

คู่มือการใช้งาน Personnel

เมนูบันทึกโอนย้าย-โยกย้ายสาขา



สารบัญ

Personnel

เมนูบันทึกโอนย้าย-โยกย้ายสาขา	1
ข้อมูลเพิ่มเติม (สาขาใหม่)	3
กลุ่มผู้ใช้/สิทธิ์การอนุมัติ (สาขาใหม่)	4

เมนูบันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขา

ใช้สำหรับกรณีที่ต้องการมีสาขาย่อย สามารถบันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขาของพนักงานโดยไม่ต้องทำเอกสารพันสภาพ
ความเป็นพนักงาน

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก “Personnel” > “บันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขา” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอบันทึก
โอนย้าย/โยกย้ายสาขา ดังรูป

บันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขา : List

เลขที่เอกสาร	รหัสพนักงาน	พนักงาน	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	สาขาใหม่	วันที่อนุมัติ
> TRN201807-0001	60-010	นาย สนชาย มาโว	เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต C	เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต C	บริษัท ดัลดาว 1 จำกัด	02/07/2018

สำหรับปุ่มต่าง ๆ ของหน้า List จะมีฟังก์ชันการใช้งานดังนี้

New : ใช้สำหรับ “สร้างรายการใหม่” โดย Click จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล

Edit : ใช้สำหรับ “แก้ไขรายการ” โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้ว Click
หรือทำการ Double Click ที่รายการนั้นๆ

Delete : ใช้สำหรับ “ลบรายการ” โดยเลือกรายการที่ต้องการลบแล้ว Click

View แสดงทั้งหมด : ใช้สำหรับ “กรองรายการต่าง ๆ” เช่น แสดงทั้งหมด, Active (ใช้งาน), Inactive (ไม่ใช้งาน)

Choose Column : ใช้สำหรับ “เลือก Column ที่ต้องการแสดงในตาราง”

Export : ใช้สำหรับ “Export ข้อมูล” ให้อยู่ในรูปแบบ Excel

Options : ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลหรือการกรองข้อมูลในตาราง รวมไปถึงการเพิ่ม View ตามที่ผู้ใช้
ต้องการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

Group By Box : ใช้สำหรับเลือก “จัดกลุ่มตาม Column” โดยการลากคอลัมน์ที่ต้องการจัด
กลุ่มไปวางไว้แถบ Group Box ด้านบน Column





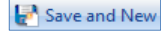

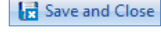



Character Filter : ใช้สำหรับ “ค้นหาตามอักษร” โดยการ Click ตัวอักษรที่ต้องการ

Column Filter : ใช้สำหรับ “ค้นหาข้อมูลแต่ละ Column” โดยจะค้นหาจากตัวอักษรแรกของ
ข้อมูลแต่ละ Column

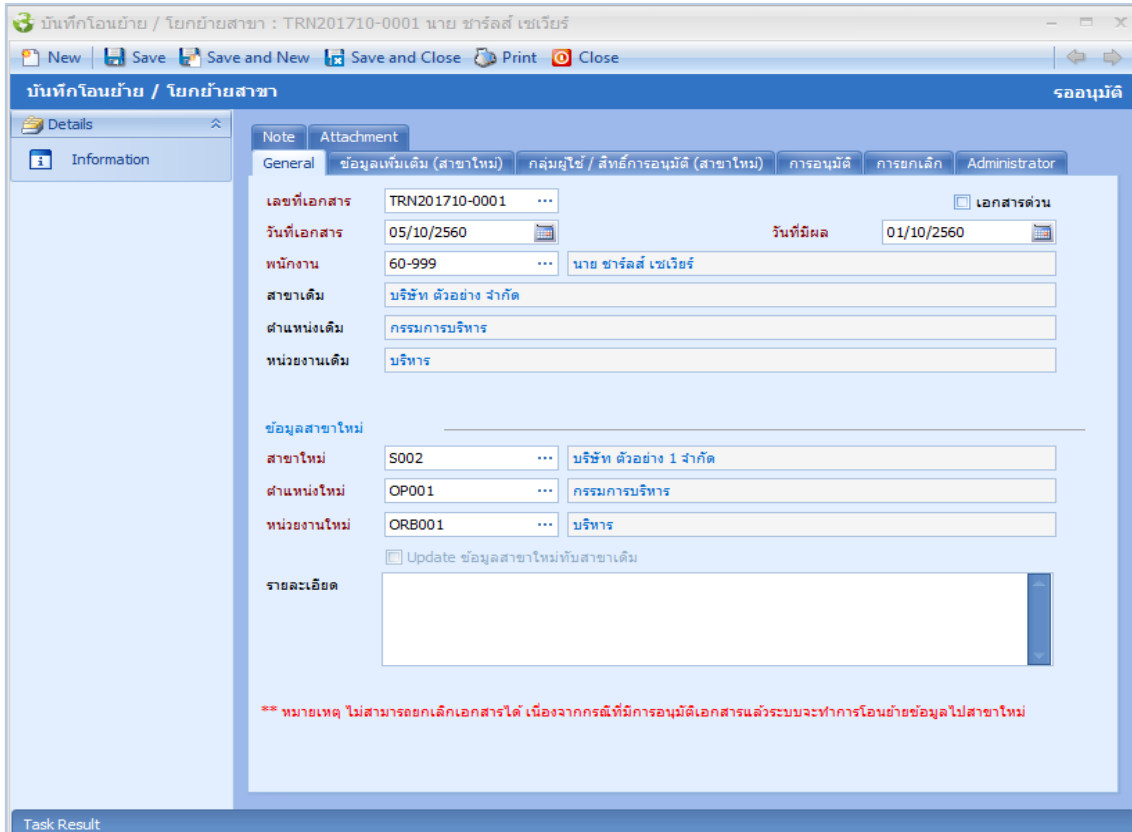
View By Management : ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลข้อมูลรายการ โดยผู้ใช้สามารถเพิ่ม View ได้เอง




บันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขา : Tab General

สำหรับปุ่มต่าง ๆ หน้ารายละเอียดหน้าจอ จะมีฟังก์ชันการใช้งานดังนี้

-  : ใช้สำหรับ “สร้างรายการใหม่” โดย Click  จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล
-  : ใช้สำหรับ “บันทึก” ข้อมูลที่กรอก ซึ่งจะยังแสดงข้อมูลที่กรอกภายหลังจากกดปุ่ม 
-  : ใช้สำหรับ “บันทึก” พร้อมทั้ง “สร้างรายการใหม่” โดยไม่ต้อง Click  ใหม่อีกครั้ง
-  : ใช้สำหรับ “บันทึก” พร้อมทั้ง “ปิดหน้าจอ”
-  : ใช้สำหรับ “คัดลอกรายการ” โดยรายละเอียดจะเหมือนรายการต้นฉบับทุกอย่าง (มีเฉพาะบางหน้าจอเท่านั้น)
-  : ใช้สำหรับ “พิมพ์รายงานหรือฟอร์ม” เพิ่มเติม (มีเฉพาะบางหน้าจอ)
-  : ใช้สำหรับ “ปิดหน้าจอ” เมื่อต้องการปิดการใช้งาน




ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของข้อมูลบันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขา ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อที่เป็น **สีแดง** ให้ครบถ้วน ดังนี้



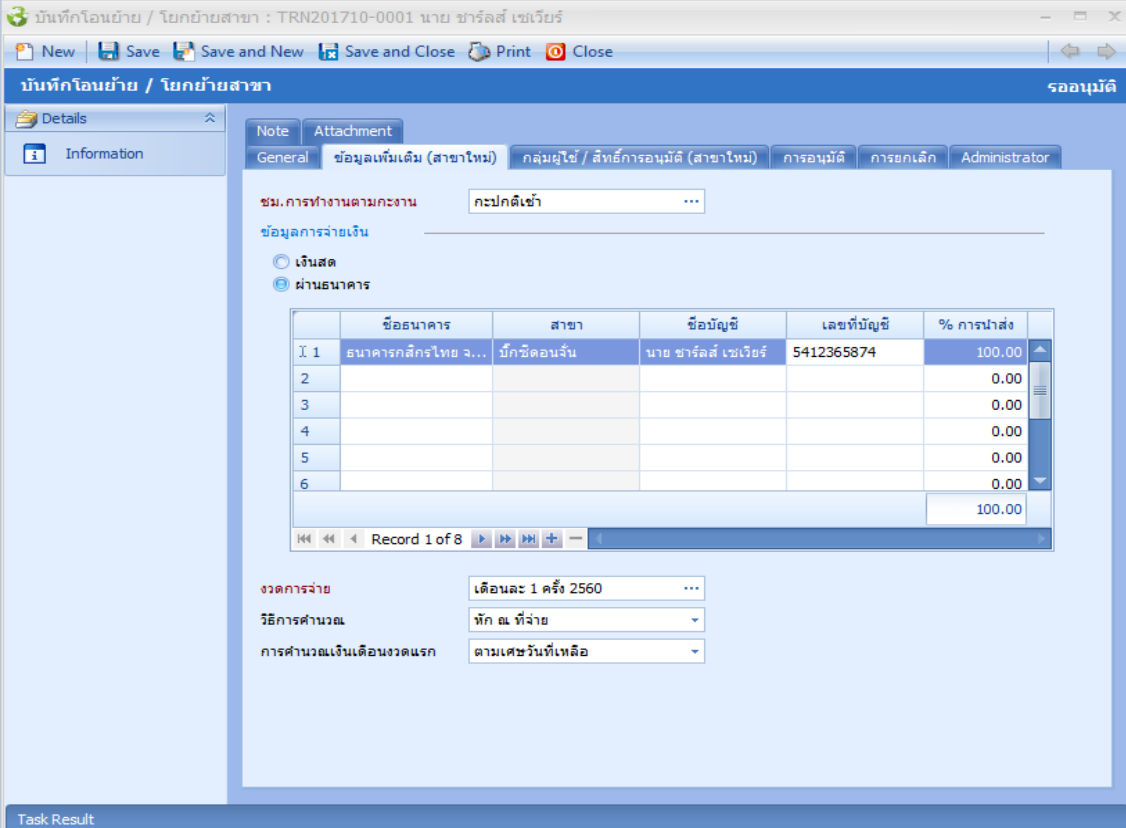
- เลขที่เอกสาร : แสดงเลขที่เอกสารโดยระบบจะ Running Number มาให้อัตโนมัติ
- เอกสารด่วน : เลือก เมื่อต้องการกำหนดให้เป็นเอกสารที่ต้องอนุมัติเร่งด่วน
- วันที่เอกสาร : ระบบแสดงวันที่เอกสารเป็นวันที่ปัจจุบัน แก้ไขวันที่ได้โดยการ Click 
- วันที่มีผล : ระบบแสดงวันที่เอกสารเป็นวันที่ปัจจุบัน แก้ไขวันที่ได้โดยการ Click 
- พนักงาน : เลือกพนักงานที่ต้องการบันทึกโอนย้ายโดยการ Click 

- สาขาเดิม : แสดงสาขาปัจจุบันที่พนักงานสังกัดอยู่
 ตำแหน่งเดิม : แสดงตำแหน่งงานปัจจุบันของพนักงาน
 หน่วยงานเดิม : แสดงหน่วยงานปัจจุบันของพนักงาน

ข้อมูลสาขาใหม่

- สาขาใหม่ : เลือกสาขาใหม่ที่ต้องการบันทึกให้พนักงานโดยการ Click 
 ตำแหน่งใหม่ : เลือกตำแหน่งใหม่ที่ต้องการบันทึกให้พนักงานโดยการ Click 
 หน่วยงานใหม่ : เลือกหน่วยงานใหม่ที่ต้องการบันทึกให้พนักงานโดยการ Click 
 Update ข้อมูลสาขาใหม่ทับสาขาเดิม : เลือก เมื่อต้องการกำหนดให้ Update ข้อมูลสาขาใหม่ทับสาขาเดิม
 (ใช้ในกรณีที่พนักงานถูกโอนย้ายกลับมาสาขาเดิม)
 รายละเอียด : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

บันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขา : Tab ข้อมูลเพิ่มเติม (สาขาใหม่)




บันทึกโอนย้าย / โยกย้ายสาขา : TRN201710-0001 นาย ชาร์ลส์ เซเวียร์

บันทึกโอนย้าย / โยกย้ายสาขา รออนุมัติ

Details Information

Note Attachment

General ข้อมูลเพิ่มเติม (สาขาใหม่) กลุ่มผู้ใช้ / สิทธิ์การอนุมัติ (สาขาใหม่) การอนุมัติ การยกเลิก Administrator


ชม. การทำงานตามกะงาน 

ข้อมูลการจ่ายเงิน

เงินสด
 ผ่านธนาคาร

	ชื่อธนาคาร	สาขา	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	% การแบ่ง
I 1	ธนาคารกรุงไทย จ...	บักชีตอนเงิน	นาย ชาร์ลส์ เซเวียร์	5412365874	100.00
2					0.00
3					0.00
4					0.00
5					0.00
6					0.00
					100.00

Record 1 of 8

งวดการจ่าย 




วิธีการคำนวณ

การคำนวณเงินเดือนงวดแรก

Task Result

- ชม. การทำงานตามกะงาน : เลือก ชม.ทำงานตามกะงานโดยการ Click 

ข้อมูลการจ่ายเงิน

- เงินสด : เลือกโดยการ Click  หรือ
 ผ่านธนาคาร : เลือกโดยการ Click 
 ชื่อธนาคาร : เลือกธนาคารโดยการ Click 
 สาขา : แสดงสาขาธนาคารตามการเลือกชื่อธนาคาร
 ชื่อบัญชี : ระบุชื่อบัญชีธนาคารของพนักงาน

เลขที่บัญชี : ระบุเลขที่บัญชีธนาคารของพนักงาน

% การนำส่ง : แสดงค่าเป็น 100% (กรณีพนักงานมีมากกว่า 1 บัญชีสามารถกำหนด % ได้แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 100%)

รูปแบบงวดการจ่าย : เลือกงวดการจ่ายโดยการ Click ...

วิธีการคำนวณ : เลือกวิธีการคำนวณ มีให้เลือก 4 แบบคือ

- ไม่คิดภาษี
- หัก ณ ที่จ่าย
- นายจ้างออกให้ครั้งเดียว
- นายจ้างออกให้ตลอด

การคำนวณเงินเดือนงวดแรก : เลือกคำนวณเงินเดือนงวดแรกกรณีพนักงานเข้างานระหว่างงวด

- ตามฐานเงินเดือน คือ พนักงานได้เงินเดือนเต็มเดือน
- ตามเศษวันที่เหลือ คือ พนักงานได้เงินเดือนตามจำนวนวันทำงาน

บันทึกโอนย้าย/โยกย้ายสาขา : Tab กลุ่มผู้ใช้/สิทธิ์การอนุมัติ (สาขาใหม่)

The screenshot shows the 'บันทึกโอนย้าย / โยกย้ายสาขา' (Transfer/Move Branch) screen in the Prosoft HCM system. The interface includes a navigation menu on the left with 'Details' and 'Information' tabs. The main content area is divided into two sections:

กำหนดพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้ (Assign employees for user groups):

	รหัสกลุ่มผู้ใช้	ชื่อกลุ่มผู้ใช้
1	PG-002	ผู้บริหารและผู้จัดการ
2		
3		
4		
5		

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติ (Assign approval rights):

Copy to Lower Level

	ชื่อหน่วยงาน	Module Name	รหัสผู้อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ
1	บันทึกขออนุมัติลา	Approve Center	B60-998	นาย วรเร็น เวอร์ธิดัน ที่สาม
> 2	บันทึกขออนุมัติลาแบบ...	Approve Center	B60-998	...
3	บันทึกขอแก้ไข/ปรับปร...	Approve Center	B60-998	นาย วรเร็น เวอร์ธิดัน ที่สาม
4	บันทึกขออนุมัติแลกกะ...	Approve Center	B60-998	นาย วรเร็น เวอร์ธิดัน ที่สาม
5	บันทึกขออนุมัติเปลี่ยน...	Approve Center	B60-998	นาย วรเร็น เวอร์ธิดัน ที่สาม
6	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน...	Approve Center	B60-998	นาย วรเร็น เวอร์ธิดัน ที่สาม

กำหนดพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้

รหัสกลุ่มผู้ใช้ : เลือกกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการผูกให้กับพนักงานโดยการ Click ...

ชื่อกลุ่มผู้ใช้ : แสดงชื่อกลุ่มผู้ใช้ตามการเลือกรหัสกลุ่มผู้ใช้

กำหนดสิทธิ์การอนุมัติ

ชื่อหน้าจอ : แสดงหน้าจอแต่ละเมนูที่ต้องการอนุมัติเอกสาร ไม่สามารถแก้ไขได้

Module Name : แสดง Module ของแต่ละหน้าจอ

รหัสผู้อนุมัติ : เลือกผู้อนุมัติโดยการ Click ที่ละหน้าจอ

ชื่อผู้อนุมัติ : แสดงตามการเลือกรหัสผู้อนุมัติ

Copy to Lower Level : เลือก เมื่อต้องการเลือกผู้อนุมัติให้กับทุกหน้าจอถัดจากแถวที่กำหนด

