คู่มือฉบับย่อระบบบันทึกเวลา (TM) (กรณีไม่มีเครื่องบันทึกเวลา)

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลระบบบันทึกเวลา กรณีไม่มีเกรื่องบันทึกเวลา ซึ่งเป็นการลงข้อมูลเพื่อไว้ตรวจสอบ เวลาการทำงานของพนักงาน โดยการออกรายงาน ขาด ลา มาสาย หรือตรวจสอบล่วงเวลาต่างๆ ได้

1. วิธีการบันทึกเวลาเข้าออกพนักงาน

หน้าจอ งานบันทึกเวลา → คลิกเมนูย่อย เวลาทำงานที่บันทึก → คลิกเมนู เพิ่มเติม → คลิกเมนู บันทึกเวลาเข้าออก พนักงาน

🗰 🎁	ู (พิ่มเติม	() แก้ไข	ອນ	() พื้นฟู		<u> </u> คันหา	<i>3</i> สอบถาม	(1) แจ้งข่าว	 2 581-1	(1) กัดไป	
523	บันทึก	เวลาเข้าออก	เพนักงาน(Y)								
งานเงินเดือน	อ่านแต่ อ่านแต่	ฟ้มบันทึกเวง ฟ้มบันทึกเวง	ท(Z) ทจากแฟ้ม Excel(E	:)	งกัดพร่ าขา	โกงาน					
งานมันทึกเวลา	อ่านอา	n Check In	On Cloud(C)		ผนก						
งานผ่านเวป											
อ้อ้ เวลาฟายานที่ ปันทึก											
87											
งานพนักงาน											
*											
อนุมัติค่าล่วง เวลา											
อนุมัติลางาน											
響											
ผลการ คำนวณบัน											

> ขั้นตอนการบันทึก กรอกรหัสพนักงาน → ใส่ช่วงวันที่ → กดปุ่ม
 → กรอกเวลาเข้า-เวลาออก ตามวันที่

เฟ้ม แก้ไขม 	มมอง [5] ปฏิทิน	หน้าต่	าง วิธีใช้	() แก้ไข	ອ ຄນ	<u>()</u> พื่นเ) 4	/ ค้มหา	 สอบถาม	? 7514		
เลือกพนักงานแ รทัสพนักงาน 22-610108 ช่วงวันที่ที่ต่อง	ละช่วง มการ	ว่งวันที่ที่ต้องการบันทึก 										
22/03/2564 วันที่	*	0 เข้า	6/05/2564	เข้า	naa	เข้า	aan	เข้า	naa	รพัสกะ	ชื่อกะ	
01/04/2564		08:30	17:30									
02/04/2564		08:30	17:30									
05/04/2564		08:30	17:30									
07/04/2564		08:30	17:30									
08/04/2564		08:30	17:30									
09/04/2564		08:30	17:30									
19/04/2564		08:30	17:30									
20/04/2564		08:30	17:30									
21/04/2564		08:30	17:30									
22/04/2564		08:30	17:30									
104/2004		08:30	17:30									
												🖌 บันทึก 🗙 ยกเล่

2. วิธีการประกาศกะตามตารางการทำงาน

➤ หน้าจอ งานบันทึกเวลา → คลิกเมนูย่อย กะทำงานพนักงาน → คลิกเมนู เพิ่มเติม → คลิกเมนู ประกาศกะตาม ตารางการทำงาน

😭 กะทำงาน	100 C								
แฟ้ม คำนวณ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิธีใช	đ							
- 111 เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	ເຫັນເຕັນ	(2) แก้ไข	ອ ລນ	Ø	<i>อ</i> คัมหา	<i></i> สอบถาม	แจ้งข่าว	() วิธีใช้	อัดไป
	ประกา	ศกะตามตารางท์	hงาน(T)		-				
การตั้งค่า	กะ	ศกะแบบเวลาทำ	างานถึงคงที(U)		_				
งานเงินเดือน	🕯 😇 🧿 ประกา	ศกะแบบเวลาทำ	างานไม่ดงที่(V)		โกงาน				
งานมันศึกษากา	ประกา	ศกะเฉียนแบบต	1546 a4(W)						
งานผ่านเวป	ประกา	ศกะตามแฟ้ม E	cel(E)						
	ประกา	ศกะแบบเวลาไม	ง่องที่จากแฟ้ม Ex	cel(X)					
(อ่านอา	กแฟ้มทำงานนจ	กสำนักงาน(Y)						
เวลาทำงานที่ บันทึก	อ่านอา	กแฟ้มเปลี่ยนกะ	ะบนมือถือ(Z)						
เข้า กะงาา งานพนักงาน									
🏠 อนุมัติค่าล่วง เวลา									
อนุมัติลางาน									
ผลการ ศานวณบัน									

▶ กำหนดช่วงพนักงานทุกคน หรือเลือกเฉพาะแผนกหรือเฉพาะคนได้ → เลือกช่วงวันที่เริ่ม – วันที่สิ้นสุด → แนะนำให้ติ๊ก ลบประกาศกะเดิมออกก่อน

ประกาศกะตามตารางทำงาน	
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ 🥝 💼 🏾	
เลือกช่วงพนักงาน	
กำหนดช่วงพนักงาน	ทุกคน 👻 💽
กำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการ	
วันที่เริ่ม	01/04/2564
วันที่สิ้นสุด	30/04/2564
ลบประกาศกะเดิมออกก่อน	
	🖌 บันทึก 🗙 ยกเลิก

- วิธีการโอนเวลาที่บันทึกเข้ากะ
- > หน้าจอ งานบันทึกเวลา → คลิกเมนูย่อย เวลาทำงานที่บันทึก → คลิกเมนู โอนเข้ากะ → คลิกเมนู โอนเวลาที่ บันทึกเข้ากะ



กำหนดช่วงพนักงานทุกคน หรือเลือกเฉพาะแผนกหรือเฉพาะคนได้
 เลือกช่วงที่ต้องการโอน
 ตั้งแต่วันที่ – วันที่สิ้นสุด
 และติ๊ก II ตามภาพ
 กด

โอนข้อมูลแฟ้มบันทึกเวลาเข้ากะ	×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธิใช้ 🥝 🖩	
เลือกช่วงพนักงาน	
กำหนดช่วงพนักงาน	ทุกคน 👻 🎇
ช่วงวันที่รูดบัครที่ต้องการโอน	
ดั้งแต่วันที	01/04/2564
ถึง	30/04/2564
การจัดการข้อมูลรูดบัตรช้ำ	
ลบเวลาที่รูดซ้ำก่อนโอน	
ระยะนาที่รูดซ้ำ	5
การจัดการกะทำงาน	
ประกาศกะก่อนโอนเวลา	
ประกาศกะตามกะในแฟ้มเวลาทำง	ער
ประกาศกะตามตารางทำงาน	
กะทางานเรมตามเวลารูดเขา ลบกะที่ประกาศเดิมก่อนประกาศใ	 نده
ວາມວວງໃນດະດ້ວນໂວນ	
where the second second	
	🖌 บันทึก 🗙 ยกเลิก

หลังจากบันทึกถ้าโปรแกรมพบบางส่วนของข้อมูลมีการผิดพลาด เช่น เวลาทำงานไม่อยู่ในช่วงที่กำหนด หรือไม่ พบการประกาศกะ แนะนำให้ตอบ Yes เพื่อตรวจสอบส่วนที่ผิดครับ

โอนข้อมูลแฟ้มบันทึกเวลาเข้ากะ	×
แพ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ 🥝 💷 🔞	
เลือกช่วงพนักงาน กำหนดช่วงพนักงาน ทุกคน -	
ช่วงวันที่รูดบัครที่ต้องการโอน ดั้งแต่วันที่ ถึง Error	
การจัดการข้อมูลรูส ลบเวลาที่รูดซ่ำ ระยะนาที่รูดซ่ำ Yes No]
การจัดการกะทำงาน ประกาศกะก่อนโอนเวลา ประกาศกะตามกะในแฟ้มเวลาทำงาน — ประกาศกะตามตารางทำงาน —	
กะทำงานเรมตามเวลารูดเขา	
่ ∞/ี่บันทึก 🔭 ยกเลิก	

ยกตัวอย่างส่วนที่พบ ซึ่งเกิดจากยังไม่ได้ประกาศกะให้กับพนักงานหรือการประกาศไม่อยู่ในช่วงที่กำหนด แนะนำ ให้ย้อนกลับไปทำตามขั้นตอนวิธีการที่ 2.วิธีการประกาศกะตามตารางการทำงาน

T111642438 - Notepad	×
Eile Edit Format View Help	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 01/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	-
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิซิเนส พลัส วันที่ 01/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิซิเนส พลัส วันที่ 02/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	=
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 02/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 05/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 05/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 07/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 07/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 08/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 08/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 09/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิซิเนส พลัส วันที่ 09/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิซิเนส พลัส วันที่ 19/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 19/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 20/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 20/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิชิเนส พลัส วันที่ 21/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัค อี-บิซิเนส พลัส วันที่ 21/04/2564 17:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
พบข้อผิดพลาดขณะอ่านแฟ้มบันทึกเวลาพนักงาน 55-320227 สกลภัก อี-บิซิเนส พลัส วันที่ 22/04/2564 08:30 ไม่ได้ประกาศกะ	
	-

- 4. การบันทึกลา เพื่ออนุมัติการลาให้กับพนักงาน
- ➤ หน้าจอ งานบันทึกเวลา → คลิกเมนูย่อย อนุมัติลางาน → คลิกเพิ่มเติม(ปุ่มแดง) → คลิก บันทึกหลายพนักงานหลาย ข้อตกลงเงินหัก

	แฟ้น ธายงวน										
		หน่าต่าง วิธีใช									
	- 🖬 🚺	1 - 📀	0	0	0	<u>j</u>	6)	0		
	เครื่องคิดเลข ปฏิ	ทีน เพิ่มเติม	แก้ไข	ລນ	พื้นฟู	ค้นหา สอบถา:	ม แจ้งข่	าว วิธีใช้	ถัดไป		
	การตั้งค่า	บัน บัน	เท็กลาหลายพนักง	านหลายข้อตกลงเ	งินหัก(W)	_					
	งานเงินเคือน		เทกลาหลายพนกง เทิกลาพนักงานเดิ	านขอตกลงเงนหก ่ยวหลายข้อตกลงเงื	เดยว(∧) งินหัก(Y)	าน					
	างการกับสีมหาราชา	1 1	เทืกลาตาม Excel(E)							
	Incurciance	-	นอาคมเป็นของนา	หมอาคมือถือ(7)							
	U TRIPETRE JE										
	2										
	เวลาทำงานที่ บันทึก										
	กะทำ										
	งานพนกงาน										
	ລາມນີ້ທີ່ຄ່ວວ່າຄ										
	เวลา										
	อนุมัติลางาน										
	168										
	(CC) ผลการ										
	ดำนวณบัน										
~	บนทกรายการล	า : คลก 🕒		่ 1 → คลกไ	เพมเตม	➔ บนทกรา	ยการถา	ให้กบพนกง	าน		
🖀 บันทึกก	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			1000							
	การสาทสายพนกรานา	หลายประเภทการ	รลาและเงินทัก	าอื่นๆ							
แฟม แร	กไข มุมมอง หน้าต่า	หลายประเภทการ ง วิธีใช้	รลาและเงินทัก	าอื่นๆ							
แฟ้ม แก	กไขมุมมอง หน้าต่าง กไขมายง	หลายประเภทการ วริธีใช้	รลาและเงินหัก	าอีนๆ		2					
แฟม แก 	กไขมุมมอง หน้าต่าง ที่ไขมุมมอง หน้าต่าง 15	หลายประเภทการ 5 ธิโช้ () () () () () () () () () (รลาและเงินหัก _{ลป}	าอีนๆ () พื้นฟ	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	 สอบอาม	2		* 81		
แฟ้ม แก่ เครื่องคิดเล	ก็ใขมุมมอง ทน้ำต่า ก็ใขมุมมอง ทน้ำต่า ก็ไข มุมมอง (ทน้ำต่า เข ปฏิทิน (ท่	หลายประเภทการ วิธีใช้ อิ มีแต้ม แก้ไข	รลาและเงินหัก อิ	าอีนๆ () พื้นฟู	<i>โ</i> คั่นทา	2 สอบดาม	(2) วิธีใช้		ช่วยบันทึก		
แฟม แก 	าารมาหมายพรมราราหา าใขมุมมอง ที่มาต่า เขปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล	งระบาทการ ระบาทาร ระบาทา ระวาทา ระบาทาร ระบาทาร ระบาทาร ระบาทาร ระบาทาร ระบาทาการ ระบาทาร ระบาทา	รลาและเงินหัร อุบ	าอีนๆ	 ค้นหา อ่านค่าเดิม	 สอบถาม ดั้งแต่วันที่	(2) วิธีใช้ 22/03/	มชัมทภอบ 2564	*ร่วยบันทึก		
แฟ้ม แก่ เครื่องคิดเล แผนก ผลจาบ	การมาหมายพรมราราหา ก็ไขมุมมอง หน้าต่า เขปฏิทิน เท้ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก	งระบบระเภทการ ระบบระเภทการ ระบบระบบระบบระบบระบบระบบระบบระบบระบบระ	รลาและเงินหัก ลบ	าอันๆ () มิมฟุ •		 สอบถาม ดั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	22/03/ 06/05/	มขึ้มทุกคน 2564 2564	ประเททางที่การสาราช 1. ช่วยกับที่การสาราช 1. ช่วยการสาราช 1. ช่วยการาช 1. ช่วยการการาช 1. ช่วยการการการการาช 1. ช่วยการการการการการการาช 1. ช่วยการการการการการการการการการการการการการก		
แฟม แร เครื่องคิดเล แผนก ผลจาเ ลักษถ	การสาหาสายพระบารนา ก็ใขมุมมอง มขปฏิทิน ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร	งลายประเภทการ วิธีใช้ ภิมเดิม (กไข ทุกแผนก ทุกชนิด ทั้งหมด	รลาและเงินหัก อ	าอันๆ ที่นฟู 	คันทา อ่านค่าเดิม	2 สอบถาม ดั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	ชัง วิธีใช้ 22/03/ 06/05/	มขึ้มพกคบ 2564 2564	ข้างกับทึก		
แพ้ม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจาย ลักษล	การมาหมายพระมางารานา ก็ไขมุมมอง มขปฏิทิน ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร	 ง วิธีใช้ ง วิธีใช้ ญาณสนก (ทุกแสนก (ทุกชนิด (ทั้งหมด 	รลาและเงินหัก อับ	าอันๆ () ที่บฟ () () () () () () () () () ()	คันหา อ่านค่าเดิม	สอบถาม ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	22/03/ 06/05/	2564 2564	รา ย 1. ช่วยกับทึก		
แฟม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจาย ลักษอ	การสาหาสายพระบารนา ก็ไขมุมมอง ทน้ำต่า มขปฏิทิน เท่ ที่ต่องการบันทึกข่อมูล กข่อตกลงเงินหัก แะการรูดบัตร พนักงาน	งลายประเภทการ วิธีใช้ มิเต็ม อาไข ทุกแผนก ทุกขนิด ทั้งทมด วันที่	รลาและเงินหัก อับ อับ	าอันๆ	คัมหา อ่านค่าเต็ม	 สอบถาม ดังแต่วันที่ ถึงวันที่	22/03/ 22/03/ 06/05/	มชัมหกดบ 2564 2564	ช่วยบันพืก	550 013 ³ 1	
แฟ้ม แก่ เครื่องคิดเล แผนก ผลจาบ ลักษณ รามัส	าารมาหมายพรมราราน าไขมุมมอง ที่นำต่า เขปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินหัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน	 ง วิธีใช้ ง วิธีใช้ เมเดิม (คายนอน (คายน (คายนอน (คายนอน	รลาและเงินหัก อบ อบ รภัสกะ	าอินๆ	ภาพทาง ภาพค่าเติม ภาพค่า การการการกา การการการการกา การการการการการการการการการการการการการก			บรีมทุกคุม 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร	รัวสมบันพืก วิธีพัก อา	ยอดเงิน า	311121U
 แฟ้ม แห่ เครื่องคิดเล แผนก ผลจาก ลักษณ รหัส 1003 1003 	การมาหมายพระมารานท์ าไข มุมมอง หน้าต่าง เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	งาลายประเภทการ รัธิใช้ มัมเติม (กาย กุณผนก) ทุกแผนก ทุกชนิด ทั้งหมด วันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564	รลาและเงินหัก อบ อบ รหัสกะ 00 00	าอันๆ	มักระ มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี		22/03/ 22/03/ 06/05/	2564 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณุ	รับริยาโนาทึก รับริยาโนาทึก ตา ตา	ยอดเงิน ว มที่บันหัก มที่บันหัก	3 3 1 1 1 2 1 0 1.00 0 0.00
 แฟ้ม แห่ เครื่องคิดเล แผนก ผลจาเ ลักษล รทัส 1003 1003 	การสาหาสายพระมารานท์ ก็ไข มุมมอง หน้าต่าง เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	งรายประเภทการ รัธิใช้ โมเดิม (การ โมเดิม) (ทุกแผนก) (ทุกแผนก) (ทุกแผนก) (ทุกขนิด) (ทั้งหมด) รันที่ ลา (20/04/2564) (21/04/2564)	ເສາແສະເປັນເກັກ 	าอีนๆ	อ่านด่าเดิม อ่านด่าเดิม อ่อกะ จากกะในวันนี้ จากกะในวันนี้		22/03/ 22/03/ 06/05/ ร้อตกลงเงิน: เอตกลงเงิน: เป็นระ ไม่ระ	มชัมหกคน 2564 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณ	รัฐมาโนงร์ก วิธีทั ดา ดา	ยอดเงิน า มที่บันทึก มที่บันทึก	11u2u 01.00 01.00
แฟ้ม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจาเ ลักษณ รทัส 1003 1003	การสาหาสายพระบางนางานา ก็ไขมุมมอง มขปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข่อมูล กข่อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	งระบบระเภทการ ระโช่ ไม่เดิม (การ มั่มเดิม) (ทุกแผนก) (ทุกแผนก) (ทุกหนิด เท็งหมด) รันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564	รลาและเงินหัก 	าอันๆ	อ่านค่าเดิม อ่านค่าเดิม อ่อกะ จากกะในวันนี้ จากกะในวันนี้	สอบดาม ตั้งแต่วันที่ ดังนั่นที่ ดังรันที่ ระบาท สองกายอดกล ปวยไม่มีใบแพทย์ ปวยไม่มีใบแพทย์	22/03/ วิธีโข้ 22/03/ 06/05/ ม้อตกลงเงิน: งง เป็นระ ในระ ในระ	มขึมหกลบ 2564 2564 2564 กับ กษณะการรูดบัตร ณ ณ	รัธพัก จา จา	ยอดเงิน า มที่บันทึก มที่บันทึก	31uau 01.00 01.00
แฟ้ม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจา ลักษณ รทัส 1003 1003	การสาทสายพรมราราน ก็ไข มุมมออ ทน้ำต่า เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	งรายประเภทการ วิธีใช้ ไม่เต็ม (การ ไม่เต็ม) (กายนิต (ทั้งหมด) วันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564	รลาและเงินหัก อบ อบ จาัสกะ 00 00	าอันๆ	อ่านค่าเต็ม อ่านค่าเต็ม อ่อกะ จากกะในวันนี้ จากกะในวันนี้	สอบถาม ดั่งแต่วันที่ ดังนิ่นที่ ดังวันที่ ระบาทข้อตกล ปวยใม่มีใบแพทย์ ปวยใม่มีใบแพทย์	22/03/ วิธีโข้ 22/03/ 06/05/ ม้อตกลงเงิน ไม่ระ ไม่ระ	เพิ่มหกดม 2564 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณุ ณ	ริธิพั ตา	ยอดเงิน วามที่บันทัก มที่บันทัก	31u2u 01.00 01.00
แฟม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจา ลักษณ รทัส 1003 1003	การมาหลายพนหมรานที่ ก็ไข มุมมออ ทน้ำต่า เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	 ระเภาการ ระโช่ ระโช่ ระโช่ เค้ไข ทุกแผนก ทุกขนิด ทั้งหมด รับที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564 	รลาและเงินหัก อบ ลบ รหัสกะ 00 00	าอินๆ	อ่านด่าเติม อ่านด่าเติม อ่อกะ อากกะในวันนี้ อากกะในวันนี้	สอบถาม ส้อบถาม ดั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ระ สอวกข้อตกล ปวยไม่มีใบแพทย์ ปวยไม่มีใบแพทย์	22/03/ 22/03/ 06/05/ 120002000 120002000 12000200 12000000000 120000000000	มัมทกลบ เห็มทกลบ 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณุ ณ	รัวธบับพืก วิธีพัศ ตา	ยอดเงิน ว มที่บันทึก มที่บันทึก	ร้านวน 01.00 01.00
 แฟ้ม แก่ เครื่องคิดเล แผนก ผลจาบ ลักษณ รบัส 1003 1003 	การมาหมายพรมางารมา ก็ไข มุมมอง หน้าต่า เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน ร้อะแล้อน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	 ง วิธีใช้ ง วิธีใช้ ญาณสนก ทุกแสนก ทุกชนิด ทั้งหมด วันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564 	รลาและเงินหัก อบ ลบ รทัสกะ 00 00	าอันๆ	อ่านดำเดิม อ่านดำเดิม มื่อกะ จากกะในวันนี้		22/03/ 22/03/ 06/05/ รัธใช้	ี่ เข็มทกคบ 2564 2564 ทัก กษณะการรูดบัตร ณ	รัฐราวันทัก วิธีทั ดา	ยอดเงิน วา มห์บันทึก มห์บันทึก	ราบวน 01.00 01.00
 แฟ้ม แก่ เครื่องคิดเล แผนก ผลจาเ ลักษล รทัส 1003 1003 	การมาหลายพนหมารานท์ าใข มุมมอง หน้าต่าง เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	 1812115ะเภทการ วิธีใช้ วิธีใช้ (ทุกแผนก ทุกแผนก (ทุกแผนก (ทุกแผนก (ทุกขนิด (ทั้งหมด วันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564 	รลาและเงินหัก อบ อบ อารีสกะ 00 00	าอินๆ	 มักระ มักระ มากระในวันนี้ 		22/03/ วิธีใช้ 22/03/ 06/05/ ม้อดกลงเงิน: เป็อดกลงเงิน: เป็อดกลงเงิน: เป็อดกลงเงิน: เป็อดกลงเงิน: เป็อดกลงเงิน: เป็อดกลงเงิน:	มร์มหกลบ 2564 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณ	รัฐมาโมงร์ก วิธีพัก ดา	ยอดเงิน า มที่บันทึก มที่บันทึก	311231 01.00 01.00
แฟ้ม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจาเ ลักษณ รทัส 1003 1003	การมาหลายพนหมารานท์ ก็ไข มุมมอง หน้าต่า เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	งาลายประเภทการ รัธิใช้ (มเติม (กัไข) (ทุกแผนก) (ทุกแผนก) (ทุกแผนก) (ทุกชนิด (ทั้งหมด) รันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564	รลาและเงินหรัก อบ ลป จารัสกะ 00 00	าอีนๆ	อ่านดำเติม	ร้อมดาม ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นอจากข้อตกล่ ป่วยไม่มีใบแพทย์	22/03/ วิธีโข้ 22/03/ 06/05/ ม้อตกลงเงิน งง เป็นระ ในระ ในระ	มขึมหกลบ 2564 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณุ	รัธพัก จา	ยอดเงิน ก มที่บันทึก มที่บันทึก	31000 01.00
 แฟ้ม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจาง ลักษณ์ รทัส 1003 1003 	การมาหลายพนหมารานท์ ก็ไข มุมมออ ทน่าต่าง เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	 1812ประเภทการ วิธีใช้ (กับสมาย (กกแผนก) (กกแผนก) (กกขนิด (กับสมาย (กับส	รลาและเงินหรัก 	าอันๆ	2 ภัณต่าเต็ม มีการในวันนี้ จากกรในวันนี้	ร้อยกาม ดังแต่วันที่ ดังวันที่ หลวากข้อตกล ป่วยไม่มีไปแพทย์	22/03/ วิธีโข้ 22/03/ 06/05/ ม้อตกลงเงิน งง ม้อง ไม่ระ ไม่ระ	มขึมหาดคม 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณ	รัธพัก จา	ยอดเงิน วา มหับบนทัก มหับบนทัก	ร้านวน 01.00 01.00
 แฟ้ม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจาบ ลักษณ รหัส 1003 1003 	การมาหลายพนหมารานท์ ก็ไข มุมมออ ทน้ำต่า มข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข่อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	 1812ประเภทการ วิธีใช้ (พากแผนก (พากแผนก (พากแผนก (พากขมิด พังหมด วันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564 	รลาและเงินหัก อบ อบ รหัสกะ 00 00	าอินๆ	อ่านด่าเติม	สอบถาม ส่งแต่วันที่ ถึงวันที่ มือวินที่ ม้วยใม่มีใบแพทย์	รัธโน้ 22/03/ 06/05/ รัอตกลงเงิน: ไม่ธระ ไม่ธระ	มั่มทุกคม 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณุ	รักมับหรือ วิธีพัศ ดา ดา	ยอดเงิน วา มห์บันทึก มที่บันทึก	2 X
 แฟ้ม แก่ เครื่องคิดเล แผนก ผลจาก ลักษณ รทัส 1003 1003 	การสาหาสายพระบารนห ก็ไข มุมมอง หน้าต่า เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รอแต้อน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	 181215ะเภทการ วิธีใช้ (มเลิม) (มกัไข) (ทุกแผนก) (ทุกชนิด) (ทึงหมด) วันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564 	ເສາແສະເປັນເກັກ ອັງ ອານີ ອານັສກະ 00 00	าอันๆ	 ค้ามา อ่านด่าเดิม อ่อกะ อากกะในวันนั้ อากกะในวันนั้ 		22/03/ 22/03/ 06/05/ ม้อตกลงเงิน: ไม่สะ ไม่สะ	มัมทกคบ 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณ น	รับทับงร์ก รับทับงร์ก ตา ตา	ยอดเงิน า ามที่บันทึก มที่บันทึก	ร้านวน 01.00 01.00
 แฟ้ม แห เครื่องคิดเล แผนก ผลจาม ลักษณ์ รางัส 1003 1003 	การสาหาสายพระมางานที่ ก็ไข มุมมอง หน้าต่าง เข ปฏิทิน เท่ ที่ต้องการบันทึกข้อมูล กข้อตกลงเงินทัก แะการรูดบัตร พนักงาน ชื่อพนักงาน รายเดือน เทสสูตร รายเดือน เทสสูตร	191915ะเภทการ รัธิใช้ (มีเดิม) (มีกันข์ (ทุกแผนก) (ทุกแผนก) (ทุกชนิด (ทั้งหมด) วันที่ ลา 20/04/2564 21/04/2564	ເລາແລະເປັນເກັກ ອາງັສກະ 00 00	าอินๆ	มักระ มากระในวันนี้ อ่านด่าเดิม	สอบดาม ตั้งแต่วันที่ ดังวันที่ พลจากข้อตกม ปวยไม่มีใบแพทย์ ปวยไม่มีใบแพทย์	22/03/ วิธีโช้ 22/03/ 06/05/ ม้อตกลงเงิน: เป็นตระ ไม่ระ ไม่ระ	เข็มพกคน 2564 2564 มัก กษณะการรูดบัตร ณน เน	รัฐมาบันทึก วิธีทัก ตา ตา	ยอดเงิน ก เมที่บันทึก มที่บันทึก	ร้านวน 01.00 01.00

- การบันทึกเพื่ออนุมัติค่าต่างๆ ให้กับพนักงาน เช่น ค่าล่วงเวลา , ค่าเบี้ยเลี้ยง , ค่าอาหาร
- ➤ หน้าจอ งานบันทึกเวลา → คลิกเมนูย่อย อนุมัติล่วงเวลา → คลิกเพิ่มเติม(ปุ่มแดง) → คลิก บันทึกอนุมัติหลายพนักงาน หลายข้อตกลงเงินเพิ่ม

- 📰	<u>ร</u> ายงาน หน้าต่	าง วิธีใช้						
เครื่องคื	โร้ ดเลข ปฏิทิน	ເຫັນເດີນ	(2) แก้ไข	อบ	คั่นหา ส	🍠 😡 อบถาม แจ้งข่าว	🧭 🔘 วิธีใช้ ถัดไป	
07	ารตั้งค่า	บัน บันที	กอนุมัติหลายพนัก	งานหลายข้อตกลงเงินเพิ่ม(W)			
		⊿.⊖ บันที	กอนุมัติหลายพนัก ดามมัติพมัด เวเนล์	งานข้อตกลงเงินเพิ่มเดียวกัน วินานอามข้าตอา แว้นเพิ่ม(V	(X)			
311 	เงนเดอน	UM	104900000000000000000000000000000000000	ายางหมายของกลงธงรรพม(า)				
served.	วันพักเวลา	บันที	กอนุมัติตามแฟ้ม E	xcel(E)				
งาน	เผ่านเวป	อ่านเ	ากแฟ้มขอล่วงเวล	าจากมือถือ(Z)				
	**							
	22							
บั	ันทึก							
d	F							
n	เะทำ							
0140	งนกงาน							
	₽							
อนุมั	ัติค่าล่วง วลา							
อนมั	อ้ อางาน							
1								
6 11	ฉการ							
ИШ	111.111							
≽ การบัเ	นทึกอนุมัติ	: คลิก 🕒	ว่านค่าเดิม]→ คลิก	ย เต๋ม → บั	ันทึกรายการอนุม	มัติ	
บันทึกอนุมัติหลาย	มพนักงานหลาย	ประเภทก่าล่วงเ	วลาและเงินพิเศร	ъ				
แฟ้ม แก้ไข มุมมอง	ง หน้าต่าง วิธี	ใข้						
- 					<u>0</u>	a		
.ครื่องคิดเลข ปฏิทิา	แ เพิ่มเติม	แก้ไข	9 ลบ	พื้นฟู ค้นหา	สอบถาม วิธี	્ર હાર્ચ ⊒⊏	1	
	*					เพิ่มทกคน	ช่วยบันทึก	
แผนกที่ต้องการบั	นทึกข้อมูล [ทุก	แผนก		💌 อ่านค่าเดิม	ตั้งแต่วันที่ 22/0	3/2564		
เฉพาะผลจากข้อต	กลงเงินเพิ่ม ทุก	ชนิด		•	ถึงวันที่ 06/0	5/2564		
เฉพาะลักษณะการ	รูดบัตร ทั้ง	ทมด		•				
พนักงา	ч	วันที่		กะ	ข้อ	อตกลงเงินเพิ่ม	ยอดเงิน	
รหัส ข	ชื่อพนักงาน	อนุมัติ	รพัสกะ	ชื่อกะ	ผลจากข้อตกล	ง ลักษณะการรูดบัตร	วิธีอนุมัติ	สำนวน
003 รายเดือน 003 รายเดือน	เทสสูตร	15/04/2564	00 โปร 00 โปร	แกรมหาเองจากกะในวันน์ แกรมหาเองจากกะในวันนั้	ต่าล่วงเวลาX1.5 ต่าล่วงเวลาX1.5	ไม่ระบุ ไม่ระบ	ตามที่อนุมัต ตามที่อนบัติ	03.00
003 รายเดือน	เทสสูตร	19/04/2564	00 โปร	แกรมหาเองจากกะในวันนั้	ค่าล่วงเวลาX1.5	ไม่ระบุ	ตามที่อนุมัติ	02.00
	-							
							initan ((10150)
							นันทึกจบ) 🗸 บันทึก 🗼	< ยกเลิก

- 6. การคำนวณบันทึกเวลา
 - ➤ หน้าจอ งานบันทึกเวลา → คลิกเมนูย่อย กะทำงานพนักงาน → คลิกเมนู คำนวณ → เลือก คำนวณบันทึก

ເວລາ

🚷 กะทำงาน		
แฟ้ม คำนวณ ฐายงาน แสดงรายข์	ม ที่มาต่าง วิธีใช้ ชื่อพนักงานบันทึกอนุมัติหรือบันทึกลาซ้ำ(X)	
<mark>เครื่องคื</mark> จำนวณบัน	เท็กเวลา(Y)	ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ถัดไป
แสดงรายร์	ชื่อพนักงานผลการคำนวณช้ำ(Z)	
 คารีระระหา งานเงินเดือน รามรับเกิดระหา งานผ่านเวป อังานท่างานที่ บันท์ก มีนท์ก มีนที่มีนท์ก มีนที่มีนที่มีนท์ก มีนที่มีมานที่มีนที่มีนที่มีนที	 สังกัดพนักงาน สาขา สาขา แผนก 	 คันสังกัดหนักงาน เอี้ส สาขา เอี้ย แผนก

กำหนดช่วงพนักงานทุกคน หรือเลือกเฉพาะแผนกหรือเฉพาะคนได้
 เลือกช่วงวันที่ ตั้งแต่วันที่ – วันที่สิ้นสุด
 กด

ถำนวณข้อมูลบันทึกเวลา		
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้	🥥 💷 🗊
กำหนดช่วงพนักงาน	ทุกคน	↓ ▼ [2]
ตั้งแต่วันที่	01/04/	1/2564
ถึง	30/04/	ł/2564
		🖌 คำนวณ 🗙 ยกเลิก

- 7. การพิมพ์รายงานต่างๆ
- > หน้าจอ งานบันทึกเวลา → คลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณบันทึกเวลา → คลิกเมนู รายงาน → เลือก รายงาน
 ผลการคำนวณบันทึกเวลา → เลือก รายงานผลคำนวณบันทึกเวลาแสดงตามจำนวน (ชั่วโมง:นาที)



						ชั่วโมง	ะนาที		9	3			ส่านวน			
ห้ส	ัส ชื่อพนักงาน		วันที่ รหัสคะ	รายละเอียดเวลารูดบัตร	ชม.งาน	มาสาย	คลับก่อน	ล่วงเวลา	ม่ตอก	ไม่ตอก	ขาดงาน	ลาป่วย	ลาก็จ	พักร้อน	บวช	หมายเหตุ
									เข้า	aan					คลอด	
רער	1002	ทดสอบประว	ัติพน ักงาน													
เผนก	02	ฝ่ายการตลาด														
1003	นายรายเดือเ	. เทสสุดร	15/04/2564 DAY01	08:00 20:00	8.00	-	-	3:00		-		-	-	-	-	
			16/04/2564 DAY01	08:00 17:00	8.00	-	-	-		-	-	-	-	-	-	
			17/04/2564 DAY01	08:00 17:00	8.00	-	-	-		-	-	-	-	-	-	
			18/04/2564 DAY01	08:0519:00	7.55	0:30	-	2:00		-	-	-	-	-	-	
			19/04/2564 DAY01	08:00 19:05	8.00	-	-	2:00	•	-	-	-	-	-	-	
			20/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	ป่วยใหม่ใบแพทย์
			21/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-		1.00	-	-	-	ปวยใหม่ใบแพทย์
			22/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	-	
			23/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	-	
			24/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	-	
			25/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	-	
			26/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	-	
			27/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	-	
			28/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	-	-	-	
			29/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	•	-	-	
			30/04/2564 DAY01		-	-	-	-	-	-	1.00	-	•	-	-	
					39.55	0:30	-	7:00	-	-	9.00	2.00	-	-	-	
อวมแหนด	02	ฝ่ายการตลาด			39.55	0:30	-	7:00	-	-	9.00	2.00		-		
รวมสาขา	ทดสอบประวัติเ	แน้กงาน			39.55	0:30	-	7:00		-	9.00	2.00		-		
													1	1	1	1

หมายเหตุ หลังจากตรวจสอบรายงานถูกต้องให้ทำโอนผลกำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน

- 8. การโอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน
 - หน้าจอ งานบันทึกเวลา → กลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณบันทึก → กลิกเมนู โอนผล → เลือก โอนผลคำนวณ ระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน

🖀 ผลการกำนวณระ	บบบันทึกเวลา				
แฟ้ม โอนผล รายงา โอนผล โอนผล เครื่องคิดเลข ปฏิทิ	น ทน้าต่าง วิธีใช้ กำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงิน น เห็มแต่ม แก้ไข	มหลือน(Z) อบ พื้นฟุ	🔎 🥒 ค้นหา สอบถาม	رامی المی المی المی المی المی المی المی ا	(1) ถัดไป
การตั้งค่า	ผลการคำนวณระบบบั	เท็กเวลา			
งานเงินเดือน อาแก๊กเซ็แหลง งานผ่านเวป	 விய்கில் வெயில் விலையில் விலையில் விலையில் விலையில் விலையில் விலையில் விலையில் விலையில் விலையில் வில்லாய் வில்லா	ตันสังกัดพนักงาน ชี้สาขา ชี้นผนก ชีพน่วยงาน ชี้นชดงาน			
ราย ราย มันทึก (การทำ งานพนักงาน					
อนุมัติค่าล่วง เวลา					
อนุมัติลางาน					
แลการ เสานวณบัน					

โอนข้อมูลระบบบันทึกเวลาไประบบเงินเดือน								
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิ	ētv 🥥 💷 🗊							
กำหนดช่วงพนักงาน เลือดประเภทเงินเพิ่มเงินขัด	ทุกคน ▾ 🕅							
ตั้งแต่วันที	01/04/2564							
ถึง	30/04/2564							
วันที่ที่บันทึกผลการโอน	30/04/2564							
แหล่งเก็บผลการโอน	ระบบเงินเดือน 👻							
ชื่อแฟมบันทึกผล	C:\Program Files (x86)\EBP\BplusHr							
🖌 โอน 🗙 ยกเล็ก								

- ฿ ตรวจสอบเงินได้เงินหักหลังจากโอนผลเข้าระบบเงินเดือน
 - > หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกเมนูข่อข เงินได้เงินหัก → คลิกเมนู เงินเพิ่มเงินหักเฉพาะงวค → จะพบข้อมูลที่
 โอนเข้ามาจากระบบบันทึกเวลา

ด แสดงข้อมูลประกอบการกำนวณ														
แฟ้ม คำนวณ รายงาน	ม หน้าต่าง วิธีใช้													
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	เพิ่มเติม แก้ไข ลบ	() พื้นฟู	<u>ค</u> ้นห	. <i>3</i>) า สอบถาม	(2) แจ้งข่าว		(2) วิธีไข้	O						
_{การตั้งค่า} แสดงข้อมูลประกอบการคำนวณ														
and the second second	4 - 🔁 ข้อมูลประกอบการคำบายและกาะงวด	(řuň	รทัพ	ขึ้อประเททเงินเพิ่มต่	้นทัก	_	4147A	รทัพท	JENRIN.	N	ши	1	ий	
4 10040040		30/04/2564	1120	ค่าล่วงเวลาX1.5			7.00	1003	รายเดือน เทสสูตร	1002	02	0	0	
งานบันทึกเวลา	อรายอานาร์และสามาร์และ สามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร สามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร์และสามาร	30/04/2564	1320	ค่าเช่าบ้าน			30.00	1003	รายเดือน เทสสูตร	1002	02	0	0	
		30/04/2564	1330	ค่าอาหาร			90.00	1003	รายเดือน เทสสูตร	1002	02	0	0	
งานผานเวป		30/04/2564	1600	เงินเดือนต่างชาติ			30.00	1003	รายเดือน เทสสูตร	1002	02	0	0	
	🛛 🖾 กลับจากพักงาน	30/04/2564	2110	หักขาดงาน			7.00	1002	รายวัน วัน	1001	01	0	0	
	4 🧰 ข้อมูลประกอบการคำนวณประจำ	■ 30/04/2564	2110	หักขาดงาน			7.00	3333	เหมาสาม	1002	01	0	0	
เงินได้เงินทัก	🔤 เงินเพิ่มเงินหักประจำ	■ 30/04/2564	2111	หกขาดงาน(เกบสถต	0		0.08	1003	รายเดอนเทสสูตร	1002	02	0	0	
		■ 30/04/2564	2120	หกมาสาย			0.50	1003	รายเดอนเทสสูตร	1002	02	0	0	
4		E 30/04/2564	2130	กรอเททเกแพมอ			2.00	1003	รายเดอน เทสสูตร	1002	02	U	U	
ผลการ														
คำนวณ														

หมายเหตุ หลังจากตรวจสอบหรือแก้ไขเงินได้เงินหักต่างๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ลูกค้าดำเนินคำนวณเงินเดือนตามขั้นตอนปกติ