การตรวจสอบรายละเอียดการทำงานของตนเอง (ข้อมูลผลคำนวณจากใน TM)

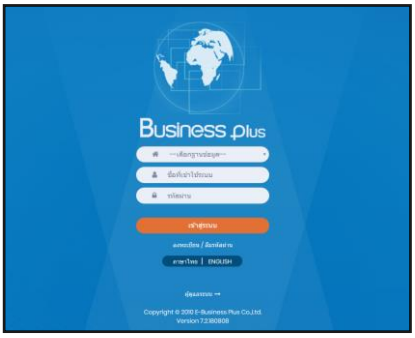
❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำตรวจสอบรายละเอียดการทำงานจะแสดงรายละเอียดกะการทำงาน เวลาเข้าและเวลาออกของพนักงาน รวมถึงแสดงการขาดงาน มาสานย กลับก่อน และค่าล่วงเวลา รวมถึงการลาต่าง ๆของตนเองผ่านทางระบบแรงงานสัมพันธ์ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บได้

❖ รายละเอียดการทำงาน

จะแสดงรายละเอียดกะการทำงาน เวลาเข้าและเวลาออกของพนักงาน รวมถึงแสดงการขาดงาน มาสานย กลับก่อน และค่าล่วงเวลา รวมถึงการลาต่าง ๆของพนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถตรวจสอบพฤติกรรมการมาทำงานได้ด้วยตนเอง โดยต้องมีการคำนวณบันทึกเวลาในระบบประมวลผลบันทึกเวลา

➢ เข้า **หน้าจอระบบ** → จะปรากฏหน้าจอดังนี้

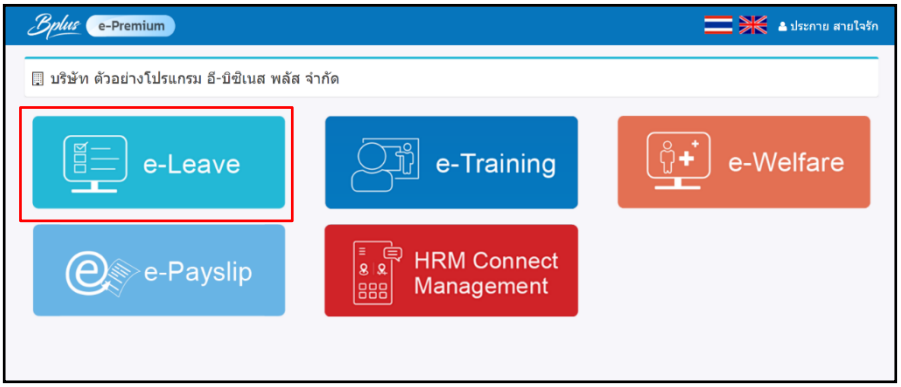


➢ ในกรณีที่กิจการมีการใช้งานระบบเว็บมากกว่า 1 บริษัท ผู้ใช้งานจะต้องเลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าใช้งานก่อน

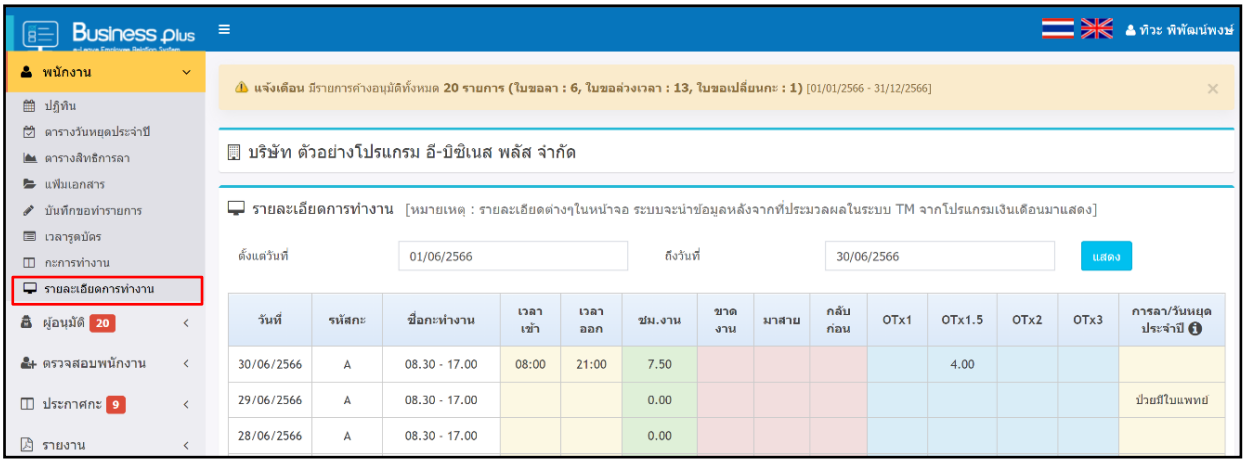
➢ การเข้าหน้าจอระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะ → ระบุชื่อผู้ใช้งานและรหัสลับที่ต้องการเข้าใช้งาน → คลิกไอคอน **เข้าสู่ระบบ**

@ Copyright Version 4:2016

➢ เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **ไอคอน e-Leave**



➢ คลิก **พนักงาน→** คลิก **รายละเอียดการทำงาน**



<u>คำอธิบาย</u>

- **ตั้งแต่วันที่** คือ ระบุวันที่เริ่มต้นที่ต้องตรวจสอบรายละเอียดการทำงาน
- **ถึงวันที่** คือ ระบุวันที่สิ้นสุดที่ต้องตรวจสอบรายละเอียดการทำงาน
- **วันที่** คือ แสดงช่วงวันที่ที่ระบุเพื่อตรวจสอบรายละเอียดการทำงาน
- **รหัสกะ** คือ แสดงรหัสกะการทำงานของพนักงานที่ตั้งค่าไว้ในโปรแกรมเงินเดือน
- **ชื่อกะการทำงาน** คือ แสดงชื่อกะการทำงานของพนักงานที่ตั้งค่าไว้ในโปรแกรมเงินเดือน
- **เวลาเข้า** คือ แสดงเวลาการสแกนนิ้วเข้างานของพนักงาน
- **เวลาออก** คือ แสดงเวลาการสแกนนิ้วออกงานของพนักงาน

หมายเหตุ : กรณีที่มีการสแกนนิ้วเกิน 2 ครั้งต่อวัน ระบบจะแสดงเวลาน้อยสุดและมากสุดของวัน

- **ชม.งาน** คือ แสดงชั่วโมงการทางานของพนักงาน
- **ขาดงาน** คือ แสดงจานวนวันขาดงานของพนักงาน โดยจะดึงข้อมูลจากรหัสเงินหักตั้งแต่รหัส 2110-2119
- **มาสาย** คือ แสดงจานวนมาสายของพนักงาน โดยจะดึงข้อมูลจากรหัสเงินหักตั้งแต่รหัส 2120-2129

@ Copyright Version 4:2016

- **กลับก่อน** คือ แสดงจานวนกลับก่อนของพนักงาน โดยจะดึงข้อมูลจากรหัสเงินหักตั้งแต่รหัส 2430-2439
- **OTx1** คือ แสดงจานวนชั่วโมงOTx1ของพนักงาน โดยจะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 1110-1119
- **OTx1.5** คือ แสดงจานวนชั่วโมงOTx1.5ของพนักงาน โดยจะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 1120-1129
- **OTx2** คือ แสดงจานวนชั่วโมงOTx2ของพนักงาน โดยจะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 1130-1139
- **OTx3** คือ แสดงจานวนชั่วโมงOTx3ของพนักงาน โดยจะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 1140-1149
- **การลา/วันหยุดประจาปี** คือ แสดงชื่อประเภทการลา และโชว์ชื่อวันหยุดประจาปี ซึ่งประเภทการลา จะดึงข้อมูลจากรหัสเงินหัก ดังนี้
    - ลาป่วย จะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 2130-2149
    - ลากิจ จะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 2150-2159
    - ลาพักร้อน จะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 2160-2169
    - ลาคลอด/บวช /อื่นๆ จะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 2170-2189
    - ลางานศพ/กลับตปท. จะดึงข้อมูลจากรหัสเงินเพิ่มตั้งแต่รหัส 2190-2199

หมายเหตุ : กรณีที่มีรหัสเงินเพิ่มเงินหักของประเภทการลาและค่าล่วงเวลา นอกเหนือจากกลุ่มที่ระบุไว้ และต้องการให้แสดง สามารถกำหนดรหัสเงินเพิ่มเงินหักให้อยู่ในช่วงที่ต้องการได้

@ Copyright Version 4:2016