

บทที่ 28 การประกาศวันหยุดประจำปี


❖ วัตถุประสงค์

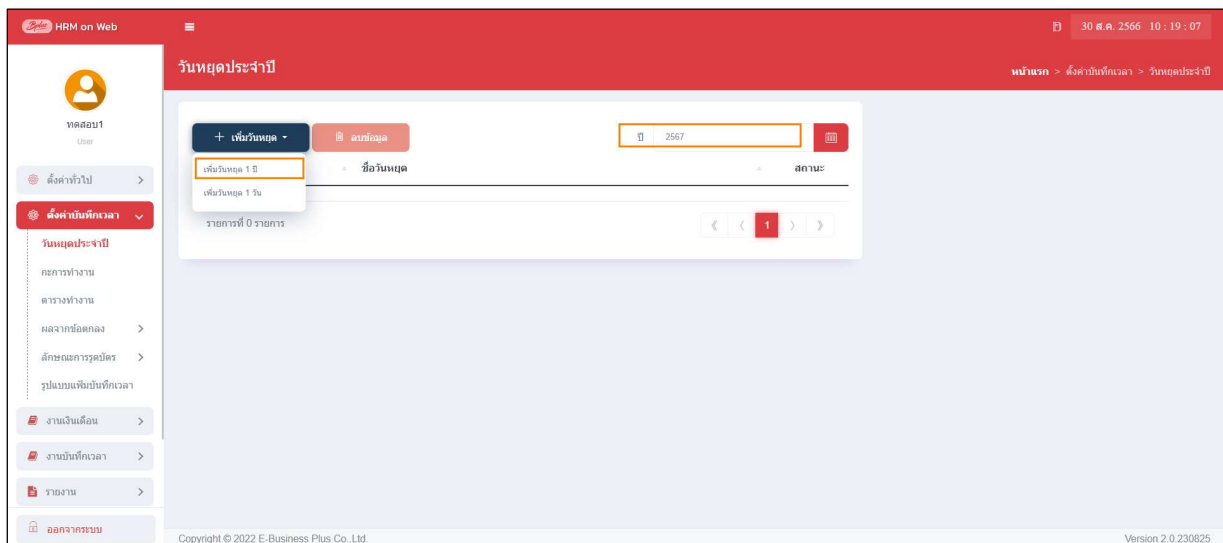
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถกำหนดวันหยุดประจำปีมาตรฐาน รวมทั้งสามารถเพิ่มเติม, แก้ไข หรือลบวันหยุดประจำปีให้ตรงตามที่กิจการต้องการได้ โดยผลของการกำหนดวันหยุดประจำปี โปรแกรมจะไม่หักขาดงานในวันหยุดนั้นๆ

❖ การตั้งค่าวันหยุดประจำปีมาตรฐาน

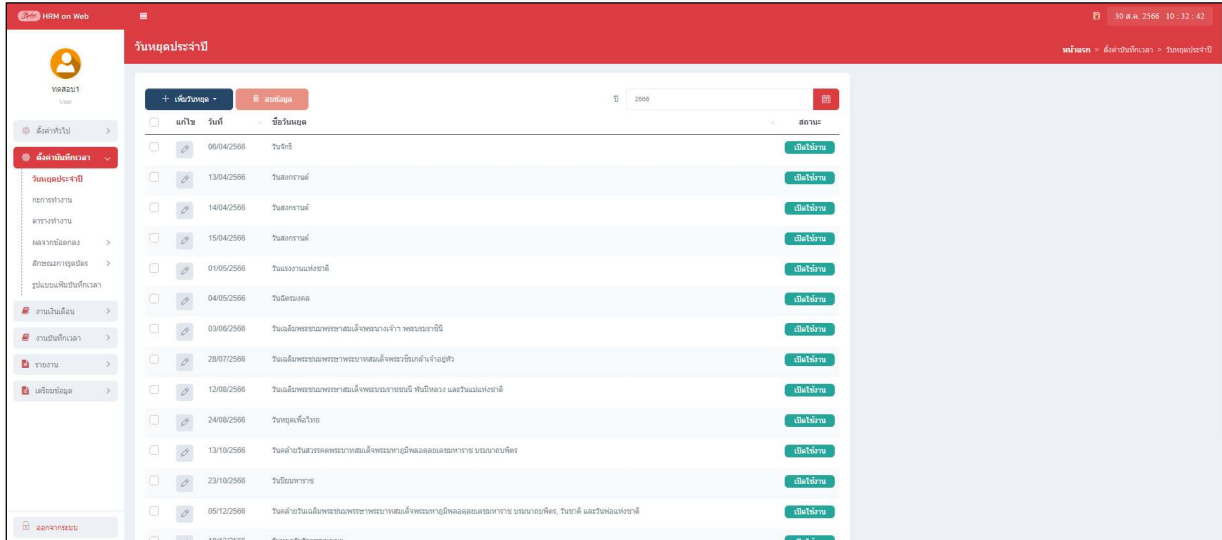
วันหยุดประจำปีในแต่ละปีโดยส่วนใหญ่แล้วมักจะเป็นวันที่เหมือนกันในทุกๆ ปี ดังนั้น โปรแกรมจึงมีตัวช่วยในการประกาศวันหยุดประจำปีมาตรฐาน เพื่อช่วยให้การประกาศวันหยุดประจำปีมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น กรณีที่ท่านต้องการให้โปรแกรมตั้งค่าวันหยุดประจำปีมาตรฐาน สามารถทำได้ดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ ตั้งค่าบันทึกเวลา → เลือกเมนูย่อย วันหยุดประจำปี → เลือก ปีที่ต้องการเพิ่ม
- ➔ คลิกปุ่ม  → เลือก เพิ่มวันหยุด 1 ปี



➤ โปรแกรมจะแสดงชื่อวันหยุดประจำปีมาตรฐาน ทางหน้าจอด้านขวามือ ดังรูป

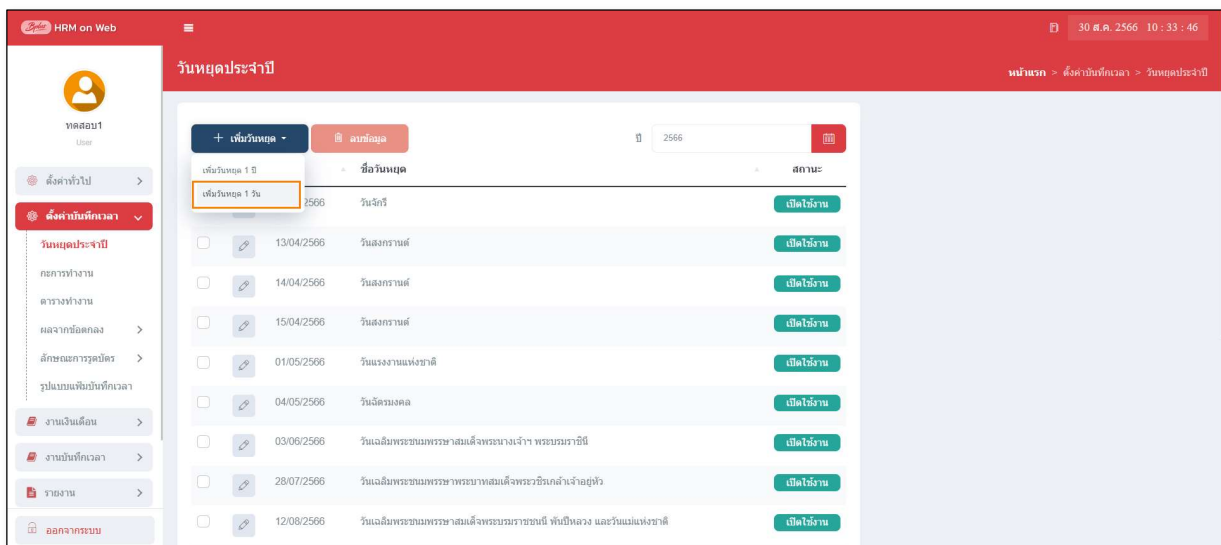


❖ การเพิ่มเติมวันหยุดประจำปี


หลังจากทำการตั้งค่าวันหยุดประจำปีมาตรฐานแล้ว หากชื่อวันหยุดประจำปีในมาตรฐาน โปรแกรมไม่ครบถ้วนตามวันหยุดประจำปีของบริษัท ท่านสามารถทำการเพิ่มเติมวันหยุดประจำปีได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หน้าจอ ตั้งค่าบันทึกเวลา → เลือกเมนูย่อย วันหยุดประจำปี → เลือก ปีที่ต้องการเพิ่ม
→ คลิกปุ่ม **+ เพิ่มวันหยุด** → เลือก เพิ่มวันหยุด 1 วัน



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอกำหนดวันหยุด ให้บันทึก วันที่และชื่อวันหยุด ที่ต้องการเพิ่มเติม → คลิก ปุ่มบันทึก



ข้อมูลวันหยุด

เปิดใช้งาน : [OFF/ON]

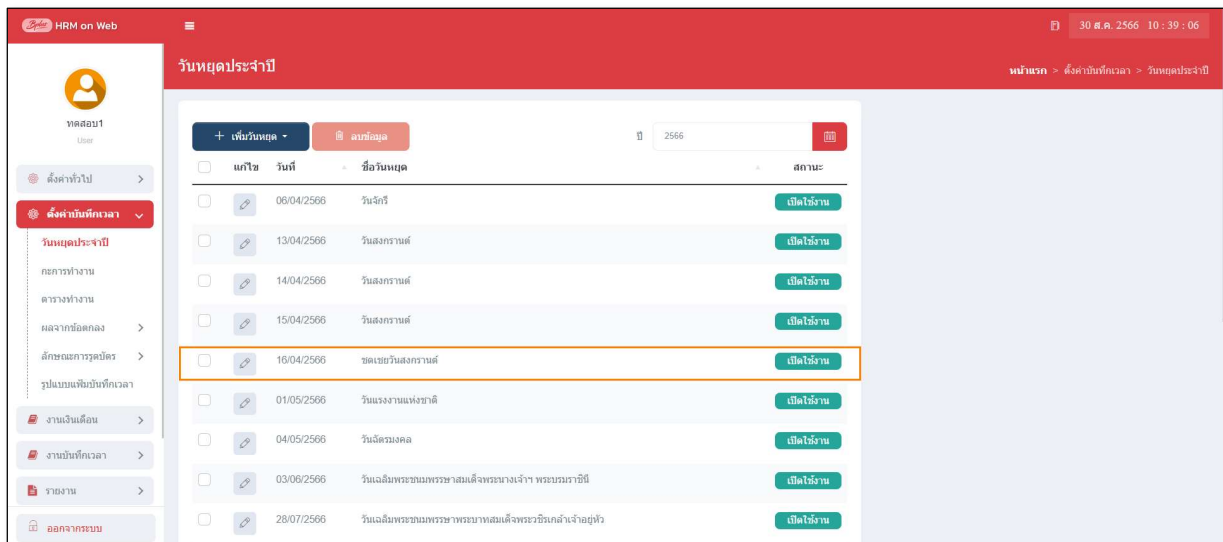
วันที่
16/04/2566

ชื่อวันหยุด
ชดเชยวันสงกรานต์

ชื่อวันหยุดภาษาอื่น

ยกเลิก บันทึก

➤ จากนั้นจะปรากฏชื่อวันหยุดที่เพิ่มเติมในหน้าจอตั่งค่า ดังรูป



HRM on Web 30 ส.ค. 2566 10 : 39 : 06

วันหยุดประจำปี

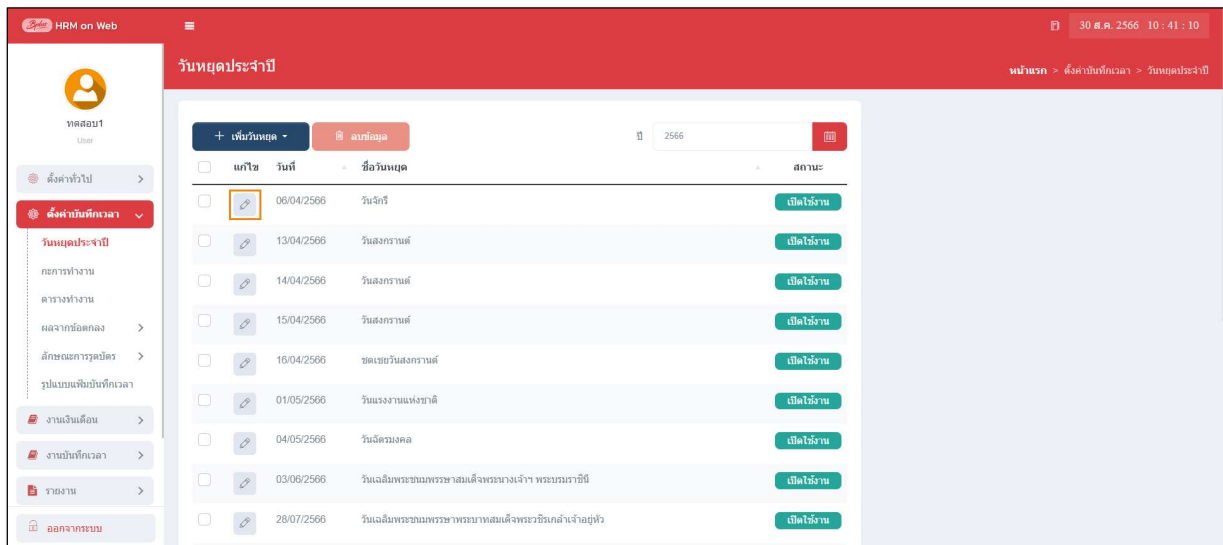
แก้ไข	วันที่	ชื่อวันหยุด	สถานะ
<input type="checkbox"/>	06/04/2566	วันจักรี	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	13/04/2566	วันสงกรานต์	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	14/04/2566	วันสงกรานต์	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	15/04/2566	วันสงกรานต์	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	16/04/2566	ชดเชยวันสงกรานต์	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	01/05/2566	วันแรงงานแห่งชาติ	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	04/05/2566	วันฉัตรมงคล	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	03/06/2566	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี	เปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	28/07/2566	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	เปิดใช้งาน

❖ การแก้ไขวันหยุดประจำปี

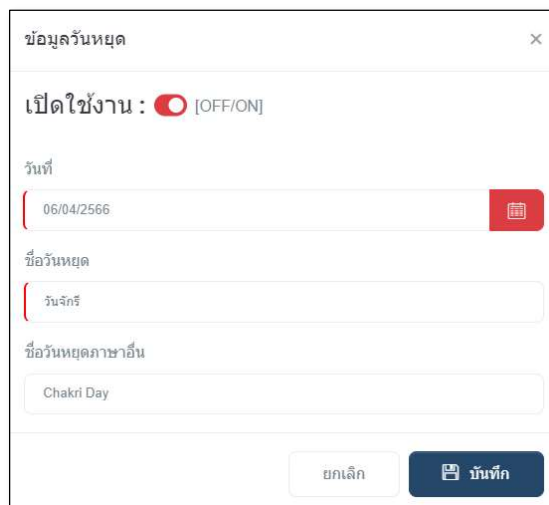
ถ้าวันหยุดประจำปีมาตรฐานที่โปรแกรมตั้งให้อัตโนมัติ นั้น อาจมีชื่อวันหยุดตรงกับวันหยุดประจำปีของบริษัท แต่วันที่อาจไม่ตรงกับวันที่ที่บริษัทกำหนด ท่านสามารถแก้ไขรายละเอียดของวันหยุดประจำปีที่ได้ตรงตามที่บริษัทต้องการได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หน้าจอ ตั้งค่าบันทึกเวลา → เลือกเมนูย่อย วันหยุดประจำปี → คลิกปุ่ม  วันหยุดที่ต้องการแก้ไข



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “ข้อมูลวันหยุด” ที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของวันหยุดนั้นๆ ตามที่ต้องการ และคลิก ปุ่มบันทึก

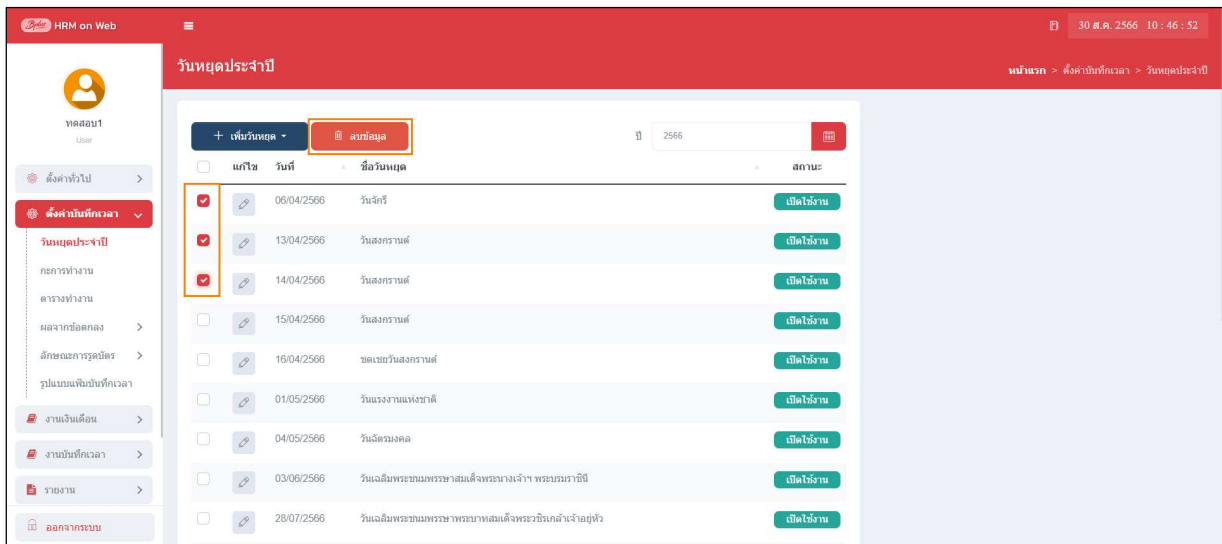


❖ **การลบบวันหยุดประจำปี**

ถ้าวันหยุดประจำปีมาตรฐานที่โปรแกรมตั้งให้อัตโนมัตินั้นมีเกินกว่าวันหยุดประจำปีของบริษัท ท่านสามารถลบบวันหยุดประจำปีที่ไม่ต้องการใช้งานได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ ตั้งค่าบันทึกเวลา → เลือกเมนูย่อย วันหยุดประจำปี → ตี๊ก วันที่ต้องการลบ
- ➔ **คลิกปุ่ม** ลบข้อมูล



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ Confirm ยืนยันลบข้อมูลหรือไม่? ขึ้นมา ให้คลิก “ยืนยัน” จากนั้น โปรแกรมจะทำการลบบวันหยุดประจำปีทันที แต่หากต้องการยกเลิกการลบรายการให้คลิก “ยกเลิก”

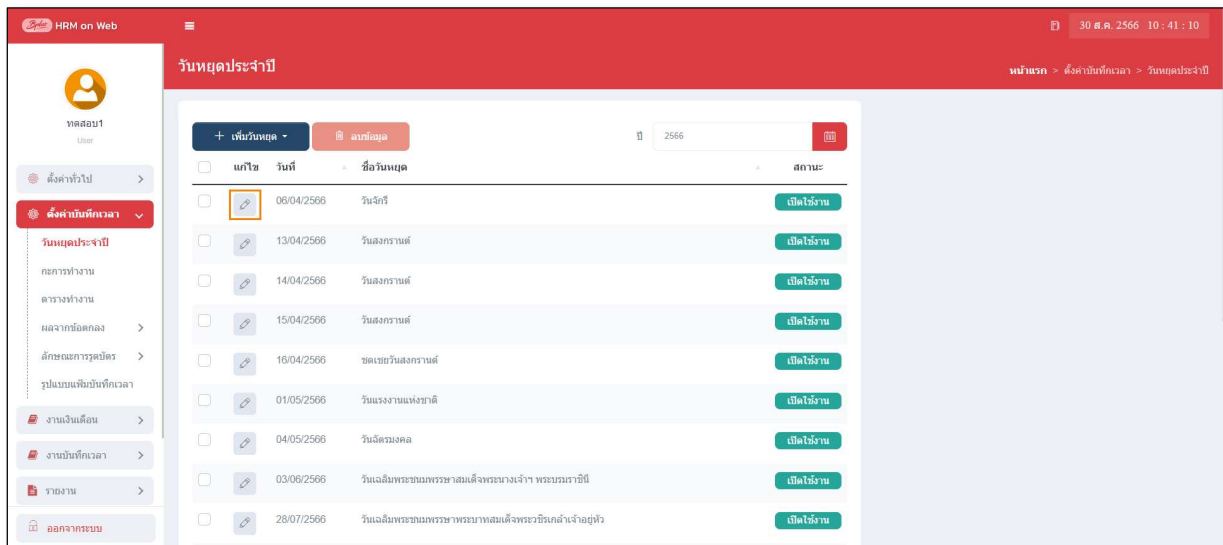


❖ การกำหนดวันหยุดประจำปีเป็นไม่ได้ใช้งาน

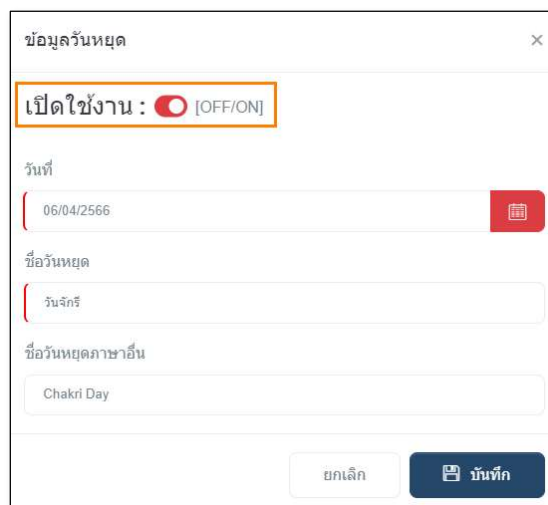
กรณีไม่ต้องการใช้งานวันหยุดมาตรฐานที่โปรแกรมตั้งให้อัตโนมัติ ถ้าหากไม่ต้องการลบวันหยุด สามารถใช้วิธีการกำหนดให้วันหยุดนั้นไม่ได้ใช้งานได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

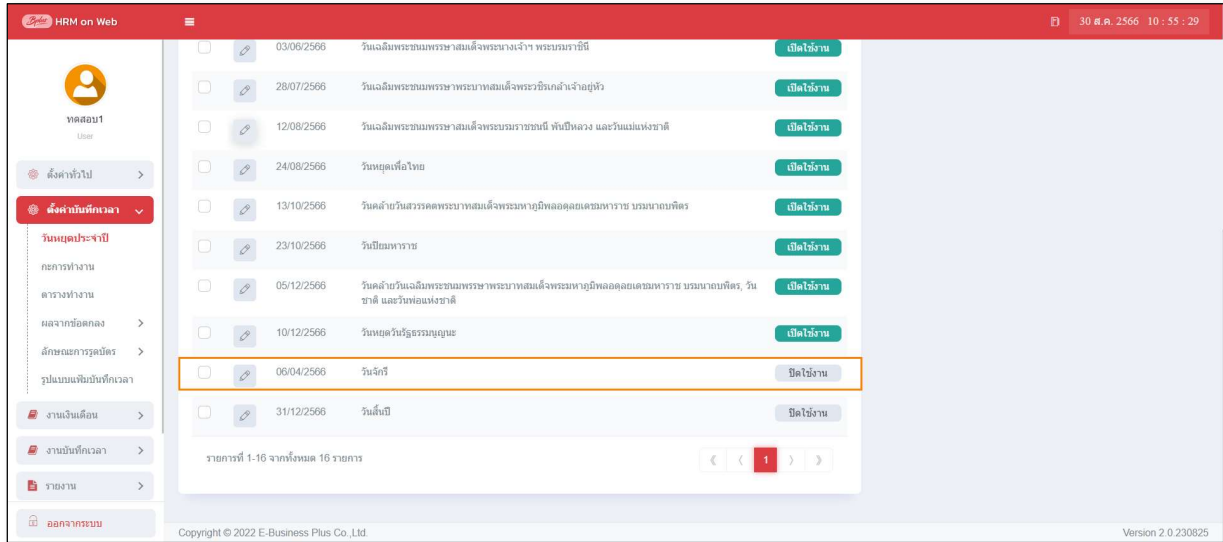
➤ หน้าจอ ตั้งค่าบันทึกเวลา → เลือกเมนูย่อย วันหยุดประจำปี → คลิกปุ่ม  วันหยุดที่ต้องการแก้ไข



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “ข้อมูลวันหยุด” ที่ต้องการปิดการใช้งาน ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของวันหยุดนั้นๆ ตามที่ต้องการ และคลิก ปุ่มบันทึก



➤ เมื่อกลับสู่หน้าจอตั่งค่า จะปรากฏสถานะปิดการใช้งาน หลังชื่อวันหยุดประจำปีที่กำหนดเป็นไม่ได้ใช้งาน



หมายเหตุ

การประกาศวันหยุดประจำปีควรทำการคำนวณผลบันทึกเวลา