

บทที่ 29 การแก้ไข และการลบผลการคำนวณบันทึกเวลา

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถการแก้ไข และการลบผลการคำนวณบันทึกเวลาในกรณีที่พบข้อผิดพลาดได้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

- คำนวณผลบันทึกเวลา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 27
- การแก้ไข และการลบผลการคำนวณบันทึกเวลา ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การแก้ไขผลการคำนวณบันทึกเวลา

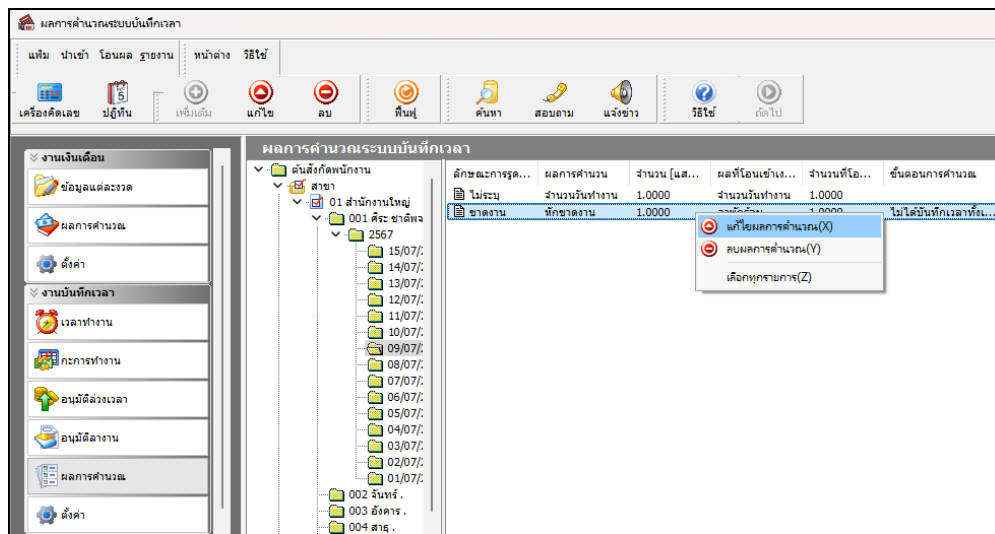
หลังจากทำการตรวจสอบผลคำนวณบันทึกเวลาแล้วพบข้อผิดพลาด และผู้ใช้งานต้องการแก้ไขที่ผลการคำนวณบันทึกเวลา โดยไม่ต้องการคำนวณผลบันทึกเวลาใหม่ สามารถทำการแก้ไขผลการคำนวณบันทึกเวลาได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

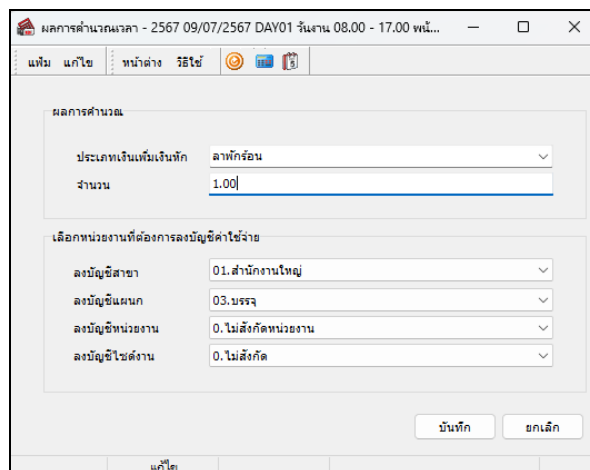
➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → ดับเบิลคลิกที่ ชื่อแผนที่ต้องการ → ดับเบิลคลิกที่ ชื่อพนักงานที่ต้องการ → ดับเบิลคลิกที่ ปีที่ต้องการ เช่น ปี 2567 เป็นต้น

วันที่	กะ	ชื่อกะ	บันทึกเข้า	บันทึกออก	ชม.งาน	บันทึกเวลาที่หมด	หมายเหตุ
15/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	15/07/2567 08...	15/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
14/07/2567	B02	รับชุด.พ...	14/07/2567 08...	14/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
13/07/2567	B02	รับชุด.พ...	13/07/2567 08...	13/07/2567 20...	8.0000	08:00 20:00	
12/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	12/07/2567 08...	12/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
11/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	11/07/2567 08...	11/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
10/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	10/07/2567 08...	10/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
09/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...			0.0000		
08/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	08/07/2567 08...	08/07/2567 19...	7.1667...	08:50 19:00	ลาพักอื่น
07/07/2567	B02	รับชุด.พ...	07/07/2567 08...	07/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
06/07/2567	B02	รับชุด.พ...	06/07/2567 08...	06/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
05/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	05/07/2567 08...	05/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
04/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	04/07/2567 08...	04/07/2567 17...	8.0000	08:00 17:00	
03/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	03/07/2567 08...	03/07/2567 19...	8.0000	08:00 19:00	
02/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...	02/07/2567 08...	02/07/2567 18...	8.0000	08:00 18:20	
01/07/2567	DA...	รับงาน 08.0...			0.0000		ป่วยไม่มีใบแพทย์

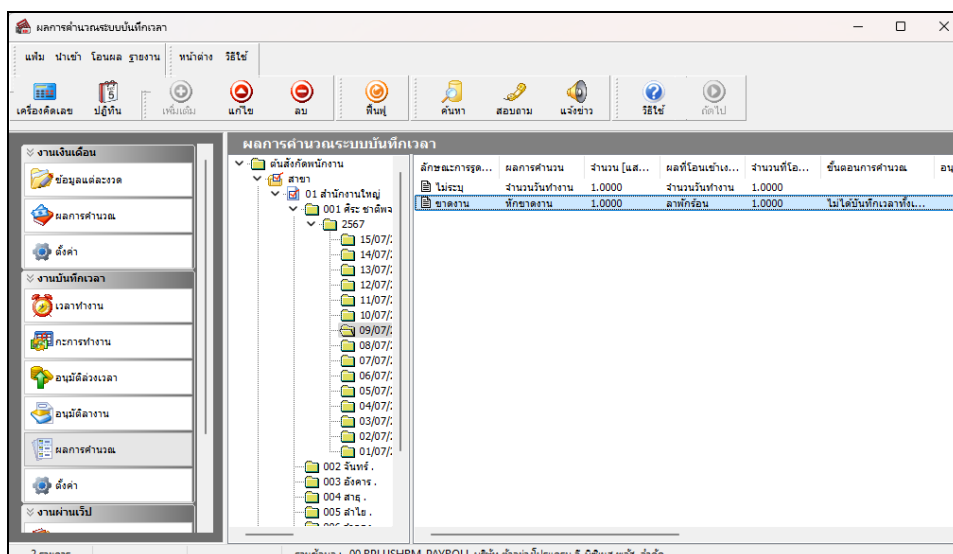
- ดับเบิ้ลคลิกที่ วันที่ที่ต้องการแก้ไข → คลิกเมาส์ขวารายการที่ต้องการแก้ไข → เลือก แก้ไขผลการคำนวณ



- แก้ไข ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก และ จำนวน ให้ถูกต้อง จากนั้นคลิก ปุ่มบันทึก



- เมื่อกลับสู่หน้าจอ ผลคำนวณบันทึกเวลา จะพบว่า ผลที่โอนเข้าระบบเงินเดือน หรือ จำนวนที่โอน ของรายการที่แก้ไขจะเปลี่ยนไปตามที่ทำการแก้ไข ดังรูป

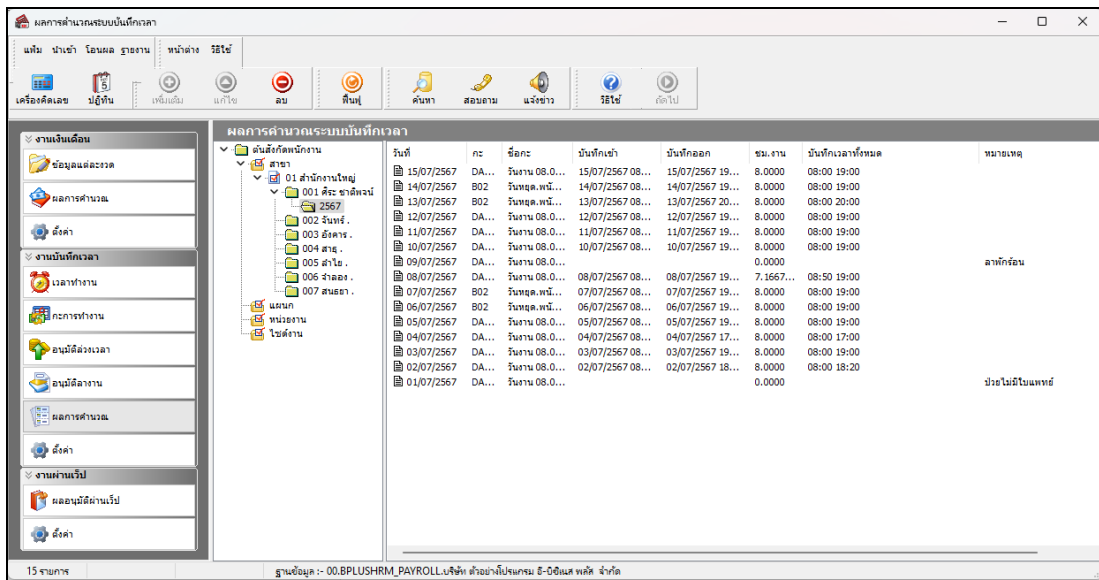


❖ การลบผลการคำนวณบันทึกเวลา

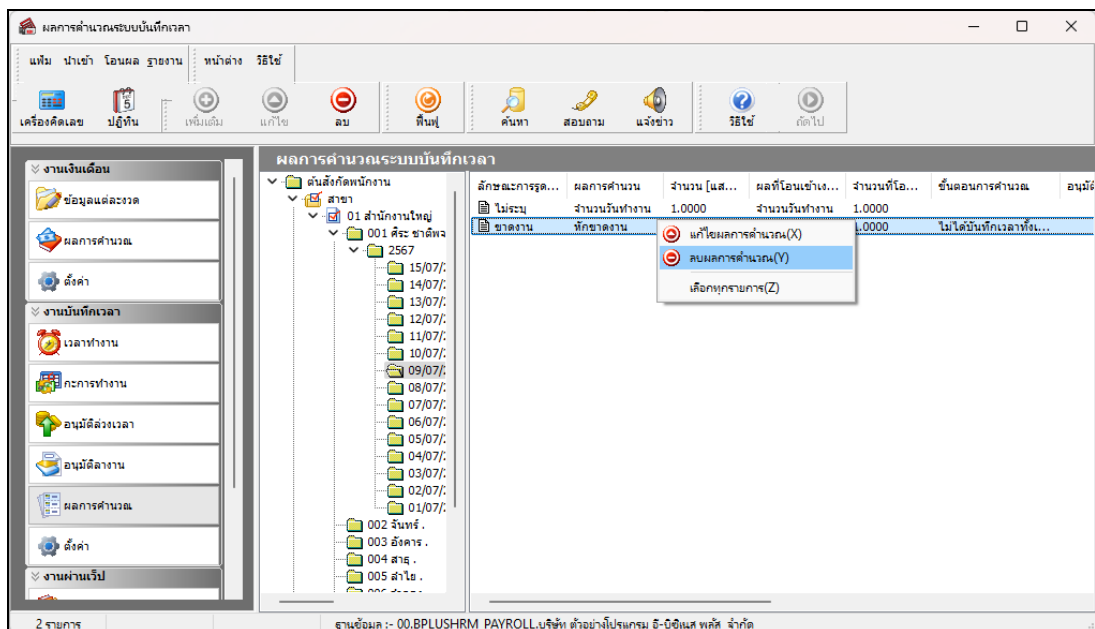
หลังจากทำการตรวจสอบผลคำนวณบันทึกเวลาแล้วพบข้อผิดพลาด ผู้ใช้งานสามารถทำการลบผลการคำนวณบันทึกเวลาได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานบันทึกเวลา : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → ดับเบิลคลิกที่ ชื่อแผนกที่ต้องการ → ดับเบิลคลิกที่ ชื่อพนักงานที่ต้องการ → ดับเบิลคลิกที่ ปีที่ต้องการ เช่น ปี 2567 เป็นต้น



➢ คลิกเมาส์ขวารายการที่ต้องลบผลคำนวณ → เลือก ลบผลการคำนวณ



หมายเหตุ

การแก้ไขผลการคำนวณบันทึกเวลา ถ้ามีการคำนวณผลบันทึกเวลาใหม่ ผลการคำนวณบันทึกเวลาจะกลับไปเป็นผลเดิมก่อนการแก้ไข ดังนั้น จะสามารถใช้ในการแก้ไขผลการคำนวณบันทึกเวลาได้ เฉพาะกรณีที่จะไม่มีการคำนวณผลบันทึกเวลาของวันที่แก้ไขใหม่แล้วเท่านั้น

ขั้นตอนต่อไป :

- ถ้าต้องการคำนวณผลบันทึกเวลาใหม่ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 27
- การโอนผลคำนวณระบบบันทึกเวลาเข้าระบบเงินเดือน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 30