

## บทที่ 1 การกำหนดประเภทเบี่ยงชั้น

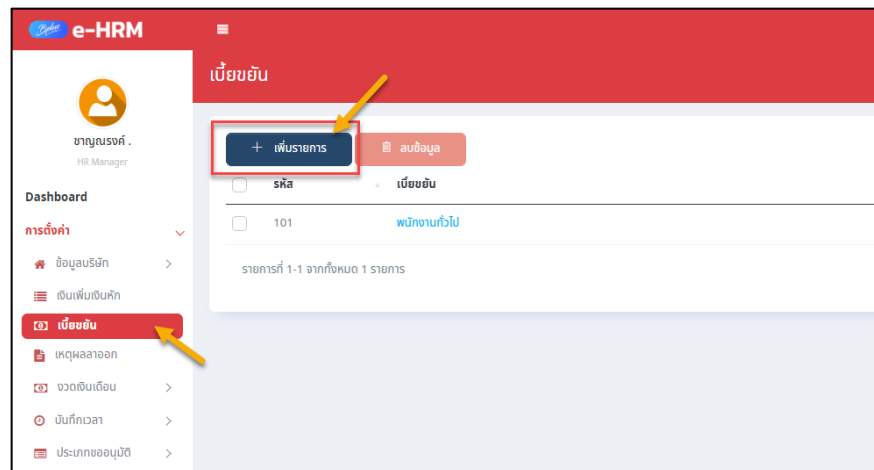
### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดกลุ่มของการจ่ายเบี่ยงชั้นให้กับพนักงานลงในระบบตามเงื่อนไขของบริษัทได้อย่างถูกต้อง

### ❖ การเพิ่มประเภทเบี่ยงชั้น

ระบบมีประเภทเบี่ยงชั้นมาตรฐานให้ 1 ประเภทแล้ว คือ พนักงานทั่วไป แต่ถ้าเงื่อนไขการจ่ายเบี่ยงชั้นของกิจการไม่เหมือนกับประเภทเบี่ยงชั้นมาตรฐานที่ระบบมีให้ ท่านสามารถทำการเพิ่มประเภทเบี่ยงชั้นตามเงื่อนไขการจ่ายเบี่ยงชั้นของบริษัทได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- คลิกเมนู การตั้งค่า → คลิกเมนู เบี่ยงชั้น → คลิก + เพิ่มรายการ



- ทำการกำหนดรหัสเบี่ยงชั้น และ ชื่อประเภทเบี่ยงชั้น

เพิ่มเบี่ยงชั้น ×

เปิดใช้งาน :

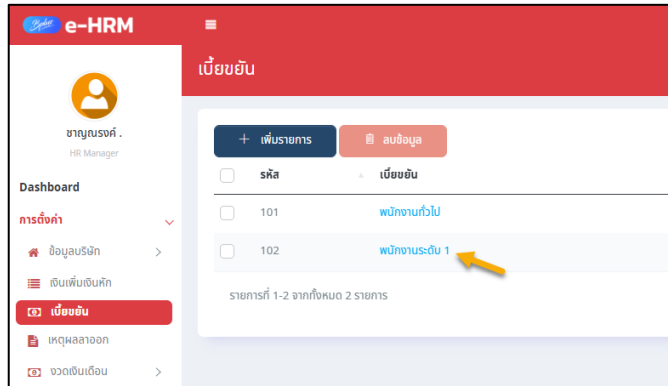
รหัสเบี่ยงชั้น

ชื่อ

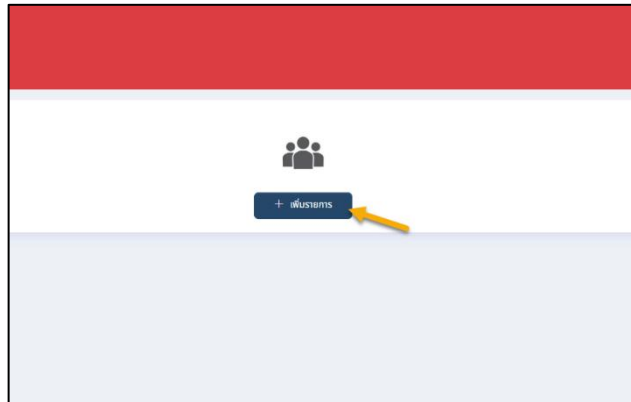
ชื่อภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ

➤ คลิกชื่อเบี่ยชยันที่ทำการสร้างขึ้นมา เช่น พนักงานระดับ 1



➤ คลิก **+ เพิ่มรายการ**



➤ กำหนดช่วงอายุงาน และอัตราเบี่ยชยันในแต่ละช่วงอายุงาน ตามเงื่อนไขการจ่ายเบี่ยชยันของบริษัท ดังรูป

กำหนดอัตราเบี่ยชยัน

อายุงานตั้งแต่  แต่ไม่ถึง  ?

เบี่ยชยันที่ได้รับ	จำนวน
เดือนที่หนึ่ง	<input type="text" value="300"/>
เดือนที่สอง	<input type="text" value="400"/>
เดือนที่สาม	<input type="text" value="500"/>
เดือนที่สี่	<input type="text" value="600"/>
เดือนที่ห้า	<input type="text" value="700"/>
เดือนที่หก	<input type="text" value="800"/>

### คำอธิบาย

- **อายุงาน** คือ การระบุช่วงอายุงานของการให้จ่ายเบี้ยขยันในแต่ละชั้น กรณีบริษัทกำหนดอัตราเบี้ยขยันเป็นขั้นตามอายุงาน
- **เบี้ยขยันที่ได้รับเดือนที่หนึ่ง** คือ การระบุอัตราเบี้ยขยันที่จะจ่ายให้พนักงานที่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเบี้ยขยันเป็นเดือนแรก
- **เบี้ยขยันที่ได้รับเดือนที่สอง** คือ การระบุอัตราเบี้ยขยันที่จะจ่ายให้พนักงานที่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเบี้ยขยันเป็นระยะเวลา 2 เดือนติดต่อกัน
- **เบี้ยขยันที่ได้รับเดือนที่สาม** คือ การระบุอัตราเบี้ยขยันที่จะจ่ายให้พนักงานที่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเบี้ยขยันเป็นระยะเวลา 3 เดือนติดต่อกัน
- **เบี้ยขยันที่ได้รับเดือนที่สี่** คือ การระบุอัตราเบี้ยขยันที่จะจ่ายให้พนักงานที่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเบี้ยขยันเป็นระยะเวลา 4 เดือนติดต่อกัน
- **เบี้ยขยันที่ได้รับเดือนที่ห้า** คือ การระบุอัตราเบี้ยขยันที่จะจ่ายให้พนักงานที่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเบี้ยขยันเป็นระยะเวลา 5 เดือนติดต่อกัน
- **เบี้ยขยันที่ได้รับเดือนที่หก** คือ การระบุอัตราเบี้ยขยันที่จะจ่ายให้พนักงานที่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเบี้ยขยันเป็นระยะเวลา 6 เดือนติดต่อกัน

### หมายเหตุ

กรณีที่บริษัทกำหนดอัตราการจ่ายเบี้ยขยันมากกว่า 6 เดือน ให้นำสูตรเหล่านี้ใส่ในประเภทเบี้ยขยันที่ช่องเดือนที่หก

- กรณีเดือนที่ 7 IF (DLGTHISA(6), 0, 600, 700)
- กรณีเดือนที่ 8 IF (DLGTHISA(6), 0, 600, IF (DLGTHISA(7), 0, 700, 800))
- กรณีเดือนที่ 9 IF (DLGTHISA(6), 0, 600, IF (DLGTHISA(7), 0, 700, IF (DLGTHISA(8), 0, 800, 900)))
- กรณีเดือนที่ 10 IF (DLGTHISA(6), 0, 600, IF (DLGTHISA(7), 0, 700, IF (DLGTHISA(8), 0, 800, IF (DLGTHISA(9), 0, 900,1000))))
- กรณีเดือนที่ 11 IF (DLGTHISA(6), 0, 600, IF (DLGTHISA(7), 0, 700, IF (DLGTHISA(8), 0, 800, IF (DLGTHISA(9), 0, 900, IF (DLGTHISA(10), 0, 1000, 1100))))))
- กรณีเดือนที่ 12 IF (DLGTHISA(6), 0, 600, IF (DLGTHISA(7), 0, 700, IF (DLGTHISA(8), 0, 800, IF (DLGTHISA(9), 0, 900, IF (DLGTHISA(10), 0,1000, IF (DLGTHISA(11), 0,1100, 1200))))))

➤ ตัวอย่างการตั้งค่าการจ่ายเบี้ยขยันอัตราที่ก้าวหน้า มากกว่า 6 เดือน ดังรูป

**กำหนดอัตราเบี้ยขยัน** ×

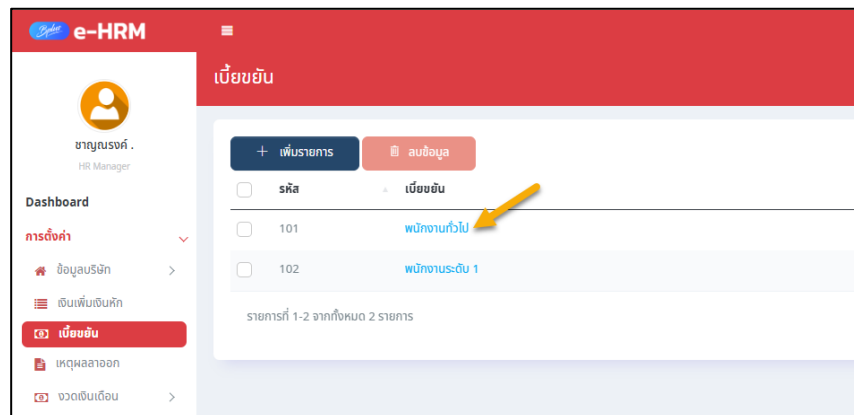
อายุงานตั้งแต่  แต่ไม่ถึง  i

เบี้ยขยันที่ได้รับ	จำนวน
เดือนที่หนึ่ง	<input type="text" value="200"/>
เดือนที่สอง	<input type="text" value="300"/>
เดือนที่สาม	<input type="text" value="400"/>
เดือนที่สี่	<input type="text" value="500"/>
เดือนที่ห้า	<input type="text" value="550"/>
เดือนที่หก	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: small;">           IF (DLGTHISA(6), 0, 600, IF            (DLGTHISA(7), 0, 700, IF            (DLGTHISA(8), 0, 800, IF            (DLGTHISA(9), 0, 900, IF            (DLGTHISA(10), 0, 1000, IF         </div>

### ❖ การแก้ไขประเภทเบี้ยขยัน

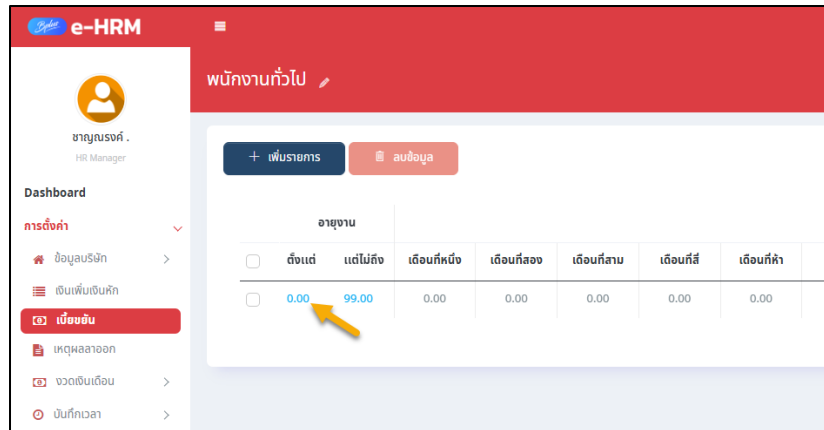
กรณีการสร้างประเภทเบี้ยขยันไว้แล้ว แต่ต้องการแก้ไขรายละเอียดของประเภทเบี้ยขยัน ไม่ว่าจะเป็นชื่อประเภทเบี้ยขยัน หรือ อัตราการจ่ายเบี้ยขยัน สามารถทำได้โดยมีขั้นตอนดังนี้

➤ **คลิกเมนู การตั้งค่า** → **คลิกเมนู เบี้ยขยัน** → **คลิก ประเภทเบี้ยขยันที่ต้องการแก้ไข**



The screenshot shows the e-HRM interface. On the left is a sidebar with a user profile and a 'Dashboard' menu. The main area is titled 'เบี้ยขยัน' (Bonus). It contains buttons for '+ เพิ่มรายการ' (Add Item) and 'ลบข้อมูล' (Delete Data). Below these are two rows of bonus categories: 'รหัสนี้' (This Code) and 'เบี้ยขยัน' (Bonus). The first row shows '101' with the label 'พนักงานทั่วไป' (General Staff). The second row shows '102' with the label 'พนักงานระดับ 1' (Level 1 Staff). A yellow arrow points to the 'เบี้ยขยัน' label in the first row.

- คลิกบรรทัด ของอายุงานที่ต้องการแก้ไข



- เมื่อปรากฏหน้าจอ “กำหนดอัตราเบี้ยขยัน” ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ทำการแก้ไขรายละเอียดของประเภทเบี้ยขยันตามที่ต้องการ และคลิก ปุ่มบันทึก

กำหนดอัตราเบี้ยขยัน

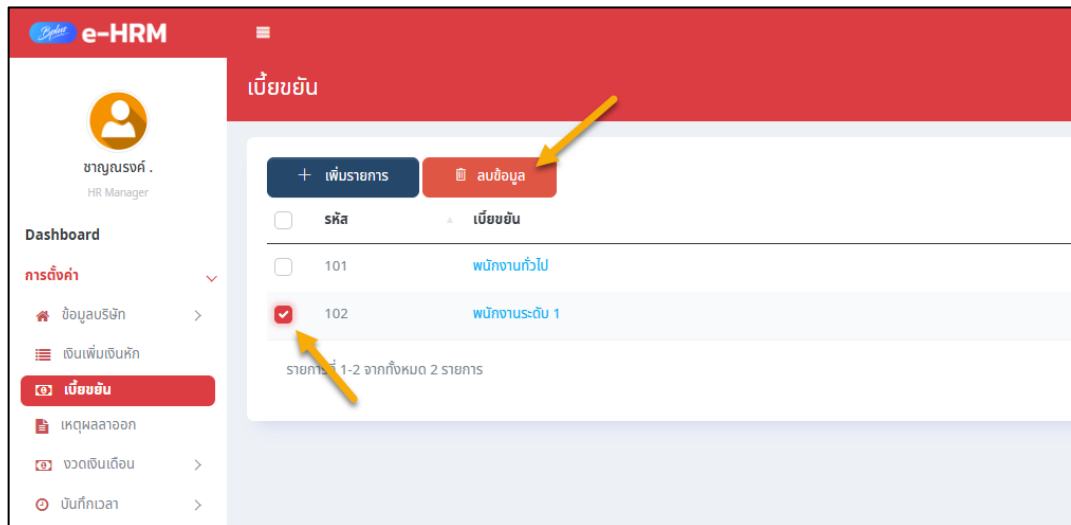
อายุงานตั้งแต่  แต่ไม่ถึง

เบี้ยขยันที่ได้รับ	จำนวน
เดือนที่หนึ่ง	<input type="text" value="0.00"/>
เดือนที่สอง	<input type="text" value="0.00"/>
เดือนที่สาม	<input type="text" value="0.00"/>
เดือนที่สี่	<input type="text" value="0.00"/>
เดือนที่ห้า	<input type="text" value="0.00"/>
เดือนที่หก	<input type="text" value="0"/>

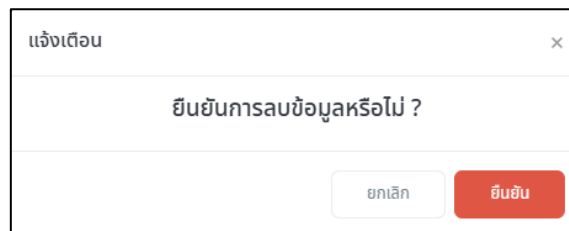
### ❖ การลบประเภทเบ็ชยัน

กรณีที่มีการสร้างประเภทเบ็ชยันไว้ แต่ไม่ต้องการใช้งานประเภทเบ็ชยันนั้นๆ แล้ว ท่านสามารถทำการลบประเภทเบ็ชยันนั้นๆ ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- คลิกเมนู การตั้งค่า → คลิกเมนู เบ็ชยัน → คลิก  ประเภทเบ็ชยันที่ต้องการลบ → คลิก **ลบข้อมูล**



- เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ยืนยัน โปรแกรมจะทำการลบประเภทเบ็ชยันนั้นทันที



### หมายเหตุ

กรณีที่ประเภทเบ็ชยันที่ทำการลบบนนั้นยังมีการนำไปกำหนดประเภทเบ็ชยันให้กับพนักงานอยู่ ระบบจะไม่สามารถลบประเภทเบ็ชยันนั้นได้ โดยจะแสดงข้อความ ดังรูป

