

บทที่ 3 การกำหนดตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้งานทราบถึงวิธีการกำหนดตัวเชื่อมโยงระหว่างระบบเงินเดือนเข้ากับระบบประมวลผลบันทึกเวลา และการกำหนดตัวเชื่อมระหว่างเวลาการรูดบัตรของพนักงานในกรณีต่างๆ เพื่อให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลานำเวลาการรูดบัตรไปใช้ในการคำนวณผลจากลักษณะการรูดบัตรนั้นว่าพนักงานจะได้รับเป็นเงินเพิ่มหรือถูกหักเงิน

❖ ตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน

- กำหนดประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหัก
- กำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มและข้อตกลงเงินหัก
- กำหนดชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มและลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

* การกำหนดประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหัก

หมายถึง ประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหักในระบบเงินเดือน (โดยดูรายละเอียดได้จากคู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน เรื่องการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักพนักงาน) ซึ่งประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหัก จะถูกนำมาเชื่อมกับระบบประมวลผลบันทึกเวลา ด้วยการกำหนดเป็นผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มและข้อตกลงเงินหักในหัวข้อต่อไป

* การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มและข้อตกลงเงินหัก

หมายถึง การกำหนดตัวเชื่อมระหว่างระบบเงินเดือนเข้ากับระบบประมวลผลบันทึกเวลา สำหรับประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหักที่ต้องการให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาทำการคำนวณให้โดยอัตโนมัติ (ต้องทำการกำหนดให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ในขั้นตอนต่อไป)

➤ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

● วิธีการตรวจสอบชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

➤ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม จะปรากฏชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับประเภทเงินเพิ่มในระบบเงินเดือนไว้แล้วทางด้านขวามือ

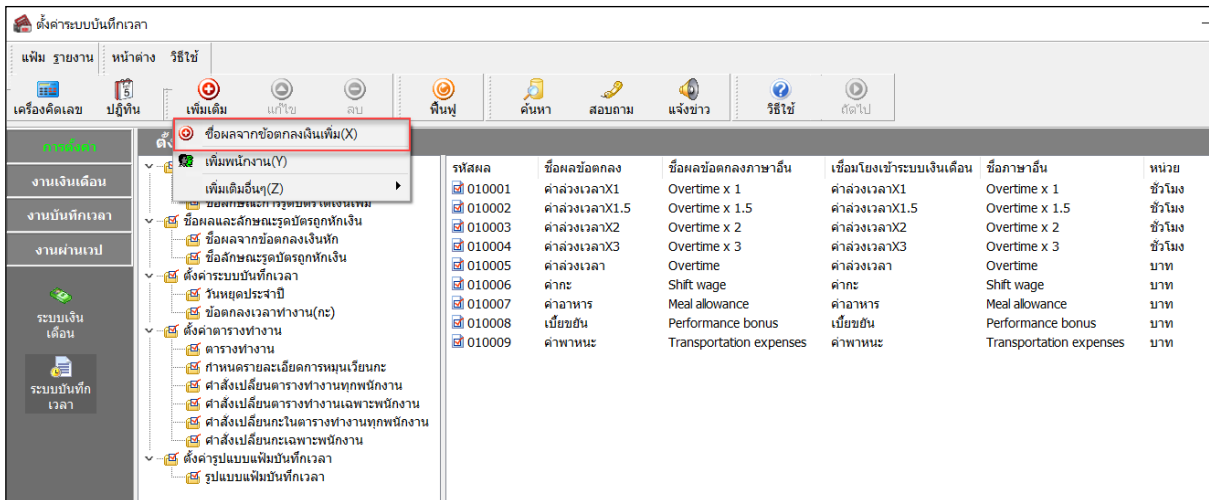
รหัสผล	ชื่อผลข้อตกลง	ชื่อผลข้อตกลงภาษาอื่น	เชื่อมโยงเข้าระบบเงินเดือน	ชื่อภาษาอื่น	หน่วย
010001	ค่าล่วงเวลาX1	Overtime x 1	ค่าล่วงเวลาX1	Overtime x 1	ชั่วโมง
010002	ค่าล่วงเวลาX1.5	Overtime x 1.5	ค่าล่วงเวลาX1.5	Overtime x 1.5	ชั่วโมง
010003	ค่าล่วงเวลาX2	Overtime x 2	ค่าล่วงเวลาX2	Overtime x 2	ชั่วโมง
010004	ค่าล่วงเวลาX3	Overtime x 3	ค่าล่วงเวลาX3	Overtime x 3	ชั่วโมง
010005	ค่าล่วงเวลา	Overtime	ค่าล่วงเวลา	Overtime	บาท
010006	ค่ากะ	Shift wage	ค่ากะ	Shift wage	บาท
010007	ค่าอาหาร	Meal allowance	ค่าอาหาร	Meal allowance	บาท
010008	เบี้ยขยัน	Performance bonus	เบี้ยขยัน	Performance bonus	บาท
010009	ค่าพาหนะ	Transportation expenses	ค่าพาหนะ	Transportation expenses	บาท

- วิธีการเพิ่มเติมชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม → คลิกปุ่มเพิ่มเติม → เลือก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ผลของข้อตกลงเงินเพิ่ม ดังรูป ให้ระบุรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

คำอธิบาย

- รหัสผล คือ การกำหนดรหัสเพื่อใช้เรียกแทนชื่อผลข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ สามารถกำหนดได้สูงสุด 16 หลัก
- ชื่อผลข้อตกลง คือ การระบุชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มภาษาไทย
- ชื่อภาษาอื่น คือ การระบุชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มภาษาอื่น เพื่อประโยชน์ในการพิมพ์รายงานภาษาอื่น และการใช้โปรแกรมเวอร์ชันภาษาอื่น
- เชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน คือ การระบุประเภทเงินเพิ่มที่ต้องการเชื่อมโยงกับชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ
- ยังใช้งาน คือ สำหรับกรณีที่มีการสร้างชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มแล้วไม่ได้ใช้งาน หรือยกเลิกการใช้งานแต่ไม่ต้องการลบออกจากโปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถนำเครื่องหมายติ๊กถูกออกเพื่อยกเลิกการใช้งานได้

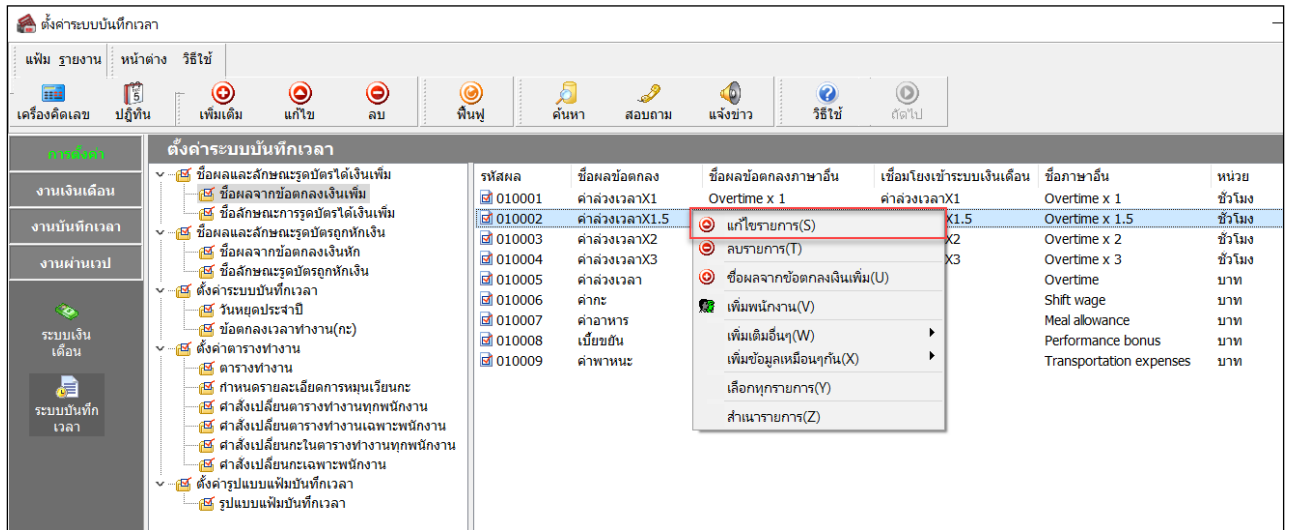
➢ เมื่อระบุรายละเอียดของ **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก** โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้ทำการเพิ่มเติมชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิก **ปุ่มยกเลิก**

● วิธีการแก้ไขชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

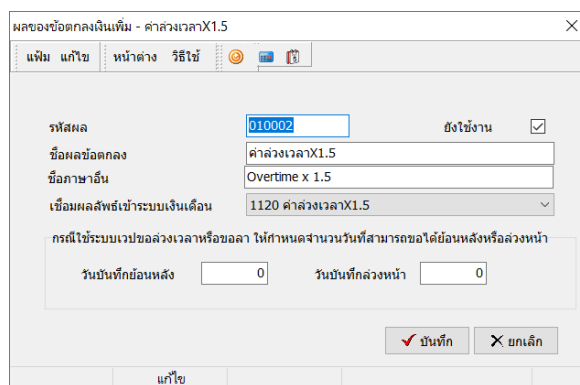
ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่เพิ่มเติมรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** → เลือก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** ที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา → เลือก **แก้ไขรายการ**



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “ผลของข้อตกลงเงินเพิ่ม” ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มให้ถูกต้อง และคลิก **ปุ่มบันทึก**

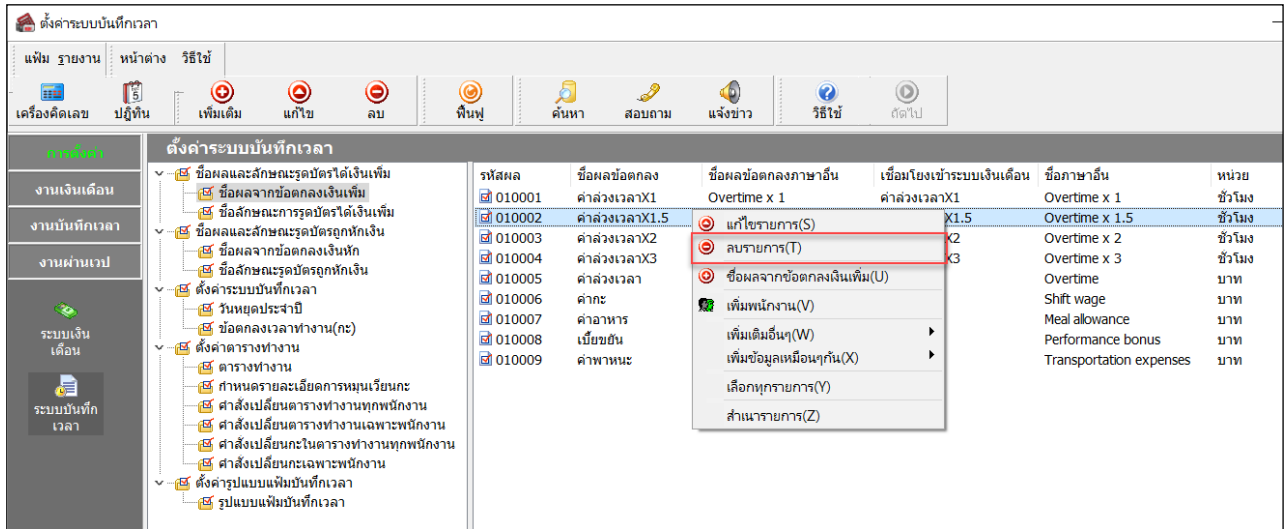


● วิธีการลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

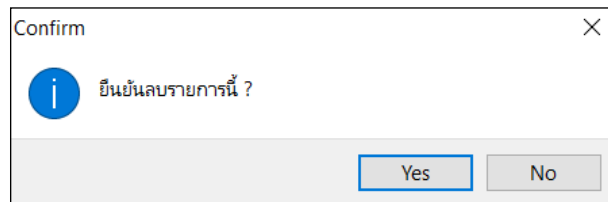
ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** → เลือก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** ที่ต้องการลบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก **ลบรายการ**



➤ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes

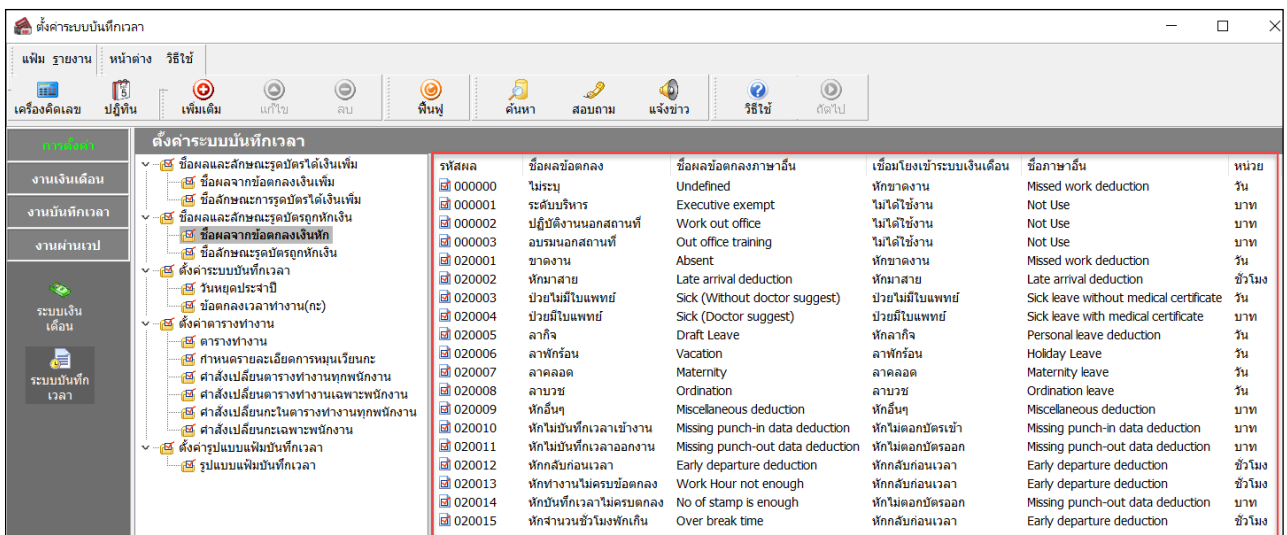


➤ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก

● วิธีการตรวจสอบชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก

➤ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก จะ

ปรากฏชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับประเภทเงินหักในระบบเงินเดือนไว้แล้วทางหน้าจอด้านขวามือ

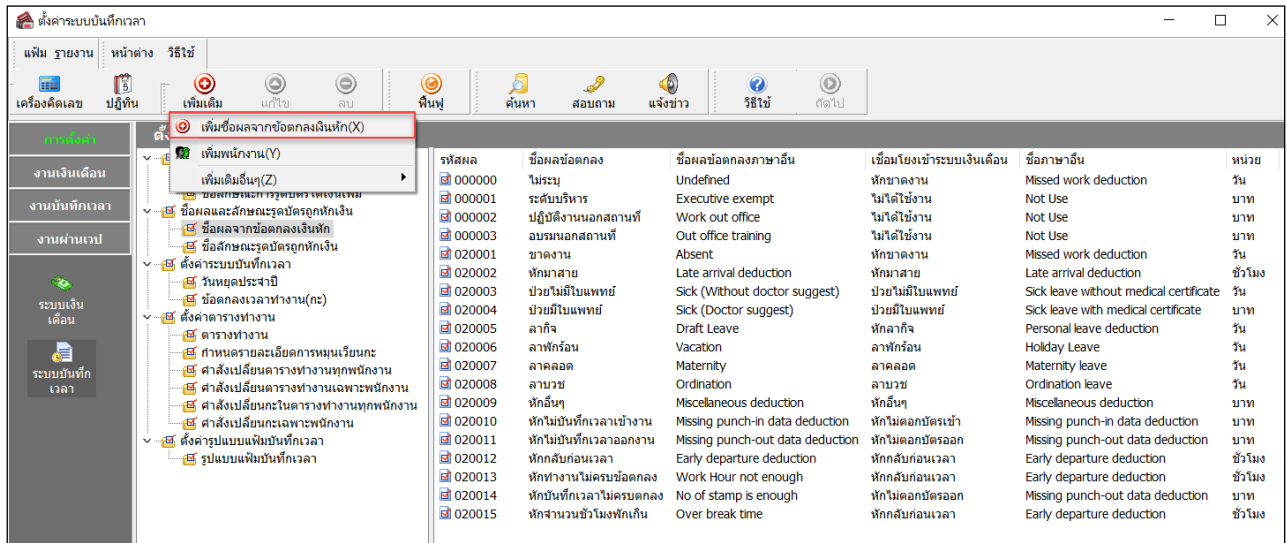


● วิธีการเพิ่มเติมชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก

ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินหักตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมผลจากข้อตกลงเงินหักได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก →
คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก เพิ่มชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ผลของข้อตกลงเงินหัก ดังรูป ให้ระบุรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

คำอธิบาย

- รหัสผล คือ การกำหนดรหัสเพื่อใช้เรียกแทนชื่อผลข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ สามารถกำหนดได้สูงสุด 16 หลัก
- ชื่อผลข้อตกลง คือ การระบุชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาไทย
- ชื่อภาษาอื่น คือ การระบุชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาอื่น เพื่อประโยชน์ในการพิมพ์รายงานภาษาอื่น และการใช้โปรแกรมเวอร์ชันภาษาอื่น
- เชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน คือ การระบุประเภทเงินหักที่ต้องการเชื่อมโยงกับชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ
- ยังใช้งาน คือ สำหรับกรณีที่มีการสร้างชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักแล้ว ไม่ได้ใช้งาน หรือยกเลิกการใช้งานแต่ไม่ต้องการลบออกจากโปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถนำเครื่องหมายติ๊กถูกออกเพื่อยกเลิกการใช้งานได้

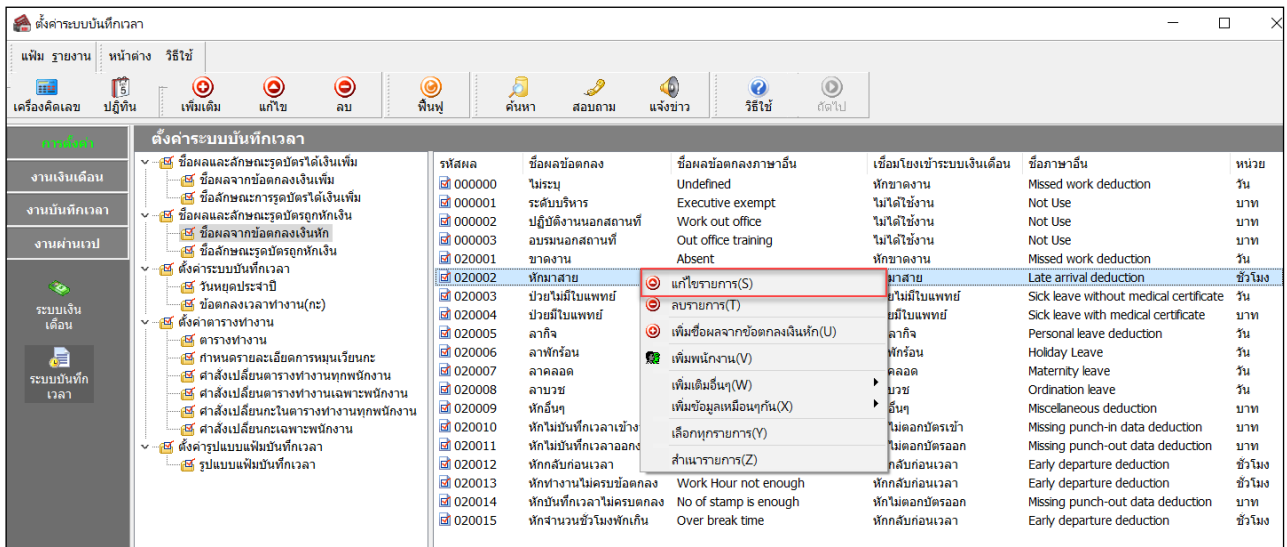
➢ เมื่อระบุรายละเอียดของ ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก** โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้อำนาจการเพิ่มเติมชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิก **ปุ่มยกเลิก**

• **วิธีการแก้ไขชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก**

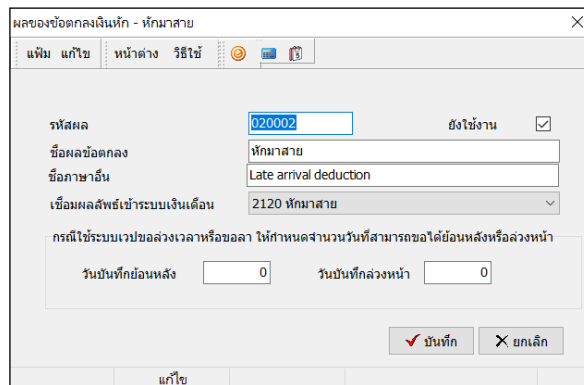
ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินหักตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือผลจากข้อตกลงเงินหักที่เพิ่มเติมระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก → เลือก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก ที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “ผลของข้อตกลงเงินหัก” ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของผลจากข้อตกลงเงินหักให้ถูกต้อง และคลิก **ปุ่มบันทึก**



• **วิธีการลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก**

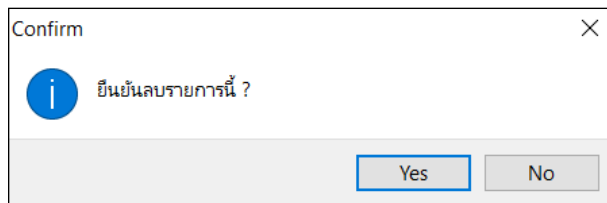
ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินหักใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบผลจากข้อตกลงเงินหักได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก → เลือก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก ที่ต้องการลบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ

รหัสผล	ชื่อผลข้อตกลง	ชื่อผลข้อตกลงภาษาอื่น	เชื่อมโยงเข้าระบบเงินเดือน	ชื่อภาษาอื่น	หน่วย
000000	ไม่ระบุ	Undefined	หักขาดงาน	Missed work deduction	วัน
000001	ระดับบริหาร	Executive exempt	ไม่ได้ใช้งาน	Not Use	บาท
000002	ปฏิบัติงานนอกสถานที่	Work out office	ไม่ได้ใช้งาน	Not Use	บาท
000003	อบรมนอกสถานที่	Out office training	ไม่ได้ใช้งาน	Not Use	บาท
020001	ขาดงาน	Absent	หักขาดงาน	Missed work deduction	วัน
020002	หักมาสาย	มาสาย	หักขาดงาน	Late arrival deduction	ชั่วโมง
020003	ป่วยไม่มีใบแพทย์	ป่วยไม่มีใบแพทย์	ป่วยไม่มีใบแพทย์	Sick leave without medical certificate	วัน
020004	ป่วยมีใบแพทย์	มีใบแพทย์	ป่วยมีใบแพทย์	Sick leave with medical certificate	บาท
020005	ลาพัก	ลาพัก	ลาพัก	Personal leave deduction	วัน
020006	ลาพักร้อน	พักร้อน	พักร้อน	Holiday Leave	วัน
020007	ลาคลอด	คลอด	คลอด	Maternity leave	วัน
020008	ลาหย่า	หย่า	หย่า	Ordination leave	วัน
020009	หักอื่นๆ	อื่นๆ	อื่นๆ	Miscellaneous deduction	บาท
020010	หักไม่บันทึกเวลาเข้า	ไม่คอบันทึกเข้า	ไม่คอบันทึกเข้า	Missing punch-in data deduction	บาท
020011	หักไม่บันทึกเวลาออก	ไม่คอบันทึกออก	ไม่คอบันทึกออก	Missing punch-out data deduction	บาท
020012	หักสลับก่อนเวลา	หักสลับก่อนเวลา	หักสลับก่อนเวลา	Early departure deduction	ชั่วโมง
020013	หักงานไม่ครบข้อตกลง	Work Hour not enough	หักสลับก่อนเวลา	Early departure deduction	ชั่วโมง
020014	หักบันทึกเวลาไม่ครบตกลง	No of stamp is enough	หักไม่คอบันทึกออก	Missing punch-out data deduction	บาท
020015	หักจำนวนชั่วโมงพักเกิน	Over break time	หักสลับก่อนเวลา	Early departure deduction	ชั่วโมง

➢ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes



*** การกำหนดชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มและลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน**

หมายถึง การกำหนดตัวเชื่อมระหว่างเวลาการรูดบัตรของพนักงานในกรณีต่างๆ เพื่อให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาสามารถคำนวณผลจากลักษณะการรูดบัตรนั้น ว่าพนักงานจะได้รับเป็นเงินเพิ่มหรือถูกหักเงิน เนื่องจากลักษณะการรูดบัตรแบบเดียวกัน อาจให้ผลลัพธ์ที่แตกต่างกัน ฉะนั้นการกำหนดลักษณะการรูดบัตรนี้ จะผูกกับผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มหรือผลข้อตกลงเงินหัก เพื่อให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาสามารถทำการคำนวณผลเกี่ยวกับลักษณะการรูดบัตรต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขของแต่ละกิจการ (ต้องทำการกำหนดให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ในขั้นตอนต่อไป)

➢ การกำหนดชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

- วิธีการตรวจสอบชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม จะปรากฏชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มไว้แล้วทางหน้าจอด้านขวามือ

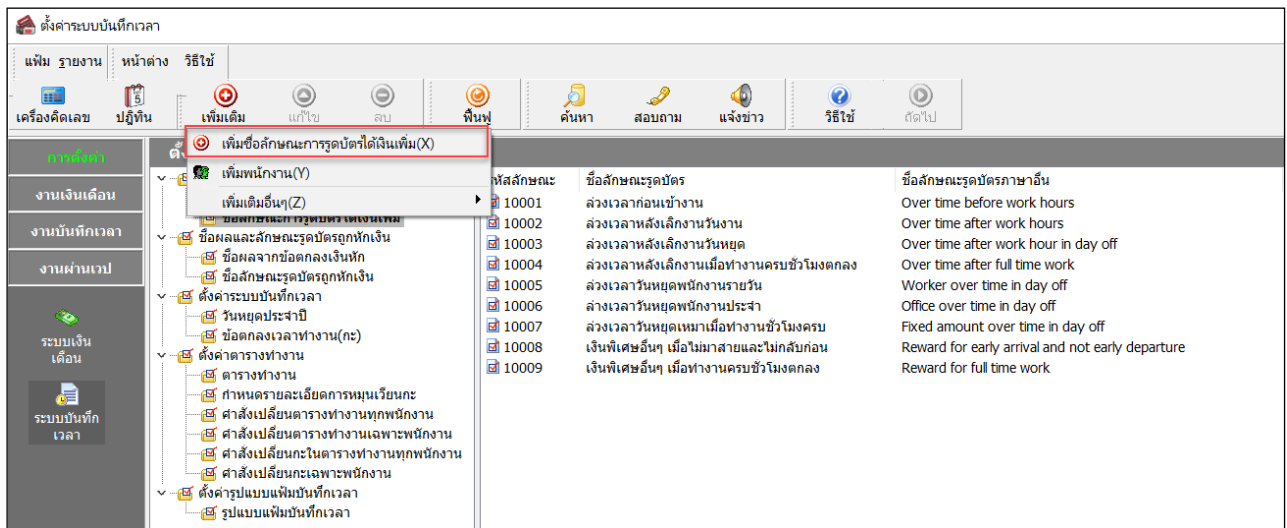
รหัสลักษณะ	ชื่อลักษณะรูดบัตร	ชื่อลักษณะรูดบัตรภาษาอื่น
10001	ล่วงเวลาก่อนเข้างาน	Over time before work hours
10002	ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันงาน	Over time after work hours
10003	ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันหยุด	Over time after work hour in day off
10004	ล่วงเวลาหลังเลิกงานเมื่อทำงานครบชั่วโมงตกลง	Over time after full time work
10005	ล่วงเวลารันหยุดพนักงานรายวัน	Worker over time in day off
10006	ล่วงเวลารันหยุดพนักงานประจำ	Office over time in day off
10007	ล่วงเวลารันหยุดเหมาเมื่อทำงานชั่วโมงครบ	Fixed amount over time in day off
10008	เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่กลับก่อน	Reward for early arrival and not early departure
10009	เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อทำงานครบชั่วโมงตกลง	Reward for full time work

● วิธีการเพิ่มเติมชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

ในกรณีที่ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม
→ คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก เพิ่มชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม ดังรูป ให้ระบุรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

รหัสลักษณะ: ยังใช้งาน

ชื่อลักษณะ:

ชื่อภาษาอื่น:

หมายเหตุ:

เลือก ผลจากข้อตกลงได้เงินเพิ่ม

010001.ค่าล่วงเวลาX1(ชั่วโมง)

010002.ค่าล่วงเวลาX1.5(ชั่วโมง)

010003.ค่าล่วงเวลาX2(ชั่วโมง)

010004.ค่าล่วงเวลาX3(ชั่วโมง)

010005.ค่าล่วงเวลา(บาท)

010006.ค่ากะ(บาท)

010007.ค่าอาหาร(บาท)

010008.เบี่ยอื่น(บาท)

010009.ค่าพาหนะ(บาท)

คำอธิบาย

- รหัสลักษณะ คือ การกำหนดรหัสเพื่อใช้เรียกแทนชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มนั้นๆ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ สามารถกำหนดได้สูงสุด 16 หลัก
- ชื่อลักษณะ คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มภาษาไทย
- ชื่อภาษาอื่น คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มภาษาอื่น เพื่อประโยชน์ในการพิมพ์รายงานภาษาอื่น และการใช้โปรแกรมเวอร์ชันภาษาอื่น
- เลือกผลจากข้อตกลงได้เงินเพิ่ม คือ การระบุผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่ต้องการให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาคำนวณให้โดยอัตโนมัติ

- **ยังใช้งาน** คือ สำหรับกรณีที่มีการสร้างชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มแล้วไม่ได้ใช้งาน หรือยกเลิกการใช้งาน แต่ไม่ต้องการลบออกจากโปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถนำเครื่องหมายติ๊กออกออก เพื่อยกเลิกการใช้งานได้
- **หมายเหตุ** คือ การระบุค่าอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มนั้นๆ

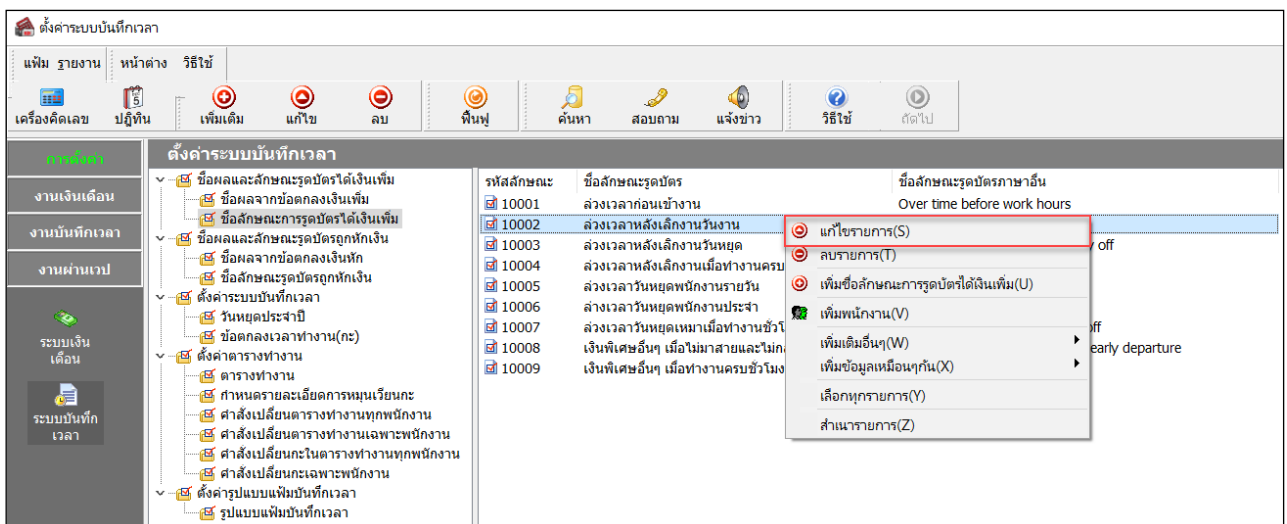
➢ เมื่อระบุรายละเอียดของ **ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก** โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้ทำการเพิ่มเติมลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิก **ปุ่มยกเลิก**

● **วิธีการแก้ไขชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม**

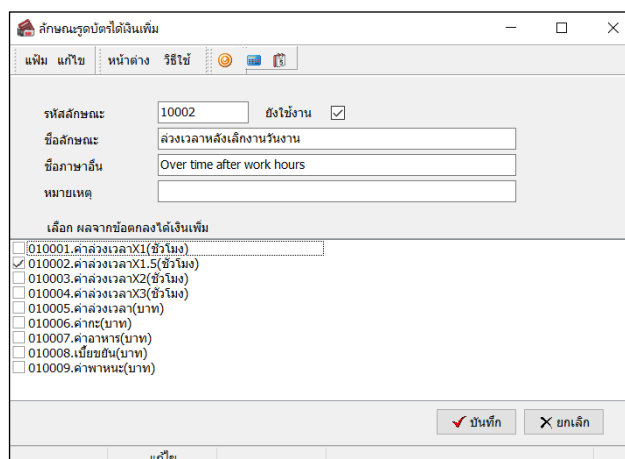
ในกรณีที่ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มที่เพิ่มเติมรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ **การตั้งค่า** → เลือกเมนูย่อย **ระบบบันทึกเวลา** → เลือกหัวข้อ **ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** → เลือก **ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** ที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา → เลือก **แก้ไขรายการ**



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ **“ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม”** ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มให้ถูกต้อง และคลิก **ปุ่มบันทึก**

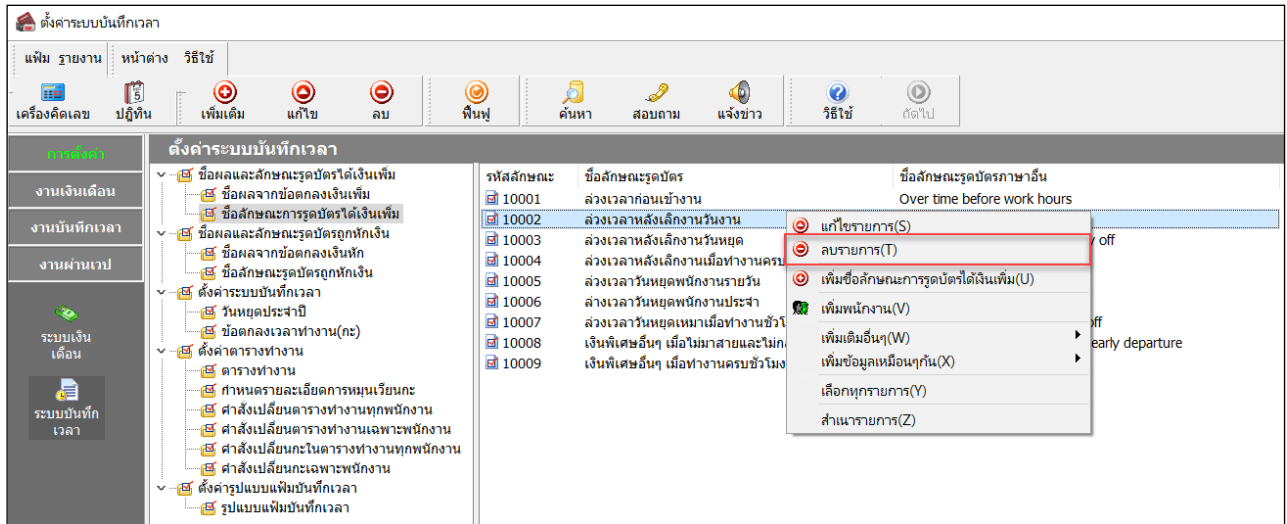


• วิธีการลบชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

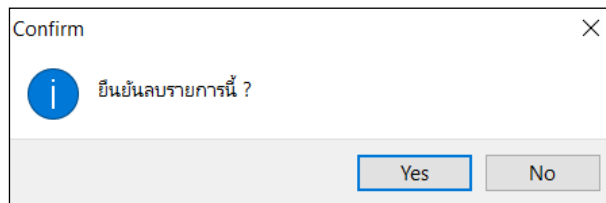
ในกรณีที่ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม → เลือก ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม ที่ต้องการลบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ



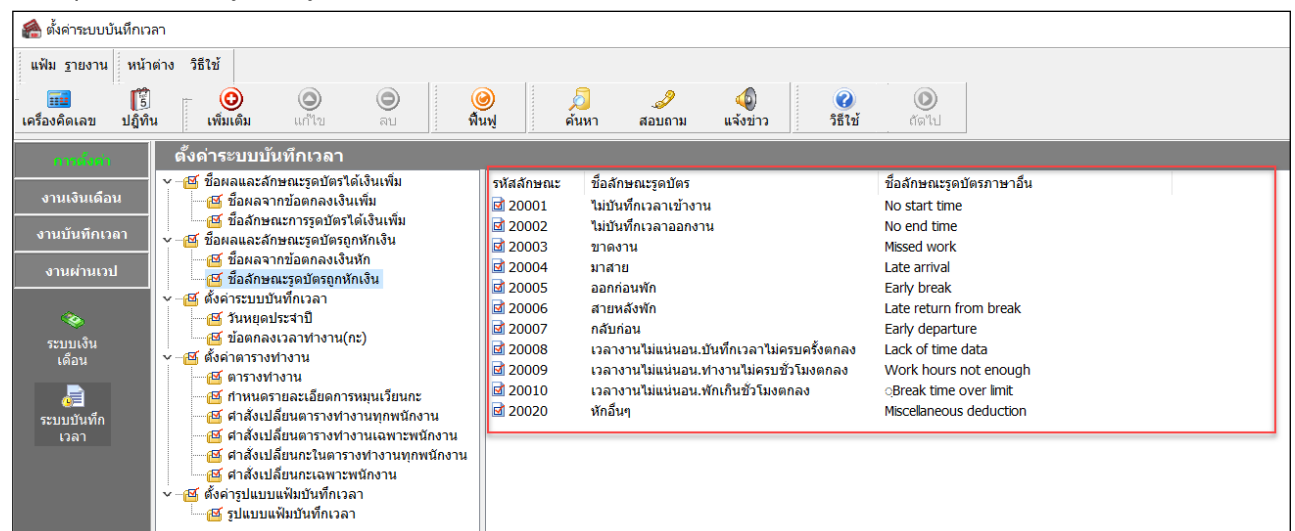
➢ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes



➢ การกำหนดชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

• วิธีการตรวจสอบ ชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน จะปรากฏชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับผลจากข้อตกลงเงินหักไว้แล้วทางหน้าจอด้านขวามือ

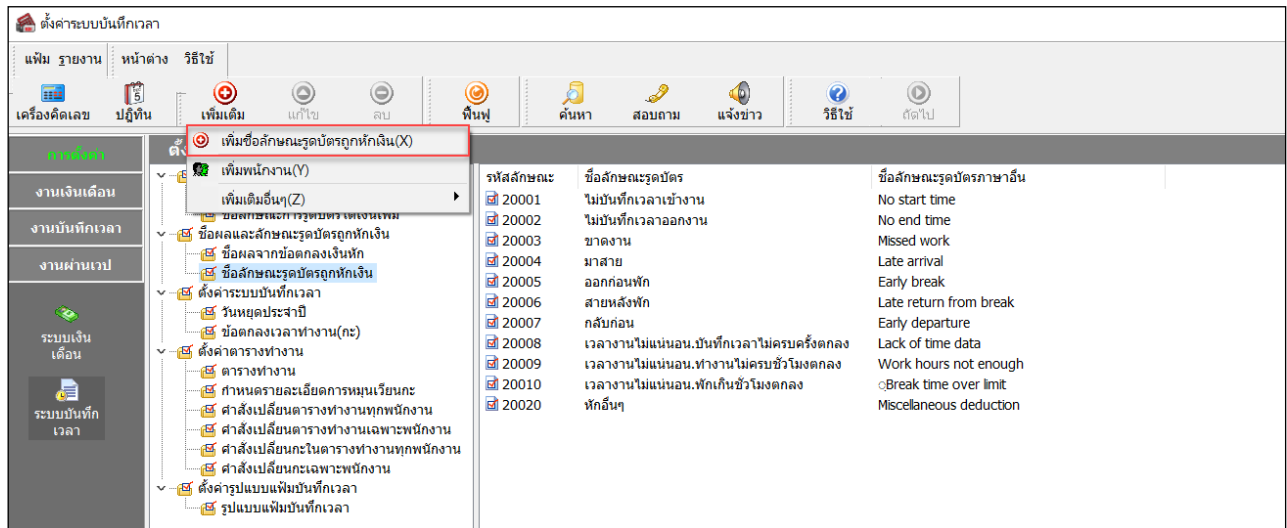


- วิธีการเพิ่มเติมชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

ในกรณีที่ลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินตามค่ามาตรฐานของ โปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน
→ คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก เพิ่มชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน ดังรูป ให้ระบุรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

ลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

รหัสลักษณะ: ยังใช้งาน นับวันหยุดบริษัทเป็นวันลา

ชื่อลักษณะ:

ชื่อภาษาอังกฤษ:

หมายเหตุ:

เลือก ผลจากข้อตกลงถูกหักเงิน

- 000000.ไม่ระบุ(วัน)
- 000001.ระดับบริหาร(บาท)
- 000002.ปฏิบัติงานนอกสถานที่(บาท)
- 000003.อบรมนอกสถานที่(บาท)
- 020001.ขาดงาน(วัน)
- 020002.หักมาสาย(ชั่วโมง)
- 020003.ป่วยไม่มีใบแพทย์(วัน)
- 020004.ป่วยมีใบแพทย์(บาท)
- 020005.ลาทัก(วัน)
- 020006.ลาพักก่อน(วัน)
- 020007.ลาตลอด(วัน)
- 020008.ลาป่วย(วัน)
- 020009.หักอื่นๆ(บาท)
- 020010.หักไม่บันทึกเวลาเข้างาน(บาท)
- 020011.หักไม่บันทึกเวลาออกงาน(บาท)
- 020012.หักกลับก่อนเวลา(ชั่วโมง)
- 020013.หักทำงานไม่ครบข้อตกลง(ชั่วโมง)
- 020014.หักบันทึกเวลาไม่ครบตกลง(บาท)
- 020015.หักจำนวนชั่วโมงพักเกิน(ชั่วโมง)

ปุ่ม:

คำอธิบาย

- รหัสลักษณะ คือ การกำหนดรหัสเพื่อใช้เรียกแทนชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักนั้นๆ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ สามารถกำหนดได้สูงสุด 16 หลัก
- ชื่อลักษณะ คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินภาษาไทย
- ชื่อภาษาอังกฤษ คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ในการพิมพ์รายงานภาษาอังกฤษ และการใช้โปรแกรมเวอร์ชันภาษาอังกฤษ

- เลือกผลจากข้อตกลงถูกหักเงิน คือ การระบุผลจากข้อตกลงเงินหักที่ต้องการให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาคำนวณให้โดยอัตโนมัติ
- ยังใช้งาน คือ สำหรับกรณีที่มีการสร้างชื่อลักษณะการรูบัตริถูกหักเงินแล้วไม่ได้ใช้งาน หรือยกเลิกการใช้งาน แต่ไม่ต้องการลบออกจากโปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถนำเครื่องหมายติ๊กถูกออก เพื่อยกเลิกการใช้งานได้
- นับวันหยุดบริษัทเป็นวันลา คือ กรณีที่พนักงานมีการลางาน โดยวันที่ขอลาคร่อมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำปีของบริษัท หากบริษัทต้องการให้โปรแกรมนำวันหยุดดังกล่าวมารวมเป็นวันลาของพนักงานด้วย ผู้ใช้งานก็สามารถติ๊กถูกที่ช่องนับวันหยุดบริษัทเป็นวันลาได้
- หมายเหตุ คือ การระบุคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะการรูบัตริถูกหักเงินนั้นๆ

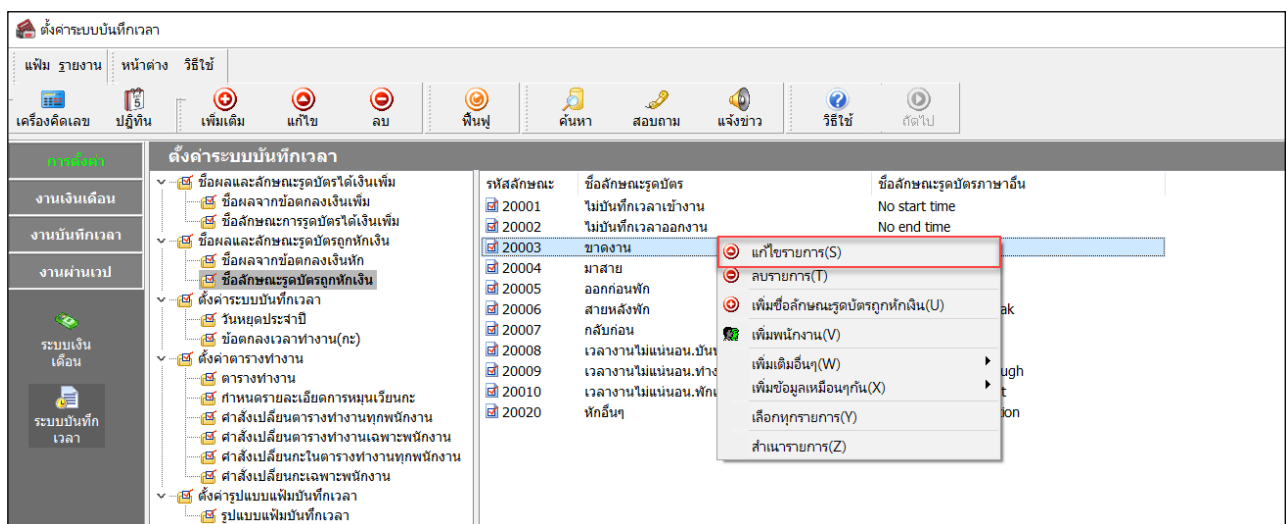
➢ เมื่อระบุรายละเอียดของ ลักษณะการรูบัตริถูกหักเงิน เรียบร้อยแล้ว คลิก ปุ่มบันทึก โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้ทำการเพิ่มเติมลักษณะการรูบัตริถูกหักเงินรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิกปุ่มยกเลิก

• วิธีการแก้ไขชื่อลักษณะการรูบัตริถูกหักเงิน

ในกรณีที่ชื่อลักษณะการรูบัตริถูกหักเงินตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือชื่อลักษณะการรูบัตริถูกหักเงินที่เพิ่มเติมรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขชื่อลักษณะการรูบัตริถูกหักเงินได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อลักษณะการรูบัตริถูกหักเงิน → เลือก ชื่อลักษณะการรูบัตริถูกหักเงิน ที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “ลักษณะรูบัตริถูกหักเงิน” ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของลักษณะรูบัตริถูกหักเงินให้ถูกต้อง และคลิก ปุ่มบันทึก

● วิธีการลบชื่อลักษณะการขาดบัตรถูกหักเงิน

ในกรณีที่ชื่อลักษณะการขาดบัตรถูกหักเงินใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบชื่อลักษณะการขาดบัตรถูกหักเงินได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ชื่อลักษณะการขาดบัตรถูกหักเงิน → เลือก ชื่อลักษณะการขาดบัตรถูกหักเงิน ที่ต้องการลบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ

รหัสลักษณะ	ชื่อลักษณะการขาดบัตร	ชื่อลักษณะการขาดบัตรภาษาอื่น
20001	ไม่บันทึกเวลาเข้างาน	No start time
20002	ไม่บันทึกเวลาออกงาน	No end time
20003	ขาดงาน	
20004	มาสาย	
20005	ออกก่อนพัก	
20006	สายหลังพัก	
20007	กลับก่อน	
20008	เวลางานไม่แน่นอน.บันทึกเวลา	
20009	เวลางานไม่แน่นอน.พัก	
20010	เวลางานไม่แน่นอน.พัก	
20020	หักสั้นๆ	

➢ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes