

บทที่ 26 การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเงื่อนไขการจ่ายเงินเพิ่มต่างๆ เช่น ค่าถ่วงเวลา, ค่ากะ, ค่าอาหาร และเงินได้อื่นๆ ตามที่กิจการ กำหนดมาบันทึกเป็นข้อตกลงเงินเพิ่มในข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถแก้ไขข้อตกลงเงินเพิ่มให้ตรง ตามเงื่อนไขของกิจการได้

🔹 ขั้นตอนการทำงาน

กำหนดเงื่อน ใบเงินเพิ่ม โดยสามารถดูรายละเอียด ได้จากกู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน หัวข้อการตั้งก่าประเภท เงินเพิ่มเงินหัก

- ≻ กำหนดตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือนในบทที่ 24 ให้เรียบร้อยก่อน
- 🌶 กำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ในบทที่ 25 ให้เรียบร้อยก่อน
- 🕨 กำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม ตามรายละเอียดด้านล่าง

💠 การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม

หมายถึง การกำหนดเงื่อนไขในเรื่องการจ่ายเงินเพิ่มต่างๆ เช่น ค่าถ่วงเวลา, ค่ากะ, ค่าอาหาร และเงินได้อื่นๆ ของกิจการ ลงในโปรแกรม เพื่อให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มต่างๆ ตามเงื่อนไขของกิจการให้อัตโนมัติ

ข้อมูลตัวอย่าง

เวลาการทำงานของพนักงานประจำ มีข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ดังนี้

- ช่วงเวลางาน เริ่มงานที่เวลา 08.00 น. และเลิกงานที่เวลา 17.00 น.
- ช่วงเวลาบันทึกเข้างาน 03.00 15.00 น.
- ช่วงเวลาพักพักระหว่างงาน 12.00 13.00 น.
- รูดบัตร 2 ครั้ง
- จำนวนชั่วโมงงาน 8 ชั่วโมง
- ชั่วโมงพัก 1 ชั่วโมง
- ผลตอบแทน 1 แรง
- กรณีมาสาย หักมาสายตามจริง
- กรณึกลับก่อนเวลา หักกลับก่อนเวลาตามจริง

- ทำงานล่วงเวลาหลังเลิกงาน ได้รับก่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ตามจริง โดยเริ่มนับเวลาในการทำงานล่วงเวลา ตั้งแต่ เวลา 17.01 น. เป็นนาทีแรก แต่มีเงื่อนไข คือ ต้องทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 0.5 ชม. และ จะจ่ายก่าล่วงเวลา 1.5 ตามจำนวนที่ ทำโดยปัดเศษตามจริง



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

🕸 การสร้างข้อตกลงเงินเพิ่ม

เมื่อทำการ <mark>กำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ)</mark> ตามคู่มือในบทที่ 25 แล้ว กรณีที่บริษัทของท่านมีข้อตกลงเงินเพิ่มที่ นอกเหนือจากข้อตกลงมาตรฐานของโปรแกรม ท่านสามารถทำการเพิ่มเติมข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้ **วิธีการบันทึกข้อมูล**

≽ หน้าจอ ตั้งค่าบันทึกเวลา→ เลือกเมนูย่อย กะการทำงาน → คลิกปุ่ม 💻 ที่ต้องการแก้ไขของกะนั้นๆ

| IRM on Web | = | | | | | |
|------------------------------|-------|-------------|-------------------|------------|--------------------------------------|---------------|
| 0 | กะการ | ฟางาน | | | | |
| ทศสอบ1 User | | + เพิ่มกะก | ารทำงาน | 🗎 ลบข้อมูล | | |
| ตั้งค่าทั่วไป > | | แก้ไข | ข้อตกลง | รหัส 👘 | ชื่อกะการท่างาน | ⊸ สถานะ |
| @ ตั้งค่านับมีอาจา | | Ø | - | 0001 | วันงาน 08.00 - 17.00 น. | เปิดใช้งาน |
| วันหยุดประสาปี | | Ø | - | 002 | วันหยุด รายเดือน 08.00 - 17.00 น. | เปิดใช้งาน |
| กะการทำงาน | | Ø | - | 003 | กะวันงาน 20.00 - 05.000 น. | (เปิดไข้งาน) |
| ดารางทำงาน ผลจากข้อตกลง > | | Ø | | DAY-004 | วันงาน 08.00-17.00 พนักงานประจำ ช.ม. | เปิดไข้งาน |
| ลักษณะการรูดบัตร > | | Ø | - | DAY-004-1 | วันงาน 08.00-17.00 พนักงานประจำ นาที | (เปิดใช้งาน) |
| รูปแบบแฟ้มบันทึกเวลา | | Ø | - | OFF-005 | วันหยุด 08.00-17.00 พนักงานรายเดื่อน | เปิดใช้งาน |
| 🛢 งานเงินเดือน > | | Ø | - | OFF-006 | วันหยุด 08.00-17.00 พนักงานรายวัน | เปิดใช้งาน |
| 🧧 งานบันทึกเวลา 🔉 | | norsi 1 7 | าวอนั้นหมด 7 เ | 28025 | | |
| 🖺 รายงาน > | | un tavl 1-7 | 4 ILLING MURI / 1 | 1101114 | | |
| 🗟 ออกจากระบบ | | | | | | |

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ข้อตกลงเงินเพิ่ม มาตรฐาน ดังรูป

| erectain instants form | ร้องวิตาทตั้งงาน ค | ราชาอาที มกา | ໃນໃຫ້ມັນກິດເວສາເ | น้ำงาน ไ | ไม่ได้นั้นที่กเวลาออก ไม่ได้ | ก็มันทึกเวลาที่ละข้าทั้งออก | มาพ้าม |
|-------------------------|--------------------|--------------|------------------|--------------|------------------------------|-----------------------------|--------|
| กตับกอน | | | li . | | | | |
| เปิดใช้งาน : 💽 เช | OFF/ON] | | | อนุมัดิ | : O) [OFF/ON] | | 6 |
| ปีอนัยสาสง | | | | ชื่อน้อสกลง | มนักสาย | | |
| สารสวราชสระสา | | | | Overter | le before work | | |
| ประเวทาเข้า | | | | | | | |
| iul | 1 | 106.00 | | Ba | ระนั | | 17:00 |
| naarastock | | | | | | | |
| านร์ | | 198.00 | | 5a | รับนี้ | 140 | 17:00 |
| ด้านขณะการรูดนิตร | | | | ต่านระเมโต | ะโรรร | | |
| มางการสารสาร | | | Ý | เมืองกาสร | มารอเวลากลาย | | |
| วิธีด้านวณ | | | | บีดเตษบาร์ | ā. | | |
| ชีวโมงต่วงเวลาก่อนงาน | | | ~ | ไม่ปีคงศร | 3 | | 2 |
| <i>हे</i> श5 | | | | | | | |
| Hour (Round ((DiB4Mon | 03, 493 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ເລຫາເຫັນນະນຳ | | | | มันที่กะเคต่ | การจะปีน | | |
| รับซ์ | ~ | 08:00 | | ค่าสวยเว | สาX1.5 ก่อนงาน (ซีวโมง) | | |
| และด่านระเล้ากร่า | បីគ | <u>Bu</u> | | และร่านวณ | ganin | นีพเป็น | |
| 1 | 0.50 | | 0.00 | 1 | 995.00 | 1 | 959.00 |



≽ จากนั้นทำการกำหนครายละเอียคต่างๆ ในส่วนที่เป็นเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มของบริษัท ซึ่งประกอบค้วย

 ลักษณะการรูดบัตร คือ การกำหนดลักษณะการรูดบัตรที่พนักงานจะได้รับเงินเพิ่มตามข้อตกลงของบริษัท เช่น ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันงาน เป็นต้น ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ ลักษณะการรูด

 คำนวณเมื่อไร คือ การกำหนดว่าต้องการให้โปรแกรมทำการคำนวณข้อตกลงเงินเพิ่มหรือเงินหักนี้เมื่อ พนักงานมีเวลาบันทึกเข้า, เวลาบันทึกออกอย่างไร เช่น เมื่อทำล่วงเวลาหลังเลิกงาน เป็นต้น ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วน ของ คำนวณเมื่อไร จากนั้นทำการกำหนดช่วงเวลาเข้า และช่วงเวลาออกให้สอดกล้องกับกำนวณเมื่อไรที่เลือก

3. วิธีคำนวณ คือ การกำหนดว่า หากพนักงานมีลักษณะการรูดบัตรตรงตามข้อตกลงที่จะ ได้รับเงินเพิ่มแล้ว จะมีวิธีการคำนวณจำนวนของเงินเพิ่มให้พนักงานอย่างไร โดยโปรแกรมจะมีวิธีการคำนวณมาตรฐานไว้ให้แล้ว ซึ่งเป็นการนำ คำเรียกแทนเวลามากำหนดเป็นวิธีการคำนวณ แต่ในกรณีที่จำนวนของเงินเพิ่มที่จะจ่ายให้พนักงานจำนวนคงที่ หรือในกรณีที่ วิธีการคำนวณมาตรฐานของโปรแกรมไม่รองรับเงื่อนไขการคำนวณจำนวนเงินเพิ่มของบริษัท ท่านสามารถทำการเขียนสูตร การคำนวณได้เอง

3.1 วิธีคำนวณกรณีจำนวนเงินเพิ่มเป็นจำนวนคงที่

เงื่อนไขการจ่ายค่าเงินพิเศษอื่นๆ เช่น บริษัทมีการจ่ายค่าอาหารให้พนักงานที่มาทำงานในกะ 08.00 – 17.00 น. เวลาบันทึกเข้างาน คือ 03.00 – 15.00 น. โดยมีเงื่อนไขว่า พนักงานที่จะได้รับค่าอาหารวันละ 10 บาท นั้น จะต้องไม่มา สายและไม่กลับก่อนเวลา เป็นต้น

จากเงื่อนไขการจ่ายค่าอาหาร คือ ต้องไม่มาสายและไม่กลับก่อนเวลา สามารถกำหนดเงื่อนไขของ ข้อตกลงเงินเพิ่มได้

 ประเภทเงินเพิ่ม คือ ข้อตกลงที่บริษัทต้องจ่ายเงินเพิ่มให้กับพนักงาน เช่น ค่าล่วงเวลา x 1.5 เท่า เป็นต้น ซึ่ง จะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ บันทึกผลการคำนวณเป็น ตามตัวอย่างด้านล่าง

5. ข้อจำกัดในการจ่ายเงินเพิ่ม คือ การกำหนดว่าการจ่ายเงินเพิ่มนั้นๆ ด้องมีการอนุมัติก่อนหรือไม่ และจำกัด จำนวนต่ำสุดและสูงสุดหรือไม่ ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ ต้องการการอนุมัติ ? และในส่วนของ ผลคำนวณต่ำกว่า หรือ ผลคำนวณสูงกว่า



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

* <u>ตัวอย่าง</u> ข้อตกลงเงินเพิ่มกะวันงาน

> ข้อตกลง : ล่วงเวลาก่อนเข้างาน

| เวงเวลากอนเขางาน | ลวงเวลาหลังงาน | คากะ คาอาหาร | ามใดบันทกเวล | ลาเขางาน | ามใดบันทกเวลาออก | ามใดบินทกเวลาทั้งเ | ขาฟงออก มาสาย | |
|------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------------|---------------|----------|
| ເສັນກ່ອນ | | | | | | | | |
| เปิดใช้งาน : 🌔 เ | OFF/ON] | | | อนุมัติ : | O [OFF/ON] | | G | İ |
| ชื่อข้อตกลง | | | | ชื่อข้อตกลง: | กษาอื่น | | | |
| ส่วงเวลาก่อนเข้างาน | | | | Over time | before work | | | |
| ช่วงเวลาเข้า | | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | | ถึง | วันนี้ | ~ | 17:00 | |
| ช่วงเวลาออก | | | | | | | | |
| วันนี้ | · • • | 08:00 | | ถึง | วันนี้ | ~ | 17:00 | |
| ลักษณะการรูดบัตร | | | | ด่านวณเมื่อไ | หร่ | | | |
| ล่วงเวลาก่อนเข้างาน | | | ~ | เมื่อทำล่วง | เวลาก่อนงาน | | | \times |
| วิธีสำนวณ | | | | ปิดเศษนาที | | | | |
| ชั่วโมงส่วงเวลาก่อนงาน | | | ~ | ใม่ปิดเศษ | | | | \sim |
| រូតទ | | | | | | | | |
| Hour (Round ((OvB4Wo | rk()), 0)) | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 |
| วลาเทียบเข้า | | | | บันทึกผลสำ | นวณเป็น | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | | ด่าล่วงเวล | าX1.5 ก่อนงาน (ชั่วโมง) | | | ~ |
| ผลศำนวณด่ำกว่า | 1 | ไดเป็น | | ผลคำนวณสู | งกว่า | บัดเป็น | | |
| | 0.50 | | 0.00 | [| - 4 | 5 | | 4.5 |

| เปิดการใช้งาน | : เปิด-ปิด การใช้งาน |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิด-ปิด การตั้งก่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น ล่วงเวลาก่อนเข้างาน |
| คำนวณเมื่อไร | : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาก่อนงาน |
| วิธีคำนวณ | : เลือกวิชีการคำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาก่อนงาน |
| ปัดเศษนาที | : ไม่ปัดเศษ |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่าถ่วงเวลา 1.5 ก่อนงาน (ชั่วโมง) |
| ເວລາເทียบเข้า | : ระบุเป็นเวลาเข้างาน วันนี้ 08:00 |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | : ระบุเป็น 0.50 ปัคเป็น 0.00 (ทำน้อยกว่า 0.5 = 0) |
| ผลคำนวณสูงกว่า | : ระบุเป็น 999 ปั๊คเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

ง้อตกลง : ถ่วงเวลาหลังงาน

| 19136 115 115 10 111 | งเวล เพลงง กา | SUNS HILLIND | ไม่ไดปันทุกเวล | าเขางาน | ไม่ได่ปันทุกเวลาออก ไม่ | มใดขึ้นทกเวลาทั้งเขาทั้ง | ออก มาสาย |
|--------------------------|---------------|--------------|----------------|------------|---------------------------|--------------------------|-----------|
| สับก่อน | | | | | | | |
| เปิดใช้งาน : 🜔 เด | OFF/ON] | | | อนุมัติ | : O [OFF/ON] | | 6 |
| ชื่อข้อตกลง | | | | ชื่อข้อตกเ | ลงภาษาอื่น | | |
| ส่วงเวลาหลังงาน | | | | Over th | me after work | | |
| ช่วงเวลาเข้า | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | 1 | ถึง | วันนี้ | ~ | 17:00 |
| ว่งเวลาออก | | | | | | | |
| วันนี้ | × | 08:00 | | ถึง | ราณ์ | ~ | 17:00 |
| งักษณะการรูดบัตร | | | | ศำนวณเมื | อใหร่ | | |
| ล่วงเวลาหลังเล็กงานวันงา | ц | | × | เมื่อทำล | ว่งเวลาหลังงาน | | ~ |
| ธีคำนวณ | | | | ปิดเศษนา | ที | | |
| ชั่วโมงส่วงเวลาหลังงาน | | | ~ | ใม่ปิดเค | מו | | ~ |
| ទ្រទ | | | | | | | |
| Hour (Round ((OvAfWork | ()), 0)) | | | | | | |
| | | | | | | | 1. |
| วลาเทียบออก | | | | บันทึกผล | สำนวณเป็น | | |
| วันนี้ | ~ | 17:30 | | ค่าส่วงเ | วลาX1.5 หลังงาน (ชั่วโมง) | | ~ |
| ผลสำนวณด่ากว่า | | ปิดเป็น | | ผลสำนวย | แสูงกว่า | ปิดเป็น | |
| | 0.50 | 1 | 0.00 | 1 | 999.00 | 11 | 999.00 |

| เปิดการใช้งาน | : เปิด-ปิด การใช้งาน |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิด-ปิด การตั้งก่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันงาน |
| คำนวณเมื่อไร | : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาหลังงาน |
| วิธีคำนวณ | : เลือกวิธีการกำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาหลังงาน |
| ปัดเศษนาที | : ไม่ปัดเศษ |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 1.5 หลังงาน (ชั่วโมง) |
| เวลาเทียบออก | : ระบุเป็นเวลาที่ต้องการให้เริ่มจ่ายค่าล่วงเวลา วันนี้ 17:30 (พัก 30 นาที) |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | : ระบุเป็น 0.50 ปัคเป็น 0.00 (ทำน้อยกว่า 0.5 = 0) |
| ผลคำนวณสูงกว่า | : ระบุเป็น 999 ปัดเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

≽ ข้อตกลง : ค่ากะ

| วงเวลากอนเขางาน ลวงเว | ลาหสงงาน _ | <mark>เากะ</mark> คาอาหาร 1 | มโดบันทกเวลาเ | ขางาน ใม่ได่บันห | เกเวลาออก ไม่ใดบันเ | ทกเวลาทั้งเขาทั้ง; | ออก มาสาย | |
|-------------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|------------------------|---------------------|--------------------|-----------|--------|
| สับก่อน | | | | | | | | |
| เปิดใช้งาน : 🔘 [OFF | [/ON] | | | อนุมัติ : 🔘 เo | FF/ON] | | 6 | ŵ |
| ชื่อข้อตกลง | | | | ขื่อข้อดกลงภาษาอื่น | | | | |
| ด่ากะ | | | | Other Income | | | | |
| ช่วงเวลาเข้า | | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | ពីស | วันนี้ | | ~ | 17:00 | |
| ช่วงเวลาออก | | | | | | | | |
| วันนี้ | | 08:00 | ពីស | วันนี้ | | ~ | 17:00 | |
| ลักษณะการรูดบัตร | | | | ดำนวณเมื่อไหร่ | | | | |
| เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายแ | ລະໃນ່ກລັນກ່ວນ | | ~ | เมื่อไม่มาสายและใม | ใกลับก่อน | | | \sim |
| วิธีศานวณ | | | | ปิดเศษนาที | | | | |
| กำหนดเอง | | | ×) | ไม่ปัดเศษ | | | | ~ |
| ទូតទ | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | เกราะเพียงเราก | | | | 11 |
| ามสารแขมของ | | 08-00 | | (มหาเพยมออก (ชังส์) | <u></u> | | 17-00 | |
| | | 99,9U | | | ^ | | 1.1.1 | |
| วันทึกผลศานวณเป็น | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| เปิดการใช้งาน | : เปิด-ปิด การใช้งาน |
|----------------------|--------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิค-ปิค การตั้งค่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่กลับก่อน |
| คำนวณเมื่อไร | : เมื่อไม่มาสายไม่กลับก่อน |
| วิชีคำนวณ | : กำหนดเอง |
| ត្តូ៣ទ | : 10 |
| บันทึกผลการคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่ากะ (บาท) |
| | |



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

กรณีต้องการ Copy ข้อตกลงเงินเพิ่มค่ากะ เป็น ค่าอาหาร

กรณีที่บริษัทของท่านมีข้อตกลงเงินเพิ่มที่นอกเหนือจากข้อตกลงมาตรฐานของโปรแกรม ท่านสามารถทำการ Copy ข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

≽ หน้าจอ ตั้งค่าบันทึกเวลา→ เลือกเมนูย่อย กะการทำงาน → คลิกปุ่ม 💻 ที่ต้องการแก้ไขของกะนั้นๆ

| HRM on Web | | 🗊 29 ส.ค. 2566 15 : |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 0 | กะการทำงาน | หน้าแรก > ตั้งค่าบันทึกเวลา > กะ |
| พดสอบ1 User | + เห็นดะการกราน | |
| | 🗌 แก้ไข ข้อตกลง รหัส 🤄 ชื่อกะการทำงาน ลถานะ | |
| ดงคาทวไป ดังความันขึดเวลา | Ø = 0001 วันงาน 08.00 - 17.00 น. เปิดไอ้งาน | |
| วันหยุดประจำปี | Ø = 002 วันหนุด รายเดือน 08.00 - 17.00 น. เปิดไอ้งาน | |
| กะการท่างาน | Image: Image | |
| ตารางทำงาน ผลจากข้อตกลง > | 🖸 🖉 📄 DAY-004 วันงาน 08:00-17:00 หนักงานประจำ ช.ม. เปิดได้งาน | |
| ลักษณะการรูดบัตร > | 🗌 🥜 😑 DAY-004-1 วันงาน 08:00-17:00 พนักงานประจำ นาท์ เปิดได้งาน | |
| ຽປແບບແຟ້ນບັນທຶກເວລາ | Ø = OFF-005 วันหนุด 08.00-17.00 พบัดงานรายเดือน เปิดได้งาน | |
| 🛢 งานเงินเดือน > | Ø = OFF-006 วันหลุด 08.00-17.00 หนักงานรายวัน ปิดไร้งาน | |
| มาบบนทักเวลา รายงาน | รายการที่ 1-7 จากทั้งหมด 7 รายการ 🖉 🤇 🚺 认 🔉 | |
| 🗟 ออกจากระบบ | | |

โล้อกข้อตกลง ค่ากะ → คลิกปุ่ม ⁶ ที่ต้องการ Copy

| ລວงເວລາກອນເຮົາงານ ລວ | งเวลาหสงงาน คา | เกะ คาอาหาร ไ | มโดปันทกเวล | าเขางาน | "เม"เดษีนทกเวลาออก | ไม่ได่ปันทศ | าเวลาทั้งเขาทั้งออก | มาสาย | |
|-----------------------------|-----------------|----------------------|-------------|-----------|---------------------|-------------|---------------------|-------|-------|
| าสับก่อน | | | | | | | | | |
| เปิดใช้งาน : 💽 เด | FF/ON] | | | อนุมัต | i : 🔿 [OFF/ON] | | | G | ũ |
| ชื่อข้อตกลง | | | | ชื่อข้อดก | ลงภาษาอื่น | | | | |
| ต่ากะ | | | | Other | Income | | | | |
| ช่วงเวลาเข้า | | | | | | | | | |
| ວັນນີ້ | | 08:00 | | ถึง | วันนี้ | | ~ | 17:00 | |
| ช่วงเวลาออก | | | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | | ถึง | วันนี้ | | · · · · | 17:00 | |
| ลักษณะการรูดบัตร | | | | ศานวณเร่ | มื่อใหร่ | | | | |
| เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสา | ຍແລະໃນ່ກລັນກ່ວນ | | ~ | ເນື້ອໃນ່ນ | มาสายและไม่กลับก่อน | | | | ~ |
| วิธีคำนวณ | | | | ปิดเศษน | าที | | | | |
| กำหนดเอง | | | × | ไม่ปัตเ | ศษ | | | | ~ |
| ដូចទ | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1. |
| เวลาเทียบเข้า | | | | เวลาเทีย | กออบ | | | | |
| วันนี้ | ×] [| 08:00 | | วันนี้ | | × (| 17: | 00 | |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | | | | | | | | | |
| ต่ากะ (บาท) | | | ~ | | | | | | |
| | | | | | | | | | P and |



➤ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ข้อตกลงเงินเพิ่ม ที่ระบบ Copy มาให้ → แก้ไข รายละเอียด → คลิกปุ่ม บันทึก

| เงเวลาก่อนเข้างาน ส่ ไมเก่อน ดำคะ (Copy | วงเวลาหลังงาน ค่า 1 | เกะ ค่าอาหาร | ใม้ได้บันทึกเวลา | แข้างาน | ไม่ได้ปันทึกเวลาออก | ໃນໃຫ້ບັນทึกเวลาทั้งเข้า | ทั้งออก มาสาย | |
|--------------------------------------------|------------------------|--------------|------------------|------------|---------------------|-------------------------|---------------|------|
| ปิดใช้งาน : 💽 ต | OFF/ON] | | | อนมัติ | [OFF/ON] | | 6 | 3 |
| อข้อคกลง | | | | ชื่อข้อตกล | งภาษาอื่น | | | |
| ค่ากะ (Copy) | | | | Other In | come | | | |
| วงเวลาเข้า | | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | | ถึง | วันนี้ | ~ | 17:00 | |
| วงเวลาออก | | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 00:00 | | ก็อ | วันนี้ | ~ | 17:00 | |
| กษณะการรูดขัดร | | | | ศานวณเมื่อ | าไหร่ | | | |
| เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาส | ายและไม่กลับก่อน | | ~ | ເນື້ອໃນ່ນ | ເສາຍແລະໃນ່ກລັນກ່ວນ | | | - |
| ธีคำนวณ | | | | ปิดเศษนา | ñ | | | |
| กำหนดเอง | | | ~ | ไม่มีคเส | 5 | | | |
| ตร | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | , |
| เลาเทียบเข้า | | | | เวลาเพียม | naa | | | el . |
| วันนี้ | × | 08:00 | | วันนี้ | | ~ | 17:00 | |
| | | | | | | | | |

วิธีการถบข้อตกลงที่ไม่ต้องการ

กรณีที่บริษัทของท่านมีข้อตกลงเงินเพิ่มที่นอกเหนือจากข้อตกลงมาตรฐานที่ไม่ต้องการใช้งานสามารถลบได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

≻ เลือก ข้อตกลงที่ไม่ต้องการ → คลิกปุ่ม 🧰 ที่ต้องการลบ → คลิกปุ่ม ยืนยัน

| ສ່ວงເວລາກ່ອນເข້າงານ ສ່ວນ ກລັນກ່ອນ <mark>คำกะ (Copy)</mark> | แวลาหลังงาน ค่า | เกะ ค่าอาหาร ไป | ม่ได้บันทึกเวลาเข้างาน | ใม้ได้บับทึกเวลาออก ใม่ได | เป็นทึกเวลาทั้งเข้าทั้งอง | อก มาสาย | แจ้งเดือน |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------|-------------------------|
| เปิดใช้งาน : 🌔 เo | FF/ON] | | อนุมัต | â : 🔿 [off/on] | | a | ยืนยันการลบข้อมูลหรือไม |
| ชื่อข้อตกลง | | | ชื่อข้อดก | เลงภาษาอื่น | | | อินอัน |
| ศากะ (Copy) | | | Other | Income | | | |
| ช่วงเวลาเข้า | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | ถึง | วนนี้ | ~ | 17:00 | |
| ช่วงเวลาออก | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | ถึง | วันนี้ | ~ | 17:00 | |
| ลักษณะการรูดบัตร | | | ศำนวณเ | มื่อใหร่ | | | |
| เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสาย | ມແລະໃນ່ກລັນກ່ວນ | | </td <td>ນາສາຍແລະໃນ່ກລັນກ່ວນ</td> <td></td> <td>~</td> <td></td> | ນາສາຍແລະໃນ່ກລັນກ່ວນ | | ~ | |
| วิธีคำนวณ | | | ปิดเศษบ | กที | | | |
| กำหนดเอง | | | ∨ ไม่ปีค | สษ | | ~ | |
| ដូចទ | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| เอลองสี่ยาแต่อ | | | 10001 | | | li | |
| (วล แพบแลา | ~ [| 08-05 | านถึ | uuu | 1 | 17-00 | |
| 244 | | 08.00 | 100 | | | 11.000 | - |



举 <u>ตัวอย่าง</u> ข้อตกลงเงินเพิ่มกะวันหยุดพนักงานประจำ

≽ ข้อตกลง : ล่วงเวลาก่อนเข้างานวันหยุด

| | - | | | | | | |
|--------------------------|-----------|-------|------|------------|-------------------------|---------|--------|
| เปิดใช้งาน : 🌑 🛛 | OFF/ON] | | | อนุมัติ | : OFF/ON] | | 6 |
| ชื่อข้อตกลง | | | | ชื่อข้อตกเ | ลงภาษาอื่น | | |
| ส่วงเวลาค่อนงานวันหนุด | | | | Over ti | me after day off | | |
| ช่วงเวลาเข้า | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | į | ถึง | รนนี้ | ~ | 17:00 |
| ช่วงเวลาออก | | | | | | | |
| วันนี้ | ~ | 08:00 | i | ถึง | วนนี้ | ~ | 17:00 |
| ลักษณะการรูดบัตร | | | | ศานวณเมื | อไหร่ | | |
| ส่วงเวลาก่อนเข้างานวันหย | រុគ | | ×) | เมื่อท่าง | ล่วงเวลาก่อนงาน | | ~ |
| วิธีคำนวณ | | | | บิดเศษนา | าที | | |
| ชั่วโมงล่วงเวลาก่อนงาน | | | ~ | ใม่ปัดเส | 19 | | ~ |
| ដូចទ | | | | | | | |
| Hour (Round ((OvB4Wor | k()), 0)) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| วลาเทียบเข้า | | | | บันทึกผล | ศานรณเป็น | | |
| วันนี้ | ~ [| 08:00 | | ค่าส่วงเ | ວສາX3 ກ່ອນຈານ (ນັ່ງໂມຈ) | | ~ |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | ปิด | ป็น | | ผลสำนวย | นสูงกว่า | บิดเป็น | |
| | 0.00 | | 0.00 | 1 | 999.00 | | 999.00 |

| เปิดการใช้งาน | : เปิด-ปิด การใช้งาน |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิด-ปิด การตั้งค่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น ล่วงเวลาก่อนเข้างานวันหยุด |
| คำนวณเมื่อไร | : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาก่อนงาน |
| วิธีคำนวณ | : เลือกวิธีการคำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาก่อนงาน |
| ปัดเศษนาที | : ไม่ปัดเศษ |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 3 ก่อนงาน (ชั่วโมง) |
| เวลาเทียบเข้า | : ระบุเป็นเวลาเข้างาน วันนี้ 08:00 |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | : ระบุเป็น 0.00 ปัคเป็น 0.00 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |
| ผลคำนวณสูงกว่า | : ระบุเป็น 999 ปั๊คเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

≽ ข้อตกลง : ส่วงเวลาหลังงานวันหยุด

| | | านวนหยุด ลวงวนเวลาว | นหยุดพนักงานป | ระจำ | | | |
|-------------------------------|------|---------------------|---------------|------------|-------------------------|---------|--------|
| ปัดใช้งาน : 🌑 [OFF | /ON] | | | อนุมัติ | : (OFF/ON] | | 6 |
| าข้อตกลง | | | | ชื่อข้อดกล | ลงภาษาอื่น | | |
| ส่วงเวลาหลังงานวันหยุด | | | | Over ti | me after day off | | |
| งเวลาเข้า | | | | | | | |
| วันนี้ | Y | 00:80 | | la | รนนี | × | 17:00 |
| งเวลาออก | | | | | | | |
| วันนี้ | × | 08:00 | | ia. | ราณี | ~ | 17:00 |
| าษณะการรูดบัตร | | | | ศานวณเมื | อใหร่ | | |
| ล่วงเวลาหลังเล็กงานวันหยุด | | | × | เมื่อทำส | ว่องเวลาหลังงาน | | ~ |
| ศานวณ | | | | ปิดเศษนา | ที | | |
| ชั่วโมงล่วงเวลาหลังงาน | | | ~ | ใม่ปัดเค | 12 | | ~ |
| 15 | | | | | | | |
| Hour (Round ((OvAfWork())). | D)) | | | | | | |
| | | | | | | | 1 |
| ลาเทียบออก | | | | บันทึกผล | สำนวณเป็น | | 11 |
| วันนี้ | ~ | 17:00 | | ค่าล่วงเ | วลาX3 หลังงาน (ชั่วโมง) | | ~ |
| งศำนวณส่ากว่า | | ปิดเป็น | | ผลคำนวย | แสงกว่า | ปิดเป็น | |
| | 0.00 | | 0.00 | [| 999.00 | | 999.00 |

| เปิดการใช้งาน | : เปิด-ปิด การใช้งาน |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิด-ปิด การตั้งก่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันหยุด |
| คำนวณเมื่อไร | : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาหลังงาน |
| วิธีคำนวณ | : เลือกวิธีการคำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาหลังงาน |
| ปัดเศษนาที | : ไม่ปัดเศษ |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 3 หลังงาน (ชั่วโมง) |
| เวลาเทียบออก | : ระบุเป็นเวลาที่ต้องการให้เริ่มจ่ายก่าล่วงเวลา วันนี้ 17:00 |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | : ระบุเป็น 0.00 ปัคเป็น 0.00 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |
| ผลคำนวณสูงกว่า | : ระบุเป็น 999 ปั๊คเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |



| กงเวลาก่อนงานวันหนุด สวงเวล | าหตังอาษรียหนุด | ส่างรับเรตารับกนุตร | สมักงานประจำ | | | |
|-----------------------------------|-----------------|---------------------|--------------|---------------------------------------|----------|-------|
| .ปิดใช้งาน : 🌔 (official | I | | ວາ | มัติ : 🔿 IOFF/ONI | | 63 |
| laziaAnno | | | tier | มัยติกลงสาษามีน | | |
| สระวันเวลาวิมพบุลพษิกงานประจำ | | | c | Dwer time for office staff in holiday | | |
| ประเรตาเข้า | | | | | | |
| รันนี้ | | 00.00 | Be. | รับนี้ | | 17:00 |
| narenori | | | | | | |
| วันนี้ | ¥. | 04.00 | Do | านนี้ | Υ. | 17,00 |
| ก็การณะการรูดเมิตร | | | สำน | ารณมัยใหร่ | | |
| พวงเวลาวับหนุดหนักงานประจำ | | | * | ມໍ່ມາກຳສ່ວວເວລາວົນກະມຸສແລະມົນກີກເວລ | าสวับ | 9 |
| 78ตำนาณ | | | 17mg | ศษนาที | | |
| ชีวโมงตรงเวสารีบหยุด | | | ~ | ມປົສເສີສ | | |
| ģez | | | | | | |
| Hour (Round ((OsHeliday()), 0)) | | | | 20 | | 1 |
| ເວສາເທີມນເຮົາ | (| | 1080 | างที่แบนตา | | |
| รับนี้ | × | 0E.00 | Ť | 1 | <u> </u> | 17.00 |
| มันที่ทุผลดำนวณเป็น | | | 1.00 | ก่านวณตั้งกว่า | มีคเป็น | |
| (ชนไซชิ) Directorene | | | * | 0. | 20 | 0.00 |
| แต่ดำนวณอู้งกว่า | ปิดเป็ | hu | | | | |
| | and a second | | 000.00 | | | |

ง้อตกลง : ส่วงเวลาวันหยุดพนักงานประจำ

| เปิดการใช้งาน |
|-------------------|
| อนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร |
| คำนวณเมื่อไร |
| วิธีคำนวณ |
| ปั๊ดเศษนาที |
| บันทึกผลคำนวณเป็น |
| ເວລາເทียบเข้า |
| เวลาเทียบออก |
| ผลคำนวณต่ำกว่า |
| ผลคำนวณสูงกว่า |

- : เปิด-ปิด การใช้งาน
- : เปิค-ปิค การตั้งค่าอนุมัติ
- : เลือกเป็น ล่วงเวลาวันหยุดพนักงานประจำ
- : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาวันหยุดและบันทึกเวลาครบ
- : เลือกวิธีการคำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาวันหยุด
- : ไม่ปัดเศษ
- : ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 1 (ชั่วโมง)
- : ระบุเป็นเวลาเข้างาน
- : ระบุเป็นเวลาออกงาน
- : ระบุเป็น 0.00 ปัดเป็น 0.00 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง)
- : ระบุเป็น 999 ปั๊คเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง)



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

举 <u>ตัวอย่าง</u> ข้อตกลงเงินเพิ่มกะวันหยุดพนักงานรายวัน

≽ ข้อตกลง : ส่วงเวลาก่อนเข้างานวันหยุด

| มมิตให้ม่วน: อนุมัต์ : () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () | ข่งเวลาก่อนงานวันหยุด | ส่วงเวลาหลัง | งานวันหยุด ค่าส่วงเวลาวันห | ยุดพนักงานร | ายวัน | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------|------------------------|---------|--------|
| สิมชัมคณง ขึ้นชัมคณงการกรรรม์แ ตงเรลาเหมาะที่หนดุด Over time site day off วันรับ งางราง 50 วันรับ 17.00 วันรับ งางราง 50 วันรับ 17.00 มันรับสามสมทางรางราง 50 วันรับ 17.00 มันรับสามสมทางรางราง 60 วันรับ 17.00 สิมารถมากรางรางรางรางรางรางรางรางรางรางรางรางรางร | เปิดใช้งาน : 🕐 เ | OFF/ON] | | | อนุมัติ : | O [OFF/ON] | | 6 |
| ส่งกลางสังหมายใหญ่ Over time after day off วันนี้ 06.00 ถึง วันนี้ 17.00 วันนักหาร่างบารกร่าง เมื่องการการการการการการการการการการการการการก | ชื่อข้อดกลง | | | | ชื่อข้อดกลง | ภาษาอื่น | | |
| ปรัง <table-cell>เวลาเล้า วันนี้ v acco bo 5 วนนี้ v 17.00 ปรังเวลาลลก วันนี้ v acco bo 5 วนนี้ v 17.00 ลักษณะการรูลบิตร รามณะนี้ลโฟร ส่วงเวลาก่อนเข้างานใหญต v 15.00 ลักษณะการรูลบิตร รามณะนี้ลไฟร์ ส่วงเวลาก่อนเข้างานใหญต v 15.00 รัตร v 15.00 คศร (ModeWork)), 0) How (ModeWork)), 0) For (ModeWork)), 0) Set Construction 1000 ครับราวลาง2 ก่อนงาน (ส่วโมง) v 15.00 สตร Construction 5 15.00 ครับราวลาง2 ก่อนงาน (ส่วโมง) v 15.00 ครับราจาง2 ก่อนงาน (ส่วโมง) v 15.00 ครับราวลา (ส่วโมง) v 1</table-cell> | ส่วงเวลาก่อนงานวันหยุด | | | | Over time | after day off | | |
| 115 v 0000 65 ก.ณี v 1700 1503 กาลส์ v 1700 1503 กาลส์ v 1700 1504 v 0000 65 ก.ณี v 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1 | ช่วงเวลาเข้า | | | | | | | |
| ปรังโรลาลลค วันนี | วันนี้ | ~ | 08:00 | i | ถือ | วันนี้ | × 1 | 17:00 |
| รับนี้ 0000 มีป้ รับนี้ ราวอ สัทธขณากรรมมีตร คำบวณเปิลโฟร่ เมื่อสำหร่วงเอาก่อนงาน > สัมธรรมาสก่อนเรางานรับเส เมื่อสำหร่วงเอาก่อนงาน > รัสสามวณ โม่ส่อเหละ > รัสสามวณ โม่ส่อเหละ > รัสสามวณร์ โม่ส่อเหละ > สัตร > > How (Round ((Ne#Wenkl)), 0)) > > เมื่อสังการ บังกิทและคำนวณเป็น > > สุสมาระสงการ บังกิทและคำนวณเป็น > > เมื่อ > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > | ช่วงเวลาออก | | | | | | | |
| ลักษณการรูสซิตร์ คำบวณเรือไฟร์ ส่วงเวลาก่อนเร้างานวับหนูล | วันนี้ | ~ | 08:00 | 1 | ก็อ | ວັນນີ້ | × | 17:00 |
| ส่วงเวลาก่อมเรโราหมับหมูล | ลักษณะการรูดบัตร | | | | คำนวณเมื่อ | ใหร่ | | |
| ນີ້ສຳນາລະ ອ້າໂມແລ່ວນເວລາກ່ອມຮານ ອ້າໂມແລ່ວນເວລາກ່ອມຮານ Hear (Round ((0x64Wenk)), 0)) Hear (Round ((0x64Wenk)), 0)) ມີນ້ຳກາຍສຳນາວແນ້ນ ການນີ້ ການນີ້ ແລ້ວ ແລ້ວ ແລ້ວ ແລ້ວ ແລ້ວ ແລ້ວ ແລ້ວ ແລ້ | ส่วงเวลาก่อนเข้างานวันห | ព្រ | | ~ | เมื่อทำล่ว | งเวลาก่อนงาน | | ~ |
| ช้าโมงส่งเวลาก่อนงาน | วิธีศานวณ | | | | บิลเศษบาที | | | |
| สิหรั Hour (Round ((Cx84Work(), 0)) เวลาเทียบเข้า บินที่กรลด่านวณเป็น วินนี้ v (๑๑๐๐) ต่างวงเป็น สลสำนวณสุกก่า มีจะปืน รลด่านวณสุกก่า มีจะปืน | ชั่วโมงล่วงเวลาก่อนงาน | | | \sim | ใม่ปิดเศษ | | | × |
| Hour (Round ((0x84Work()), 0)) เวลาเกี่ยวเข้า บับที่กรลดำนวณเป็น วินบี้ v (000) ค่าล่วงเวลางิ3 ก่อนงาน (ชั่วโมง) v สลสำนวณสุรกว่า ซีลเป็น สลสำนวณสุรกว่า ซีลเป็น | สูตร | | | | | | | |
| มลาเพียนข้า บัยทึกผลดำนวณเป็น วนปี √ (๑๏.๑๐) ดำล่วงวลา⊀3 ก่อนงาน (ชั่วโมง) √ ผลดำนวณสู่หกว่า ชิดเป็น ผลดำนวณสูงกว่า ชิดเป็น | Hour (Round ((OvB4Wo | k()), 0)) | | | | | | |
| าสารที่อนเข้า บันที่กละดร้านวณเป็น วินนี้ ✓ [08:00 ศึกส่วงเวลา∀3 ก่อนงาน (ชั่วโมง) ✓ สดสำนวณสู่กกว่า ฮิดเป็น สดล้านวณสูงกว่า ฮิดเป็น | | | | | | | | |
| ร <u>นนี้ √</u> (| เวลาเพียบเข้า | | | | บันทึกผลค่า | านวณเป็น | | 11 |
| หล่านวณส่กกว่า ยัดเป็น หล่านวณสุดกว่า ยัดเป็น | วันนี้ | ~ | 08:00 | | ค่าล่วงเวล | inX3 ก่อนงาน (ชั่วโมง) | | ~ |
| | ผลสามวถเล่ากว่า | | ปิดเป็น | | ยลสาขาดเส | anii | ป้อเป็น | |
| 999.00 999.00 | 1 | 0.00 | 1 | 0.00 | 1 | 899.00 | [| 999.00 |

| เปิดการใช้งาน | : เปิด-ปิด การใช้งาน |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิด-ปิด การตั้งก่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น ล่วงเวลาก่อนเข้างานวันหยุด |
| คำนวณเมื่อไร | : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาก่อนงาน |
| วิธีคำนวณ | : เลือกวิธีการกำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาก่อนงาน |
| ปั๊ดเศษนาที | : ไม่ปัดเศษ |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 3 ก่อนงาน (ชั่วโมง) |
| ເວລາເทียบเข้า | : ระบุเป็นเวลาเข้างาน วันนี้ 08:00 |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | : ระบุเป็น 0.00 ปัคเป็น 0.00 (ไม่จำกัคจำนวนชั่วโมง) |
| ผลคำนวณสูงกว่า | : ระบุเป็น 999 ปัดเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |



Project ID : 2308001 Bplus HRM On Web V2.0

ข้อตกลง [วันหยุด 08.00-17.00 พนักงานรายวัน] ล่วงเวลาก่อนงานวันหยุด <mark>ส่วงเวลาหลังงานวันหยุด</mark> ค่าล่วงเวลาวันหยุดพนักงานรายวัน เปิดใช้งาน : 🌔 [OFF/ON] อนุมัติ : 🔘 [OFF/ON] 6 ขื่อข้อตกลง ชื่อข้อตกลงภาษาอื่น . ต่วงเวลาหลังงานวันหยุด Over time after day off ช่วงเวลาเข้า รับนี้ วันนี้ 08:00 ถึง ช่วงเวลาออก วันนี้ ถึง วันนี้ ลักษณะการรุดบัตร ศานวณเมื่อไหร่ ล่วงเวลาหลังเล็กงานวันหยุด </ วิธีสำนวณ บิดเศษนาที ขั่วโมงล่วงเวลาหลังงาน ใม่ปัตเศษ ដូទទ Hour (Round ((OvAfWork()), 0)) บันทึกผลสำนวณเป็น เวลาเทียบออก วันนี้ ด่าล่วงเวลาX3 หลังงาน (ชั่วโมง) บีดเป็น ผลดำนวณด่ำกว่า ปิดเป็น ผลค่านวณสูงกว่า 999.00 0.00 0.00 000 00 ขกเล็ก 💾 บันทึก

| \triangleright | ข้อตกลง : | ส่วงเ | วลาหลังง | านวันหยุด |
|------------------|-----------|-------|----------|-----------|
|------------------|-----------|-------|----------|-----------|

| เปิดการใช้งาน | : เปิค-ปิค การใช้งาน |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิค-ปิค การตั้งก่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันหยุด |
| คำนวณเมื่อไร | : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาหลังงาน |
| วิธีคำนวณ | : เลือกวิธีการคำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงถ่วงเวลาหลังงาน |
| ปัดเศษนาที | : ไม่ปัดเศษ |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 3 หลังงาน (ชั่วโมง) |
| เวลาเทียบออก | : ระบุเป็นเวลาที่ด้องการให้เริ่มจ่ายค่าล่วงเวลา วันนี้ 17:00 |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | : ระบุเป็น 0.00 ปัคเป็น 0.00 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |
| ผลคำนวณสูงกว่า | : ระบุเป็น 999 ปัดเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |



| รอเรสารสอบอามวินาหยุด สวอเรสารสอง | าบวันหมุด คำสวงเวลาวันห | นุดหนักงานจำเสริม | | | |
|-----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------|-------|
| เปิดใช้งาน : 🌔 (offion) | | อนุม | A : 🕐 (official | | 6 |
| Besinana | | tievie: | กดงภาษาอิน | | |
| สาดวงเวลาวับหยุดหนักงานรายวัน | | Ove | time for worker in holiday | | |
| ນ້ວຍເວທາເວົາ | | | | | |
| รันนี้ * | 08:00 | Ē1a | Tuti | | 17:00 |
| naaracoett | | | | | |
| eud 🗸 🗸 | 08.00 | ão. | tud | | 17:00 |
| ตักษณะการรูดมัดร | | สีบบาล | เพื่อไหร่ | | |
| ส่วงเวลาวันหนุดหนึกงานว่ายวัน | | * เมือง | าด่วงเวตาวินทยุดแตะมันที่กเวตา | ศรีบ | ¥ |
| วิธีพักษรรม | | บีตเสร | นาที | | |
| ชีวโมงตัวแวดาวันหมุด | | 198 | uRa | | Ŷ |
| ąn5 | | | | | |
| , Hour (Round ((OvHoliday()), 0)) | | | | | / |
| เวลาเพิ่อบเล้า | | เสตรต์ | ousen | | |
| วันนี้ 👻 | 08.00 | รีษนี้ | | ¥ [| 17.00 |
| มันพักษุตต่านวนเป็น | | แต่สาร | วณตำกว่า | นัดเป็น | |
| | | ~ | 0.0 | 20 | 0.00 |
| ตาสวงเวลาVZ (ยังไมง) | 12121 | 5 di- | | | |
| ตาตรงเวลาVZ (ชีวโมง) ลดต่ามวณสูงกว่า | 21611213 | | | | |

≽ ข้อตกลง : ส่วงเวลาวันหยุดพนักงานรายวัน

| เปิดการใช้งาน | : เปิด-ปิด การใช้งาน |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| อนุมัติ | : เปิด-ปิด การตั้งก่าอนุมัติ |
| ลักษณะการรูดบัตร | : เลือกเป็น ล่วงเวลาวันหยุดพนักงานรายวัน |
| คำนวณเมื่อไร | : เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาวันหขุดและบันทึกเวลาครบ |
| วิชีคำนวณ | : เลือกวิธีการกำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงถ่วงเวลาวันหยุด |
| ปัดเศษนาที | : ไม่ปัดเศษ |
| บันทึกผลคำนวณเป็น | : ระบุเป็น ค่าล่วงเวลา 2 (ชั่วโมง) |
| เวลาเทียบเข้า | : |
| เวลาเทียบออก | : ระบุเป็นเวลาออกงาน |
| ผลคำนวณต่ำกว่า | : ระบุเป็น 0.00 ปั๊ดเป็น 0.00 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |
| ผลคำนวณสูงกว่า | : ระบุเป็น 999 ปั๊คเป็น 999 (ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง) |