน	
ชื่อแผ่นงาน	Bounstinks		~		
. San dan dalam	-dita carata da				
ເລວກສຸດນກາວນູ	ลทตองการนาเขา				
รทัสพนักงาน		รทัสพนักงาน	~		
ชื่อสถานรักษา	พยาบาลปัจจุบัน	ชื่อสถานรักษาพยาบาลบัจจุบัน	~		
ต้องการสำดับ	ที่ 1	ต้องการลำดับที่ 1	~		
ต้องการสำดับ	ที่ 2	ต้องการสำดับที่ 2	~		
ต้องการสำดับ ^เ	ที่ 3	ต้องการสำดับที่ 3	~		
			🗸 บันทึก	X ยกเล็ก	

เลือกสดมภ์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า คือ การจับคู่สดมภ์ รหัสพนักงาน, ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน, ด้องการลำดับที่
 1, ต้องการลำดับที่ 2, ด้องการลำดับที่ 3 ที่บันทึกในไฟล์ Excel เพื่อให้โปรแกรมทราบว่าข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม
 เป็นของพนักงานคนใด

- เมื่อทำการระบุข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม [รัฐธุริการ เพื่อให้ โปรแกรมทำการอ่านข้อมูลปรับปรุง
 โรงพยาบาลประกันสังคม จากไฟล์ Excel เข้าบันทึกในระบบเงินเดือนให้อัตโนมัติ
- แต่หากไม่ต้องการอ่านข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม จากไฟล์ Excel ให้คลิกปุ่ม 🗵 🗶 ๒กเจิก
- เมื่อโปรแกรมทำการบันทึกข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม จากแฟ้ม Excel เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะ แสดงหน้าจอ แสดงสถานภาพการทำงาน แจ้งรายละเอียดการดำเนินการ ดังรูป



เมื่อโปรแกรมแสดงหน้าจอ Information ว่า นำเข้าเรียบร้อยแล้ว หากต้องการดูรายละเอียดการนำเข้าเก็บในแฟ้ม
 Import.log ให้คลิกไอคอน ประเภา ประเภาสังคมในชื่อ
 ไฟล์ Import.log ด้วยโปรแกรม Notepad แต่หากไม่ต้องการแสดงรายละเอียดการนำข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม
 ในไฟล์ชื่อ Import.log ให้คลิกไอคอน

💠 การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม ทางจอภาพ

หลังจากทำการนำเข้าข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคมเรียบร้อยแล้ว หากต้องการตรวจสอบข้อมูลปรับปรุง โรงพยาบาลประกันสังคมที่ได้นำเข้าให้กับพนักงาน สามารถทำการตรวจสอบได้ โดยมีวิธีการดังนี้

> ไปที่หน้าจอ ตั้งค่า → เลือก ระบบเงินเดือน → คลิก ประวัติพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → เลือก
 ประกันสังคม → โปรแกรมจะแสดงข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel

รายละเอียดประกันสังคม		รทัสสถานรักษาพยาบาลที่พนง.ต้อง	การ	
* หักประกันสังคม			5	
<mark>วิธีพัก</mark>	พนักงานจ่ายเอง 🗸	ขอสถานรกษาพยาบาลบจจุบน	เรงพยาบาลบาง เผ	💌
วันที่สมัคร	01/01/2563	ตองการเลอก ลาดบท 1	พดสอบ 1	_
เลขที่บัตรประกันสังคม	1234567891235	สำดับที่ 2	ทดสอบ 2	_
คำนำหน้าชื่อ	นาย 💛	สำดับที่ 3	ทดสอบ 3	_
ยอดเงินประกันสังคมถูกท่	งักก่อนเป็นพนักงาน	0.00		
-เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแก่	กรมศำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี			
ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม		0.00		
ยอดเงินประกันสังคมถูกท่	งักก่อนใช้โปรแกรม	0.00		
and a second second second second second second	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0.00		