

บทที่ 30 การนำเข้าประวัติด้วยบัตรประชาชน

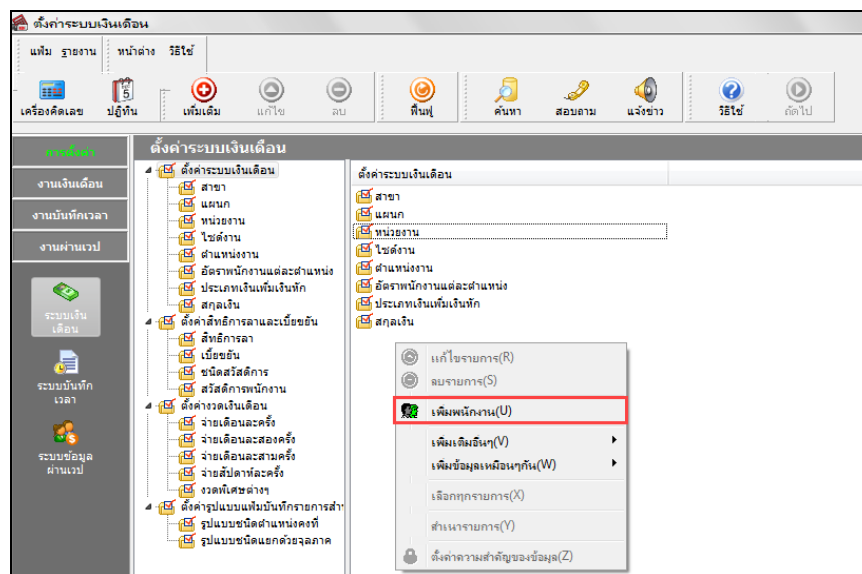
❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดึงข้อมูลประวัติพนักงานจากบัตรประชาชนของพนักงานได้อัตโนมัติ โดยข้อมูลที่รับจะประกอบไปด้วย เลขบัตรประชาชน ชื่อต้น ชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อต้นภาษาอื่น ชื่อตัวภาษาอื่น ชื่อสกุลภาษาอื่น ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด วันออกบัตร และวันบัตรหมดอายุ โดยที่ผู้ใช้ไม่ต้องทำการกรอกข้อมูลส่วนตัวในประวัติพนักงานในระบบเอง

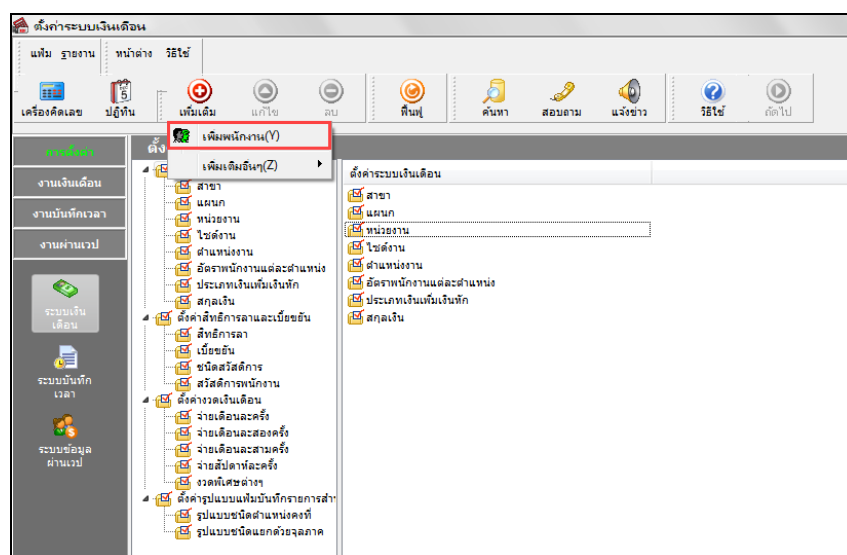
* วิธีการดึงข้อมูลพนักงานจากบัตรประชาชน

วิธีการบันทึกข้อมูล

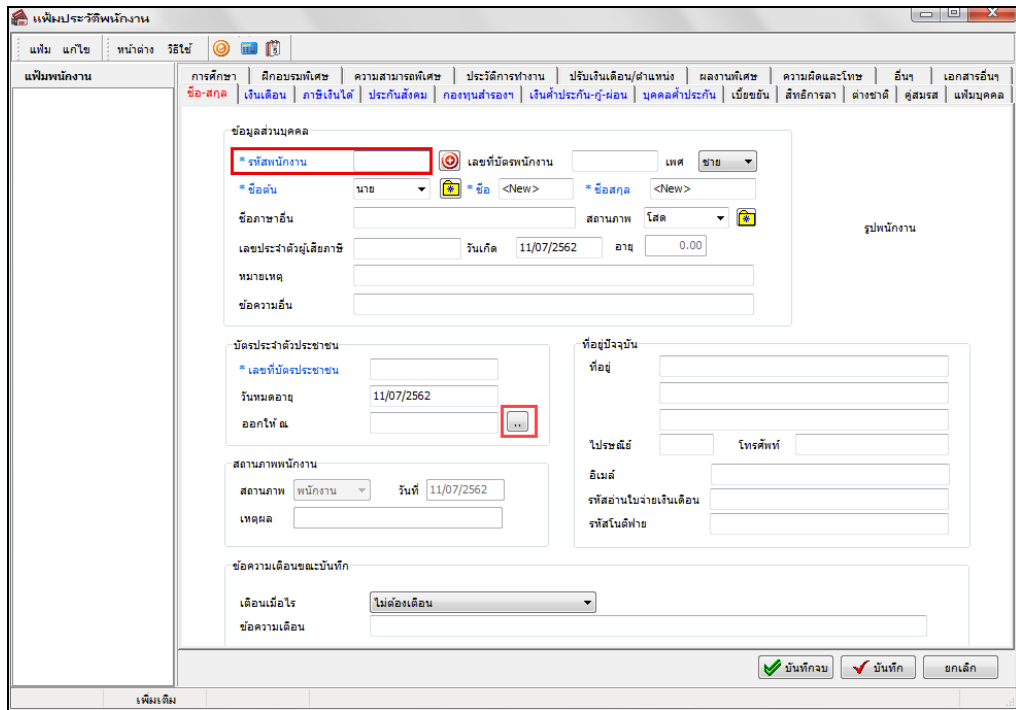
- 1. หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน → เลือก สาขา → คลิก เม้าส์ขวา → เลือก เพิ่มพนักงาน



- หรือ 2. หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน → เลือก สาขา → คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก เพิ่มพนักงานหลังจากนั้นจะปรากฏหน้าจอ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลพนักงาน



- ให้ทำการบันทึกข้อมูลรหัสพนักงาน → ที่หัวข้อ “ออกให้ณ.” คลิกปุ่ม 



เพิ่มประวัติพนักงาน

การตั้งค่า: หน้าต่าง, วิดีโอ, ...

เพิ่มพนักงาน

ข้อมูลส่วนบุคคล

* รหัสพนักงาน เลขที่บัตรพนักงาน เพศ

* ชื่อ นาม * ชื่อสกุล <New>

ชื่อภาษาอังกฤษ สถานภาพ โสด

เลขประจำตัวเสียภาษี วันเกิด 11/07/2562 อายุ 0.00

หมายเหตุ

ข้อความอื่น

บัตรประจำตัวประชาชน

* เลขที่บัตรประชาชน

วันหมดอายุ 11/07/2562

ออกให้ณ. 

สถานภาพพนักงาน

สถานภาพ พนักงาน วันที่ 11/07/2562

เหตุผล

ข้อมูลปัจจุบัน

ที่อยู่

ไปรษณีย์ โทรศัพท์

อีเมล

รหัสผ่านใบจ่ายเงินเดือน

รหัสโน้ตท้าย

ข้อความเดือนละบันทึก

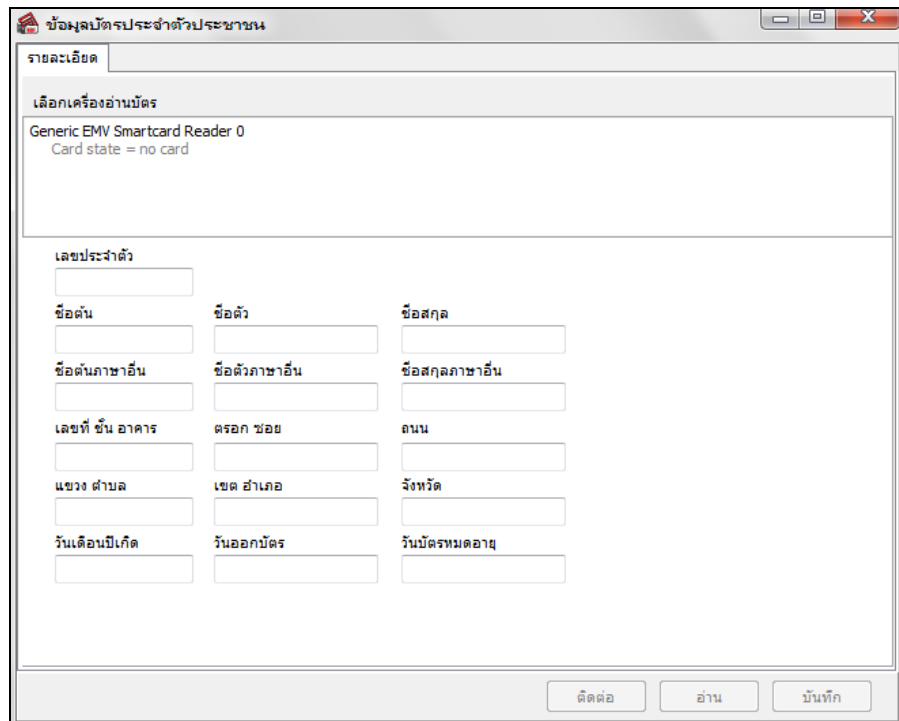
เดือนเมื่อไร ไม่ต่อเดือน

ข้อความเดือน

บันทึกงาน ☐ บันทึก ☐ ยกเลิก ☐

เพิ่มเติม

- โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอ ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนขึ้นมา
- จากนั้นให้นำบัตรประชาชนของพนักงานที่ต้องการบันทึกข้อมูลมาใส่ในเครื่องสแกนบัตรประชาชน



ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน

รายละเอียด

เลือกเครื่องอ่านบัตร

Generic EMV Smartcard Reader 0

Card state = no card

เลขประจำตัว

ชื่อต้น ชื่อตัว ชื่อสกุล

ชื่อต้นภาษาอังกฤษ ชื่อตัวภาษาอังกฤษ ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ

เลขที่ ชั้น อาคาร ตระกูล ย่อ ถนน

แขวง ตำบล เขต อำเภอ จังหวัด

วันเดือนปีเกิด วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ

ติดต่อ อ่าน บันทึก

- ระบบจะทำการอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชน โดยจะมีข้อความแสดง
- “Card state = available,ATR = 3B799600005448204E4944203132” ให้ทำการคลิกที่ข้อความ

ข้อมูลบัตรประชาชน

รายละเอียด

เลือกเครื่องอ่านบัตร

Generic EMV Smartcard Reader 0
Card state = available, ATR = 3B799600005448204E4944203132

คลิกที่ช่องนี้เมื่อมีข้อความแสดง "Card state = available, ATR = 3B799600005448204E4944203132"

เลขประจำตัว

ชื่อต้น ชื่อตัว ชื่อสกุล

ชื่อต้นภาษาอื่น ชื่อตัวภาษาอื่น ชื่อสกุลภาษาอื่น

เลขที่ ชั้น อาคาร ตระกูล ชื่อย่ ถนน

แขวง ตำบล เขต อำเภอ จังหวัด

วันเดือนปีเกิด วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ

ติดต่อ อ่าน บันทึก

➤ จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม

ติดต่อ

ข้อมูลบัตรประชาชน

รายละเอียด

เลือกเครื่องอ่านบัตร

Generic EMV Smartcard Reader 0
Card state = available, ATR = 3B799600005448204E4944203132

เลขประจำตัว

ชื่อต้น ชื่อตัว ชื่อสกุล

ชื่อต้นภาษาอื่น ชื่อตัวภาษาอื่น ชื่อสกุลภาษาอื่น

เลขที่ ชั้น อาคาร ตระกูล ชื่อย่ ถนน

แขวง ตำบล เขต อำเภอ จังหวัด

วันเดือนปีเกิด วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ

ติดต่อ อ่าน บันทึก

➤ คลิกปุ่ม

อ่าน

➤ ระบบจะแสดงข้อมูลจากบัตรประชาชนมาแสดงบนหน้าจอ

➤ จากนั้นให้ คลิกปุ่ม

บันทึก

- ระบบจะทำการนำเข้าสู่ข้อมูลไว้ในประวัติให้อัตโนมัติ

หมายเหตุ

หลังจากทำการนำเข้าสู่ข้อมูลพนักงานจากบัตรประชาชนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกข้อมูลพนักงานให้แถบอื่นๆ ต่อโดยสามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ **บทที่ 8 การบันทึกประวัติพนักงาน**

ขั้นตอนต่อไป :

- การกรอกข้อมูลประวัติพนักงาน สามารถดูได้จาก **บทที่ 8**