

บทที่ 3 การกำหนดตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้งานทราบถึงวิธีการกำหนดตัวเชื่อมโยงระหว่างระบบเงินเดือนเข้ากับระบบประมวลผลบันทึกเวลา และการกำหนดตัวเชื่อมระหว่างเวลาการรูดบัตรของพนักงาน ในกรณีต่างๆ เพื่อให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลานำเวลาการรูดบัตรไปใช้ในการคำนวณผลจากลักษณะการรูดบัตรนั้นว่าพนักงานจะได้รับเป็นเงินเพิ่มหรือถูกหักเงิน

❖ ตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน

- กำหนดประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหัก
- กำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มและข้อตกลงเงินหัก
- กำหนดชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มและลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

* การกำหนดประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหัก

หมายถึง ประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหักในระบบเงินเดือน (โดยดูรายละเอียดได้จากคู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน เรื่องการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักพนักงาน) ซึ่งประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหัก จะถูกนำมาเชื่อมกับระบบประมวลผลบันทึกเวลา ด้วยการกำหนดเป็นผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มและข้อตกลงเงินหักในหัวข้อต่อไป

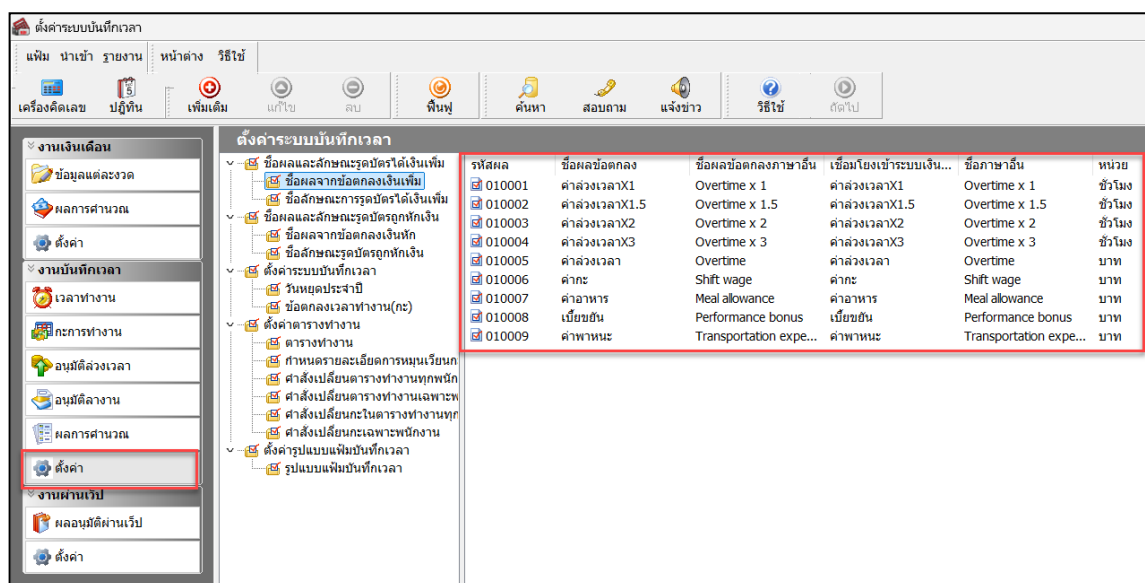
* การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มและข้อตกลงเงินหัก

หมายถึง การกำหนดตัวเชื่อมระหว่างระบบเงินเดือนเข้ากับระบบประมวลผลบันทึกเวลา สำหรับประเภทเงินเพิ่มและประเภทเงินหักที่ต้องการให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาทำการคำนวณให้โดยอัตโนมัติ (ต้องทำการกำหนดให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการกำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ในขั้นตอนต่อไป)

➤ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

● วิธีการตรวจสอบชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

➤ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** จะปรากฏชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับประเภทเงินเพิ่มในระบบเงินเดือนไว้แล้วทางหน้าจอด้านขวามือ

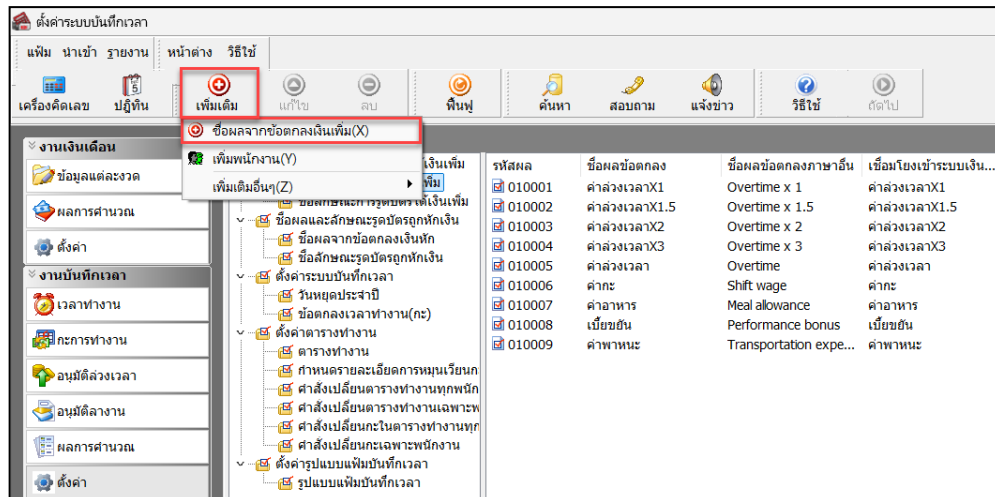


● วิธีการเพิ่มเติมชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** → คลิก **ปุ่มเพิ่มเติม** → เลือ **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม**



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ **ผลของข้อตกลงเงินเพิ่ม** ดังรูป ให้ระบุรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

The screenshot shows the 'ผลของข้อตกลงเงินเพิ่ม' (Additional Agreement Results) form. It includes fields for 'รหัสผล' (Result Code), 'ชื่อผลข้อตกลง' (Agreement Result Name), 'ชื่อภาษาอื่น' (Other Language Name), and 'เชื่อมโยงผลสิทธิ์เข้าระบบเงินเดือน' (Link result rights to monthly salary system). There are also checkboxes for 'ยังใช้งาน' (Still in use) and 'วันบันทึกย้อนหลัง' (Backlog recording day). The form has buttons for 'บันทึก' (Record) and 'ยกเลิก' (Cancel).

คำอธิบาย

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

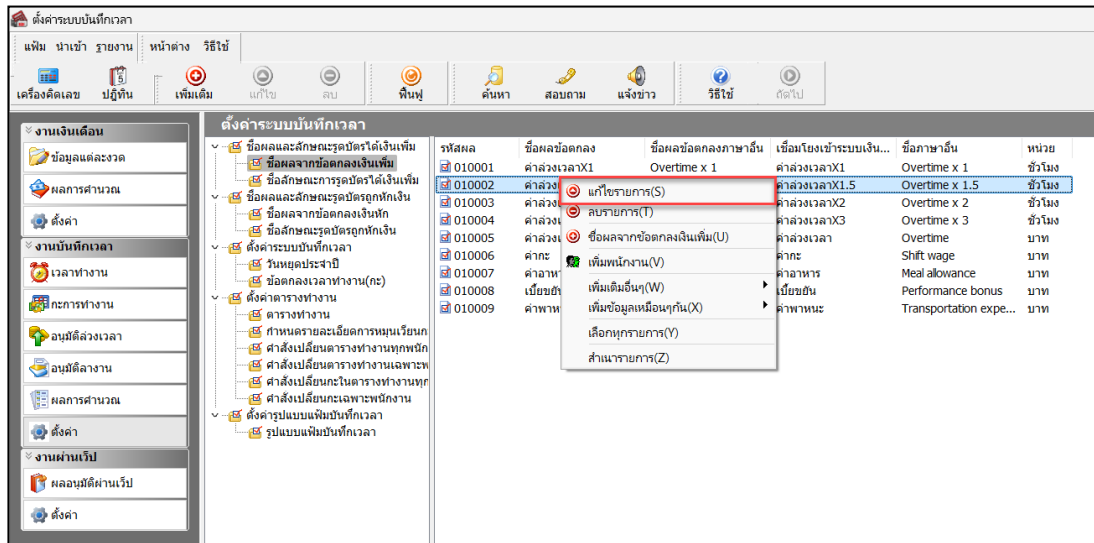
➢ เมื่อระบุรายละเอียดของ **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก** โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้ทำการเพิ่มเติมชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิก **ปุ่มยกเลิก**

● วิธีการแก้ไขชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่เพิ่มเติมรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** → คลิก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** ที่ต้องการแก้ไข → เลือก **แก้ไขรายการ**



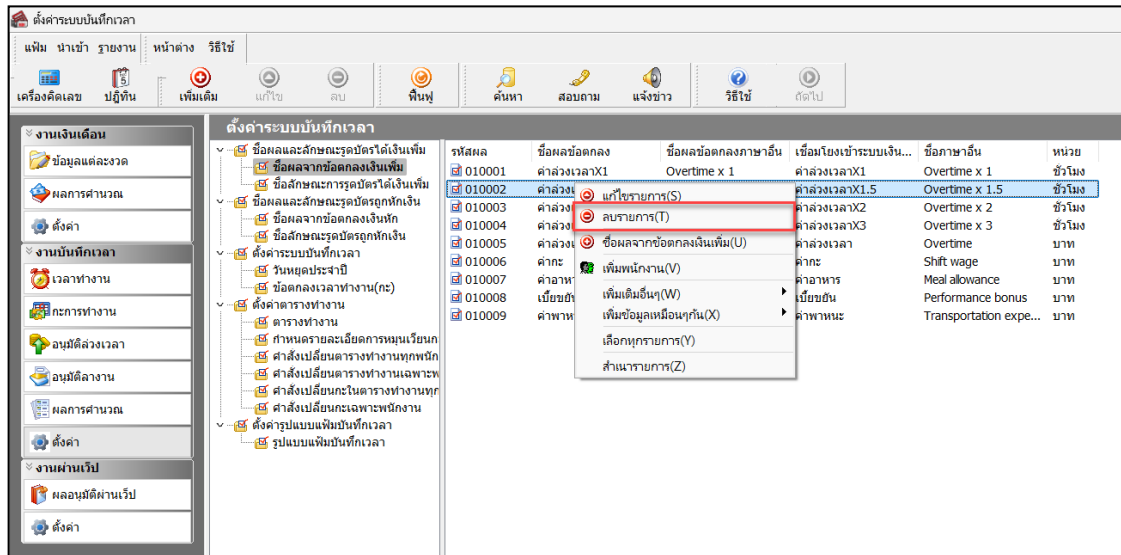
➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ **“ผลของข้อตกลงเงินเพิ่ม”** ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มให้ถูกต้อง และคลิก **ปุ่มบันทึก**

● วิธีการลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

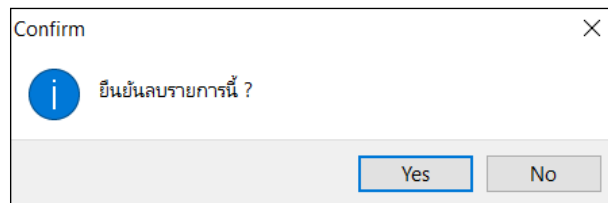
ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** → คลิก **ลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม** ที่ต้องการลบ → เลือก **ลบรายการ**



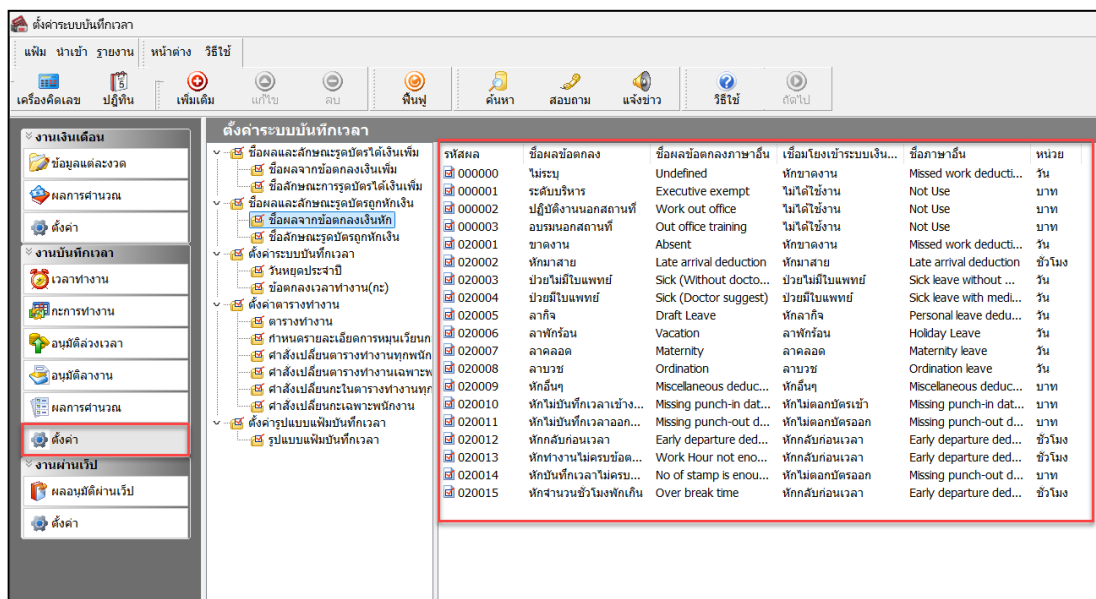
➤ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes



➤ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก

- วิธีการตรวจสอบชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก

➤ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก** จะปรากฏชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับประเภทเงินหักในระบบเงินเดือนไว้แล้วทางหน้าจอด้านขวามือ

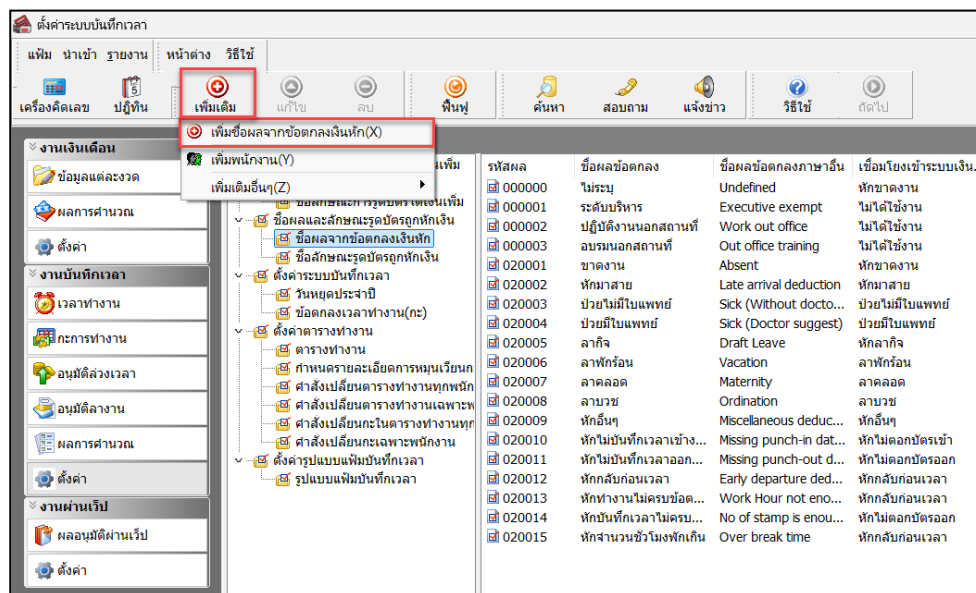


● วิธีการเพิ่มเติมข้อมูลจากข้อตกลงเงินหัก

ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินหักตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมผลจากข้อตกลงเงินหักได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ข้อมูลจากข้อตกลงเงินหัก** → คลิก **ปุ่มเพิ่มเติม** → เลือก **เพิ่มข้อมูลจากข้อตกลงเงินหัก**



➢ 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 สำหรับกรณีที่มีการสร้างชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักแล้วไม่ได้ใช้งาน หรือยกเลิกการใช้งานแต่ไม่ต้องการลบออกจากโปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถนำเครื่องหมายติ๊กถูกออกเพื่อยกเลิกการใช้งานได้

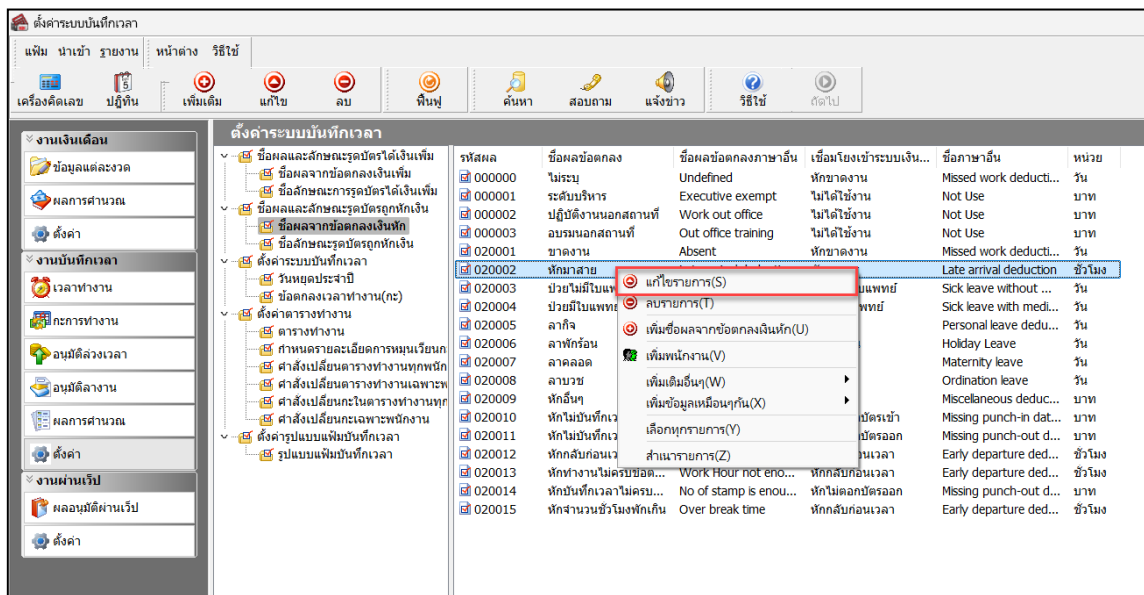
➤ เมื่อระบุรายละเอียดของ **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก** เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก** โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้ทำการเพิ่มเติมชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิก **ปุ่มยกเลิก**

● วิธีการแก้ไขชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก

ในกรณีที่ผลจากข้อตกลงเงินหักตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือผลจากข้อตกลงเงินหักที่เพิ่มเติมรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขผลจากข้อตกลงเงินหักได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หมวด **งานบันทึกเวลา** : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก** → คลิกขวา **ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก** ที่ต้องการแก้ไข → เลือก **แก้ไขรายการ**



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

ผลของข้อตกลงเงินหัก - หักมาสาย

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

รหัสผล: 020002 ยังใช้งาน ☒

ชื่อผลข้อตกลง: หักมาสาย (หักเงิน)

ชื่อภาษาอื่น: Late arrival deduction

เชื่อมผลลัพธ์เข้ากับระบบเงินเดือน: 2120 หักมาสาย

กรณีใช้ระบบเวปขอลงเวลาหรือขอลา ให้กำหนดจำนวนวันที่สามารถขอลาได้ย้อนหลังหรือล่วงหน้า

วันบันทึกย้อนหลัง: 0 วันบันทึกล่วงหน้า: 0

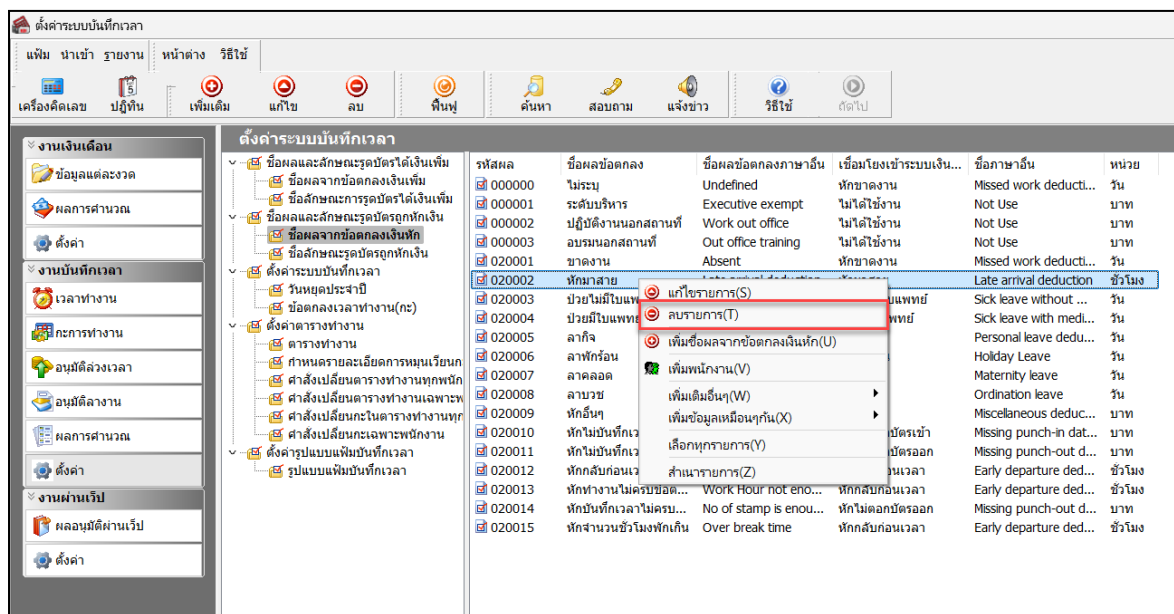
แก้ไข

● วิธีการลบข้อผิดพลาดจากข้อตกงเงินหัก

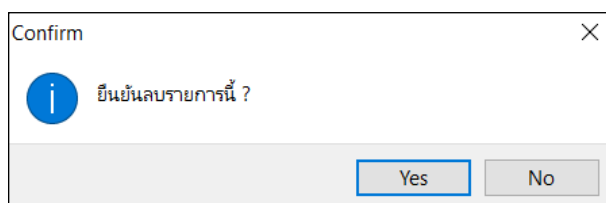
ในกรณีที่ผลจากข้อตกงเงินหักใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบผลจากข้อตกงเงินหักได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** ➔ คลิก **ข้อผิดพลาดจากข้อตกงเงินหัก** ➔ คลิกขวา **ข้อผิดพลาดจากข้อตกงเงินหัก** ที่ต้องการลบ ➔ เลือก **ลบรายการ**



➢ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes



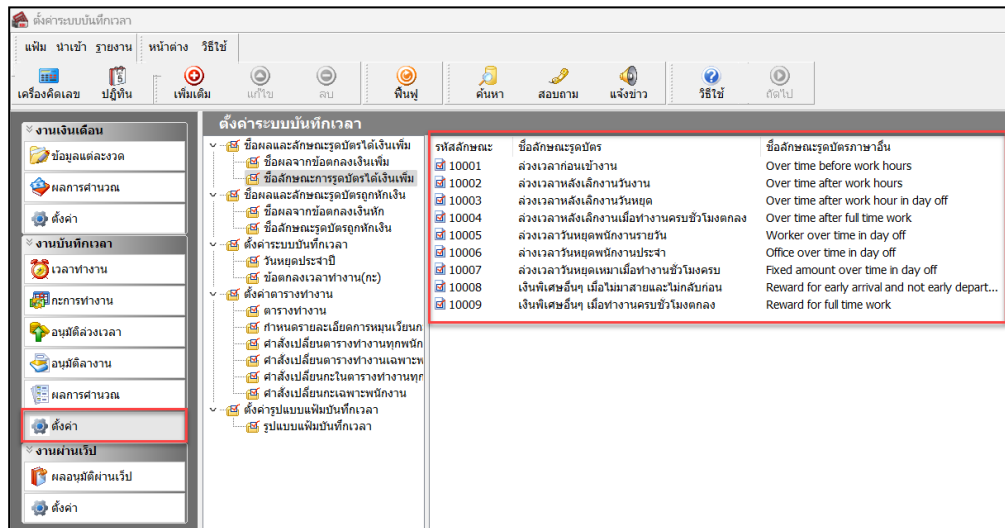
* การกำหนดข้อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มและลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

หมายถึง การกำหนดตัวเชื่อมระหว่างเวลาการรูดบัตรของพนักงาน ในกรณีต่างๆ เพื่อให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาสามารถคำนวณผลจากลักษณะการรูดบัตรนั้น ว่าพนักงานจะได้รับเป็นเงินเพิ่มหรือถูกหักเงิน เนื่องจากลักษณะการรูดบัตรแบบเดียวกัน อาจให้ผลลัพธ์ที่แตกต่างกัน ฉะนั้นการกำหนดลักษณะการรูดบัตรนี้ จะผูกกับผลจากข้อตกงเงินเพิ่มหรือผลข้อตกงเงินหัก เพื่อให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาสามารถทำการคำนวณผลเกี่ยวกับลักษณะการรูดบัตรต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขของแต่ละกิจการ (ต้องทำการกำหนดให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการกำหนดข้อตกงเวลาทำงาน(กะ) ในขั้นตอนต่อไป)

➢ การกำหนดข้อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

● วิธีการตรวจสอบข้อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** ➔ คลิก **ข้อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** จะปรากฏข้อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับผลจากข้อตกงเงินเพิ่มไว้แล้วทางหน้าจอด้านขวามือ

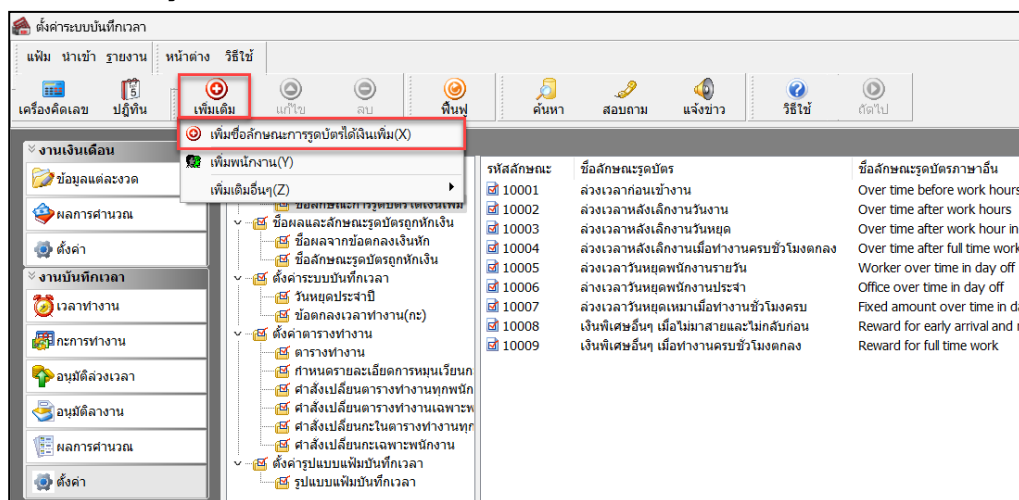


• วิธีการเพิ่มเติมชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

ในกรณีที่ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** → คลิก **ปุ่มเพิ่มเติม**
→ เลือก **เพิ่มชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม**



➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ **ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** ดังรูป ให้ระบุรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

คำอธิบาย

- รหัสลักษณะ คือ การกำหนดรหัสเพื่อใช้เรียกแทนชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มนั้นๆ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ สามารถกำหนดได้สูงสุด 16 หลัก
- ชื่อลักษณะ คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มภาษาไทย
- ชื่อภาษาอื่น คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มภาษาอื่น เพื่อประโยชน์ในการพิมพ์รายงานภาษาอื่น และการใช้โปรแกรมเวอร์ชันภาษาอื่น
- เลือกผลจากข้อตกลงได้เงินเพิ่ม คือ การระบุผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มที่ต้องการให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาคำนวณให้โดยอัตโนมัติ
- ยังใช้งาน คือ สำหรับกรณีที่มีการสร้างชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มแล้วไม่ได้ใช้งาน หรือยกเลิกการใช้งาน แต่ไม่ต้องการลบออกจากโปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถนำเครื่องหมายติ๊กถูกออกเพื่อยกเลิกการใช้งานได้
- หมายเหตุ คือ การระบุคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มนั้นๆ

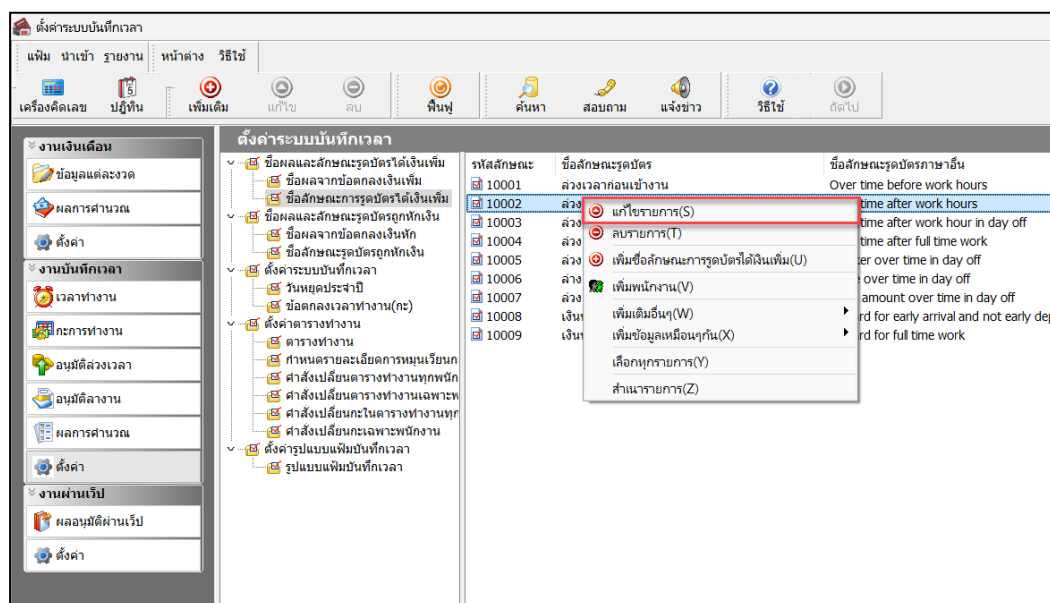
➢ เมื่อระบุนรายละเอียดของ ลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก** โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้ทำการเพิ่มเติมลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิก **ปุ่มยกเลิก**

● วิธีการแก้ไขชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

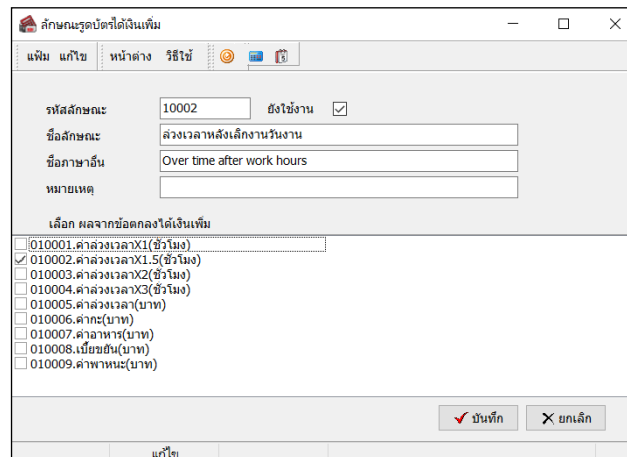
ในกรณีที่ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มที่เพิ่มเติมรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด **งานบันทึกเวลา** : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิก **ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** → คลิกขวา **ชื่อลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม** ที่ต้องการแก้ไข → เลือก **แก้ไขรายการ**



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “ลักษณะรูบัตรได้เงินเพิ่ม” ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของลักษณะรูบัตรได้เงินเพิ่มให้ถูกต้อง และคลิก ปุ่มบันทึก

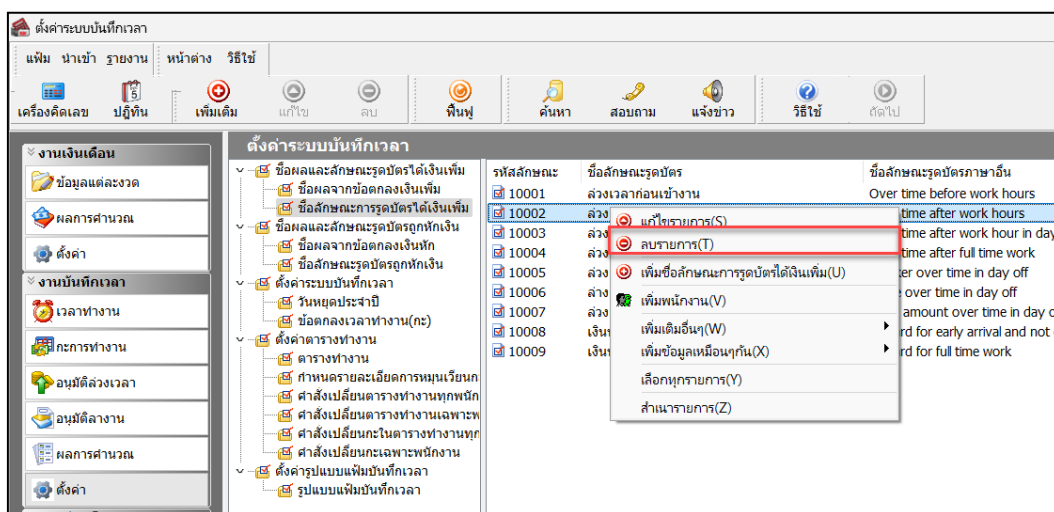


• วิธีการลบชื่อลักษณะการรูบัตรได้เงินเพิ่ม

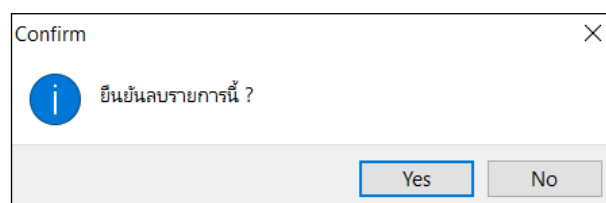
ในกรณีที่ชื่อลักษณะการรูบัตรได้เงินเพิ่มใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบชื่อลักษณะการรูบัตรได้เงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิก ชื่อลักษณะการรูบัตรได้เงินเพิ่ม → คลิกขวา ชื่อลักษณะการรูบัตรได้เงินเพิ่ม ที่ต้องการลบ → เลือก ลบรายการ



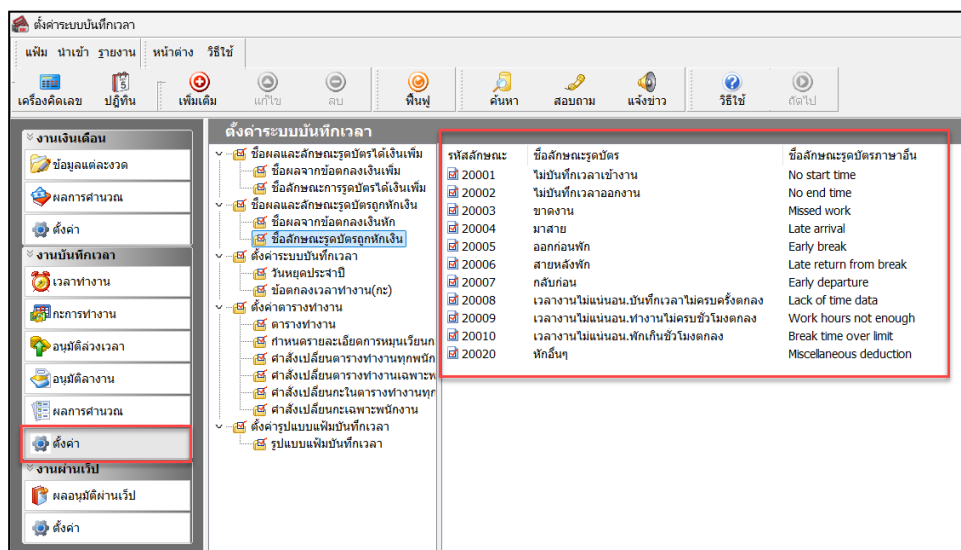
➤ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes



➤ การกำหนดชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

● วิธีการตรวจสอบ ชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

➤ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า ➔ คลิก ชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน จะปรากฏชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินที่มีการเชื่อมโยงเข้ากับผลจากข้อตกลงเงินหักไว้แล้วทางหน้าจอด้านขวามือ

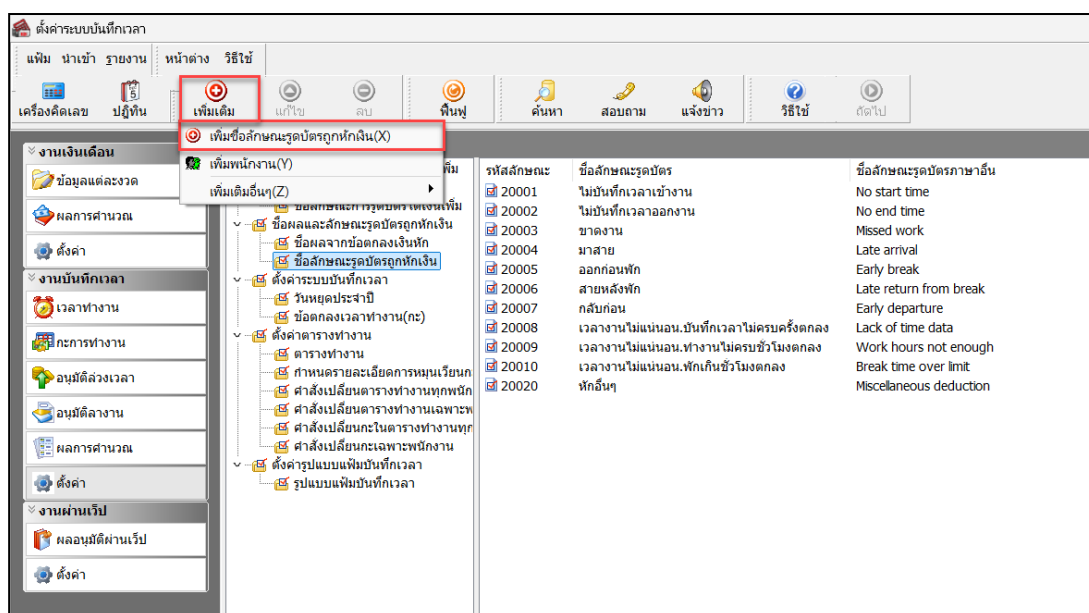


● วิธีการเพิ่มเติมชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน

ในกรณีที่ลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมมีไม่เพียงพอกับเงื่อนไขของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า ➔ คลิก ชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน ➔ คลิก ปุ่มเพิ่มเติม ➔ เลือก เพิ่มชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน



➤ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ **ลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน** ดังรูป ให้ระบุรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

คำอธิบาย

- **รหัสลักษณะ** คือ การกำหนดรหัสเพื่อใช้เรียกแทนชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักนั้นๆ เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้ สามารถกำหนดได้สูงสุด 16 หลัก
- **ชื่อลักษณะ** คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินภาษาไทย
- **ชื่อภาษาอื่น** คือ การระบุชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเป็นภาษาอื่น เพื่อประโยชน์ในการพิมพ์รายงานภาษาอื่น และการใช้โปรแกรมเวอร์ชันภาษาอื่น
- **เลือกผลจากข้อตกลงถูกหักเงิน** คือ การระบุผลจากข้อตกลงเงินหักที่ต้องการให้ระบบประมวลผลบันทึกเวลาคำนวณให้โดยอัตโนมัติ
- **ยังใช้งาน** คือ สำหรับกรณีที่มีการสร้างชื่อลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินแล้วไม่ได้ใช้งาน หรือยกเลิกการใช้งาน แต่ไม่ต้องการลบออกจากโปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถนำเครื่องหมายติ๊กถูกออก เพื่อยกเลิกการใช้งานได้
- **นับวันหยุดบริษัทเป็นวันลา** คือ กรณีที่พนักงานมีการลางาน โดยวันที่ขอลาคร่อมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำปีของบริษัท หากบริษัทต้องการให้โปรแกรมนำวันหยุดดังกล่าวมารวมเป็นวันลาของพนักงานด้วย ผู้ใช้งานก็สามารถติ๊กถูกที่ช่องนับวันหยุดบริษัทเป็นวันลาได้
- **หมายเหตุ** คือ การระบุคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินนั้นๆ

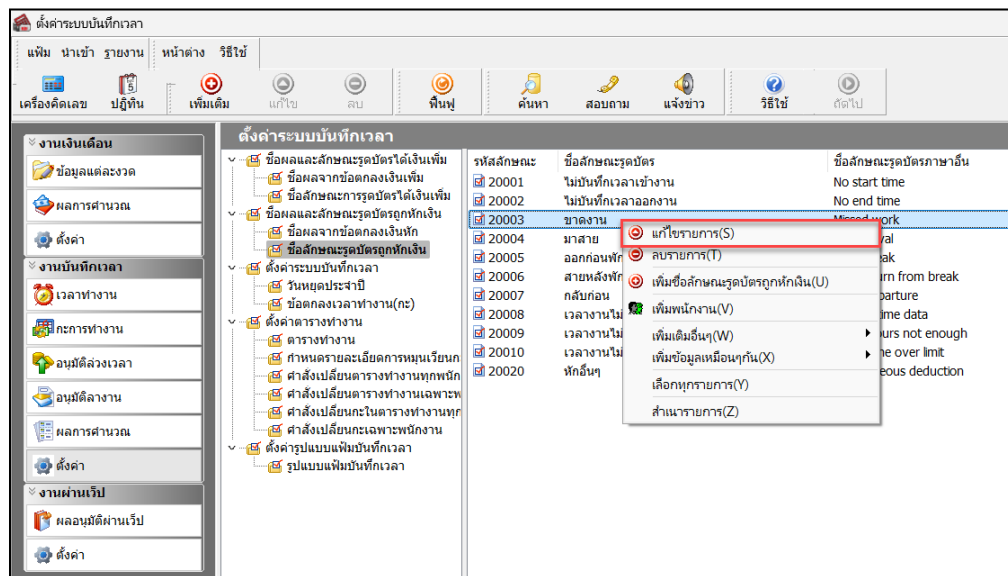
➤ เมื่อระบุรายละเอียดของ **ลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงิน** เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก** โปรแกรมจะเคลียร์หน้าจอเพื่อให้ทำการเพิ่มเติมลักษณะการรูดบัตรถูกหักเงินรายการต่อไป แต่หากไม่ต้องการเพิ่มเติมรายการต่อไป ให้คลิก **ปุ่มยกเลิก**

● วิธีการแก้ไขข้อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงิน

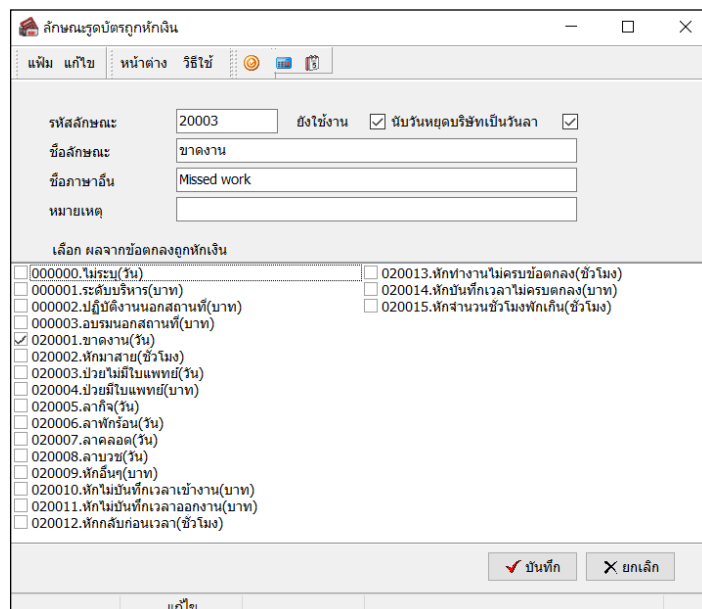
ในกรณีที่ข้อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงินตามค่ามาตรฐานของโปรแกรมไม่ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท หรือข้อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงินที่เพิ่มเติมรายละเอียดไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการแก้ไขข้อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงินได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิก ข้อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงิน → คลิกขวา ข้อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงิน ที่ต้องการแก้ไข → เลือก แก้ไขรายการ



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “ลักษณะรูดบัตรเครดิตหักเงิน” ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของลักษณะรูดบัตรเครดิตหักเงินให้ถูกต้อง และคลิกปุ่มบันทึก

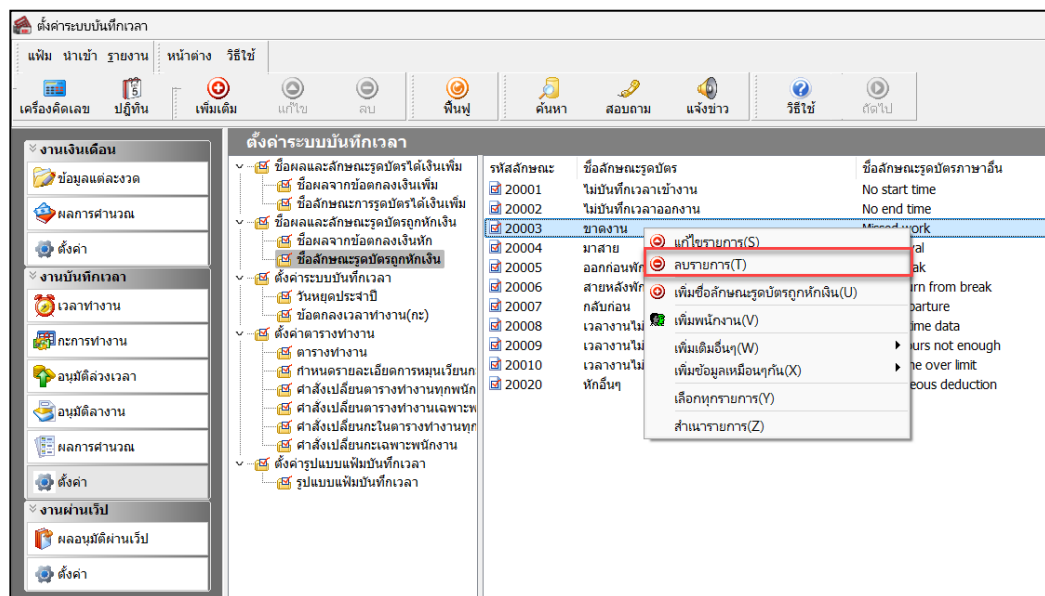


• วิธีการลบชื่อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงิน

ในกรณีที่ชื่อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงินใดไม่ต้องการใช้งาน ท่านสามารถทำการลบชื่อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงินได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า ➔ คลิก ชื่อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงิน ➔ คลิกขวา ชื่อลักษณะการรูดบัตรเครดิตหักเงิน ที่ต้องการลบ ➔ เลือก ลบรายการ



➢ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes

