

User Manual

Project ID : 2301002 Bplus HRM On Web V2.0

# บทที่ 15 บันทึกวันทำงานพนักงานรายวัน

## 💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำการบันทึกจำนวนวันทำงานของพนักงานรายวันได้ กรณีที่บริษัทมีพนักงานรายวัน เพื่อให้ โปรแกรมกำนวณค่าจ้างให้กันพนักงานรายวันได้อย่างถูกต้อง

#### 🛠 บันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน

กรณีบริษัทจ่ายเงินเดือนพนักงานรายวัน จะต้องทำการบันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน เพื่อให้โปรแกรมคำนวณ เงินเดือนได้อย่างถูกต้อง

#### วิธีการตั้งค่า ดังนี้

คลิกเมนู งานเงินเดือน -> คลิก บันทึกอื่นๆ -> คลิก วันทำงาน -> คลิก จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

🧀 e-Payroll (u Noro or we		11 พ.ศ. 2566 11 : 34 : 49
0	วันทำงาน	<b>หน้าแรก</b> > งานเงินเดือน > มันพึกอื่นๆ > วันทำงาน
ทตสอบ2	۹	
User		
<ul> <li>ตั้งต่าทั่วไป</li> <li>สิ่งต่าทั่วไป</li> </ul>	÷ เหมรายการ ขึ้งสมขอมูล แก้ไข [รหัส] ข้อพบักงาน ⇒ วันที่ ⇒ จำนวน: [รหัส] แผนก	
เงินเพิ่มเงินพัก >	[999] สมใจ มีสุข 01/04/2566 5.00 [01] บริหาร	
ปันทึกอื่นๆ 🗸	(999) สมใจ มีสุน 17/04/2566 20.00 [01] บริหาร	
บรบเงบเตอน รันห่างาน	י דומרזאו ז-2 זיווואנאנא 2 דומרזד ( ( ( 1 ) ) )	
ลาออก พักงาน		
คำนวณเงินเดือน >		
טראטרז 🚹		
🔓 เครียมข่อมูล >		

#### 1. การเพิ่มรายการวันทำงาน

- 🕨 คลิกไอคอน
- + เพิ่มรายการ จะปรากฏหน้าจอดังรูป เพื่อทำการบันทึกวันทำงานให้พนักงาน

9		รายละเอีย	90				พงวิพรก > งานเวิมเลือน > บันทึกขึ้นๆ > วิมพำงาน > รายเ
1988002		#1111			841297		
		ส์งหมด	(1)	× ~	ห้อหมด (3)	× ~	
lıfrirmin 🐵	>	6JCR241	าม				
🔒 งานเงินเดือน	~	าร็องบล	(5)	× ~			
ເວັນເໜີມເວັນທີກ	-	anus	ศาเสิน				
ปันทึกอื่นๆ	~	_					
ປ່າົນເວັນເສັດຈ		-					
วันห่างาน		+	เพิ่มรายการ				
наал		สำสับ	พนักงาน	5	มพีรายการ	จำนวน อบ	
พักงาน		1	1990) eTun (1990)	~	01/04/2566	5.00	
สามวณเวินเสียน	2					_	
5 รายงาน		1	1999) eFuts (999)	~	17/04/2566	20.00	



User Manual

#### จะปรากฏหน้าจอการบันทึกวันทำงาน ดังภาพ

e-Payroll șa Micro in Web	=			
0	รายละเอียด		<b>หน้าแรก</b> > งาบเงินเดือน > บันทึกอื่นๆ > <b>วันทำงาน</b> > รายละเอ้	ยด
ทดสอบ2	สาขา	แตนก		
et lifeken h	ทั้งหมด (1) ด่านหน่งงาน	× × (มังหมด (3)	× v	
🖉 งานเงินเดือน 🗸	ทั้งหมด (5)	× ~		
เงินเพิ่มเงินหัก >	อ่านค่าเดิม			
<b>บันทึกอื่นๆ ✓</b> ปรับเงินเดือน	+ เชิ่มรายการ			
วันทำงาน ลาออก	ลำตับ พนักงาน	วันที่รายการ	จำนวน ลบ	
พักงาน	1 [999] สมใจ ปิสุข	✓ 01/04/2566 III	5.00	
คำนวณเงินเดือน > ∎ รายงาน	2 [999] สมใจ มีสุข	✓ 17/04/2566	20.00	
皆 เดรียมข้อมูล >				
	💾 มันทึก ยกเลิก			

- หากเคยมีการบันทึกวันทำงานให้พนักงานไปแล้ว โปรแกรมจะแสดงชื่อพนักงาน และวันที่บันทึกปรับเงินเดือน และยอดเงินเดือนใหม่ที่พนักงานจะได้รับ เพื่อทางผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลได้
- หากต้องการเพิ่มรายการวันทำงาน ให้ทำการกดปุ่ม + เพิ่มรายการ จะปรากฏรายการการบันทึกวันทำงานเพื่อใช้ สำหรับบันทึกรายการให้พนักงาน ดังภาพ



#### <u>คำอธิบาย</u>

- พนักงาน
- คือ ชื่อพนักงานที่ต้องการบันทึกวันทำงาน
- วันที่รายการ
- เอ ชอพนกงานทตองการบนทกวนทางาน
- คือ การระบุวันที่รายการของจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน โดยต้อง บันทึกวันที่รายการให้อยู่ในงวดเงินเดือนที่ต้องการกำนวณ
- จำนวน
   คือ จำนวนวันทำงานของพนักงาน

EBP_	230	100	2_	UM
Date	: 01/	09/	20	23



หมื่อทำการบันทึกรายการวันทำงานเรียบร้อยแล้ว กคปุ่ม ขางการบันทึกไรแกรมจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล สำเร็จ และแสดงรายการจำนวนวันทำงานที่ได้ทำการบันทึกให้พนักงาน ดังภาพ

e <b>-Payroll</b> șu Mero or we	. •	Success
0	วันทำงาน	บันทึกข้อมูลส่าเร็จ
พดสอบ2	٩	
User		
🖗 ดั้งค่าทั่วไป 🔉 >	+ เพิ่มรายการ 📕 ตบชื่อมูล	
🛢 งานเงินเดือน 🗸	🦳 แก้ไข [รหัส] ชื่อพนักงาน วันที่ จำนวน [รหัส] แผนก	
เงินเพิ่มเงินหัก >	(999) สมใจ มีสุข 01/04/2566 5.00 [01] บริหาร	
บันทึกอื่นๆ 🗸	(999) สมใจ มีสุข 17/04/2566 20.00 [01] บริหาร	
ปรับเงินเดือน		
วันท่างาน	รายการที่ 1-2 จากทั้งหมด 2 รายการ 🥡 🤇 🚺 👌 📎	
ลาออก		
พักงาน		
คำนวณเงินเดือน >		
皆 รายงาน		

- 2. การแก้ไขรายการจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน
  - คลิกเมนู งานเงินเดือน -> คลิก บันทึกอื่นๆ -> คลิก วันทำงาน -> คลิก ไอคอนแก้ไข /> -> เมื่อแก้ไขแล้วคลิก บันทึก

erPayroll putton wave	S = 1	🐲 efterell constant	566 13:36:23
	วันทำงาน	TIDENIËDO vehan > rozhatov > trafnin > tra	ฟางาน > รายธรรม
1990 H 22		and a second sec	
🔹 ดังภาพำไป 🔹	- vienna	(% Zandha) → 1 geog sult dap v subsectors m store           @ vasturadas         v	
🖉 งานเงินเดือน 🗸 🗸	แก้ใข (ๆเม่ย) ซึ่งหนัดสาม รับที่ จำบรย (ๆเม่ย) แผนก	Durfustore > aveldag → 19 state ande	
ເປັນເຫັນເປັນອີກ	0 (999) aule sleve D1.0542566. 5.00 [01] 16849	(hatuda)	
ปรับเงินเพียน	20.00 [01:14hna	1001500 17107	
วันห่างงาน	จามหาศัก 2 งายกิสมม. 2 งายการ	vitera imma balen >	
พักงาน		E mars	
สานวณเงินเลือน >		🛔 istanioja 🔸	

- 3. การลบรายการจำนวนวันทำงาน
  - คลิกเมนู คลิกเมนู งานเงินเดือน -> คลิก บันทึกอื่นๆ -> คลิก วันทำงาน -> คลิกไอคอนลบ -> โปรแกรมจะ แสดงหน้าจอให้ยืนยัน -> กด ยืนยัน โปรแกรมจะลบรายการจำนวนวันทำงานให้





Revised 3 : 12/05/23 E-Business Plus Co., Ltd.



## <u>สิ่งที่ควรทราบ</u>

 การ*บันทึกวันทำงานพนักงานรายวัน*ให้กับพนักงาน จะ*บันทึกก็ต่อเมื่อ*ในแฟ้มประวัติพนักงานเลือกเป็น *รายวัน* เท่านั้น

- กรณีมี*พนักงานลาออกระหว่างงวด* ต้องบันทึกวันที่รายการของจำนวนวันทำงาน*ก่อนวันที่ลาออก* ถ้าบันวันทึก รายการหลังจากวันที่ลาออกโปรแกรมจะไม่คำนวณค่าจ้างให้พนักงาน

 กรณีมีพนักงานปรับเงินเดือนระหว่างงวด ถ้ารายการเงินเพิ่มเงินหักจะต้องคิดจากฐานอัตราเงินเดือนเดิม ต้อง บันทึกวันที่รายการก่อนปรับเงินเดือน เพื่อให้ โปรแกรมกำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักจากฐานอัตราเงินเดือนเดิม

 กรณีมีพนักงานปรับเงินเดือนระหว่างงวด ถ้ารายการเงินเพิ่มเงินหักจะต้องกิดจากฐานอัตราเงินเดือนใหม่ ต้อง บันทึกวันที่รายการหลังปรับเงินเดือน เพื่อให้โปรแกรมกำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักจากฐานอัตราเงินเดือนใหม่ <u>ตัวอย่าง</u> นายศิระ ชาติพจน์ เดิมได้อัตราก่าจ้างวันละ 350 บาท ได้รับการปรับอัตราก่าจ้างเป็น 400 บาท เมื่อวันที่ 10/05/2566 ต้องการให้โปรแกรมกำนวณเงินเดือน ดังนี้

- 1. คำนวณวันทำงานวันที่ 01-09/05/2566 จากอัตราค่าจ้าง 350 บาท
- คำนวณวันทำงานวันที่ 10/05/2566 เป็นต้นไป คิดจากฐานอัตราค่าจ้างใหม่ 400 บาท

<u>วิธีการบันทึกข้อมูล</u> ต้องบันทึกจำนวนวันทำงานเป็น 2 รายการ

1.วันทำงานที่กิดจากฐานอัตราก่าจ้างเก่า > บันทึกวันที่รายการของวันทำงานเป็น 01/05/2566 จำนวนวันทำงาน 9 วัน
 2.วันทำงานที่กิดจากฐานอัตราก่าจ้างใหม่ > บันทึกวันที่รายการของวันทำงานเป็น 10/05/2566 จำนวนวันทำงาน 22 วัน

<u>การคำนวณเงินเดือน</u> ฐา

ฐานอัตราค่าจ้างเก่า 350\*9 = 3,150 บาท ฐานอัตราค่าจ้างเก่า 400\*22 = 8,800 บาท

เงินเดือนที่นายศิระจะได้รับทั้งเดือน คือ 11,950 บาท