บทที่ 5 การแสดงผลในเมนูงานประจำวัน

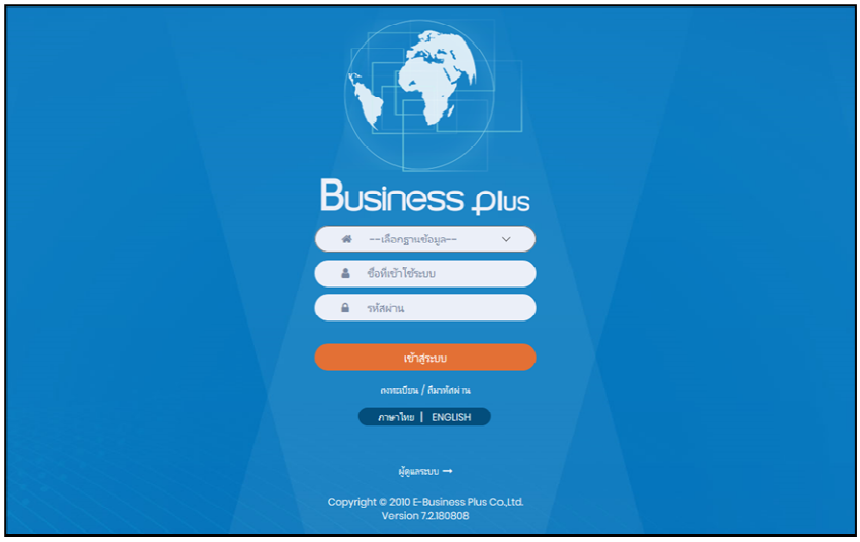
❖ วัตถุประสงค์

เพื่อแนะนำการตรวจสอบข้อมูลในหน้าจองานประจำวัน และ ทราบรายละเอียดที่แสดงผลได้

1) <u>การ Login เข้าระบบ</u>

การเข้าสู่หน้าจอพนักงานเพื่อ Login เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าโดยผ่านโปรแกรม Google Chrome และพิมพ์ URL หรือ Address สำหรับเข้าสู่หน้าจอผู้ดูแลระบบ ซึ่งจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

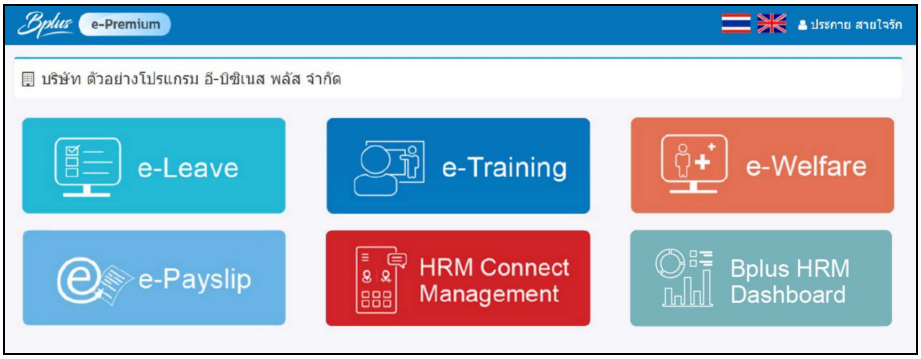
➢ คลิกเมนู ผู้ดูแลระบบ ก่อน Login เข้าใช้งานระบบ



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกฐานข้อมูล คือ เลือกฐานข้อมูลที่จะเข้าใช้งาน
- Username คือ ทำการกรอก Username ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- Password คือ ทำการกรอก Password ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม

➢ เลือกไอคอน Bplus HRM Dashboard

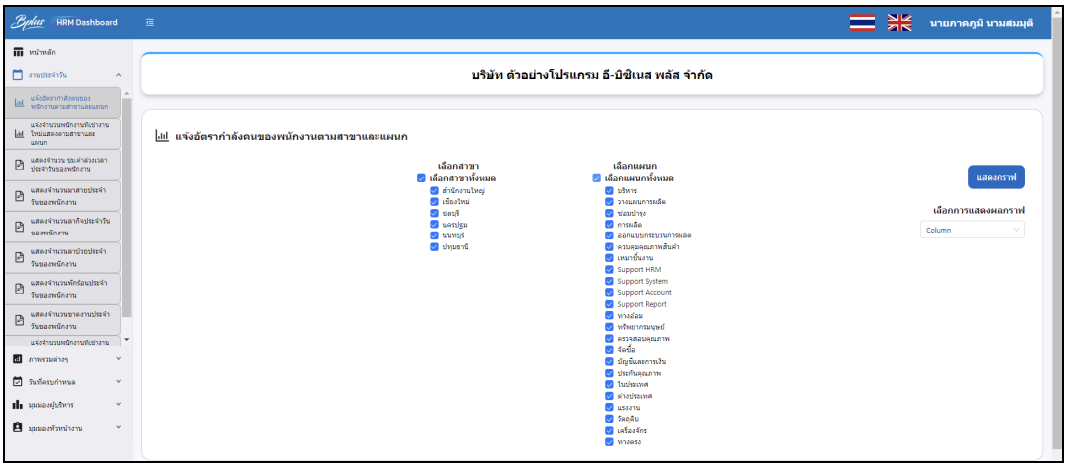


2) งานประจำวัน

ระบบจะแสดงข้อมูลงานประจำวันของพนักงานตามที่ต้องการ เพื่อให้ตรวจสอบรายละเอียดการทำงานประจำวันของพนักงานได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 แจ้งอัตรากำลังคนของพนักงานตามสาขาและแผนก

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แจ้งอัตรากำลังคนของพนักงานตามสาขาและแผนก -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

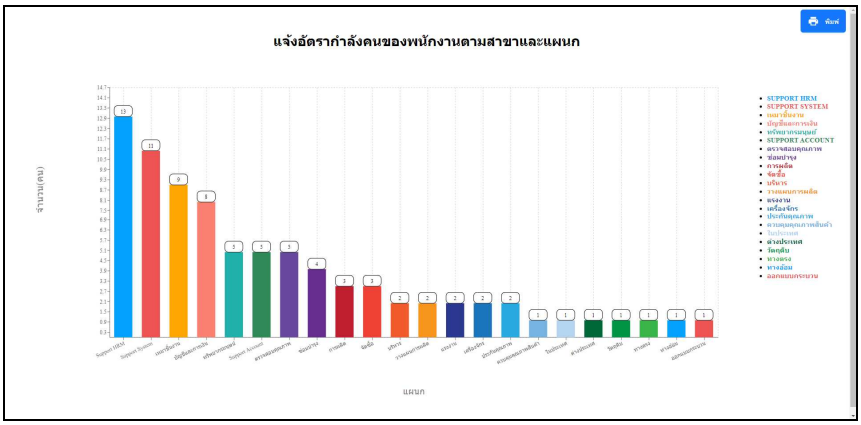


คำอธิบาย

- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกการแสดงผลกราฟ : ระบบจะมีให้เลือกว่าต้องการให้แสดงผลเป็นกราฟแบบใด ซึ่งจะมีให้เลือก คือ Column, Bar และ Pie ผู้ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบที่ต้องการได้
- แสดงกราฟ : เมื่อเลือกกราฟได้แล้ว ให้คลิกไอคอน แสดงกราฟ
- รายละเอียดแสดงผลในกราฟ

  1. แกนนอน (x) : จะแสดงชื่อแผนกทั้งหมดในบริษัท
  2. แกนตั้ง (y) : จะแสดงจำนวนพนักงานที่อยู่ภายในแผนก (ไม่นับคนลาออก)

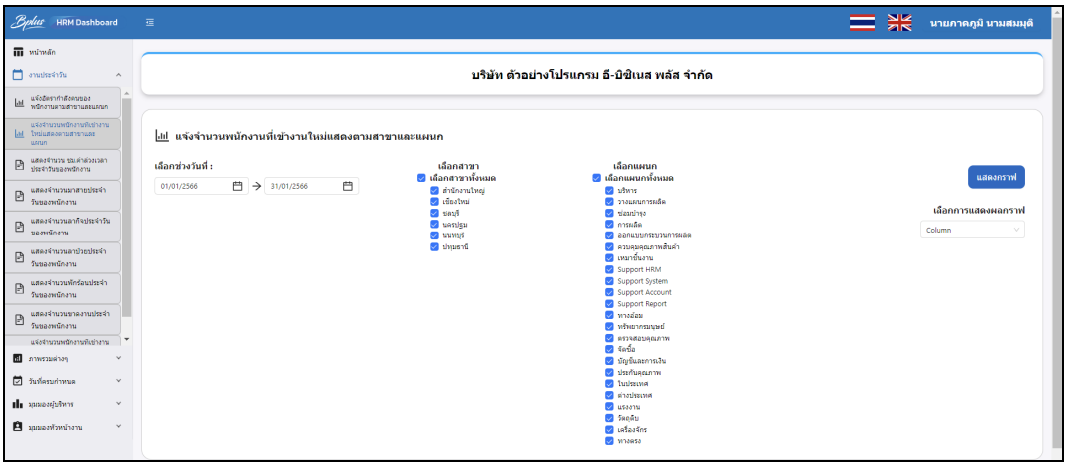
ตัวอย่างกราฟแสดงผล



หมายเหตุ : สามารถกดไอคอนพิมพ์ เพื่อให้ระบบพิมพ์ออกมาเป็นรายงานได้

2.2 แจ้งจำนวนพนักงานที่เข้างานใหม่แสดงตามสาขาและแผนก

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แจ้งจำนวนพนักงานที่เข้างานใหม่แสดงตามสาขาและแผนก -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

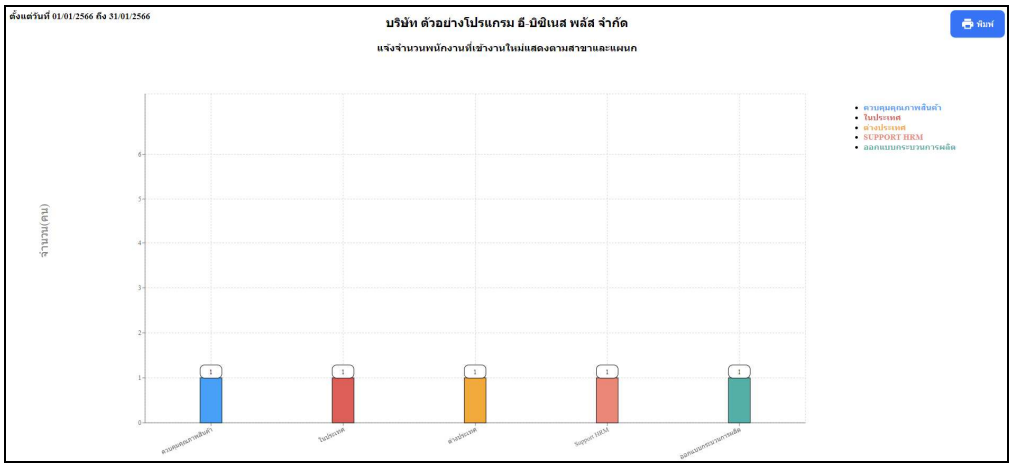


<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกการแสดงผลกราฟ : ระบบจะมีให้เลือกว่าต้องการให้แสดงผลเป็นกราฟแบบใด ซึ่งจะมีให้เลือก คือ Column, Bar และ Pie ผู้ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบที่ต้องการได้
- แสดงกราฟ : เมื่อเลือกกราฟได้แล้ว ให้คลิกไอคอน แสดงกราฟ
- รายละเอียดแสดงผลในกราฟ

  1. แกนนอน (x) : จะแสดงชื่อแผนกที่พนักงานเข้าทำงานใหม่
  2. แกนตั้ง (y) : จะแสดงจำนวนพนักงานที่เข้าทำงานใหม่

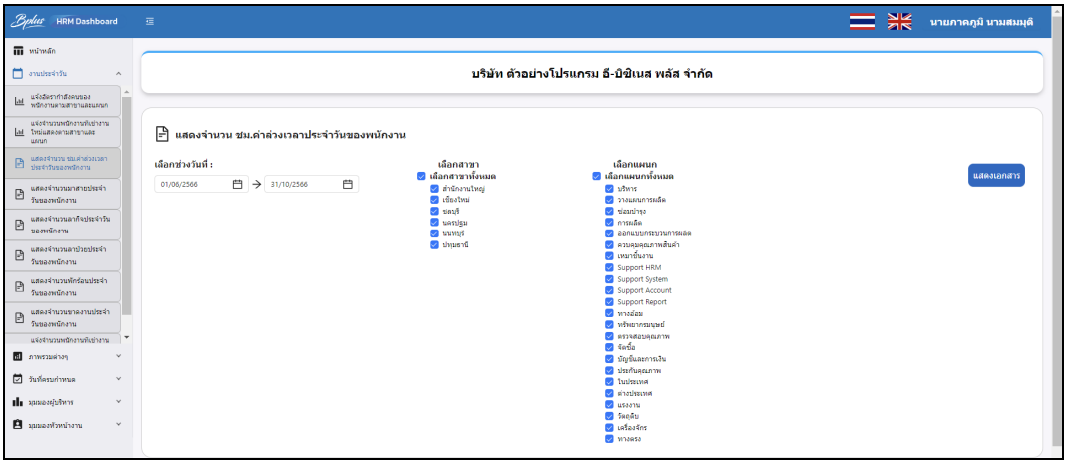
<u>ตัวอย่างกราฟแสดงผล</u>



<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนพิมพ์ เพื่อให้ระบบพิมพ์ออกมาเป็นรายงานได้

2.3 แสดงจำนวน ชม.ค่าล่วงเวลาประจำวันของพนักงาน

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แสดงจำนวน ชม.ค่าล่วงเวลาประจำวันของพนักงาน -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกเอกสาร : ให้ทำการคลิกเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลตามข้อมูลที่เลือกไว้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเป็นแบบข้อความ

<u>ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล</u>

ตั้งแต่วันที่ 01/06/2566 ถึง 31/10/2566

ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

แสดงจำนวน ชม.ค่าล่วงเวลาประจำวันของพนักงาน

แสดงจำนวน ชม.ค่าล่วงเวลาประจำวันของพนักงาน

ประจำวันที่ 01/06/2566 จำนวนค่าล่วงเวลาทั้งหมด 23.5 ชม.

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนล่วงเวลา
1	230601	นาย พิพัฒน์พล ดวงใจ	ปทุมธานี	ตรวจสอบคุณภาพ	ช่าง	2.50
2	240903	นาย สมพร รอดภัย	ปทุมธานี	ซ่อมบำรุง	ช่าง	2.50
3	250311	นาย สุดใจ พรดี	ปทุมธานี	ซ่อมบำรุง	ช่าง	2.50
4	010602	น.ส. สุวรรณา แซ่ซ่อง	เชียงใหม่	แรงงาน	พนักงาน	1.00
5	010604	น.ส. วิภารี สายใจ	เชียงใหม่	วัดคลัง	หัวหน้าหน่วย	2.50
6	020701	นาย เบ็ญ รอดวัน	เชียงใหม่	การผลิต	หัวหน้าหน่วย	2.50
7	031006	นาย ชูช่วย ประเนต	นครปฐม	การผลิต	เจ้าหน้าที่	2.50
8	040404	นาย ชรรศักดิ์ วิภา	นครปฐม	การผลิต	เจ้าหน้าที่	2.50
9	040515	น.ส. ลายแก้ว ศิลา	นครปฐม	เครื่องจักร	หัวหน้าหน่วย	2.50
10	260149	น.ส. พรดี ช่วยเหลือ	สำนักงานใหญ่	วางแผนการผลิต	เจ้าหน้าที่	2.50

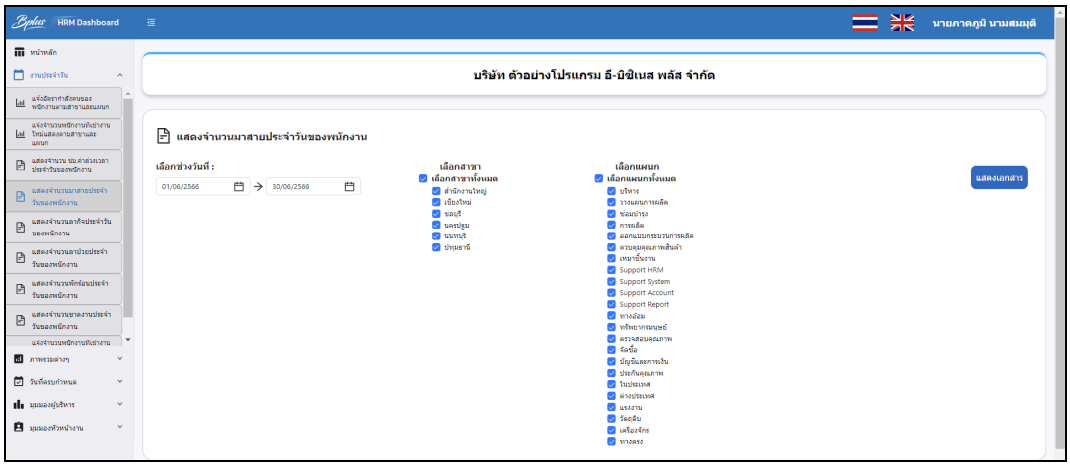
ประจำวันที่ 02/06/2566 จำนวนค่าล่วงเวลาทั้งหมด 23.5 ชม.

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนล่วงเวลา
1	230601	นาย พิพัฒน์พล ดวงใจ	ปทุมธานี	ตรวจสอบคุณภาพ	ช่าง	2.50
2	240903	นาย สมพร รอดภัย	ปทุมธานี	ซ่อมบำรุง	ช่าง	2.50
3	250311	นาย สุดใจ พรดี	ปทุมธานี	ซ่อมบำรุง	ช่าง	2.50

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้ระบบส่งออกข้อมูลมาเป็น Excel ได้

2.4 แสดงจำนวนมาสายประจำวันของพนักงาน

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แสดงจำนวนมาสายประจำวันของพนักงาน -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกเอกสาร : ให้ทำการคลิกเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลตามข้อมูลที่เลือกไว้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเป็นแบบข้อความ

<u>ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล</u>

ตั้งแต่วันที่ 01/06/2566 ถึง 30/06/2566

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

แสดงจำนวนมาสายประจำวันของพนักงาน

ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

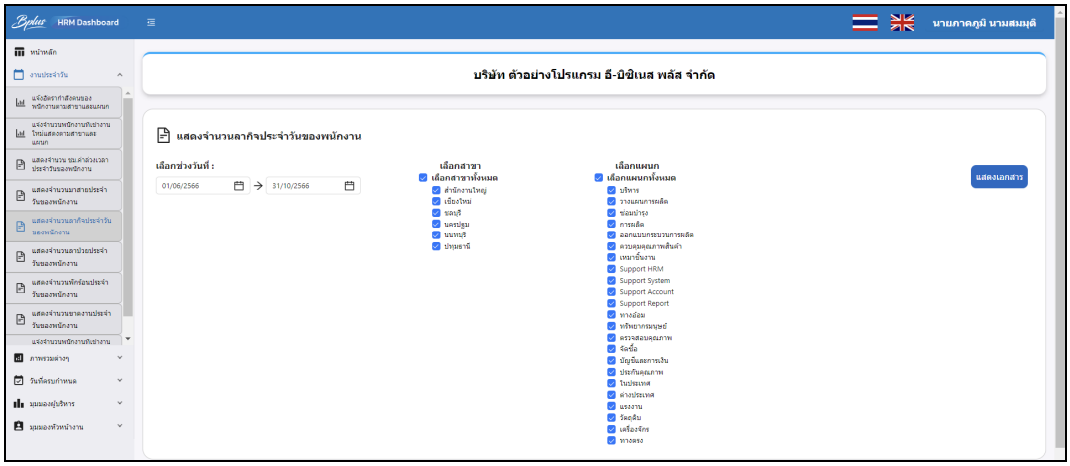
ประจำวันที่ 02/06/2566 จำนวนมาสายทั้งหมด 250

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนมาสาย
1	010601	น.ส. ปราปี นามสมมุติ	เชียงใหม่	แรงงาน	หัวหน้าแผนก	10.00
2	140631	นาง มานี นามสมมุติ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	หัวหน้าหน่วย	10.00
3	140802	นาย นิฐพล นามสมมุติ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่	10.00
4	141103	นาง อริศรา นามสมมุติ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่	10.00
5	150102	น.ส. นิดา นามสมมุติ	นนทบุรี	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่	10.00
6	150906	น.ส. ประนอม นามสมมุติ	นนทบุรี	บัญชีและการเงิน	หัวหน้าแผนก	10.00
7	151108	น.ส. อริสา นามสมมุติ	นนทบุรี	บัญชีและการเงิน	หัวหน้าแผนก	10.00
8	160151	น.ส. ขวัญพร นามสมมุติ	นนทบุรี	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่	10.00
9	251110	นาย ภาคภูมิ นามสมมุติ	ปทุมธานี	ทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าแผนก	10.00
10	210602	นาย สมพงษ์ นามสมมุติ	ปทุมธานี	ซ่อมบำรุง	หัวหน้าแผนก	10.00
11	240302	น.ส. เพชรดี นามสมมุติ	ปทุมธานี	วางแผนการผลิต	หัวหน้าแผนก	10.00
12	210401	น.ส. พรสุดา นามสมมุติ	นนทบุรี	ทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าแผนก	10.00

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้ระบบส่งออกข้อมูลมาเป็น Excel ได้

2.5 แสดงจำนวนลากิจประจำวันของพนักงาน

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แสดงจำนวนลากิจประจำวันของพนักงาน -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกเอกสาร : ให้ทำการคลิกเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลตามข้อมูลที่เลือกไว้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเป็นแบบข้อความ

<u>ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล</u>

ตั้งแต่วันที่ 01/06/2566 ถึง 31/10/2566

ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

แสดงจำนวนลากิจประจำวันของพนักงาน

แสดงจำนวนลากิจประจำวันของพนักงาน

ประจำวันที่ 06/06/2566 จำนวนลากิจทั้งหมด 1

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนลากิจ
1	010601	น.ส. ปรานี สมบูรณ์	เชียงใหม่	แรงงาน	หัวหน้าแผนก	1.00

ประจำวันที่ 13/06/2566 จำนวนลากิจทั้งหมด 4

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนลากิจ
1	130602	น.ส. ใจดี มีเมตตา	เชียงใหม่	ตรวจสอบคุณภาพ	พนักงาน	1.00
2	160153	น.ส. คิมเบอร์ลี่ ดารา	นนทบุรี	จัดซื้อ	พนักงาน	1.00
3	150906	น.ส. ประนอม ดีพร้อม	นนทบุรี	บัญชีและการเงิน	หัวหน้าแผนก	1.00
4	240703	นาง สุพัตรา เกตมณี	ปทุมธานี	จัดซื้อ	พนักงาน	1.00

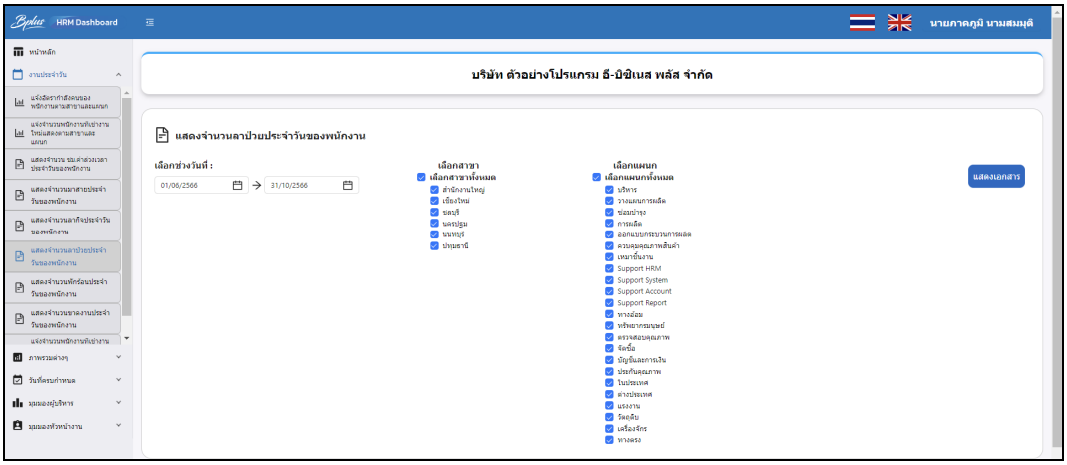
ประจำวันที่ 14/06/2566 จำนวนลากิจทั้งหมด 4

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนลากิจ
1	140631	นาง มานี สมบัติ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	หัวหน้าหน่วย	1.00
2	140802	นาย นัฐพล มานะ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่	1.00
3	210401	น.ส. พรสุดา ราตรี	นนทบุรี	ทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าแผนก	1.00
4	160161	น.ส. พานี นักร้อง	นนทบุรี	จัดซื้อ	หัวหน้าหน่วย	1.00

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้ระบบส่งออกข้อมูลมาเป็น Excel ได้

2.6 แสดงจำนวนลาป่วยประจำวันของพนักงาน

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แสดงจำนวนลาป่วยประจำวันของพนักงาน -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกเอกสาร : ให้ทำการคลิกเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลตามข้อมูลที่เลือกไว้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเป็นแบบข้อความ

<u>ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล</u>

ตั้งแต่วันที่ 01/06/2566 ถึง 31/10/2566

ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

แสดงจำนวนลาป่วยประจำวันของพนักงาน

แสดงจำนวนลาป่วยประจำวันของพนักงาน

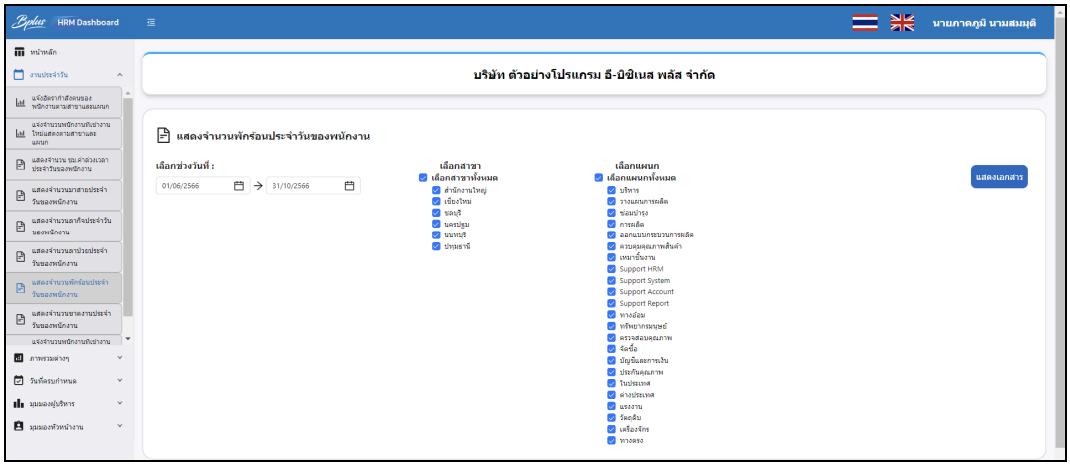
ประจำวันที่ 09/06/2566 จำนวนลาป่วยทั้งหมด 9.5

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนลาป่วย
1	010601	น.ส. ปรานี สมบูรณ์	เชียงใหม่	แรงงาน	หัวหน้าแผนก	1.00
2	130602	น.ส. ไจดี มีเมตตา	เชียงใหม่	ตรวจสอบคุณภาพ	พนักงาน	1.00
3	130604	น.ส. สุภา กลางคืน	ชลบุรี	ตรวจสอบคุณภาพ	หัวหน้าแผนก	1.00
4	130613	น.ส. นัฐพร สวยจัง	ชลบุรี	ตรวจสอบคุณภาพ	หัวหน้าหน่วย	1.00
5	140802	นาย นัฐพล มานะ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่	0.50
6	030607	นาย กิติศักดิ์ ปลาทอง	นครปฐม	เครื่องจักร	หัวหน้าหน่วย	1.00
7	160161	น.ส. พานี นักร้อง	นนทบุรี	จัดซื้อ	หัวหน้าหน่วย	1.00
8	160152	น.ส. พิสา จินดามณี	นนทบุรี	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่	1.00
9	130603	น.ส. ไจขวัญ จำเป็น	ปทุมธานี	ตรวจสอบคุณภาพ	หัวหน้าหน่วย	1.00
10	240703	นาง สุพัตรา เกตมณี	ปทุมธานี	จัดซื้อ	พนักงาน	1.00

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้ระบบส่งออกข้อมูลมาเป็น Excel ได้

2.7 แสดงจำนวนลาพักร้อนประจำวันของพนักงาน

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แสดงจำนวนลาพักร้อนประจำวันของพนักงาน -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกเอกสาร : ให้ทำการคลิกเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลตามข้อมูลที่เลือกไว้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเป็นแบบข้อความ

<u>ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล</u>

ตั้งแต่วันที่ 01/06/2566 ถึง 31/10/2566

ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

แสดงจำนวนพักร้อนประจำวันของพนักงาน

แสดงจำนวนพักร้อนประจำวันของพนักงาน

ประจำวันที่ 09/06/2566 จำนวนลาพักร้อนทั้งหมด 2

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนลาพักร้อน
1	140631	นาง มานี สมบัติ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	หัวหน้าหน่วย	1.00
2	210401	น.ส. พรสุดา ราตรี	นนทบุรี	ทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าแผนก	1.00

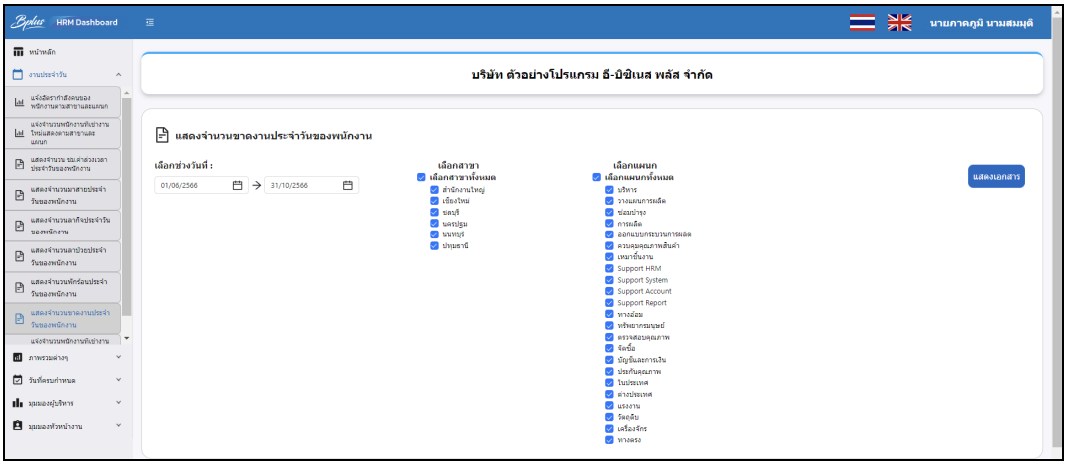
ประจำวันที่ 13/06/2566 จำนวนลาพักร้อนทั้งหมด 7

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนลาพักร้อน
1	010601	น.ส. ปรานี สมบูรณ์	เชียงใหม่	แรงงาน	หัวหน้าแผนก	1.00
2	130604	น.ส. สุดา กลางดิน	ชลบุรี	ตรวจสอบคุณภาพ	หัวหน้าแผนก	1.00
3	130613	น.ส. นัฐพร สวยจัง	ชลบุรี	ตรวจสอบคุณภาพ	หัวหน้าหน่วย	1.00
4	140631	นาง มานี สมบัติ	ชลบุรี	บัญชีและการเงิน	หัวหน้าหน่วย	1.00
5	030607	นาย กิตติศักดิ์ ปลาทอง	นครปฐม	เครื่องจักร	หัวหน้าหน่วย	1.00
6	210401	น.ส. พรสุดา ราตรี	นนทบุรี	ทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าแผนก	1.00
7	130603	น.ส. ใจชวัญ จำเป็น	ปทุมธานี	ตรวจสอบคุณภาพ	หัวหน้าหน่วย	1.00

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้ระบบส่งออกข้อมูลมาเป็น Excel ได้

2.8 แสดงจำนวนขาดงานประจำวันของพนักงาน

➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แสดงจำนวนขาดงานประจำวันของพนักงาน -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกเอกสาร : ให้ทำการคลิกเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลตามข้อมูลที่เลือกไว้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเป็นแบบข้อความ

<u>ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล</u>

ตั้งแต่วันที่ 01/10/2566 ถึง 31/10/2566

ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

แสดงจำนวนขาดงานประจำวันของพนักงาน

แสดงจำนวนขาดงานประจำวันของพนักงาน

ประจำวันที่ 02/10/2566 จำนวนขาดงานทั้งหมด 1

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนขาดงาน
1	00000009	นาย ขัยณเรงค์ ทดสอบ	เชียงใหม่	Support HRM	ผู้จัดการ SP HRM	1.00

ประจำวันที่ 03/10/2566 จำนวนขาดงานทั้งหมด 1

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนขาดงาน
1	00000009	นาย ขัยณเรงค์ ทดสอบ	เชียงใหม่	Support HRM	ผู้จัดการ SP HRM	1.00

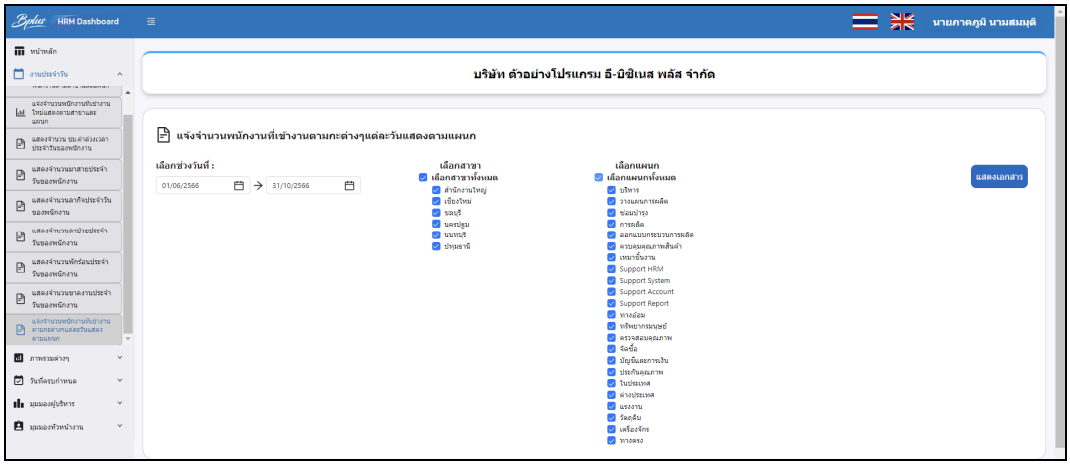
ประจำวันที่ 04/10/2566 จำนวนขาดงานทั้งหมด 1

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	สาขา	ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่ง	จำนวนขาดงาน
1	00000009	นาย ขัยณเรงค์ ทดสอบ	เชียงใหม่	Support HRM	ผู้จัดการ SP HRM	1.00

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้ระบบส่งออกข้อมูลมาเป็น Excel ได้

2.9 แจ้งจำนวนพนักงานที่เข้างานตามกะต่างๆแต่ละวันแสดงตามแผนก

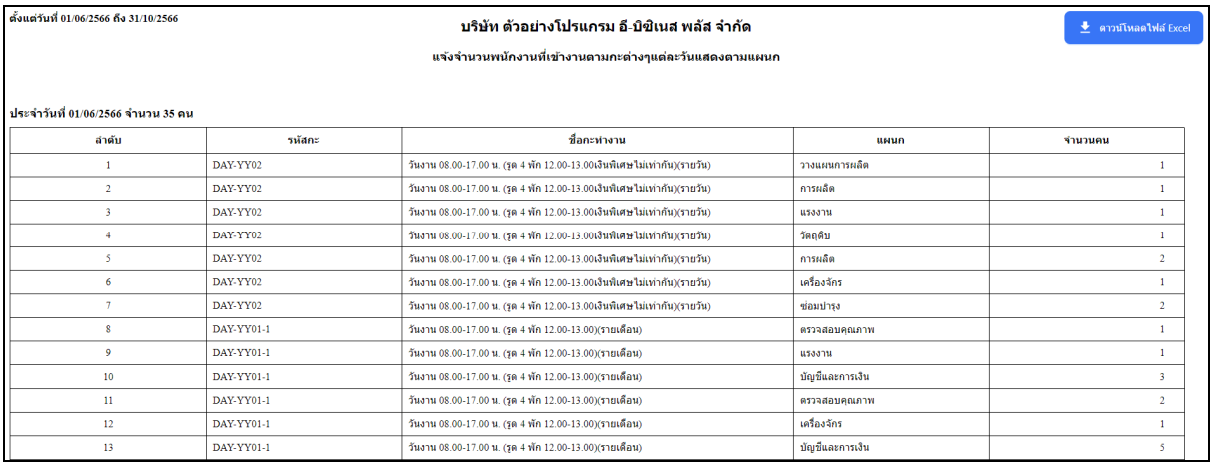
➢ คลิกเมนู งานประจำวัน -> เลือก แจ้งจำนวนพนักงานที่เข้างานตามกะต่างๆแต่ละวันแสดงตามแผนก -> จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



<u>คำอธิบาย</u>

- เลือกช่วงวันที่ : สำหรับเลือกช่วงวันที่ตามที่ต้องการให้แสดงข้อมูล โดยจะดึงข้อมูลมาจากในโปรแกรมเงินเดือน
- เลือกสาขา : ระบบจะแสดงสาขาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลสาขาใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกสาขาที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกแผนก : ระบบจะแสดงแผนกที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือน ซึ่งจะแสดงตามสิทธิที่ User นี้ได้ถูกกำหนดไว้ว่าเห็นข้อมูลแผนกใดบ้าง ซึ่งต้องเลือกแผนกที่ต้องการจะให้แสดงข้อมูล
- เลือกเอกสาร : ให้ทำการคลิกเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลตามข้อมูลที่เลือกไว้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเป็นแบบข้อความ

<u>ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อมูล</u>



ตั้งแต่วันที่ 01/06/2566 ถึง 31/10/2566

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

แจ้งจำนวนพนักงานที่เข้างานตามกะต่างๆแต่ละวันแสดงตามแผนก

ดาวน์โหลดไฟล์ Excel

ประจำวันที่ 01/06/2566 จำนวน 35 คน

ลำดับ	รหัสกะ	ชื่อกะทำงาน	แผนก	จำนวนคน
1	DAY-YY02	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00เงินพิเศษไม่เท่ากัน)(รายวัน)	วางแผนการผลิต	1
2	DAY-YY02	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00เงินพิเศษไม่เท่ากัน)(รายวัน)	การผลิต	1
3	DAY-YY02	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00เงินพิเศษไม่เท่ากัน)(รายวัน)	แรงงาน	1
4	DAY-YY02	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00เงินพิเศษไม่เท่ากัน)(รายวัน)	วัดดุดิบ	1
5	DAY-YY02	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00เงินพิเศษไม่เท่ากัน)(รายวัน)	การผลิต	2
6	DAY-YY02	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00เงินพิเศษไม่เท่ากัน)(รายวัน)	เครื่องจักร	1
7	DAY-YY02	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00เงินพิเศษไม่เท่ากัน)(รายวัน)	ซ่อมบำรุง	2
8	DAY-YY01-1	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00)(รายเดือน)	ตรวจสอบคุณภาพ	1
9	DAY-YY01-1	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00)(รายเดือน)	แรงงาน	1
10	DAY-YY01-1	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00)(รายเดือน)	บัญชีและการเงิน	3
11	DAY-YY01-1	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00)(รายเดือน)	ตรวจสอบคุณภาพ	2
12	DAY-YY01-1	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00)(รายเดือน)	เครื่องจักร	1
13	DAY-YY01-1	วันงาน 08.00-17.00 น. (รูด 4 พัก 12.00-13.00)(รายเดือน)	บัญชีและการเงิน	5

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถกดไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้ระบบส่งออกข้อมูลมาเป็น Excel ได้