

การปรับเปลี่ยนการตั้งค่าข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักในกะการทำงาน (กรณีเงินโบนัสพิเศษ)

สำหรับการตั้งค่าข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ในระบบ ประมวลผลบันทึกเวลานั้น หากเดิมท่านมีการกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) เอาไว้เรียบร้อยแล้ว แต่ภายหลังมีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) นั้นๆ ได้แก่ ข้อตกลงเงินเพิ่ม, ข้อตกลงเงินหัก หรือมีการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงาน ท่านสามารถทำการปรับแก้ไขเงื่อนไขในการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) นั้นๆ ได้ และยังสามารถทดสอบคำนวณผลบันทึกเวลาหลังจากที่ปรับแก้ไขเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ก่อนการคำนวณผลบันทึกเวลาจริงได้

โดยปกติเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาจะเป็นเรื่องของการเก็บสถิติข้อมูลการมาสาย, การกลับก่อนเวลา, การขาดงาน, การลาประเภทต่างๆ และค่าล่วงเวลา เป็นต้น ดังนั้น ในการคำนวณผลบันทึกเวลาจึงจำเป็นต้องมีการกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) และเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ข้างต้นไว้ให้เรียบร้อยก่อน ซึ่งถ้ามีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาต่างๆ ของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) นั้นๆ ท่านจึงจำเป็นต้องทำการแก้ไขเวลาทำงาน, ข้อตกลงเงินเพิ่ม และข้อตกลงเงินหักของข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) นั้นๆ ในโปรแกรมเงินเดือนให้ตรงกับเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาที่กิจการของท่านต้องการ

ตัวอย่าง เงื่อนไขของการจ่ายค่าอาหาร มีรายละเอียดดังนี้

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

1. การกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ)

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

คู่มือการใช้งานระบบประมวลผลบันทึกเวลาเวอร์ชัน 7 : <https://www.yousendit.com/download/TEhVY05xV3JTSUJFQmRVag>

สำหรับเงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกเวลาในตัวอย่างข้างต้น ท่านสามารถสร้างข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ในโปรแกรมเงินเดือนได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมายเหตุ – สำหรับขั้นตอนการตั้งค่าข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) ท่านสามารถศึกษาได้จากคู่มือระบบประมวลผลบันทึกเวลา บทที่ 4

2. การกำหนดซื้อคดกลงเงินเพิ่ม

จากข้อมูลตัวอย่างข้างต้น เงื่อนไขการคำนวณผลบันทึกลงเวลา คือ ถ้าพนักงานบันทึกเวลาครบ 2 ครั้ง ทั้งเวลาเข้าและเวลาออก จะจ่ายเงินค่าอาหารให้วันละ 50 บาท ท่านสามารถสร้างซื้อคดกลงเงินเพิ่มสำหรับกรณีค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ของซื้อคดลงเวลาทำงาน (กะ) ดังกล่าวข้างต้นในโปรแกรมเงินเดือนได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมายเหตุ – สำหรับขั้นตอนการตั้งค่าซื้อคดกลงเงินเพิ่ม ท่านสามารถศึกษาได้จากคู่มือระบบประมวลผลบันทึกเวลา บทที่ 5

ถ้าบริษัทมีนโยบายปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าอาหารใหม่ ท่านจำเป็นต้องทำการแก้ไขซื้อคดกลงเงินเพิ่มสำหรับกรณีจ่ายเงินพิเศษ โดยก่อนที่จะทำการแก้ไขท่านจะต้องทราบนโยบายใหม่ของบริษัทที่ต้องการปรับเปลี่ยนให้ชัดเจนก่อน แล้วจึงทำการแก้ไขซื้อคดกลงเงินเพิ่มในโปรแกรมเงินเดือน ตัวอย่างเช่น เดิมการจ่ายค่าอาหารตามตัวอย่างข้างต้นกำหนดไว้ว่า จะจ่ายค่าอาหาร กรณีที่พนักงานบันทึกเวลาครบทั้ง 2 ครั้ง แต่ถ้าบริษัทมีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ่ายค่าอาหารใหม่ว่า จะจ่ายค่าอาหารให้พนักงานที่ทำงานในเวลาดำเนินการครบ 8 ชม. เป็นต้น

ดังนั้น ตามเงื่อนไขค่าอาหารที่ปรับเปลี่ยนใหม่ จึงไม่สามารถใช้ซื้อคดกลงเงินเพิ่มสำหรับกรณีจ่ายค่าอาหารที่กำหนดไว้เดิมได้ เนื่องจากเงื่อนไขการคำนวณค่าอาหารที่กำหนดไว้ในโปรแกรมเงินเดือนไม่ตรงกับนโยบายใหม่ของบริษัท โดยในการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการคำนวณในซื้อคดลงเงินเพิ่มกรณีจ่ายค่าอาหาร ท่านต้องทำการปรับการตั้งค่าในโปรแกรมเงินเดือนเพิ่มเติมตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

การปรับเงื่อนไขของซื้อคดลงเงินเพิ่ม กรณีรูดับครบ 2 ครั้ง จ่ายค่าอาหาร เนื่องจากเงื่อนไขเดิมของการคำนวณค่าอาหาร จะคำนวณจ่ายค่าอาหารในกรณีที่พนักงานบันทึกเวลาครบทั้งเข้าและออก แต่กรณีที่มีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขใหม่โดย พนักงานจะต้องทำงานครบ 8 ชม. จึงจะได้รับค่าอาหาร ดังนั้น ท่านสามารถทำการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการคำนวณของซื้อคดลงเงินเพิ่มกรณีจ่ายค่าอาหารได้ โดยทำการแก้ไขดังนี้

➤ หน้าจอ ตั้งค่า -> เลือก ระบบบันทึกเวลา-> เลือก เมนูซื้อคดลงเวลาทำงาน (กะ) -> ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อซื้อคดลงเวลาทำงาน (กะ) ที่ต้องการ -> ดับเบิ้ลคลิก ซื้อคดลงเงินเพิ่ม ค่าอาหาร -> ทำการตั้งค่าซื้อคดลงเงินเพิ่ม ดังรูป

การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มค่าอาหาร กรณีต้องการคำนวณค่าอาหารให้พนักงานที่ทำงานในช่วงเวลาทำงานปกติครบ 8 ชม.

รายละเอียดการกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มเพื่อคำนวณค่าอาหารของพนักงานที่ทำงานครบ 8 ชม. มีดังนี้

- **ลักษณะการรูดบัตร :** กำหนดลักษณะการรูดบัตรเป็น เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่กลับก่อน เนื่องจากพฤติกรรมการรูดบัตรของพนักงานที่จะได้ค่าอาหาร คือ ต้องไม่บันทึกเวลาเข้างานสาย และต้องไม่บันทึกเวลาออกงานก่อนเวลาเลิกงาน
- **คำนวณเมื่อไหร่ :** เนื่องจากเงื่อนไขของบริษัทต้องการจ่ายค่าอาหารให้เฉพาะพนักงานที่ทำงานในช่วงเวลาทำงานปกติครบ 8 ชม. ดังนั้นจึงต้องกำหนดคำนวณเมื่อไรเป็น เมื่อชั่วโมงทำงานครบ
- **วิธีคำนวณ :** เป็นการกำหนดวิธีคำนวณเพื่อให้โปรแกรมสามารถคำนวณหาผลลัพธ์ของค่าอาหารให้กับพนักงานตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง โดยตามตัวอย่างนี้ต้องเลือกวิธีคำนวณเป็น กำหนดเอง เนื่องจากจ่ายค่าอาหารเป็นยอดเงินคงที่
- **สูตร :** เนื่องจากเงื่อนไขของบริษัทต้องการจะจ่ายค่าอาหารให้กับพนักงานที่ทำงานในช่วงเวลาทำงานปกติครบ 8 ชม. เป็นยอดเงินคงที่เท่ากับ 50 บาทต่อวัน ดังนั้น ในช่องสูตรต้องระบุเท่ากับจำนวนเงินค่าอาหารต่อวันที่ต้องการจ่ายให้พนักงาน
- **บันทึกผลการคำนวณเป็น :** เป็นการกำหนดผลข้อตกลงเงินเพิ่มที่ต้องการให้โปรแกรมบันทึกผลเมื่อพนักงานมีลักษณะการรูดบัตรตามข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ ซึ่งในตัวอย่างนี้ต้องการให้โปรแกรมจ่ายค่าอาหารให้พนักงานวันละ 50 บาท ดังนั้น จึงกำหนดบันทึกผลการคำนวณเป็น ค่าอาหาร (บาท) ซึ่งเป็นผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่จะใช้สำหรับจ่ายเงินค่าอาหารให้พนักงาน

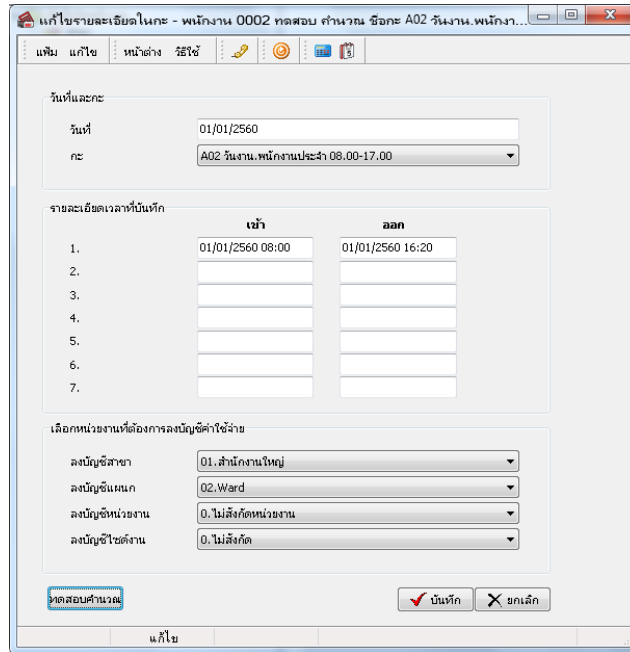
เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่มบันทึก ดังนั้น ถ้าพนักงานไม่มีพฤติกรรมบันทึกเวลาเข้างานสาย และไม่มีพฤติกรรมบันทึกเวลาออกงานก่อนเวลาเลิกงาน โปรแกรมจะคำนวณจ่ายเงินค่าอาหารให้กับพนักงานโดยอัตโนมัติ

3. ขั้นตอนทดสอบการคำนวณ

เมื่อทำการกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มกรณีจ่ายค่าอาหารในข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถจะทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลาก่อนที่จะทำการคำนวณผลบันทึกเวลาจริงได้ ซึ่งในการทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลานั้นจะสามารถทดสอบการคำนวณได้ครั้งละ 1 คน และครั้งละ 1 วันเท่านั้น โดยในส่วนนี้ถ้าท่านทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงาน 1 คนแล้วได้ผลที่ถูกต้อง ท่านสามารถสั่งให้โปรแกรมคำนวณผลบันทึกเวลาใหม่ทั้งหมด เพื่อเป็นการคำนวณพร้อมกันครั้งละหลายคนได้

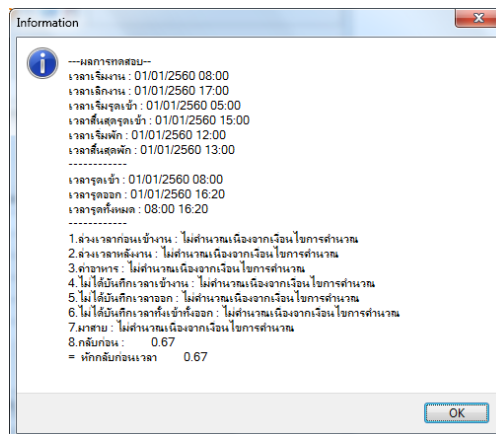
ทั้งนี้ ก่อนที่ท่านจะทำการทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลา ท่านจะต้องมีการประกาศกะ และ โอนเวลาที่บันทึกเข้ากะให้พนักงานแล้ว จึงจะสามารถทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลาของพนักงานได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

➤ หน้าจอ งานบันทึกเวลา -> เลือก กะทำงานพนักงาน -> ดับเบิ้ลคลิกที่ แผนกของพนักงาน -> ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อของพนักงาน
-> ดับเบิ้ลคลิกที่ ปีที่ต้องการทดสอบ -> ดับเบิ้ลคลิก วันที่ที่ต้องการทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลา โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



รายละเอียดหน้าจอแก้ไขรายละเอียดในกะ

- วันที่ : จะแสดงวันที่ที่มีการประกาศกะการทำงานให้กับพนักงาน
- กะ : จะแสดงกะการทำงานที่มีการประกาศให้พนักงานไว้ โดยในช่องนี้ท่านสามารถทำการเปลี่ยนกะให้พนักงานได้
- รายละเอียดเวลาที่บันทึก : จะแสดงข้อมูลเวลาที่พนักงานบันทึกเข้าและออกในกะทำงานนั้นๆ
- ทดสอบการคำนวณ : เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับคลิกเพื่อทดสอบการคำนวณผลบันทึกเวลา โดยโปรแกรมจะนำเวลาที่พนักงานบันทึกเข้าและออกในกะทำงานนั้นๆ ไปคำนวณผลตามเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักที่กำหนดไว้ในกะการทำงานที่ประกาศให้กับพนักงาน เมื่อท่านทำการคลิกปุ่มทดสอบการคำนวณ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังนี้



รายละเอียดหน้าจอผลการทดสอบ เมื่อทำการทดสอบผลคำนวณบันทึกเวลา โปรแกรมจะแสดงผลการทดสอบต่างๆ ในหน้าจอผลการทดสอบดังนี้

- ส่วนแรก : โปรแกรมจะแสดงเวลาต่างๆ ตามที่กำหนดในกะการทำงาน

- ส่วนที่สอง : โปรแกรมจะแสดงเวลาที่พนักงานบันทึกเข้าและบันทึกออกในกะการทำงานนั้นๆ
- ส่วนที่สาม : โปรแกรมจะแสดงผลคำนวณบันทึกเวลาของพนักงาน โดยจะอ้างอิงกับข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) โดยถ้าหากดูจากเวลาบันทึกเข้าและออกงานของพนักงาน จะพบว่าพนักงานมีพฤติกรรมกลับก่อนเวลา ก็จะไม่อยู่ในเงื่อนไขที่จะคำนวณจ่ายค่าอาหาร ดังนั้น เมื่อคลิกปุ่มทดสอบการคำนวณ โปรแกรมจึงแสดงผลคำนวณบันทึกเวลาเป็น ไม่คำนวณเนื่องจากเงื่อนไขการคำนวณ

โดยในส่วนนี้จะทดสอบเปลี่ยนเวลาบันทึกออกงานของพนักงานใหม่ เพื่อทำการตรวจสอบว่าข้อตกลงเงินเพิ่มที่กำหนดไว้ถูกต้องหรือไม่ โดยทำการเปลี่ยนเวลาบันทึกออกงานจากเดิม 16.40 น. เป็นเวลา 18.00 น. ดังรูป

เมื่อคลิกปุ่มทดสอบการคำนวณ จะปรากฏหน้าต่างดังนี้

โดยจะพบว่า เมื่อทำการปรับเปลี่ยนเวลาบันทึกออกงานของพนักงานใหม่และทดสอบการคำนวณ โปรแกรมจะแสดงผลคำนวณบันทึกเวลาของพนักงาน โดยจะอ้างอิงกับข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ) โดยถ้าหากดู

จากเวลาบันทึกเข้าและออกงานของพนักงาน จะพบว่าพนักงานไม่มีพฤติกรรมมาสายและกลับก่อน ซึ่งอยู่ในเงื่อนไขการคำนวณจ่ายค่าอาหาร ดังนั้น โปรแกรมจึงแสดงผลคำนวณบันทึกเวลาเป็น **ค่าอาหาร**

หมายเหตุ— กรณีที่ท่านมีเงื่อนไขอื่นๆ เพิ่มเติม สามารถประยุกต์โดยนำขั้นตอนที่ยกตัวอย่างข้างต้นไปทำการกำหนดในข้อตกลงเงินเพิ่มกรณีจ่ายค่าอาหารได้

สอบถามข้อมูลโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน โทร. 0-2880-8800 (อัตโนมัติ 30 คู่สาย)

ติดต่ออบรมโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายธุรการบริการอบรม โทร. 0-2880-8800 ต่อ 105

ติชมการบริการหรือต่อสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรม : ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ 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](https://www.line.me/tv/00000000000000000000)

จัดทำโดย ทีมงานฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน

บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

❖ มุ่งมั่นพัฒนาซอฟต์แวร์ บริการ และบุคลากรอย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า ❖