บทที่ 6 การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเงื่อนไขการจ่ายเงินเพิ่มต่างๆ เช่น ก่าล่วงเวลา, ก่ากะ, ก่าอาหาร และเงินได้อื่นๆ ตามที่กิจการ กำหนดมาบันทึกเป็นข้อตกลงเงินเพิ่มในข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถแก้ไขข้อตกลงเงินเพิ่มให้ตรง ตามเงื่อนไขของกิจการได้

🔹 ขั้นตอนการทำงาน

กำหนดเงื่อนไขเงินเพิ่ม โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากกู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน หัวข้อการตั้งค่าประเภท เงิน เพิ่มเงินหัก

≻ กำหนดตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือนในบทที่ 3 ให้เรียบร้อยก่อน

🌶 กำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ในบทที่ 4 ให้เรียบร้อยก่อน

🕨 กำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม ตามรายละเอียดด้านล่าง

💠 การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม

หมายถึง การกำหนดเงื่อนไขในเรื่องการจ่ายเงินเพิ่มต่างๆ เช่น ค่าถ่วงเวลา, ค่ากะ, ค่าอาหาร และเงินได้อื่นๆ ของกิจการลง ในโปรแกรม เพื่อให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มต่างๆ ตามเงื่อนไขของกิจการให้อัตโนมัติ

ข้อมูลตัวอย่าง

เวลาการทำงานของพนักงานประจำ มีข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ดังนี้

- ช่วงเวลางาน เริ่มงานที่เวลา 08.00 น. และเลิกงานที่เวลา 17.00 น.
- ช่วงเวลาบันทึกเข้างาน 05.00 15.00 น.
- ช่วงเวลาพักพักระหว่างงาน 12.00 13.00 น.
- รูดบัตร 2 ครั้ง
- เวลาทำงานคงที่
- จำนวนชั่วโมงงาน 8 ชั่วโมง
- ชั่วโมงพัก 1 ชั่วโมง
- ผลตอบแทน 1 แรง
- กรณีมาสาย หักมาสายตามจริง
- กรณีกลับก่อนเวลา หักกลับก่อนเวลาตามงริง

- ทำงานล่วงเวลาหลังเลิกงาน ได้รับค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ตามจริงโดยเริ่มนับเวลาในการทำงานล่วงเวลา ตั้งแต่ เวลา 17.01 น. เป็นนาทีแรก แต่มีเงื่อนไข คือ ต้องทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 0.5 ชม. และหากทำงานล่วงเวลามากกว่า 4.5 ชม. จะ จ่ายค่าล่วงเวลา 1.5 เท่าสูงสุดที่ 4.5 ชม. เท่านั้น

🟶 การสร้างข้อตกลงเงินเพิ่ม

เมื่อทำการ <mark>กำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ)</mark> ตามกู่มือในบทที่ 4 แล้ว กรณีที่บริษัทของท่านมีข้อตกลงเงินเพิ่มที่ นอกเหนือจากข้อตกลงมาตรฐานของโปรแกรม ท่านสามารถทำการเพิ่มเติมข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

>> หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูข่อข ระบบบันทึกเวลา → เลือกหัวข้อ ข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) → เลือก ข้อ
ตกเลงเวลาทำงาน(กะ) ที่ต้องการเพิ่มเติมข้อตกลงเงินเพิ่ม → คลิกขวา เลือกเพิ่มเติมอื่นๆ → เลือก เพิ่มข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหัก
→ เลือก เพิ่มข้อตกลงเงินเพิ่ม



จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ข้อตกลงเงินเพิ่ม สำหรับข้อตกลง ดังรูป

อตกลงเงินเพมสาหา	100091184 -	- inga n	4 00.00-	17.00 %	nun an	แบระจา					-	<u> </u>	_
แก้ไข หน้าต่า	N 2812	2	0	1	G								
ข้อตกลงเงินเพิ่ม													
วื่อข้อตกลง	1							ยังใช้งา	u				
รื่อภาษ <mark>า</mark> อื่น								ต้องการ	การอนุมัติ	?			
เมายเหตุ										889 - US			
หนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร												
โกษณะการรูดบัตร	ส่วงเวลาท	วงเวลาก่อนเข้างาน									~		
สามวณเมื่อไร	เมื่อมีการป	เมื่อมีการบันทึกเวลาเข่า									~		
้วงเวลาเข้า		้อมีการบันทึกเวลาเข้า ช่วงเวลาออก											
ตั้งแต่	วันนี้		08:00			ตั้งแต่		วันนี้	17:0	0			
ถึง	วันนี้	×.	08:00			ถึง		วันนี้	17:0	0			
ณ์ที่ตรงตามเงื่อนไร	รจะสำนวณโ	ดยสุด	รการศาน	204									
เธีศานวณ	ขัวโมงเวล	าาบันที	กเวลาเข้	າ ລຸນ ເວ	ลาเข้า	เงาน ่า	ปีดเ	สษนาที	ไม่ปร	เศษ		~	
lwz	Hour (R	ound ((Stamp)	In()-Wo	orkin()), 0))							
วลาเพียบเข้า	วันนี้	~	08:00				เวลา	เพียนออก	วันนี้	1	17:00		
วันทึกผลการศานวร	นเป็น		ดำล่วงเว	ลาX1.5	(ขัวโ	มง)						<i></i>	
เลศานวณต่ากว่า	0.00	ปิดเป็น	0.0	00			ная	านวณสูงกว่า	999.00	ปีดม	ลเป็น 🦻	99.00	
											~		

≻ จากนั้นทำการกำหนครายละเอียดต่างๆ ในส่วนที่เป็นเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย

 ลักษณะการรูดบัตร คือ การกำหนดลักษณะการรูดบัตรที่พนักงานจะได้รับเงินเพิ่มตามข้อตกลงของบริษัท เช่น ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันงาน เป็นต้น ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ ลักษณะการรูดบัตร ดังรูป

6-2

ม แกรย พนาด	่าง วิธีไป	2 0	6				
ชื่อข้อตกลงเงินเพิ่ม							
ชื่อข้อตกลง	ล่วงเวลาห	หลังงาน		ยังใช้งาน		\checkmark	
ชื่อภาษาอื่น หมายเหตุ	Over time	after work		ต้องการก	ารอนุมัติ?		
สาหนดเงื่อนไขจะศา	นวณเมื่อไร						
ลักษณะการรูดบัตร	ล่วงเวลาห	เล้งเล็กงานวันงาน				~	
ศานวณเมื่อไร	เมือทำส่วง	งเวลาหลังงาน				~	
ช่วงเวลาเข้า			ข่วงเวลาออก				
ต้อแต่	วันนี้	08:00	ส้อแต่	วันนี้ 📃	17;00		
ถึง	วันนี้	⊘ 08:00	ถึง	วันนี้ 🚽	17:00		
กรณีที่ตรงตามเงื่อน1	ขจะศานวณ โ	ดยสูตรการคำนวณ					
	สัวรินงก่วง	งเวลาหลังงาน		บิดเศษนาที	ไม่ปิดเศษ		v
วิธีศานวณ							
วิธีศานวณ สูตร	Hour (R	ound ((OvAfWork()), (5))				
วิธีศานวณ สูตร เวลาเทียบเข้า	Hour (Re	ound ((OvAfWork()), (0))	เวลาเพียบออก	รันนี้ ~	17:00	
วิธีต่านวณ สูตร เวลาเทียบเข้า มันทึกผลการศาน:	Hour (Ri รันนี้ ณเป็น	ound ((OvAfWork()), (08:00 ຄຳຄັວປະລາX1.5	(fj2fud)	เวลาเทียบออก	รับนี้ ~	17:00	
วิธีตำนวณ สูตร เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศาน: ผลศานวณต่ากร่า	Hour (Ri รันนี้ ณเป็น 0.50	ound ((OvAfWork()), (0)) (ชัวโมง)	เวลาเพียบออก ผลศานวณสูงกว่า	วันนี้ ~ 999.00 ปล	17:00 ผลเป็น 9	99.00

 คำนวณเมื่อไร คือ การกำหนดว่าต้องการให้โปรแกรมทำการคำนวณข้อตกลงเงินเพิ่มหรือเงินหักนี้เมื่อ พนักงานมีเวลาบันทึกเข้า, เวลาบันทึกออกอย่างไร เช่น เมื่อทำล่วงเวลาหลังเลิกงาน เป็นต้น ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ คำนวณเมื่อไร จากนั้นทำการกำหนดช่วงเวลาเข้า และช่วงเวลาออกให้สอดคล้องกับคำนวณเมื่อไรที่เลือก

	บขอดกลง - วนงา	หม 08.00-17.00 พร่	(กงานประจำ			-		
lม แก้ไข หน้าด่า	ง วิธีไป 🤞	/ 🥥 🚥	Ø					
ชื่อข้อตกลงเงินเพิ่ม								
ชื่อข้อตกลง	ส่วงเวลาหลังงา	ณ		ถึงใช้งาน	. I			
ชื่อภาษาอื่น	Over time after	r work		ต้องการก	กรอนุมัติ?			
หมายเหตุ								
ราหนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร							
สักษณะการรูดบัตร	ล่วงเวลาหลังเลื	ล่กงานวันงาน				~		
ศานวณเมื่อไร	เมื่อทำล่วงเวลา	เหลืองาน				~		
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก		2.04			
ส้งแต่	รันนี้ -	08:00	ส้งแต่	Ťuđ -	17;00			
60	วันนี้ 🗸	08:00	ถึง	วันนี้	17:00			
กรณ์ที่ตรงตามเงื่อนไข	กระศานวณโดยสูง	ลรการศำนวณ						
วิธีศานวณ	ข้วโมงส่วงเวลา	เหลืองาน	Ŷ	บัดเศษนาที	ไม่บิดเศษ		v	
สูตร	Hour (Round	((OvAfWork()), 0))					
เวลาเทียบเข้า	รันนี้ ~	08:00		เวลาเพียบออก	รันนี้ ~	17:00		
เวลาเพียบเข้า บันทึกผลการศานวถ	รับนี้ 🚽	08:00 คำล่วงเวลาX1.5 (ขัวโมง)	เวลาเพียบออก	วันนี้ ~	17:00	~	
เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศำนวถ ผลศานวณส่ากว่า	ວັນນີ້ ແປັນ 0.50 ປີຄະນີ	08:00 คำล้วงเวลาX1.5 (1น 0.00	ขัวโมง)	เวลาเทียบออก ผลศานวณสูงกว่า	รันนี้ ~ 999.00 ปัตณ	17:00 ลเป็น 99		

<u>ตัวอย่างเช่น</u> คำนวณเมื่อไรระบุเป็น **เมื่อเวลาบันทึกเข้าอยู่ในช่วงที่กำหนด** จึงจะสามารถกำหนดช่วงเวลาเข้า

ใค้ คังรูป

ศานวณเมือไร	เมื่อเวลาบันทึกเข้าอยู่ในช่วงที่กำหนด	I		\sim
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก		
ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 08:01	ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 17:00	
ถึง	วันนี้ 🗸 11:59	ถึง	วันนี้ 🗸 17:00	

<u>ตัวอย่างเช่น</u> คำนวณเมื่อไรระบุเป็น **เมื่อเวลาบันทึกออกอยู่ในช่วงที่กำหนด** จึงจะสามารถกำหนดช่วงเวลา

ออกได้ ดังรูป

ศานวณเมื่อไร	เมื่อเวลาบัน	เท็กออกอยู่ในช่วงที่ก	าหนด			~
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก			
ตั้งแต่	วันนี้	~ 08:00	ตั้งแต่	วันนี้	\sim	17:01
ถึง	วันนี้	~ 08:00	ถึง	วันนี้	\sim	22:00

<u>ตัวอย่างเช่น</u> คำนวณเมื่อไรระบุเป็น <mark>เมื่อทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วงที่กำหนด</mark> จึงจะสามารถกำหนด ช่วงเวลาได้ทั้งช่วงเวลาเข้า และช่วงเวลาออกได้ ดังรูป

ศานวณเมื่อไร	เมื่อทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วง	ที่กำหนด		~
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก		
ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 05:00	ตั้งแต่	วันนี้ ~ 17:01	
ถึง	วันนี้ ~ 08:00	ถึง	วันนี้ 🗸 22:00	

3. วิธีกำนวณ คือ การกำหนดว่า หากพนักงานมีลักษณะการรูดบัตรตรงตามข้อตกลงที่จะ ได้รับเงินเพิ่มแล้ว จะมี วิธีการกำนวณจำนวนของเงินเพิ่มให้พนักงานอย่างไร โดยโปรแกรมจะมีวิธีการกำนวณมาตรฐานไว้ให้แล้ว ซึ่งเป็นการนำกำเรียก แทนเวลามากำหนดเป็นวิธีการกำนวณ แต่ในกรณีที่จำนวนของเงินเพิ่มที่จะจ่ายให้พนักงานจำนวนคงที่ หรือในกรณีที่วิธีการ กำนวณมาตรฐานของโปรแกรมไม่รองรับเงื่อนไขการกำนวณจำนวนเงินเพิ่มของบริษัท ท่านสามารถทำการเขียนสูตรการกำนวณ ได้เอง

3.1 วิธีคำนวณกรณีจำนวนเงินเพิ่มเป็นจำนวนคงที่

เงื่อนไขการจ่ายค่าเงินพิเศษอื่นๆ เช่น บริษัทมีการจ่ายค่าอาหารให้พนักงานที่มาทำงานในกะ 08.00 – 17.00 น. เวลาบันทึกเข้างาน คือ 05.00 – 15.00 น. โดยมีเงื่อนไขว่า พนักงานที่จะได้รับค่าอาหารวันละ 10 บาท นั้น จะต้องไม่มา สายและไม่กลับก่อนเวลา เป็นต้น

จากเงื่อนไขการจ่ายก่าอาหาร คือ ต้องไม่มาสายและไม่กลับก่อนเวลา สามารถกำหนดเงื่อนไขของ ข้อตกลงเงินเพิ่มได้ดังนี้

<u>รูปแบบที่ 1</u>

ไม แก้ไข หน้าต่า	ง วิธีใช้ 🥝	1 1					
ชื่อข้อตกลงเงินเพิ่ม							
ชื่อข้อตกลง	ค่าอาหาร			ยังใช้งาน	\checkmark		
ชื่อภาษาอื่น	Food			ต้องการการอนุมัติ?			
หมายเหตุ							
กำหนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร						
ลักษณะการรูดบัตร	เงินพิเศษอื่นๆ	เมื่อไม่มาสายและไม่	กลับก่อน		\sim		
ศานวณเมื่อไร	เมื่อไม่มาสายแ	ละไม่กลับก่อน			~		
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก				
ตั้งแต่	วันนี้ 💎	08:00	ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 17:00)		
ถึง	วันนี้ 💎	08:00	ถึง	วันนี้ 🗸 17:00)		
ารณีทีตรงตามเงือนไร วิธีศานวณ	เจะศานวณโดยสู กำหนดเอง	ตรการศำนวณ	~	บัดเศษนาที ไม่บัดเ	ЯЪ		
สุตร	10						
เวลาเทียบเข้า	วันนี้ ~	08:00		เวลาเทียบออก วันนี้	~ 17	:00	
บันทึกผลการศานวย	นเป็น	ด่าอาหาร (บาท)				~	
	0.00 ปัดเข	ป็น 0.00		ผลศานวณสูงกว่า 999.00	ปัดผลเป็น	999.00	
ผลศานวณต่ำกว่า							

คำนวณเมื่อไร เลือกเป็น เมื่อไม่มาสายและไม่กลับก่อน

วิธีคำนวณ ระบุเป็น กำหนดเอง

สูตร ระบุเป็น 10 (ซึ่งจำนวน 10 นั้น จะสัมพันธ์กับข้อตกลงเงินเพิ่มที่แสดงในส่วนของบันทึกผลการคำนวณเป็น ก่าอาหาร(บาท) ฉะนั้น 10 ในที่นี้ คือ 10 บาท เป็นต้น) บันทึกผลการคำนวณเป็น ระบุเป็น ค่าอาหาร(บาท) <u>รปแบบที่ 2</u>

ข้อตกลงเงินเพิ่มสำหร่	ับข้อตกลง - วันงาน 08.00 - 17.00 พนัก	งานประจำ	-		
ไม แก้ไข หน้าด่า	ง วิธีใช้ 🥝 💷 🗊				
ชื่อข้อตกลงเงินเพิ่ม					
ชื่อข้อตกลง	ด่าอาหาร	ยังใช้งาน			
ช็อภาษาอื่น	Food	ต้องการก	กรอนุมัติ?		
หมายเหตุ					
กำหนดเงื่อนไขจะคำน	เวณเมื่อไร				
ลักษณะการรูดบัตร	เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่กลับ	ก่อน	```	~	
ศานวณเมื่อไร	เมือทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วงที่ก่	าหนด	``	~	
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก		_	
ตั้งแต่	วันนี้ ~ 05:00	ตั้งแต่ วันนี้	/ 17:00	1	
ถึง	วันนี้ ~ 08:00	ถึง วันนี้ .	23:00		
		-		-	
กรณีที่ตรงตามเงื่อนไข	เจะศำนวณโดยสูตรการศำนวณ				
วิธีศานวณ	กำหนดเอง	่ ⊻ บัดเศษนาที	ไม่ปัดเศษ		
สูตร	10				
a *	#uff	ø	w.#	17:00	
เวลาเทยบเขา	<u>วนน</u> V 08:00	เวลาเทยบออก	3uu ~]	17:00	
บันทึกผลการศำนวถ	แเป็น คาอาหาร (บาท)			~	
ผลศานวณตำกว่า	0.00 ปัดเป็น 0.00	ผลศำนวณสูงกว่า	999.00 ปัดผลเร	ป็น 999.00	
			🗸 บันทึก	🗙 ยกเล็ก	
	แก้ไข				

- คำนวณเมื่อไร เลือกเป็น เมื่อทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วงที่กำหนด จากนั้น จะต้องทำการกำหนดช่วงเวลาเข้า เป็น 05.00 – 08.00 น.และช่วงเวลาออกเป็น 17.00 – 23.00 น.

วิธีคำนวณ ระบุเป็น <mark>กำหนดเอง</mark> จากนั้นกำหนด <mark>สูตร</mark> กำหนดจำนวนเป็น 10 ในลักษณะเดียวกัน บันทึกผลการคำนวณเป็น เลือกเป็น ค่าอาหาร(บาท)

หมายเหตุ : การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ สามารถเลือกใช้ คำนวณเมื่อไร และวิธีการคำนวณใน กรณีต่างๆ ได้หลายรูปแบบ รวมถึงการกำหนดสูตรการคำนวณเอง กรณีสูตรการคำนวณมาตรฐานของโปรแกรมไม่สามารถ รองรับเงื่อนไขของกิจการได้ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ครอบคลุมสำหรับกิจการแต่ละปะเภท

3.2 วิธีคำนวณกรณีจำนวนเงินเพิ่มคำนวณตามเวลาการบันทึกเข้า - ออกงาน

เงื่อนไขการจ่ายค่าล่วงเวลาหลังเลิกงาน เช่น กรณีที่พนักงานทำงานล่วงเวลาหลังเลิกงาน บริษัทจ่าย ผลตอบแทนเป็นค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ให้ตามจำนวน ชม.ที่ทำงานจริง แต่มีเงื่อนไขเพิ่มเติม คือ ต้องทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 0.5 ชม. และหากทำงานล่วงเวลามากกว่า 4.5 ชม. บริษัทจะจ่ายค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ให้สูงสุดที่ 4.5 ชม. เท่านั้น เป็นต้น จากเงื่อนไขการค่าล่วงเลาหลังเลิกงาน คือ ต้องทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 0.5 ชม. และหากทำงานล่วงเวลา

มากกว่า 4.5 ชม. บริษัทจะจ่ายค่าถ่วงเวลา 1.5 เท่า ให้สูงสุดที่ 4.5 ชม. เท่านั้น สามารถกำหนดเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มได้ดังนี้

6-5

<u>รูปแบบที่ 1</u>

ไอตกลงเงินเพิ่มสำห	รับข้อตกลง - วันง	าน 08.00-17.00 พร	มักงานประจำ			77	
แก้ไข หน้าต่	าง วิธีไข้	/ 0 📾	(î)				
อข้อตกลงเงินเพิ่ม							
ชื่อข้อตกลง	ส่วงเวลาหลังง	าน		ยังใช้งาน			
ขือภาษาอื่น	Over time after	er work		ต่องการก	ารอนุมัติ?		
หมายเหตุ							
าหนดเงื่อนใบจะศาร	นวณเมื่อโร						
สักษณะการรูดบัตร	สวงเวลาหลังเ	ลึกงานวันงาน				~	
สานวณเมื่อไร	เมือท่าส่วงเวล	าหลังงาน			~		
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก		0.90		
ตั้งแต่	รับนี้	08:00	dousi	รษณี	17:00		
ถึง	วันนี้	08:00	ถือ	วันนี้	17:00		
รณีทัตรงตามเงื่อนไ: วิธีศานวณ	ขจะศานวณโดยสู ขัวโมงส่วงเวล	ตรการศำนวณ าหลังงาน	~] ,	วิลเศษนาที	ไม่ปัดเศษ		~
สูตร	Hour (Round	I ((OvAfWork()), (22				
	5.4	08-00			n.1	17:00	
เวล แพยบเขา สันชัยและสุดาร์สามาะ () () () () () () () () () () () () () (au Du	6262428271 5	(สำรังแล)	AN INNUUGON	744 ·	17,00	
นและสามารถส่วนร่ว	0.50 day	0.00	(army)	in the second	4.50 Mar	a du 45	
THE PARTY OF A PARTY O	U.S.O Data			and in standary 1	There	arms Land	
					1 August	X not	5n

คำนวณเมื่อไร เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาหลังงาน
วิธีคำนวณ เลือกวิธีการคำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาหลังงาน
บันทึกผลการคำนวณเป็น ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 1.5 (ชั่วโมง)
ผลคำนวณต่ำกว่า ระบุเป็น 0.50 ปัคเป็น 0.00
ผลคำนวณสูงกว่า 4.50 ปัคผลเป็น 4.50

<u>รูปแบบที่ 2</u>

			-				-
แก้ไข หน้าดำ	เง วีซีไป 🥔	· : 🥥 : 🖬					
ื่อข้อตกลงเงินเพิ่ <mark>ม</mark>							
ชื่อข้อตกลง	ส่วงเวลาหลังงาน	a		ยังใช้งาน			
ชื่อภาษาอื่น	Over time after	work		ต้องการก	ารอนุมัติ?	\square	
หมายเหตุ							
าหนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร						
ลักษณะการรุดบัตร	ล่วงเวลาหลังเลีย	กงานวันงาน				~	
ศานวณเมื่อไร	เมื่อเวลาบันทึกอ	อกอยู่ในช่วงที่กำหน	iA			~	
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก			_	
ตั้งแต่	วันนี้ ~	08:00	ส้งแต่	วันนี้ 🗸	17:31		
ถึง	รษณี 😔	08:00	60	รับนี้ 🗸	23:00		
รณีทีตรงตามเงื่อนไร	อจะคำนวณโดยสูต	รการศำนวณ					_
วิธีศานวณ	ชั่วโมงส่วงเวลาห	หลังงาน	×	บัดเศษนาที	ไม่ปัตเศษ		~
สุดร	Hour (Round)	((OvAfWork()), 0))				
เวลาเทียบเข้า	วันนี้ -	08:00		เวลาเพียบออก	วันนี้ ~	17:30	
เวลาเทียบเข้า ขันทึกผลการศานวง	ว _{ันนี้}	08:00 คำส่วงเวลาX1.5 (1	ยังโมง)	เวลาเทียบออก	วันนี้ ~	17:30	

<mark>คำนวณเมื่อไร</mark> เลือกเป็น <mark>เมื่อเวลาบันทึกออกอยู่ในช่วงที่กำหนด</mark> จากนั้นต้องกำหนดช่วงเวลาออก เป็น 17.01 –

23.00 น.

วิธีคำนวณ เลือกวิธีการกำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงส่วงเวลาหลังงาน บันทึกผลการกำนวณเป็น เลือกเป็น ค่าส่วงเวลา 1.5(ชั่วโมง) ผลกำนวณต่ำกว่า กำหนดเป็น 0.50 ปัดเป็น 0.00 ผลกำนวณสูงกว่า 4.50 ปัดผลเป็น 4.50

หมายเหตุ : การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ สามารถเลือกใช้ คำนวณเมื่อไร และวิธีการคำนวณในกรณีต่างๆ ได้หลายรูปแบบ รวมถึงการกำหนดสูตรการคำนวณเอง กรณีสูตรการคำนวณมาตรฐานของโปรแกรมไม่สามารถรองรับเงื่อนไข ของกิจการได้ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ครอบคลุมสำหรับกิจการแต่ละปะเภท

 ประเภทเงินเพิ่ม คือ ข้อตกลงที่ บริษัทต้องจ่ายเงินเพิ่มให้กับพนักงาน เช่น ค่าล่วงเวลา x
1.5 เท่า เป็นต้น ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ บันทึกผลการคำนวณเป็น ดังรูป

CONTINUE (LIVILLATION	บบองกาลง	- 114 1	108.00-17	.00 WUNI	140/1641					_	· · ·	
ม แก้ไข หน้าต่า	ง วีซีใช่	2	0									
ไอข้อตกลงเงินเพิ่ม												
ชื่อข้อคกลง	ล่วงเวลา	หลังงาน	ii				Baltian	u.		\square		
ชื่อภาษาอื่น	Over tim	ne after	work				ต้องการ	เการอ	រុវវិគឺ?	\checkmark		
หมายเหตุ												
าหนดเงื่อนไขจะสาน	าวณเมื่อไร											
สักษณะการรุดบัตร	ส่วงเวลา	เหลือเล็ก	เงานวันงาน							~		
ศานวณเมื่อไร	เมื่อเวลา	บันทึกอะ	อกอยู่ในช่วง									
ข่องเวลาเข้า												
doun	วันนี้		08:00		ส้อแต่		วันนี้	~	17:31			
ถือ	วันนี้	1.00	08;00		ถึง		วันนี้	~	23:00			
หน้ที่ตรงตามเงื่อนไข	าจะส่วนวณ	โดยสุดา	เการศานวถ	4								
วิธีศานวณ	ชั่วโมงล่า	2412878	เสียงาน		v	ปิดเศ	ษนาที	1	ม่ปิดเศษ	•		5
สุดร	Hour (1	Round ((OvAľWo	rk()), 0))								
เวลาเพียบเข้า	รษนี		08:00			เวลาเ	พืยบออก	201	1	17	:30	
บันทึกผลการคำนวย	นเป็น		ค่าส่วงเวล	าX1.5 (ขัว	โมง)			_			ů.	
ผลสานวณสำกว่า	0.50	ปิดเป็น	0.00]		Nada	นวณสูงกว่า		4.50 1	ลผลเป็น	4.5	l
									บันทึก	,	< ยกเล็ก	
								1	-			

5. ข้อจำกัดในการจ่ายเงินเพิ่ม คือ การกำหนดว่าการจ่ายเงินเพิ่มนั้นๆ ต้องมีการอนุมัติก่อน หรือไม่ และจำกัดจำนวนต่ำสุดและสูงสุดหรือไม่ ซึ่งจะ ทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ ต้องการการอนุมัติ? และในส่วนของ ผลกำนวณต่ำกว่า หรือ ผลกำนวณสูง กว่า ดังรูป

แกรช (: พนาตา	0 2818			D					
ข้อตกลงเงินเพิ่ม	12								
ไอข้อคกลง	ส่วงเวลา	หลังงาน	É		ยังไข้งา	м			
lอภาษาอื่น เมายเหตุ	Over tin	ne after	work		ต่องการ	รการอนุมัติ?	9		
หน่ดเงื่อนไขจะศาน	าวณเมื่อไร								
Iกษณะการรุดบัตร	ส่วงเวลา	เหลือเล็ก	งานวันงาน				~		
กรวณเมื่อไร	เมื่อเวลา	เมื่อเวลาบันทึกออกอยู่ในช่วงที่กาทแด							
่วงเวลาเข้า				ซ่องเวลาลอก					
doun	วันนี้	1.00	08:00	ต้อนต่	รนนี้	~ 17:31			
ถือ	วันนี้		08:00	ถึง	วนนี้	~ 23:00			
นีทีตรงตามเงื่อนไร	เจะศ่านวณ	โดยสุดา	การศานวณ						
ธีศานวณ	ชีวโมงล่	วงเวลาห	สังงาน	~	บิดเศษนาที	ไม่ปัลเศษ	8	\sim	
jers	Hour (1	Round ((OvAfWork()), 0))					
วลาเพียบเข้า	วันนี		08:00		เวลาเพียบออก	รนนี้	· 17:30		
ในทึกผลการศำนวย	ะเป็น	1	ต่าส่วงเวลาX1.5	(ขัวโมง)				~	
เลสานวณสำกว่า	0.50	บิดเป็น	0.00		ผลสำนวณสูงกว่า	4.50 1	็ดผลเป็น 4	.5	