บทที่ 6 การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม

🛠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเงื่อนไขการจ่ายเงินเพิ่มต่างๆ เช่น ก่าล่วงเวลา, ก่ากะ, ก่าอาหาร และเงินได้อื่นๆ ตามที่กิจการ กำหนดมาบันทึกเป็นข้อตกลงเงินเพิ่มในข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถแก้ไขข้อตกลงเงินเพิ่มให้ตรง ตามเงื่อนไขของกิจการได้

🔹 ขั้นตอนการทำงาน

กำหนดเงื่อนไขเงินเพิ่ม โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากกู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน หัวข้อการตั้งก่าประเภท เงิน เพิ่มเงินหัก

≻ กำหนดตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือนในบทที่ 3 ให้เรียบร้อยก่อน

🕨 กำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ในบทที่ 4 ให้เรียบร้อยก่อน

🕨 กำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม ตามรายละเอียดด้านล่าง

🛠 การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่ม

หมายถึง การกำหนดเงื่อนไขในเรื่องการจ่ายเงินเพิ่มต่างๆ เช่น ค่าถ่วงเวถา, ค่ากะ, ค่าอาหาร และเงินได้อื่นๆ ของกิจการลง ในโปรแกรม เพื่อให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มต่างๆ ตามเงื่อนไขของกิจการให้อัตโนมัติ

ข้อมูลตัวอย่าง

เวลาการทำงานของพนักงานประจำ มีข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) ดังนี้

- ช่วงเวลางาน เริ่มงานที่เวลา 08.00 น. และเลิกงานที่เวลา 17.00 น.
- ช่วงเวลาบันทึกเข้างาน 05.00 15.00 น.
- ช่วงเวลาพักพักระหว่างงาน 12.00 13.00 น.
- รูดบัตร 2 ครั้ง
- เวลาทำงานคงที่
- จำนวนชั่วโมงงาน 8 ชั่วโมง
- ชั่วโมงพัก 1 ชั่วโมง
- ผลตอบแทน 1 แรง
- กรณีมาสาย หักมาสายตามจริง
- กรณึกลับก่อนเวลา หักกลับก่อนเวลาตามงริง

- ทำงานล่วงเวลาหลังเลิกงาน ได้รับค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ตามจริง โดยเริ่มนับเวลาในการทำงานล่วงเวลา ตั้งแต่ เวลา 17.01 น. เป็นนาทีแรก แต่มีเงื่อนไข คือ ต้องทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 0.5 ชม. และหากทำงานล่วงเวลามากกว่า 4.5 ชม. จะ จ่ายค่าล่วงเวลา 1.5 เท่าสูงสุดที่ 4.5 ชม. เท่านั้น

🕸 การสร้างข้อตกลงเงินเพิ่ม

เมื่อทำการ <mark>กำหนดข้อตกลงเวลาทำงาน (กะ)</mark> ตามคู่มือในบทที่ 4 แล้ว กรณีที่บริษัทของท่านมีข้อตกลงเงินเพิ่มที่ นอกเหนือจากข้อตกลงมาตรฐานของโปรแกรม ท่านสามารถทำการเพิ่มเติมข้อตกลงเงินเพิ่มได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิชีการบันทึกข้อมูล

➤ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิก ข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ) → เลือก กะการทำงานที่ ต้องการ เพิ่มเติมข้อตกลงเงินเพิ่ม → คลิกขวา เลือกเพิ่มเติมอื่นๆ → เลือก เพิ่มข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหัก → เลือก เพิ่มข้อตกลงเงินเพิ่ม



จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ข้อตกลงเงินเพิ่ม สำหรับข้อตกลง ดังรูป

แก้ไข 🧄 หน้าต่า	เง วิธีใช้ 🗄 🦼	9 : 🥝 : 🚥						
ข้อตกลงเงินเพิ่ม								
ชื่อข้อตกลง				ยังใ	ช้งาน	\checkmark		
ชื่อภาษาอื่น				ต้อง	หารการอนุมัติ?			
หมายเหตุ								
หนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร							
จักษณะการรูดบัตร	ล่วงเวลาก่อนเร	ข้างาน				\sim		
สานวณเมื่อไร	เมื่อมีการบันทึก	เวลาเข้า				~		
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก					
ตั้งแต่	วันนี้ 🗸	08:00	ตั้งแต่	วันนี้	~ 17:00			
ถึง	วันนี้ 💎	08:00	ถึง	วันนี้	~ 17:00			
ณีที่ตรงตามเงื่อนไร	บจะศานวณโดยสูเ	ตรการศานวณ						
ไซ ีศานวณ	ขั่วโมงเวลาบัน	ทึกเวลาเข้า ลบ เวล	าเข้างาน ~	บัดเศษนาที	ไม่ปัดเศ	ы	\sim	
រតែទ	Hour (Round	((StampIn()-Wo	rkIn()), 0))					
วลาเทียบเข้า	วันนี้ 🗸	08:00		เวลาเทียบออ	ก วันนี้	~ 17:00)	
้ามที่อยุลอารสามาร	นเป็น	ต่าล่วงเวลาX1.5	(ชั่วโมง)				~	
แลส่วนวณส่วดว่า	0.00 405	0.00	(2000)	ผลส่วนวณสะ	999 00 e	ใดแลเป็น 🤇	00 00	
10091 F14 361691 171 3 T	0.00 1001			neer to receiv	100 1	Interenter 17		
					1 4.14	- v.		

🕨 จากนั้นทำการกำหนครายละเอียคต่างๆ ในส่วนที่เป็นเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย

 ลักษณะการรูดบัตร คือ การกำหนดลักษณะการรูดบัตรที่พนักงานจะได้รับเงินเพิ่มตามข้อตกลงของบริษัท เช่น ล่วงเวลาหลังเลิกงานวันงาน เป็นต้น ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ ลักษณะการรูดบัตร ดังรูป

แก้ไข หน้าต่า	เง วิธีใช้ 🌙	?	💷 [🕄							
ข้อตกลงเงินเพิ่ม										
ชื่อข้อตกลง	ล่วงเวลาหลังงา	น				ยังใช้งาน		\checkmark		
ชื่อภาษาอื่น	Over time after	r work				ต้องการกา	รอนุมัติ?	\checkmark		
หมายเหตุ										
หนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร									
ลักษณะการรูดบัตร	ล่วงเวลาหลังเลื	ักงานวันงาน						\sim		
สานวณเมื่อไร	เมื่อทำล่วงเวลา	หลังงาน						\sim		
ช่วงเวลาเข้า				ช่วงเวลาออก						
ดั้งแต่	วันนี้ 💦 🖂	08:00		ตั้งแต่	ł	วันนี้ 💎	17:00			
ถึง	วันนี้ 💎 🗸	08:00		ถึง	ł	วันนี้ 🗸 🗸	17:00			
ณีที่ตรงตามเงื่อนไว	มจะคำนวณโดยสต	เรการศานวณ								
ใธ้ศานวณ	ชั่วโมงล่วงเวลา	หลังงาน		\sim	บัดเศษ	หมาที	ไม่ปัดเศษ	ł	\sim	
វូលទ	Hour (Round	((OvAfWork	()), 0))							
วลาเทียบเข้า	วันนี้ 🗸 🗸	08:00			เวลาเท่	าียบออก 🥤	วันนี้	~ 17:00		
บันทึกผลการศานวถ	นเป็น	ต่าล่วงเวลาX	(1.5 (ชั่วโม	19)					\sim	
พลศานวณต่ำกว่า	0.50 ปีดเป็	u 0.00			ผลศาเ	นวณสูงกว่า 🏾	999.00 ปี	ดผลเป็น 9	99.00	

 คำนวณเมื่อไร คือ การกำหนดว่าต้องการให้โปรแกรมทำการคำนวณข้อตกลงเงินเพิ่มหรือเงินหักนี้เมื่อ พนักงานมีเวลาบันทึกเข้า, เวลาบันทึกออกอย่างไร เช่น เมื่อทำล่วงเวลาหลังเลิกงาน เป็นต้น ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ คำนวณเมื่อไร จากนั้นทำการกำหนดช่วงเวลาเข้า และช่วงเวลาออกให้สอดคล้องกับคำนวณเมื่อไรที่เลือก

แก้ไข หน้าต่า	เง วิธีใช้ 🔒	🤊 🛛 🎯 🕴 📷 🛛	(Î)				
າຫັລຸດລາເວີນເພີ່ນ							
ชื่อข้อตกลง	ล่วงเวลาหลังงา	น		ยังใช้งาน			
ชื่อภาษาอื่น	Over time afte	r work		ต้องการก	ารอนมัติ?		
หมายเหตุ							
หนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร						
ลักษณะการรูดบัตร	ล่วงเวลาหลังเล้	ใกงานวันงาน				\sim	
ศานวณเมื่อไร	เมื่อทำล่วงเวลา	หลังงาน				\sim	
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก				
ตั้งแต่	วันนี้ 💎 🗸	08:00	ตั้งแต่	วันนี้ 🗸	17:00		
ถึง	วันนี้ 💎	08:00	ถึง	วันนี้ 🕓	17:00		
ณีที่ตรงตามเงื่อนไร	าจะคำนวณโดยสูง	ารการศานวณ					
วิธีศานวณ	ชั่วโมงล่วงเวลา	หลังงาน	~	บัดเศษนาที	ไม่ปัดเศษ		\sim
ត្វពร	Hour (Round	((OvAfWork()), 0)))				
เวลาเทียบเข้า	วันนี้ 🗸 🗸	08:00		เวลาเทียบออก	วันนี้ ~	17:00	
บันทึกผลการศานวร	นเป็น	ค่าล่วงเวลาX1.5 (ชั่วโมง)				\sim
ผลศานวณต่ำกว่า	0.50 ปัดเป็	u 0.00		ผลศำนวณสูงกว่า	999.00 บัดผ	ลเป็น 999	9.00

<u>ตัวอย่างเช่น</u> คำนวณเมื่อไรระบุเป็น **เมื่อเวลาบันทึกเข้าอยู่ในช่วงที่กำหนด** จึงจะสามารถกำหนดช่วงเวลาเข้าได้ ดังรูป

ศานวณเมื่อไร	เมื่อเวลาบันทึกเข้าอยู่ในช่วงที่กำหนด	١		\sim
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก		
ตั้งแต่	วันนี้ ~ 08:01	ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 17:00	
ถึง	วันนี้ 🗸 11:59	ถึง	วันนี้ 🗸 17:00	

แก้ไขครั้งที่ 13 : 08/08/67

<u>ตัวอย่างเช่น</u> คำนวณเมื่อไรระบุเป็น **เมื่อเวลาบันทึกออกอยู่ในช่วงที่กำหนด** จึงจะสามารถกำหนดช่วงเวลาออกได้ ดังรูป

ศานวณเมื่อไร	เมื่อเวลาบันทึก	ออกอยู่ในช่วงที่กำ	เหนด			\sim
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก			
ตั้งแต่	วันนี้ 💎	08:00	ตั้งแต่	วันนี้	\sim	17:01
ถึง	วันนี้ 🗸	08:00	ถึง	วันนี้	\sim	22:00

<u>ตัวอย่างเช่น</u> คำนวณเมื่อไรระบุเป็น <mark>เมื่อทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วงที่กำหนด</mark> จึงจะสามารถกำหนดช่วงเวลาได้ทั้ง ช่วงเวลาเข้า และช่วงเวลาออกได้ ดังรูป

ศานวณเมื่อไร	เมื่อทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วง	ที่กำหนด		\sim
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก		
ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 05:00	ตั้งแต่	วันนี้ ~ 17:01	
ถึง	วันนี้ ~ 08:00	ถึง	วันนี้ ~ 22:00	

3. วิธีคำนวณ คือ การกำหนดว่า หากพนักงานมีลักษณะการรูดบัตรตรงตามข้อตกลงที่จะ ได้รับเงินเพิ่มแล้ว จะมี วิธีการคำนวณจำนวนของเงินเพิ่มให้พนักงานอย่างไร โดยโปรแกรมจะมีวิธีการคำนวณมาตรฐานไว้ให้แล้ว ซึ่งเป็นการนำคำเรียก แทนเวลามากำหนดเป็นวิธีการคำนวณ แต่ในกรณีที่จำนวนของเงินเพิ่มที่จะจ่ายให้พนักงานจำนวนคงที่ หรือในกรณีที่วิธีการ คำนวณมาตรฐานของโปรแกรมไม่รองรับเงื่อนไขการคำนวณจำนวนเงินเพิ่มของบริษัท ท่านสามารถทำการเขียนสูตรการคำนวณ ได้เอง

3.1 วิธีคำนวณกรณีจำนวนเงินเพิ่มเป็นจำนวนคงที่

เงื่อนไขการจ่ายค่าเงินพิเศษอื่นๆ เช่น บริษัทมีการจ่ายค่าอาหารให้พนักงานที่มาทำงานในกะ 08.00 – 17.00 น. เวลา บันทึกเข้างาน คือ 05.00 – 15.00 น. โดยมีเงื่อนไขว่า พนักงานที่จะได้รับค่าอาหารวันละ 10 บาท นั้น จะต้องไม่มาสายและไม่กลับ ก่อนเวลา เป็นต้น

จากเงื่อนไขการจ่ายค่าอาหาร คือ ต้องไม่มาสายและไม่กลับก่อนเวลา สามารถกำหนดเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มได้ ดังนี้

<u>รูปแบบที่ 1</u>

ม แก้ไข หน้าต่า	ง วิธีเข้ 🥘 🗃 🕅			_		>
^{รื} ่อข้อตกลงเงินเพิ่ม						
ชื่อข้อตกลง	ค่าอาหาร		ยังใช้งาน	\checkmark		
ชื่อภาษาอื่น	Food		ต้องการการอนุมัติ?			
หมายเหตุ						
ำหนดเงือนไขจะศาน	วณเมื่อไร					
ลักษณะการรูดบัตร	เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่ก	ลับก่อน		~		
ศานวณเมื่อไร	เมื่อไม่มาสายและไม่กลับก่อน			~		
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก				
ด้ังแต่	วันนี้ 🗸 08:00	ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 17:00			
ถึง	วันนี้ 🗸 08:00	ถึง	วันนี้ 🗸 17:00			
ารณีทีตรงตามเงือนไข วิธีศานวณ ศกร	จะศานวณโดยสูตรการศานวณ กำหนดเอง	~	บัดเศษนาที ่ ไม่บัดเศ	Н	~	
เวลาเทียบเข้า	รันนี้08:00		เวลาเทียบออก วันนี้	× 17	:00]
บันทึกผลการศานวถ	แป็น ค่าอาหาร (บาท)				~	
ผลศานวณต่ำกว่า	0.00 ปัดเป็น 0.00		ผลศานวณสูงกว่า 999.00 ร	ไดผลเป็น	1 999.00	
			🗸 บันที	n 💙	K ยกเล็ก	

- คำนวณเมื่อไร เลือกเป็น เมื่อไม่มาสายและไม่กลับก่อน
- วิธีคำนวณ ระบุเป็น กำหนดเอง

 สูตร ระบุเป็น 10 (ซึ่งจำนวน 10 นั้น จะสัมพันธ์กับข้อตกลงเงินเพิ่มที่แสดงในส่วนของบันทึกผลการคำนวณเป็น ค่าอาหาร(บาท) ฉะนั้น 10 ในที่นี้ คือ 10 บาท เป็นต้น) บันทึกผลการคำนวณเป็น ระบุเป็น ค่าอาหาร(บาท) <u>รูปแบบที่ 2</u>

	50 C C					
ม แก้ไข หน้าต่า	เง วิธีใช้ 🥝 🧰 🗊					
อข้อตกลงเงินเพิ่ม						
ชื่อข้อตกลง	ค่าอาหาร		ยังใช้งาน	\checkmark		
ช้อภาษาอื่น	Food		ต้องการการอนุมัติ?			
หมายเหตุ						
าหนดเงื่อนไขจะศาน	าวณเมือไร					
ลักษณะการรูดบัตร	เงินพิเศษอื่นๆ เมื่อไม่มาสายและไม่ก	เส้บก่อน		~		
ศานวณเมื่อไร	เมือทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วง	ที่กำหนด		~		
ช่วงเวลาเข้า		ช่วงเวลาออก				
ตั้งแต่	วันนี้ ~ 05:00	ตั้งแต่	วันนี้ ~ 17:00			
ถึง	วันนี้ 🗸 08:00	ถึง	วันนี้ ~ 23:00			
		-				
รณีที่ตรงตามเงื่อนไว	บจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณ					
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข วิธีศานวณ	ขจะศำนวณโดยสูตรการศำนวณ กำหนดเอง	ปัดเ	ศษนาที ไม่ปัดเอ	й¥		/
รณีที่ตรงตามเงือนไว วิธีศานวณ สูตร	มจะศำนวณโดยสูตรการศานวณ กำหนดเอง 10	~ ปัดเ	ศษนาที ไม่ปัดเ	สษ		/
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข วิธีคำนวณ สูตร	ยจะศำนวณโดยสูตรการศำนวณ ศำหนดเอง 10	ปัดเ	ศษนาที ไม่ปัดเ	йb		/
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข วิธีสำนวณ สูตร	ยจะศำนวณโดยสูตรการศำนวณ กำหนดเอง 10	⊻่ ปีดเ	ศษนาที ไม่บัดเ	สษ		
รณีที่ตรงดามเงื่อนไข วิธีศานวณ สูตร	ยจะศานวณโดยสูตรการศานวณ กำหนดเอง 10	ปัตเ	ศษนาที ไม่ปัดเ	제 관		
รณีทัตรงดามเงื่อนไข วิธีศานวณ สูตร เวลาเทียบเข้า	ยจะศานวณโดยสูตรการศานวณ ี่กำหนดเอง 10 [รันนี้ ✓ 08:00]	่ ขึดเ	ศษนาที ไม่ปัดเ เเงียบออก วันนี้	নাচ ~ [17	:00	
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข วิธีศานวณ สูตร เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศานวะ	มจะศานวณโดยสูตรการศานวณ ี่กำหนดเอง 10 วันนี้ ✓ 08:00 แป็น คำอาหาร (บาท)	ปิดเ	ศษนาที ไม่ปัดแ เเพียบออก วันนี้	취난 ~ 17	:00	
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข วิธีศานวณ สูตร เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศานวร ผลศานวณต่ากว่า	มจะศานวณโดยสูตรการศานวณ	 ✓ ปีดเ เวลา ผลส 	ศษนาที ไม่เปิดเ เเพียบออก วันนี้ ร่านวณสูงกว่า 999.00	สษ ✓ 17 บัดผลเป็น	:00	
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข วิธีตำนวณ สูตร เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศานวร ผลศานวณต่ากว่า	มจะศานวณโดยสูตรการศานวณ 	 ✓ ปิดเ เวลา ผลส 	ศษนาที ไม่ปิดเ เเพียบออก วันนี้ รำนวณสูงกว่า 999.00	ศษ ✓ [17 ปัดผลเป็น	:00 ~ • 999.00	
รณีที่ตรงตามเงื่อนไข วิธีศานวณ สูตร เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศานวร ผลศานวณต่ากว่า	มจะศานวณโดยสูตรการศานวณ ี่กำหนดเอง 10 วันนี้ ✓ 08:00 แป็น คำอาหาร (บาท) 0.00 ปัตเป็น 0.00	 ✓ ปีค. เวลา ผลห 	ศษนาที ไม่บัดแ แพ็ยบออก วันนี้ รำนวณสูงกว่า [999.00] ✔ ปันบ	ศษ ✓ 17 ปัดผลเป็น	:00 ~ 1 999.00 X uniân	

คำนวณเมื่อไร เลือกเป็น เมื่อทั้งเวลาบันทึกเข้าออกอยู่ในช่วงที่กำหนด จากนั้น จะต้องทำการกำหนดช่วงเวลาเข้า
 เป็น 05.00 – 08.00 น.และช่วงเวลาออกเป็น 17.00 – 23.00 น.

 วิธีคำนวณ ระบุเป็น กำหนดเอง จากนั้นกำหนด สูตร กำหนดจำนวนเป็น 10 ในลักษณะเดียวกันบันทึกผลการ คำนวณเป็น เลือกเป็น ค่าอาหาร(บาท)

หมายเหตุ : การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ สามารถเลือกใช้ คำนวณเมื่อไร และวิธีการคำนวนใน กรณีต่างๆ ได้หลายรูปแบบ รวมถึงการกำหนดสูตรการคำนวณเอง กรณีสูตรการคำนวณมาตรฐานของโปรแกรมไม่สามารถ รองรับเงื่อนไขของกิจการได้ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ครอบคลุมสำหรับกิจการแต่ละปะเภท

3.2 วิธีคำนวณกรณีจำนวนเงินเพิ่มคำนวณตามเวลาการบันทึกเข้า - ออกงาน

เงื่อนไขการจ่ายค่าล่วงเวลาหลังเลิกงาน เช่น กรณีที่พนักงานทำงานถ่วงเวลาหลังเลิกงาน บริษัทจ่ายผลตอบแทนเป็นก่า ถ่วงเวลา 1.5 เท่า ให้ตามจำนวน ชม.ที่ทำงานจริง แต่มีเงื่อนไขเพิ่มเติม คือ ต้องทำงานถ่วงเวลาอย่างน้อย 0.5 ชม. และหากทำงาน ถ่วงเวลามากกว่า 4.5 ชม. บริษัทจะจ่ายค่าถ่วงเวลา 1.5 เท่า ให้สูงสุดที่ 4.5 ชม. เท่านั้น เป็นต้น

จากเงื่อนไขการค่าล่วงเลาหลังเลิกงาน คือ ต้องทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 0.5 ชม. และหากทำงานล่วงเวลามากกว่า 4.5 ชม. บริษัทจะจ่ายค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ให้สูงสุดที่ 4.5 ชม. เท่านั้น สามารถกำหนดเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มได้ดังนี้

6-5

<u>รูปแบบที่ 1</u>

<i>โอตกลงเงินเพิ่มส่าหร</i> ่	ับข้อตกลง - วันงา	าน 08.00-17.00	พนักงาเ	เประจำ			-		
เแก้ไข หน้าต่า	ง วิธีใช้ 🔒	🤊 🛛 🎯 🗍 🖬	1						
อข้อตกองเงินเพิ่ม									
ขึ้อข้อตกลง	ล่วงเวลาหลังงา	าน			ยังใ	ข้งาน			
**************************************	Over time afte	r work			ต้อง	การการอนมัติ?			
หมายเหตุ									
เหนดเงื่อนไขจะศาน	วณเมื่อไร								
ลักษณะการรูดบัตร	ล่วงเวลาหลังเล่	จึกงานวันงาน					\sim		
ศานวณเมื่อไร	เมื่อทำล่วงเวลา	าหลังงาน					\sim		
ช่วงเวลาเข้า				ช่วงเวลาออก					
ตั้งแต่	วันนี้ 💎	08:00		ตั้งแต่	วันนี้	~ 17:00			
ถึง	วันนี้ 🗸 🗸	08:00		ถึง	วันนี้	~ 17:00			
ณีที่ตรงตามเงื่อนไข	เจะศานวณโดยสูเ	ตรการศานวณ							
วิธีศานวณ	ชั่วโมงล่วงเวลา	าหลังงาน		~	ปัดเศษนาที	ไม่ปัดเศษ	er e	\sim	
สูตร	Hour (Round	((OvAfWork())), 0))						
เวลาเทียบเข้า	วันนี้ 🗸	08:00			เวลาเทียบออเ	า วันนี้	~ 17:00		
บันทึกผลการศ่านวถ	แป็น	ค่าล่วงเวลาX1	.5 (ชัวโม	18)				\sim	
ผลศานวณต่ำกว่า	0.50 ปิดเป็	ใน 0.00			ผลศานวณสูง	กว่า 4.50 ฮี	ัดผลเป็น 4	.5	
						🖌 บันที่ก	n Xu	กเล็ก	

- คำนวณเมื่อไร เลือกเป็น เมื่อทำล่วงเวลาหลังงาน
- วิธีคำนวณ เลือกวิธีการคำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงส่วงเวลาหลังงาน
- บันทึกผลการคำนวณเป็น ระบุเป็น ค่าส่วงเวลา 1.5 (ชั่วโมง)
- ผลคำนวณต่ำกว่า ระบุเป็น 0.50 ปัดเป็น 0.00
- ผลคำนวณสูงกว่า 4.50 ปัดผลเป็น 4.50

<u>รูปแบบที่ 2</u>

		i 👝 🦛				
ม แก่เข ะหนาดา	א מומני ט	: 📖 [3]				
อข้อตกลงเงินเพิ่ม						
ชื่อข้อตกลง	ล่วงเวลาหลังงาน			ยังใช้งาเ	. 🖂	
ชื่อภาษาอื่น	Over time after work			ต้องการก	าารอนมัติ? 🔽	
หมายเหตุ						
าหนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร					
ลักษณะการรูดบัตร	ล่วงเวลาหลังเล็กงานวันงา	น			~	•
ศานวณเมื่อไร	เมื่อเวลาบันทึกออกอยู่ในช่	วงที่กำหนด			~	·
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก			-
ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 08:00		ตั้งแต่	วันนี้	/ 17:31	
ถึง	วันนี้ 🗸 08:00		ถึง	วันนี้	23:00	
รณีที่ตรงตามเสื่อมไข	เจะส่วงเวณโดยสตรการส่วงเว	ณ				
SEdayaou	ช้าโนงล่ามาลามสังงาน		~	สือเสษยาสี	ไม่ป้อเสษ	~
304 14 364				DeterBriter	CUTING THE	
ญ์คว	Hour (Round ((OvAfW)	ork()), 0))				
เวลาเทียบเข้า	วันนี้ 🗸 08:00			เวลาเทียบออก	วันนี้ ~ 1	7:30
บันทึกผลการศำนวถ	แเป็น ค่าล่วงเวล	จาX1.5 (ชั่วโม	10)			~
ผลศานวณต่ำกว่า	0.50 บัดเป็น 0.0	D		ผลศานวณสงกว่า	4.50 ปัดผลเป็	น 4.5
					(v 4	× •
					1 919190.0	X ((0) 00

คำนวณเมื่อไร เลือกเป็น เมื่อเวลาบันทึกออกอยู่ในช่วงที่กำหนด จากนั้นต้องกำหนดช่วงเวลาออก เป็น 17.01 –

23.00 น.

- วิธีคำนวณ เลือกวิธีการกำนวณมาตรฐานเป็น ชั่วโมงล่วงเวลาหลังงาน
- บันทึกผลการคำนวณเป็น เลือกเป็น ค่าล่วงเวลา 1.5(ชั่วโมง)
- ผลคำนวณต่ำกว่า กำหนดเป็น 0.50 ปัดเป็น 0.00
- ผลคำนวณสูงกว่า 4.50 ปัดผลเป็น 4.50

หมายเหตุ : การกำหนดข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ สามารถเลือกใช้ กำนวณเมื่อไร และวิธีการกำนวณในกรณีต่างๆ ได้หลายรูปแบบ รวมถึงการกำหนดสูตรการกำนวณเอง กรณีสูตรการกำนวณมาตรฐานของโปรแกรมไม่สามารถรองรับเงื่อนไข ของกิจการได้ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้กรอบกลุมสำหรับกิจการแต่ละปะเภท

 ประเภทเงินเพิ่ม คือ ข้อตกลงที่บริษัทต้องจ่ายเงินเพิ่มให้กับพนักงาน เช่น ค่าล่วงเวลา x 1.5 เท่า เป็นด้น ซึ่ง จะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ บันทึกผลการคำนวณเป็น ดังรูป

ข้อตกลงเงินเพิ่ม						
ใอข้อตกลง	ล่วงเวลาหลังง	าน		ยังใช้งาน		
ใอภาษาอื่น เมายเหตุ	Over time after	er work		ต้องการกา	รอนุมัติ? 🔽	
หนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร					
ภษณะการร ูดบัตร	ล่วงเวลาหลังเ	ลึกงานวันงาน			,	~
ำนวณเมื่อไร	เมื่อเวลาบันที่ก	าออกอยู่ในช่วงที่กำห	แด		,	~
่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก			
ดั้งแต่	วันนี้ 💦 🗸	08:00	ตั้งแต่	วันนี้ 🗸 🗸	17:31	
ถึง	วันนี้ 💎 🗸	08:00	ถึง	วันนี้ ~	23:00	
นีทีตรงตามเงื่อนไข	าจะศานวณโดยสู	ตรการศานวณ				
ธีศานวณ	ชั่วโมงล่วงเวล	าหลังงาน	~	บัดเศษนาที	ไม่ปัดเศษ	~
ពេទ	Hour (Roun	d ((OvAfWork()), 0))			
วลาเทียบเข้า	วันนี้ 👘 🖂	08:00		เวลาเทียบออก 🤺	วันนี้ 🗸 🛛	17:30
	นเป็น	ค่าล่วงเวลาX1.5 (ขัวโมง)			~
ในทึกผลการศำนวร	0.50	ป็น 0.00		ผลศานวณสูงกว่า	4.50 ปัดผลเ	ปัน 4.5

5. ข้อจำกัดในการจ่ายเงินเพิ่ม คือ การกำหนดว่าการจ่ายเงินเพิ่มนั้นๆ ด้องมีการอนุมัติก่อนหรือไม่ และจำกัด จำนวนต่ำสุดและสูงสุดหรือไม่ ซึ่งจะทำการกำหนดข้อมูลในส่วนของ ต้องการการอนุมัติ? และในส่วนของ ผลกำนวณต่ำกว่า หรือ ผลกำนวณสูงกว่า ดังรูป

lม แก้ไข 🧄 หน้าต่า	ง วิธีใช้ 🍦	🤊 🕴 🎯 🕴 🚥	(Î)					
ชื่อข้อตกลงเงินเพิ่ม								
ชื่อข้อตกลง	ล่วงเวลาหลังงา	าน			ยังใช้งาน	i i	\checkmark	
ช็อภาษาอื่น	Over time after	r work			ต้องการก	าารอนุมัติ?		
หมายเหตุ								
ำหนดเงื่อนไขจะศาน	เวณเมื่อไร							
ลักษณะการรุดบัตร	ล่วงเวลาหลังเส็	งิกงานวันงาน					\sim	
- ศานวณเมื่อไร	เมื่อเวลาบันทึกก	ออกอยู่ในช่วงที่กำเ	านด				~	
ช่วงเวลาเข้า			ช่วงเวลาออก					
ตั้งแต่	วันนี้ 💎 🖂	08:00	ตั้งแต่	Ť	นนี้ 🚿	/ 17:31		
ถึง	วันนี้ 💎	08:00	ถึง	ว้า	นนี้ 🔻	23:00		
	5							
วิธีศานวณ	ขัวโมงล่วงเวลา	หลังงาน เหลังงาน	~	บัดเศษเ	เาที	ไม่ปัดเศ	¥	~
สตร	Hour (Round	((OvAfWork()),	0))					
เวลาเทียบเข้า	วันนี้ 🗸	08:00		เวลาเทีย	บบออก	วันนี้	~ 17:	30
 ระการสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสา	วันนี้ ~ สเป็น	08:00 ค่าล่วงเวลาX1.5	(ข้วโมง)	เวลาเทีย	บบออก	วันนี้	× 17:	30
เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศำนวร ผลศานวณต่ำกว่า	วันนี้ แเป็น 	08:00 คำล่วงเวลาX1.5 ใน 0.00	(ขัวโมง)	เวลาเทีย ผลศาน:	มบออก วณสูงกว่า	วันนี้ 4.50 ร	∨ 17: Jดผลเป็น	30 ~ 4.5
เวลาเทียบเข้า บันทึกผลการศานวร ผลศานวณต่ำกว่า	วันนี้ > แป้น 0.50 ปิดเป็	08:00 คำล่วงเวลาX1.5 ใน 0.00	(ສັ່ວໂມຈ)	เวลาเทีย ผลศาน:	มมออก วณสูงกว่า	วันนี้ 4.50 เ	∨ 17: Jดผลเป็น ก ×	30 ✓ 4.5

แก้ไขครั้งที่ 13 : 08/08/67