คู่มือการนำเข้าโรงพยาบาลประกันสังคม จากแฟ้ม Excel

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel ให้กับพนักงานพร้อมกันมากกว่า 1 คน เข้าสู่ โปรแกรมเงินเดือนได้

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

1.วิธีการสร้างแฟ้ม Excel

> หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า →คลิกเมนู นำเข้า → คลิก นำเข้าพนักงาน → คลิก ปรับปรุงรายละเอียด
 ประกันสังคม → เลือก ปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม

🔗 ตั้งค่าระบบเงินเดือน		
แฟ้ม นำเข้า ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้		
น้ำเข้าสาขา(U) (เครื่องร์ น้ำเข้าแผนก(V) แ		🥜 🔕 🥥 💿 สอบถาม แจ้งชาว วิธีใช้ ถัดกับป
 งาา น่าเข้าไขด์งาน(W) น่าเข้าที่เรมนงาน(X) น่าเข้าหน่วยงาน(Y) ชั้งเข้าหน่วยงาน(Y) ชั้งเข้าหน่วยงาน(Y) ชั้งเข้างาน ชั้งเอาที่งงาน บาลาท้างาน บาลาท้างาน บาลาท้างาน บาลาท้างาน มมมิติสางาน นมมิติสางาน นมมิติสางาน พัฒร์การ จังมมิติสางาน พัฒร์การ จังมมิติสางาน พัฒร์การ จังมมิติสางาน พัฒร์การ จังมลามมิติสางาน พัฒร์การ จังมลามมิติสางาน พัฒร์การ 	าระบบเงินเดือน เรื่องกระบบเงินเดือน ัฐ สาขา น่าเข้าเติมเพิ่มเพโกงาน(F) ปรับปรุงอิมูลกานบุครด(G) ปรับปรุงอิมูลกานบุครด(G) ปรับปรุงอิมูลกานปุครด(G) ปรับปรุงอิมูลกานปุครด(G) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลบิลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลบิลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลบิลกาน(H) ปรับปรุงอิมูลบิลกาน(C) ปรับปรุงอิมูลประกานสารองเสี่ยงชีพกองที่ 1 (1) ปรับปรุงอิมูลประกานสารองเสี่ยงชีพกองที่ 2 (2) ปรับปรุงอิมูลประกานสารองเรื่องชีพกองที่ 2 (2) ปรับปรุงอิมูลประกานสารองเรื่องชีพกองที่ 2 (2) ปรับปรุงอิมูลประกาน(S) ปรับปรุงอิมูลประกาน(S) ปรับปรุงอิมูลประกาน(S) ปรับปรุงอิมูลประกานสารองเรื่องชีพกองที่ 2 (2)	n
	ปรับปรุงธาะสะเลียดประกันสังคม(X) >	ปรับปรงโรงพยาบาลประกันสังคม(Y)
	ปรับปรุงรายละเอียดต่างชาติ(Y) ปรับปรุงที่อยู่ แยกซ่องแขวง,เขต จังหวัด(Z)	ปรับปรุ่งรายละเอียดประกันสังคมอันๆ(Z)

>> เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูล ปรับปรุงชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน → คลิกที่ สร้างแฟ้มตัวอย่าง → และทำการ เลือกที่ Save ไฟล์ Excel

ไม แก้ใข	หน้าต่าง วิธีใช้ 📷 🗊	
ข้อมูล	แฟ้ม Excel	
ชื่อ	แฟ้ม	🖻 อ่าน
ชื่อ	แห่นงาน BplusData	
เพยกก รหั ชื่อ ต้อ ต้อ	สหมักของสารคองการหารอา สหมักงาน สถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน งการสาดับที่ 1 งการสารคบรี 2	
<u>ма</u>	งการสาดบท 3	

 2.บันทึกข้อมูลโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel โดยต้องมีข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการ Import เข้าสู่ระบบ เงินเดือน ตามรายละเอียดด้านล่างนี้ → กลิก ปุ่ม Save

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

2. ข้อมูลที่ต้องกรอกในแฟ้ม Excel ได้แก่ รหัสพนักงาน, ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน, ต้องการลำคับที่ 1, ต้องการ ลำคับที่ 2, ต้องการลำคับที่ 3

	А	В	С	D	E
1	รหัสพนักงาน	ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน	ต้องการลำดับที่ 1	ต้องการลำดับที่ 2	์ ต้องการลำดับที่ 3
2	80003	โรงพยาบาลราชวิถี			
3	80004	โรงพยาบาลตากสิน			
4	80005	โรงพยาบาลราชวิถี			
5					

คำอธิบาย

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

3.วิธีการนำเข้าข้อมูลโรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel เมื่อบันทึกข้อมูล โรงพยาบาลประกันสังคมจากแฟ้ม Excel เรียบร้อยแล้ว สามารถ Import ข้อมูลที่บันทึกในไฟล์ Excel ให้เข้าโปรแกรมเงินเดือน โดยมีวิธีการดังนี้

> หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า →คลิกเมนู นำเข้า → คลิก นำเข้าพนักงาน → คลิก ปรับปรุงรายละเอียด
 ประกันสังคม → เลือก ปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม

🖀 ตั้งค่าระบบเงินเดือน		
แฟ้ม นำเข้า ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้ ม่าเข้าสาขา(U)	$\bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc$	
เครื่องศ์ นำเข้าแผนก(V)	แก้ใข ลบ พื้นฟู ด้นหา	สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ กัดไป
ั∛ งา น นำเข้าไซด์ง่าน(W)	าระบบเงินเดือน	
นำเข้าต่าแหน่งงาน(X)	ถึงค่าระบบเงินเดือน ตั้งค่าระบบเงินเดือน ซึ่งค่าระบบเงินเดือน	
น่าเข้าหน่วยงาน(Y)	เซ็สาขา เซ็แผนก ซี	
นำเข้าพนักงาน(Z) >	น่ำเข้าแฟ้มพนักงาน(F)	
👷 ตั้งค่า	ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล(G)	
∛ งานบันทึกเวลา	ปรับปรุงอีเมล์(H)	าแหน่ง
🧭 เวลาทำงาน	ปรับปรุงหมายเลขโทรมีอถือ(I)	n
🐻 กะการท่างาน	ปรับปรุงข้อมูลกานี(J)	
🍫 อนุมัติส่วงเวลา	ปรับปรุงบัญชีโอนเงินเดือน(K)	
-	ปรับปรุงตารางทำงาน(L)	
	ปรับปรุงสาขอนุมัติ(M)	
นระ คลการคานวณ	ปรับปรุงกลุ่มผู้บันทึกแหน(N)	
👰 ตั้งค่า	ปรับปรุงหน่วยงานสังกัด(O)	
∛ งานผ่านเว็ป	ปรับปรุงไซด์งานสังกัด(P)	
[🗗 ผลอนุมัติผ่านเว็ป	ปรับปรุงกองหุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 (1)	
🥶 ตั้งค่า	ปรับปรุงกองหุนสำรองเลี้ยงซีพกองที่ 2 (2)	
	ปรับปรุงเงินประกัน(Q)	
	ปรับปรุงเงินกู้แต่ละชนิด(R) >	
	ปรับปรุงประเภทสิทธิวันลา(S)	
	ปรับปรุงจำนวนวันลาใช้ไปก่อนโปรแกรม(T)	
	ปรับปรุงประเภทเบี้ยขยัน(U)	
	ปรับปรุงประเภทสวัสดิการ(V)	
	ปรับปรุงประวัติส่วนบุคคล(W) >	
	ปรับปรุงรายละเอียดประกันสังคม(X) >	ปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม(Y)
	ปรับปรุงรายละเอียดต่างชาติ(Y)	ปรับปรุงรายละเจียดประกันสังคมอื่นๆ(Z)
	ปรับปรุงที่อยู่ แยกช่องแขวง,เขต,จังหวัด(Z)	

\succ เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูล ปรับปรุงชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบันแล้ว จะต้องทำการกำหนครายละเอียค คังนี้

1. ข้อมูลแฟ้ม Excel

-ชื่อแฟ้ม คือ ทำการกำหนดแฟ้ม Excel ที่จะนำข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคมเข้าสู่ระบบเงินเดือน โดยคลิก ที่ปุ่ม 🔄

-ชื่อแผ่นงาน คือ กำหนดชื่อ Sheet ที่บันทึกข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม จากนั้นให้ทำการ คลิกปุ่ม

ชื่อแผ่นงาน (สูงโรโรโอโอ) ✓ เลือกสตมภีข้อมูลที่ต้องการนำเข้า รทัสพนักงาน ✓ ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน ✓ ต้องการสำคับที่ 1 ✓ ต้องการสำคับที่ 2 ✓ ต้องการสำคับที่ 2	ข้อมูลแฟ้ม Excel ชื่อแฟ้ม	C:\Users\User\Desk	top\นำเข้าข้อมูลประวัติพนักงาน\ปรับปรุงโรงพยาบาลประกัน;	to: 🖮	อ่าน	
หลังหนึกงาน	เลือกสดมภ์ข้อมูลเ	ที่ต้องการนำเข้า				
ช่อสถามริกษาพยาบาลบิจจุบัน ~ ต้องการสำคัญที่ 1 ~ ~ ต้องการสำคัญที่ 2 ~ ~	รหัสพนักงาน					
ต้องการสำคัญที่ 2 ส่องการสำคัญที่ 2	ช่อสถานรักษาง ต้องการสำคัญขึ	เยาบาลบิจจุบัน 1				
ต้องการสำคัญที่ 3	ต้องการสำดับที่	2		~		
	ต้องการสำดับที่	3				

เลือกสดมภ์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า คือ การจับคู่สดมภ์ รหัสพนักงาน, ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน, ต้องการถำดับที่
 1, ต้องการถำดับที่ 2, ต้องการถำดับที่ 3 ที่บันทึกในไฟล์ Excel เพื่อให้โปรแกรมทราบว่าข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม
 เป็นของพนักงานคนใด → เมื่อทำการระบุข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม (พื่อให้โปรแกรมทำการอ่านข้อมูล
 ปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม จากไฟล์ Excel เข้าบันทึกในระบบเงินเดือนให้อัตโนมัติ

ฟ้ม แก้ไข หน้าต่า	ง วิธีใช้ 📷	(î)				
ข้อมูลแฟ้ม Excel						
ชื่อแฟ้ม	C:\Users\User\D	esktop\น่าเข้าข้อมูลประวัติพนักงาน\ปรับป	รุงโรงพยาบาลประกันสังเ 🗧	1	าน	
ชื่อแผ่นงาน	BpiusData					
ชื่อสถานรักษา ต้องการสำดับ	พยาบาลบัจจุบัน ที่ 1	ชื่อสถานรักษาพยาบาลบัจจุบัน ต้องการสำดับที่ 1	~			
ต้องการสำดับ	ที่ 2	ต้องการสำดับที่ 2	~			
ต้องการสำดับ	ที่ 3	ต้องการสาดับที่ 3	~			

มื่อโปรแกรมทำการนำเข้าข้อมูล ปรับปรุงชื่อสถานรักษาพยาบาลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อความแจ้งว่า นำเข้าเรียบร้อย

→ คลิกปุ่ม <u>Yes</u>

🙈 แสดงสถานภาพของงาน —	×	
02/09/2024 16:24:45 จำนวนข้อมูลจากแฟ้ม Excel 3 02/09/2024 16:24:45 ถ่านข้อมูลจาก Excel เร็บบร้อยแล้ว 02/09/2024 16:24:45 เริ่มต้นอ่านจาก Excel เข้าที่พักข้อมูล 02/09/2024 16:24:45 ข้อมุลดุกอ่านเข้าที่พักข้อมุลเรียบร้อยแล้ว	Information	×
02/09/2024 16:24:45 เริ่มต้นตรวจสอบข้อมูลก่อนการนำเข้าฐานข้อมูล 02/09/2024 16:24:45 ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 02/09/2024 16:24:45 เริ่มต้นปรับปรุงฐานข้อมูล 02/09/2024 16:24:45 จำนวนรายการแก้ไข 3 รายการ 02/09/2024 16:24:45 ปรับปรุงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	i นำเข้าข้อมูล 3 รายการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการนำเข้าเก็บในแฟ้ม Impor	tlog
02/09/2024 16:24:45 เริ่มตันเพิ่มเติมฐานข้อมูล 02/09/2024 16:24:45 เพิ่มเติมฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 02/09/2024 16:24:45 นำเข้าข้อมูลเฉพาะที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว		Yes
02/09/2024 16:24:45		

แฟ้ม แก้	ไข หน้าต่าง ว็	เอีใช้					
ประเภท	IMPORTHRMLOO	G ~	กรองข้อความ				
ตั้งแต่	01/09/2567		กรองผู้กระทำ				
ถึง	30/09/2567						
					แสดงข้อมูล		
		กรองเรื่อง					
			วันที-เวลา	ข้อความ	โดย	จากเครื่อง Loiช่องทางติดเ	ชื่อข้อมูล
	วันที่ เวลา		▶ 02/09/2567 16:2 เริ่มต้นอ่าน	ข้อมูลจาก Excel	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73
02/09/25	567 16:24		02/09/2567 16:2 สำนวนข้อ	มูลจากแฟ้ม Excel 3	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73
02/09/2	567 16:05		02/09/2567 16:2 อ่านข้อมูล	จาก Excel เรียบร้อยแล้ว	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73
02/09/2567 15:48		02/09/2567 16:2 เริ่มต้นอ่าเ	จาก Excel เข้าที่พักข้อมูล	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2567 15:27		02/09/2567 16:2 ข้อมูลถูกอ่	านเข้าที่พักข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2567 15:01		02/09/2567 16:2 เริ่มต้นตรว	จสอบข้อมูลก่อนการนำเข้าฐานข้อมูล	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2567 14:43		02/09/2567 16:2 ตรวจสอบ	ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2567 14:30		02/09/2567 16:2 เริ่มต้นปรับ	ปรุงฐานข้อมูล	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2567 14:18		02/09/2567 16:2 สำนวนราย	การแก้ไข 3 รายการ	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2567 14:00		02/09/2567 16:2 ปรับปรุงฐา	นข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2567 13:45		02/09/2567 16:2 เริ่มต้นเพิ่ม	เติมฐานข้อมูล	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73	
02/09/2	567 13:44		02/09/2567 16:2 เพิ่มเติมฐา	นข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73
02/09/2	567 13:43		02/09/2567 16:2 นำเข้าข้อม	เลเฉพาะที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	BUSINESS	TSUPPORT Ru Data73	01.Data73
02/09/2	567 13:27						

เมื่อคลิก ปุ่ม Yes โปรแกรมแสดงรายละเอียดการนำเข้าเก็บในแฟ้ม Import.log

💠 การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคม ทางจอภาพ

หลังจากทำการนำเข้าข้อมูลปรับปรุงโรงพยาบาลประกันสังคมเรียบร้อยแล้ว หากต้องการตรวจสอบข้อมูลปรับปรุง โรงพยาบาลประกันสังคมที่ได้นำเข้าให้กับพนักงาน สามารถทำการตรวจสอบได้ โดยมีวิธีการดังนี้

➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → ดับเบิ้ลคลิก สาขา หรือแผนก → ดับเบิ้ลคลิก ประวัติพนักงาน →เลือก แลบ ประกันสังคม → โปรแกรมจะแสดงข้อมูลสถานรักษาพยาบาลประกันสังคมตามที่ได้ระบุในไฟล์ Excel

🙈 แฟ้มประวัติพน้กงาน-80003.ช	ชาญณรงค์ สุวรรณโรจน์		_		×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใร	ช้ 🥥 🚥 🗊				
แฟ้มพนักงาน	 แฟ้มบุคคล การศึกษา ฝึกอบรมพิเศษ ความสามารถพิเศษ ประวัติการทำงาน ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง ผล. ชื่อ-สกุล เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม กองทุนสารองฯ เงินค้าประกัน-กู้-ผ่อน บุคคลค้าประ รายละเอียดประกันสังคม รายละเอียดประกันสังคม รัชหัก พนักงานจ่ายเอง วันที่สมัคร 10/09/2562 เลขที่บัตรประกันสังคม 5782397846262 สำคับที่ 3 	งานพิเศษ ความผิ ะกัน เปียบยัน ส์ ง.ต้องการ จุบัน โรงพยาบา	ใดและโทษ อื่ สิทธิการลา ศ เลราชวิถี	เ้นๆ เอ เ่างชาติ 	กสารอื่นๆ คู่สมรส
	เฉพาะกรณีพนักงานและบริษัทสมทบอัตราต่างกัน อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม 0.00% อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม 0.00% เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนเป็นพนักงาน 0.00				
	เฉพาะกรณีที่ให้ได้ใช้โปรแกรมศานวณเงินเดือนตั้งแต่ต้มปี ดำจ้างก่อนใช้โปรแกรม 0.00 ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม 0.00 ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม 0.00				
		🖌 บันทึกจบ	🗸 บันทึก	ยกเ	ລົກ
แก้ไข					