การปรับเปลี่ยนการตั้งค่าข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักในกะการทำงาน (กรณีเงื่อนไขเงินพิเศษ)

สำหรับการตั้งค่าข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ในระบบ ประมวลผลบันทึกเวลานั้น หากเดิมท่านมีการกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) เอาไว้เรียบร้อยแล้ว แต่ภายหลังมีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) นั้นๆ ได้แก่ ข้อตกลงเงินเพิ่ม, ข้อตกลงเงินหัก หรือมีการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงาน ท่านสามารถทำการปรับแก้ไขเงื่อนไขในการคำนวณผลบันทึกเวลา ต่างๆ ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) นั้นๆ ได้ และยังสามารถทดสอบคำนวณผลบันทึกเวลาหลังจากที่ปรับแก้ไขเงื่อนไขการคำนวณผล บันทึกเวลาต่างๆ ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ก่อนการกำนวณผลบันทึกเวลาจริงได้

โดยปกติเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาจะเป็นเรื่องของการเก็บสถิติข้อมูลการมาสาย , การกลับก่อนเวลา, การขาดงาน, การลา ประเภทต่างๆ และค่าล่วงเวลา เป็นต้น ดังนั้น ในการคำนวณผลบันทึกเวลาจึงจำเป็นต้องมีการกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) และ เงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ข้างต้นไว้ให้เรียบร้อยก่อน ซึ่งถ้ามีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ของ ข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) นั้นๆ ท่านจึงจำเป็นจะต้องทำการแก้ไขเวลาทำงาน, ข้อตกลงเงินเพิ่ม และข้อตกลงเงินหักของข้อตกลงเวลา ทำงาน (กะ) นั้นๆ ในโปรแกรมเงินเดือนให้ตรงกับเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาที่กิจการของท่านต้องการ

<u>ตัวอย่าง</u> เงื่อนไขของการจ่ายค่าอาหาร มีรายละเอียคดังนี้

- เวลาเข้างาน 08.00 น. เวลาเลิกงาน 17.00 น.
- บันทึกเวลา 2 ครั้ง
- หักพักระหว่างงานเวลา 12.00 13.00 น.
- ถ้าพนักงานบันทึกเวลาครบ 2 ครั้ง ทั้งเวลาเข้าและเวลาออก จะจ่ายเงินค่าอาหารให้วันละ 50 บาท

1. การกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ)

จากข้อมูลตัวอย่างข้างต้น ท่านต้องทำการสร้างข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ซึ่งในการสร้างครั้งแรกท่านสามารถศึกษาขั้นตอนการทำได้ จากคู่มือระบบประมวลผลบันทึกเวลา บทที่ 3 - 7 โดยสามารถ Download ได้ที่

คู่มือการใช้งานระบบประมวลผลบันทึกเวลา เวอร์ชั่น 7 : <u>https://www.yousendit.com/download/TEhVY05xV3JTSUJFQmRVag</u> สำหรับเงื่อนไขการกำนวณผลบันทึกเวลาในตัวอย่างข้างต้น ท่านสามารถสร้างข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ในโปรแกรมเงินเดือนได้ โดย มีรายละเอียดดังนี้

ข้อตกลงเวลาท์	างาน - A02.วันงาน.พนักงานประจำ 08.00-17.00 📃 💷 📂	×
แฟ้ม แก้ไข	หน้าต่าง วิธีใช้ 🍦 🥝 📰 🗊	
ซื้อข้อตกลง รหัสข้อตกลง ชื่อข้อตกลง	A02 ยังใช้งาน ♥ วันงาน.พนักงานประสำ 08.00-17.00	
ชอองกฤษ หมายเหตุ	Regular sinit, with arter-work O (2 dock punches) (permanent	
ช่วงเวลางาน	ช่วงเวลาบันทึกเข้างาน	í I
เวลาเริ่มงาน	วันนี้ 🕶 08:00 ตั้งแต่ วันนี้ 🕶 05:00	
เวลาเลิกงาน	วันนี้ 17:00 ถึง วันนี้ 15:00	
พักระหว่างงาน	อึนา	
พักระหว่างงาน?	👽 จำนวนครั้งรูดบัตร 2 เวลางานคงที่ 📝	
เวลาพัก	วันนี้ 🔻 12:00 จำนวนชม.งาน 8.00 ชม.พัก 1.00	
ถึง	วันนี้ 🔻 13:00 ผลตอบแทน หนึ่งแรง 💌	
	🗸 บันเท็ก 🛛 🗙 ยกเลิก]
	แก้ไข	зđ

้หมายเหตุ – สำหรับขั้นตอนการตั้งค่าข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ท่านสามารถศึกษาได้จากคู่มือระบบประมวลผลบันทึกเวลา บทที่4

2. การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม

จากข้อมูลตัวอย่างข้างต้น เงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลา คือ <mark>ถ้าพนักงานบันทึกเวลาครบ 2 ครั้ง ทั้งเวลาเข้าและเวลาออก จะจ่ายเงิน</mark> ค่าอาหารให้วันละ 50 บาท ท่านสามารถสร้างข้อตกลงเงินเพิ่มสำหรับกรณีค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) คังกล่าวข้างต้นใน โปรแกรมเงินเดือนได้ โดยมีรายละเอียดคังนี้

	ลาง วธโซร์ 🛛 🍼 🛛 🥲	/ : ••• 13			
ชื่อข้อตกลงเงินเพิ่ม					
ชื่อข้อตกลง	ค่าอาหาร Food		ยังใช้งาน	\checkmark	
ชื่ออังกฤษ			ต้องการการอนุมัติ? 📃		
หมายเหตุ					
ำหนดเงื่อนไขจะคำน	วณเมื่อไร				
ลักษณะการรูดบัตร	เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่กลับก่อน 👻]
คำนวณเมื่อไร					
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก			
ตั้งแต่	วันนี้ - 08:00	ตั้งแต่	วันนี้ 📼	17:00	
ถึง	วันนี้ 👻 08:00	ถัง	วันนี้ 👻	17:00	
เรณีที่ตรงตามเงื่อนไข	เจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณ 				
วิธีศำนวณ	กำหนดเอง	•	ปัดเศษนาที	ไม่ปัดเศษ	~
ភ្លូលទ	50				
				รับนี้ ▼ 15	7:00
เวลาเทียบเข้า	ĩuủ ▼ 08:00		เวลาเทียบออก		
เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการคำนวล	วันนี้ ▼ 08:00 เป็น ค่าอาหาร (†	ארט)	เวลาเทียบออก		-
เวลาเพียบเข้า บันทักผลการค้านวล ผลคำนวณต่ำกว่า	(วันนี้ ▼ 08:00 เป็น ค่ำอาหาร († 0.00 ปัตเป็น 0.00	นาท)	เวลาเทียบออก [ผลคำนวณสูงกว่า	999.00 ปัตผลเป็	▼ ↓ 999.00

้หมายเหตุ – สำหรับขั้นตอนการตั้งค่าข้อตกลงเงินเพิ่ม ท่านสามารถศึกษาได้จากคู่มือระบบประมวลผลบันทึกเวลา บทที่ 5

ถ้าบริษัทมีนโยบายปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าอาหารใหม่ ท่านจำเป็นต้องทำการแก้ไขข้อตกลงเงินเพิ่มสำหรับกรณีจ่ายเงินได้ พิเศษ โดยก่อนที่จะทำการแก้ไขท่านจะต้องทราบนโยบายใหม่ของบริษัทที่ต้องการปรับเปลี่ยนให้ชัดเจนก่อน แล้วจึงทำการแก้ไขข้อตกลง เงินเพิ่มในโปรแกรมเงินเดือน ตัวอย่างเช่น เดิมการจ่ายก่าอาหารตามตัวอย่างข้างต้นกำหนดไว้ว่า จะจ่ายก่าอาหาร กรณีที่พนักงานบันทึก เวลากรบทั้ง 2 กรั้ง แต่ถ้าบริษัทมีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ่ายก่าอาหารใหม่ว่า จะจ่ายก่าอาหารให้พนักงานที่ทำงานในเวลาทำงานปกติ กรบ 8 ชม. เป็นต้น

ดังนั้น ตามเงื่อนไขค่าอาหารที่ปรับเปลี่ยนใหม่ จึงไม่สามารถใช้ข้อตกลงเงินเพิ่มสำหรับกรณีจ่ายก่าอาหารที่กำหนดไว้เดิมได้ เนื่องจาก เงื่อนไขการคำนวณก่าอาหารที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือนไม่ตรงกับนโยบายใหม่ของบริษัท โดยในการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการ กำนวณในข้อตกลงเงินเพิ่มกรณีจ่ายก่าอาหาร ท่านต้องทำการปรับการตั้งก่าในโปรแกรมเงินเดือนเพิ่มเติมตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

การปรับเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่ม กรณีรูดบัตรครบ 2 ครั้ง จ่ายค่าอาหาร เนื่องจากเงื่อนไขเดิมของการกำนวณก่าอาหาร จะกำนวณ จ่ายก่าอาหารในกรณีที่พนักงานบันทึกเวลาครบทั้งเข้าและออก แต่กรณีที่มีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขใหม่โดย พนักงานจะต้องทำงานครบ 8 ชม. จึงจะได้รับก่าอาหาร ดังนั้น ท่านสามารถทำการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการกำนวณของข้อตกลงเงินเพิ่มกรณีจ่ายก่าอาหารได้ โดยทำการ แก้ไขดังนี้

หน้าจอ ตั้งค่า -> เลือก ระบบบันทึกเวลา-> เลือก เมนูข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) -> ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ที่ ต้องการ -> ดับเบิ้ลคลิก ข้อตกลงเงินเพิ่ม ค่าอาหาร -> ทำการตั้งค่าข้อตกลงเงินเพิ่ม ดังรูป

<u>การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มค่าอาหาร กรณีต้องการคำนวณค่าอาหารให้พนักงานที่ทำงานในช่วงเวลาทำงานปกติครบ 8 ชม.</u>

อข้อตกลงเงินเพิ่ม			_	_
ชื่อข้อตกลง	ค่าอาหาร		ยังใช้งาน 🔽 ต้องการการอนุมัติ? 🥅	
ชื่ออังกฤษ	Food			
หมายเหตุ				
าหนดเงื่อนไขจะคำน	วณเมื่อไร			
ลักษณะการรูดบัตร	เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่ก	ลับก่อน		•
ศานวณเมื่อไร	เมื่อชั่วโมงทำงานครบ			•
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก		
ตั้งแต่	วันนี้ 👻 08:00	ตั้งแต่	วันนี้ 👻 17:00	
ถึง	วันนี้ 🔻 08:00	ถึง	วันนี้ 🔻 17:00	
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข	เจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณ (
วิธีศำนวณ	กำหนดเอง	▼ ปิดเค	าษนาที ไม่ปิดเศษ	· · · ·
เวลาเพียบเข้า	วันนั้ ▼ 08:00	เวลา	เทียบออก วันนี้ •	• 17:00
บันทึกผลการคำนวณ	เป็น ค่าอาหาร (บาห)			•
	0.00 ປຸລານັ້ນ 0.00	ผลศั	านวณสูงกว่า 999.00 ปีส	คผลเป็น 999.00

รายละเอียดการกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มเพื่อกำนวณก่าอาหารของพนักงานที่ทำงานกรบ 8 ชม. มีดังนี้

- ลักษณะการรูดบัตร : กำหนดลักษณะการรูดบัตรเป็น <u>เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและกลับก่อน</u> เนื่องจากพฤติกรรมการ รูดบัตรของพนักงานที่จะได้ก่าอาหาร คือ ต้องไม่บันทึกเวลาเข้างานสาย และต้องไม่บันทึกเวลาออกงานก่อนเวลาเลิกงาน

คำนวณเมื่อไหร่ : เนื่องจากเงื่อนไขของบริษัทต้องการจ่ายค่าอาหารให้เฉพาะพนักงานที่ทำงานในช่วงเวลางานปกติกรบ
8 ชม. ดังนั้นจึงต้องกำหนดคำนวณเมื่อไรเป็น <u>เมื่อชั่วโมงทำงานครบ</u>

 วิธีคำนวณ : เป็นการกำหนดวิธีคำนวณเพื่อให้โปรแกรมสามารถคำนวณหาผลลัพธ์ของค่าอาหารให้กับพนักงานตามที่ ต้องการได้อย่างถูกต้อง โดยตามตัวอย่างนี้ต้องเลือกวิธีคำนวณเป็น <u>กำหนดเอง</u> เนื่องจากจ่ายค่าอาหารเป็นยอดเงินคงที่

สูตร : เนื่องจากเงื่อนไขของบริษัทต้องการจะจ่ายค่าอาหารให้กับพนักงานที่ทำงานในช่วงเวลาทำงานปกติกรบ 8 ชม. เป็น
ยอดเงินกงที่เท่ากับ 50 บาทต่อวัน ดังนั้น ในช่องสูตรต้องระบุเท่ากับจำนวนเงินก่าอาหารต่อวันที่ต้องการจ่ายให้พนักงาน

- บันทึกผลการคำนวณเป็น : เป็นการกำหนดผลข้อตกลงเงินเพิ่มที่ต้องการให้โปรแกรมบันทึกผลเมื่อพนักงานมีลักษณะ การรูดบัตรตามข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ ซึ่งในตัวอย่างนี้ต้องการให้โปรแกรมจ่ายก่าอาหารให้พนักงานวันละ 50 บาท ดังนั้น จึงกำหนดบันทึก ผลการกำนวณเป็น <u>ค่าอาหาร (บาท)</u> ซึ่งเป็นผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่จะใช้สำหรับจ่ายเงินค่าอาหารให้พนักงาน

เมื่อกำหนดราขละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้กลิกปุ่มบันทึก ดังนั้น ถ้าพนักงานไม่มีพฤติกรรมบันทึกเวลาเข้างานสาย และไม่ม พฤติกรรมบันทึกเวลาออกงานก่อนเวลาเลิกงาน โปรแกรมจะกำนวณจ่ายเงินก่าอาหารให้กับพนักงานโดยอัตโนมัติ

3. ขั้นตอนทดสอบการคำนวณ

เมื่อทำการกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มกรณีจ่ายก่าอาหารในข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถจะทดสอบการกำนวณผล บันทึกเวลาก่อนที่จะทำการกำนวณผลบันทึกเวลาจริงได้ ซึ่งในการทดสอบการกำนวณผลบันทึกเวลานั้นจะสามารถทดสอบการกำนวณได้ ครั้งละ 1 กน และกรั้งละ 1 วันเท่านั้น โดยในส่วนนี้ถ้าท่านทดสอบการกำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงาน 1 กนแล้วได้ผลที่ถูกต้อง ท่าน สามารถสั่งให้โปรแกรมกำนวณผลบันทึกเวลาใหม่ทั้งหมด เพื่อเป็นการกำนวณพร้อมกันกรั้งละหลายคนได้

ทั้งนี้ ก่อนที่ท่านจะทำการทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลา ท่านจะต้องมีการประกาศกะ และ โอนเวลาที่บันทึกเข้ากะให้พนักงานแล้ว จึงจะสามารถทดสอบการกำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงานได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้ หน้าจอ งานบันทึกเวลา -> เลือก กะทำงานพนักงาน -> ดับเบิ้ลคลิกที่ แผนกของพนักงาน -> ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อของพนักงาน -> ดับเบิ้ลคลิกที่ ปีที่ต้องการทดสอบ -> ดับเบิ้ลคลิก วันที่ที่ต้องการทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลา โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้ 🥒 🥝	••• 🕼		
วันที่และกะ				
วันที่	01/01/2560			
กะ	A02 วันงาน.พนักงานประสา 08.00-17.00 ▼			
รายละเอียดเวลาที่บันทึก				
	เข้า	aan		
1.	01/01/2560 08:00	01/01/2560 16:20		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
เลือกหน่วยงานที่ต้องการล	งบัญชีค่าใช้ล่าย			
ลงบัญชีสาขา	01.สำนักงานใหญ่		•	
ลงบัญชีแผนก	02.Ward			
ลงบัญชีหน่วยงาน	0.ใม่สังกัดหน่วยงาน			
ลงบัญชีไซด์งาน	0. ไม่สังกัด		•	
หดสอบคำนวณ		🖌 บันทัก	🗙 ยกเล็ก	

<u>รายละเอียดหน้าจอแก้ใงรายละเอียดในกะ</u>

- วันที่: จะแสดงวันที่ที่มีการประกาศกะการทำงานให้กับพนักงาน
- **กะ :** จะแสดงกะการทำงานที่มีการประกาศให้พนักงานไว้ โดยในช่องนี้ท่านสามารถทำการเปลี่ยนกะให้พนักงานได้
- **รายละเอียดเวลาที่บันทึก :** จะแสดงข้อมูลเวลาที่พนักงานบันทึกเข้าและออกในกะทำงานนั้นๆ
- **ทดสอบการคำนวณ** : เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับคลิกเพื่อทคสอบการคำนวณผลบันทึกเวลา โคยโปรแกรมจะนำเวลาที่พนักงาน

บันทึกเข้าและออกในกะทำงานนั้นๆ ไปคำนวณผลตามเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักที่กำหนดไว้ในกะการทำงานที่ประกาศให้กับ พนักงาน เมื่อท่านทำการคลิกปุ่มทคสอบการคำนวณ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังนี้



<u>รายละเอียดหน้าจอผลการทดสอบ</u> เมื่อทำการทดสอบผลกำนวณบันทึกเวลา โปรแกรมจะแสดงผลการทดสอบต่างๆ ใน หน้าจอผลการทดสอบดังนี้

- ส่วนแรก : โปรแกรมจะแสดงเวลาต่างๆ ตามที่กำหนดในกะการทำงาน

- ส่วนที่สอง : โปรแกรมจะแสดงเวลาที่พนักงานบันทึกเข้าและบันทึกออกในกะการทำงานนั้นๆ

- ส่วนที่สาม : โปรแกรมจะแสดงผลคำนวณบันทึกเวลาของพนักงาน โดยจะอ้างอิงกับข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ ที่
ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) โดยถ้าหากดูจากเวลาบันทึกเข้าและออกงานของพนักงาน จะพบว่าพนักงานมีพฤติกรรมกลับ
ก่อนเวลา ก็จะไม่อยู่ในเงื่อนไขที่จะคำนวณจ่ายค่าอาหาร ดังนั้น เมื่อกลิกปุ่มทดสอบการคำนวณ โปรแกรมจึงแสดงผลคำนวณบันทึกเวลา
เป็น <u>ไม่คำนวณเนื่องจากเงื่อนไขการคำนวณ</u>

โดยในส่วนนี้จะทดสอบเปลี่ยนเวลาบันทึกออกงานของพนักงานใหม่ เพื่อทำการตรวจสอบว่าข้อตกลงเงินเพิ่มที่กำหนดไว้ ถูกต้องหรือไม่ โดยทำการเปลี่ยนเวลาบันทึกออกงานจากเดิม 16.40 น. เป็นเวลา 18.00 น. ดังรูป

เฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	ମିଞ୍ଜି 🌛 🥝 ।	11			
วันที่และกะ					
วันที่	01/01/2560				
nz	A02 วันงาน.พนักงานประ	A02 วันงาน.พนักงานประจำ 08.00-17.00 🔻			
รายละเอียดเวลาที่บันทัก					
	เข้า	ออก			
1.	01/01/2560 08:00	01/01/2560 18:00			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
าเลือกหน่วยงานที่ต้องการล	งบัญชีค่าใช้ล่าย				
ลงบัญชีสาขา	01.สำนักงานใหญ่		•		
ลงบัญชีแผนก	02.Ward		•		
ลงบัญชีหน่วยงาน	0. ไม่สังกัดหน่วยงาน	0.ไม่สังกัดหน่วยงาน			
ลงบัญชีไซต์งาน	0.ไม่สังกัด		•		
หดสอบคำนวณ		🖌 บันทัก	🗙 ยกเล็ก		

เมื่อคลิกปุ่มทคสอบการคำนวณ จะปรากฎหน้าจอคังนี้



โดยจะพบว่า เมื่อทำการปรับเปลี่ยนเวลาบันทึกออกงานของพนักงานใหม่และทคสอบการคำนวณ โปรแกรมจะแสคงผล คำนวณบันทึกเวลาของพนักงาน โดยจะอ้างอิงกับข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ ที่ได้กำหนคไว้ในข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) โดยถ้าหากดู จากเวลาบันทึกเข้าและออกงานของพนักงาน จะพบว่าพนักงานไม่มีพฤติกรรมมาสายและกลับก่อน ซึ่งอยู่ในเงื่อนไขการคำนวณจ่าย ก่าอาหาร ดังนั้น โปรแกรมจึงแสดงผลคำนวณบันทึกเวลาเป็น <u>ค่าอาหาร</u>

หมายเหตุ — กรณีที่ท่านมีเงื่อนไขอื่นๆ เพิ่มเติม สามารถประยุกต์โดยนำขั้นตอนที่ยกตัวอย่างข้างต้นไปทำการกำหนดในข้อตกลงเงินเพิ่ม กรณีจ่ายค่าอาหารได้

สอบถามข้อมูลโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน โทร. 0-2880-8800 (อัตโนมัติ 30 คู่สาย) ติดต่ออบรมโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายธุรการบริการอบรม โทร. 0-2880-8800 ต่อ 105 ติชมการบริการหรือต่อสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรม : ฝ่ายลูกค้ำสัมพันธ์ โทร. 0-2880-8800 ต่อ 252-5 Email : support_payroll@businessplus.co.th Website : www.businessplus.co.th Twitter : http://twitter.com/business_plus Facebook : https://www.facebook.com/BusinessplusSoftware Line: @businessplus_pr

> จัดทำโดย ทีมงานฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

💠 มุ่งมั่นพัฒนาซอฟต์แวร์ บริการ และบุคลากรอย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า 💠