

บทที่ 30 การโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถโอนผลคำนวณบันทึกเวลา เช่น จำนวนวันทำงาน, จำนวนการขาด ลา มาสาย ฯลฯ เข้าสู่ระบบเงินเดือนได้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

- คำนวณผลบันทึกเวลา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 27
- ตรวจสอบผลการคำนวณบันทึกเวลาให้ถูกต้อง โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 28
- การโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน

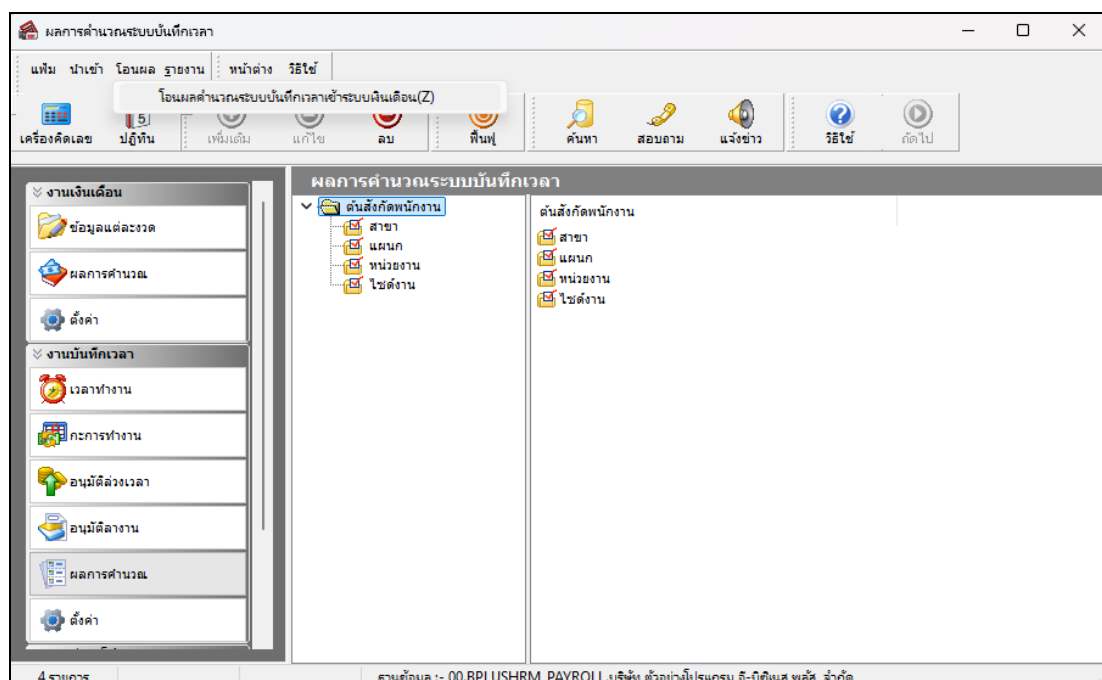
ภายหลังจากทำการคำนวณผลบันทึกเวลา และตรวจสอบผลการคำนวณบันทึกเวลาเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะทำการโอนผลการคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน ท่านควรทำการตรวจสอบก่อนว่าได้ทำการคำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงานครบทุกคนแล้วหรือไม่ ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบ 2 แบบ ดังนี้

* ขั้นตอนการโอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน

หลังจากตรวจสอบว่าได้คำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงานทุกคนครบหมดแล้ว ท่านสามารถทำการโอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือนได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → เลือก เมนูโอนผล → เลือก โอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “โอนข้อมูลระบบบันทึกเวลาไประบบเงินเดือน” ให้ระบุช่วงพนักงานที่ต้องการ โอนผลคำนวณบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน

หมายเหตุ

1. กรณีต้องการ โอนผลบันทึกเวลาของพนักงานทุกคนเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **ทุกคน**
2. กรณีต้องการ โอนผลบันทึกเวลาของพนักงานเฉพาะบางสาขาเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **เฉพาะที่เลือก** และคลิกเลือก **ชื่อสาขาที่ต้องการ** จากนั้นคลิก **ปุ่มเลือก**
3. กรณีต้องการ โอนผลบันทึกเวลาของพนักงานเฉพาะบางแผนกเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **เฉพาะที่เลือก** และคลิกเลือก **ชื่อแผนกที่ต้องการ** จากนั้นคลิก **ปุ่มเลือก**
4. กรณีต้องการ โอนผลบันทึกเวลาของพนักงานเฉพาะบางคนเข้าระบบเงินเดือน กำหนดช่วงพนักงานให้เลือก **เฉพาะที่เลือก** และคลิกเลือก **ชื่อพนักงานที่ต้องการ** จากนั้นคลิก **ปุ่มเลือก**

➤ เลือก **ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก** ที่ต้องการ โอนผลคำนวณบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน

หมายเหตุ

1. กรณีต้องการ โอนผลบันทึกเวลาของประเภทเงินเพิ่มเงินหักทุกประเภทเข้าระบบเงินเดือน ให้เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเป็น **ทั้งหมด**
2. กรณีต้องการ โอนผลบันทึกเวลาของประเภทเงินเพิ่มเงินหักเฉพาะบางประเภทเข้าระบบเงินเดือน เช่น ในกรณีที่บริษัทมีการจ่ายเงินเดือนในทุกสิ้นเดือน แต่จ่ายค่าล่วงเวลาในทุกกลางของเดือนถัดไป เป็นต้น จากตัวอย่างข้างต้นมีวิธีการเลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเพื่อโอนเข้าระบบเงินเดือนดังนี้

- ในงวดที่จ่ายเงินเดือน ให้เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเป็น **เฉพาะที่เลือก** และติ๊กเครื่องหมาย เฉพาะรายการเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการ โอนเข้าระบบเงินเดือน เพื่อคำนวณจ่ายเงินเดือน
- ในงวดที่จ่ายเฉพาะค่าล่วงเวลา ให้เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักเป็น **เฉพาะที่เลือก** และติ๊กเครื่องหมาย เฉพาะรายการค่าล่วงเวลาที่ต้องการ โอนเข้าระบบเงินเดือน เพื่อคำนวณจ่ายค่าล่วงเวลา

➤ ระบุ **ช่วงวันที่รายการ** ของผลคำนวณบันทึกเวลาที่ต้องการโอนเข้าระบบเงินเดือน

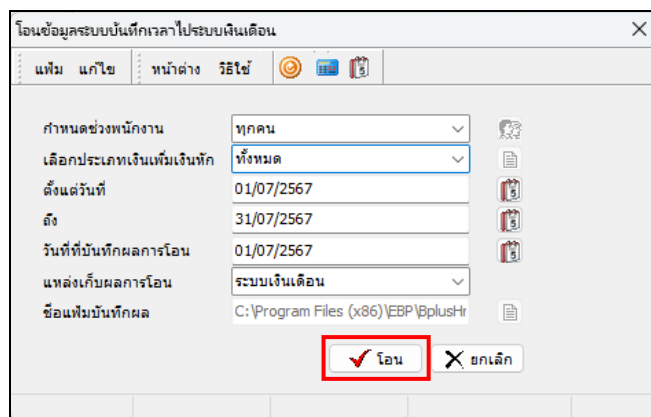
➤ ระบุ **วันที่ที่บันทึกผลการโอน** ซึ่งจะต้องเป็นวันที่ที่อยู่ภายในงวดเงินเดือนที่จะโอนผลคำนวณบันทึกเวลาไปเพื่อคำนวณเงินเดือนของงวดเงินเดือนนั้นๆ โดยเมื่อโอนผลคำนวณบันทึกเวลาไปที่ระบบเงินเดือนแล้ว วันที่บันทึกผลการโอนจะเป็น **วันที่รายการ** ของข้อมูลที่โอนไปบันทึกในหน้าจอ **บันทึกเงินเพิ่มเงินหักอื่น ๆ** และในหน้าจอ **บันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน** ของระบบเงินเดือน

➤ ระบุ **แหล่งเก็บผลการโอน** เพื่อแจ้งให้โปรแกรมโอนผลบันทึกเวลาไปยังแหล่งเก็บผลการโอนที่ต้องการ

หมายเหตุ

1. กรณีต้องการ โอนผลคำนวณบันทึกเวลาชำระระบบเงินเดือน ให้เลือกแหล่งเก็บผลการโอนเป็น ระบบเงินเดือน
2. กรณีที่เจ้าหน้าที่ที่คำนวณเงินเดือน กับเจ้าหน้าที่ที่คำนวณผลบันทึกเวลาใช้ฐานข้อมูลคนละฐานกัน จะไม่สามารถโอนผลคำนวณบันทึกเวลาชำระระบบเงินเดือนได้โดยตรง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่คำนวณผลบันทึกเวลาจะต้องโอนผลคำนวณบันทึกเวลาลงแฟ้มบันทึกผลก่อน แล้วจึงส่งแฟ้มบันทึกผลให้เจ้าหน้าที่ที่คำนวณเงินเดือนทำการอ่านผลคำนวณบันทึกเวลาชำระระบบเงินเดือนอีกครั้ง ในกรณีเช่นนี้ ให้เลือกแหล่งเก็บผลการโอนเป็น แฟ้มบันทึกผล และทำการระบุ แหล่งเก็บแฟ้มบันทึกผล และ ชื่อแฟ้มบันทึกผล ด้วย

- เมื่อระบุรายละเอียดในหน้าจอโอนข้อมูลระบบบันทึกเวลาไประบบเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  โอน



หน้าจอโอนข้อมูลระบบบันทึกเวลาไประบบเงินเดือน

กำหนดช่วงพนักงาน: ทุกคน

เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหัก: ทั้งหมด

ตั้งแต่วันที่: 01/07/2567

ถึง: 31/07/2567

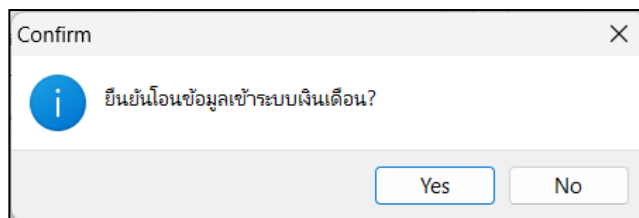
วันที่บันทึกผลการโอน: 01/07/2567

แหล่งเก็บผลการโอน: ระบบเงินเดือน

ชื่อแฟ้มบันทึกผล: C:\Program Files (x86)\EBP\BplusHr

ปุ่ม:

- เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันโอนข้อมูลชำระระบบเงินเดือน?” คลิก ปุ่ม Yes

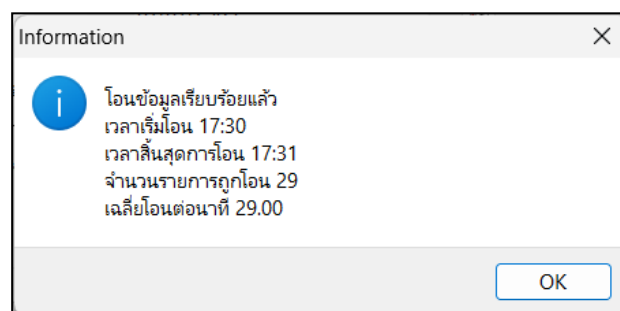


Confirm

ยืนยันโอนข้อมูลชำระระบบเงินเดือน?

ปุ่ม: Yes No

- เมื่อปรากฏข้อความ “โอนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” คลิก ปุ่ม OK



Information

โอนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เวลาเริ่มโอน 17:30

เวลาสิ้นสุดการโอน 17:31

จำนวนรายการถูกโอน 29

เฉลี่ยโอนต่อหน้าที่ 29.00

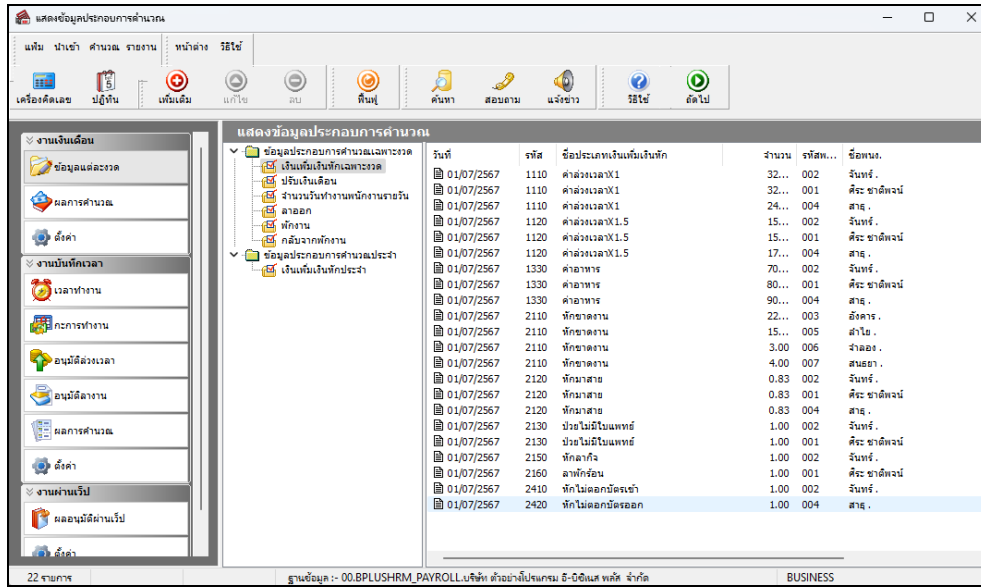
ปุ่ม: OK

❖ การตรวจสอบการโอนผลการคำนวณบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน

หลังจากที่ได้ทำการ โอนผลคำนวณจากระบบบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการตรวจสอบรายการที่โอนเข้ามาในระบบเงินเดือน ท่านสามารถทำการตรวจสอบได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

✳️ วิธีการตรวจสอบรายการเงินเพิ่ม / เงินหัก

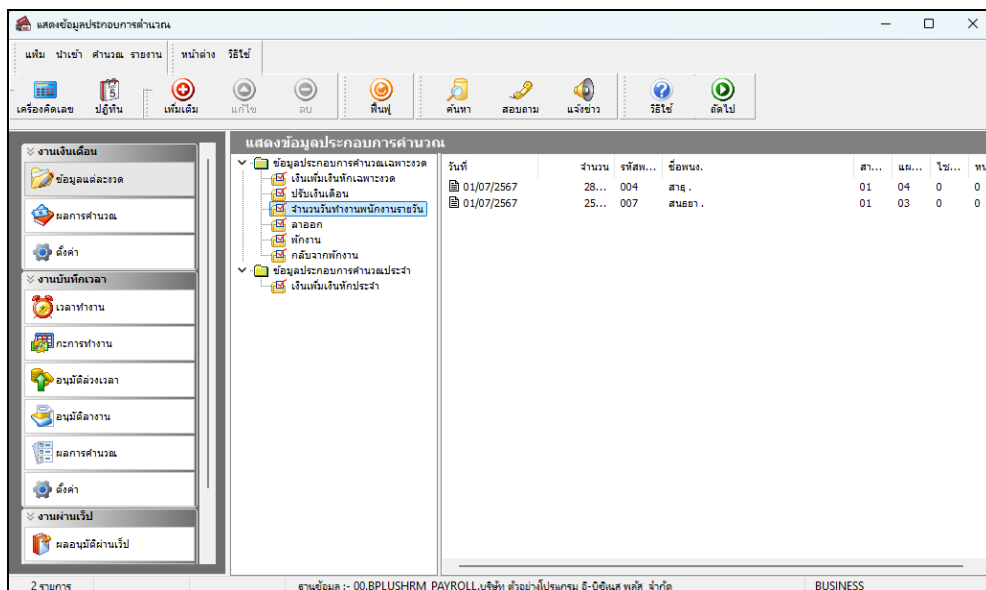
➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ข้อมูลแต่ละงวด → เลือก เงินเพิ่มเงินหักเฉพาะงวด



➢ ระบบจะแสดงรายการเงินเพิ่มเงินหักที่มาจากระบบประมวลผลบันทึกเวลาให้

✳️ วิธีการตรวจสอบรายการวันทำงานพนักงานรายวัน

➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ข้อมูลแต่ละงวด → เลือก จำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน



➢ ระบบจะแสดงรายการจำนวนวันทำงานพนักงานรายวันที่มาจากระบบประมวลผลบันทึกเวลาให้