

## การตั้งค่ารายการเงินเพิ่มเพื่อให้แสดงหน้าเว็บ (ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม)

### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการตั้งค่ารายการเงินเพิ่มที่ต้องการให้แสดงในหน้าเว็บ ซึ่งจะเป็ตัวเลือกในการบันทึกขอค่าล่วงเวลา เพื่อให้พนักงานเลือกกรรายการที่จะบันทึกได้ ดังนั้น ก่อนใช้งานโปรแกรมจะต้องทำการตั้งค่าในส่วนนี้ก่อน โดยโปรแกรมจะมีการตั้งค่ามาตรฐานมาให้เรียบร้อยแล้ว สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้

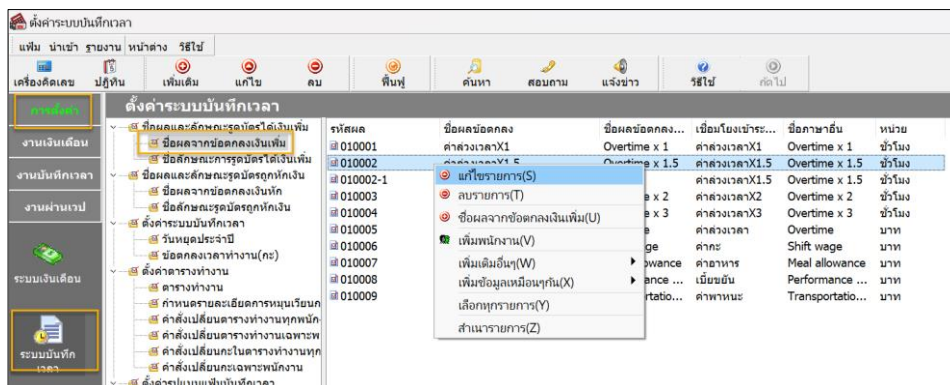
### ❖ ผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

เป็นตัวเลือกที่จะแสดงในจอภาพของการบันทึกขอค่าล่วงเวลา เพื่อให้พนักงานหรือผู้บันทึกแทน เลือกได้ว่าต้องการบันทึกรายการเงินเพิ่มประเภทใด ดังนั้น ฝ่ายบุคคลจึงจำเป็นต้องทำการตั้งค่าผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มก่อนที่จะเริ่มใช้งานระบบเว็บ

#### ขั้นตอนการตั้งค่า

#### 1. กรณีต้องการตรวจสอบและแก้ไขรายการเดิมที่เป็นมาตรฐานในโปรแกรม

- อยู่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบบันทึกเวลา → คลิก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม → คลิกเมาส์ขวา → เลือกชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม



- จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ผลของข้อตกลงเงินเพิ่ม - ค่าล่วงเวลาX1.5

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง รีเซ็ต

รหัสผล: 010002 ยังใช้งาน

ชื่อผลข้อตกลง: ค่าล่วงเวลาX1.5

ชื่อภาษาอื่น: Overtime x 1.5

เชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน: 1120 ค่าล่วงเวลาX1.5

กรณีในระบบเว็บขอเวลาหรือขอลา ให้กำหนดจำนวนวันที่สามารถขอได้ย้อนหลังหรือล่วงหน้า

วันบันทึกย้อนหลัง: 0      วันบันทึกล่วงหน้า: 0

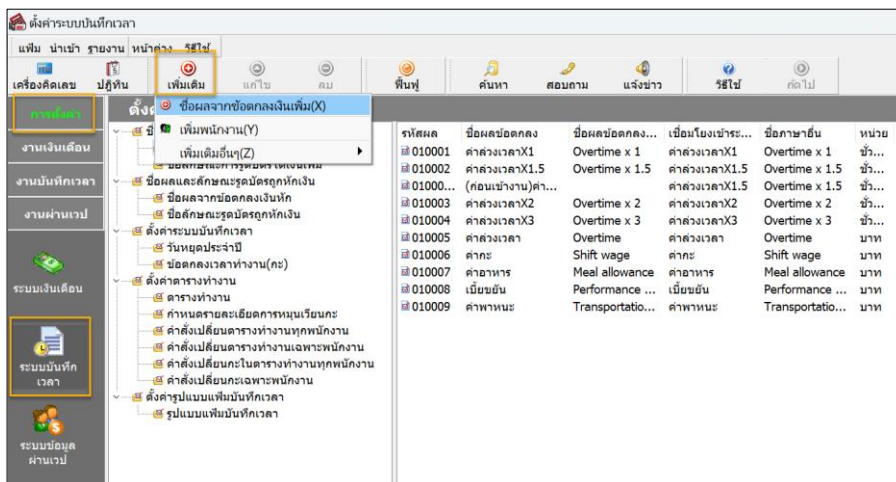
แก้ไข

**คำอธิบาย**

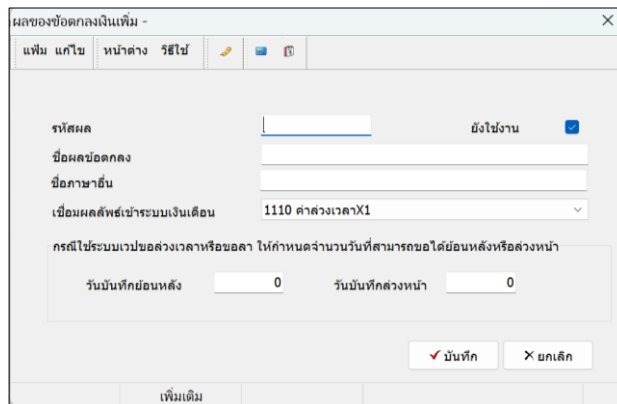
- รหัส คือ การกำหนดรหัสของผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร และกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 16 หลัก
- ชื่อผลข้อตกลง คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มภาษาไทย
- ชื่ออังกฤษ คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มภาษาอังกฤษ
- เชื่อมผลลัพธ์เข้ากับระบบเงินเดือน คือ การระบุประเภทเงินเพิ่มที่สัมพันธ์กับชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ เพื่อให้โปรแกรมเงินเดือนบันทึกจำนวนของประเภทเงินเพิ่มที่กำหนดไว้ในชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ เมื่อโอนผลการอนุมัติจากระบบเว็บเข้าสู่โปรแกรมเงินเดือน
- ยังใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานหรือไม่ใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ โดยถ้าไม่ต้องการใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ สามารถติ๊กเครื่องหมายถูกที่ช่องยังใช้งานออก โดยไม่ต้องลบชื่อผลข้อตกลงเงินเพิ่มนั้น
- วันบันทึกย้อนหลัง คือ การกำหนดให้บันทึกเอกสารย้อนหลังตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนดไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกย้อนหลังได้ไม่เกิน 3 วัน โดยในหน้าเว็บจะมีให้ตั้งค่าอีกครั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บล๊อคไม่ให้บันทึก
- วันบันทึกล่วงหน้า คือ การกำหนดให้บันทึกเอกสารล่วงหน้าตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนดไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกล่วงหน้าได้ไม่เกิน 3 วัน (ไม่นับวันที่ปัจจุบัน) โดยในหน้าเว็บจะมีให้ตั้งค่าอีกครั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บล๊อคไม่ให้บันทึก

**2. กรณีที่ต้องการเพิ่มรายการจากเดิม**

- อยู่ที่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบบันทึกเวลา → คลิก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม → เลือก ไอคอนเพิ่มเติม → เลือก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม



- จะแสดงหน้าจอการตั้งค่า ดังนี้

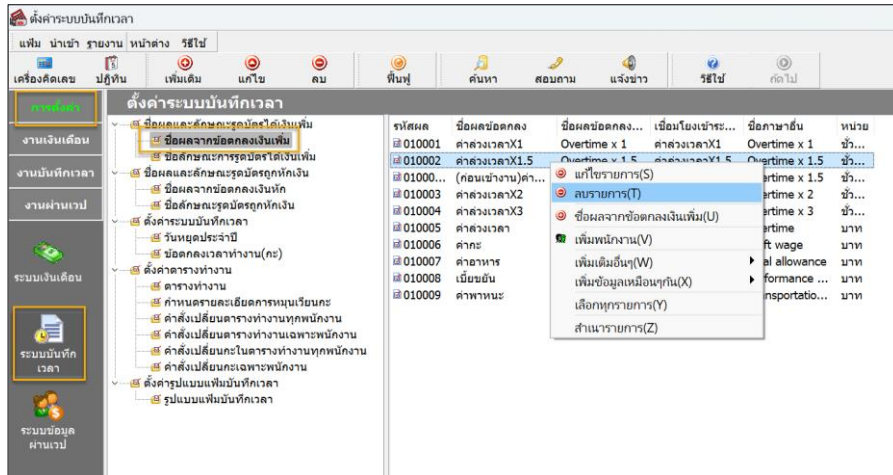


### คำอธิบาย

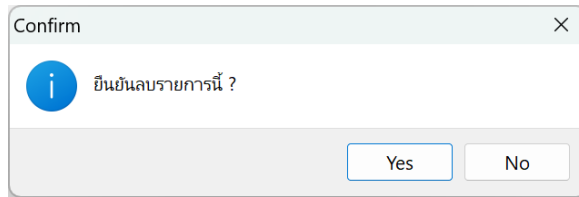
- **รหัส** คือ การกำหนดรหัสของผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร และกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 16 หลัก
- **ชื่อผลข้อตกลง** คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มภาษาไทย
- **ชื่ออังกฤษ** คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มภาษาอังกฤษ
- **เชื่อมผลลัพธ์เข้ากับระบบเงินเดือน** คือ การระบุประเภทเงินเพิ่มที่สัมพันธ์กับชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ เพื่อให้โปรแกรมเงินเดือนบันทึกจำนวนของประเภทเงินเพิ่มที่กำหนดไว้ในชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ เมื่อโอนผลการอนุมัติจากระบบเว็บเข้าสู่โปรแกรมเงินเดือน
- **ยังใช้งาน** คือ การกำหนดการใช้งานหรือไม่ใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ โดยถ้าไม่ต้องการใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่มนั้นๆ สามารถติ๊กเครื่องหมายถูกที่ช่องยังใช้งานออก โดยไม่ต้องลบชื่อผลข้อตกลงเงินเพิ่มนั้น
- **วันบันทึกย้อนหลัง** คือ การกำหนดให้บันทึกเอกสารย้อนหลังตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนดไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกย้อนหลังได้ไม่เกิน 3 วัน โดยในหน้าเว็บจะมีให้ตั้งค่าอีกครั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บล็อกไม่ให้บันทึก
- **วันบันทึกล่วงหน้า** คือ การกำหนดให้บันทึกเอกสารล่วงหน้าตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนดไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกล่วงหน้าได้ไม่เกิน 3 วัน (ไม่นับวันที่ปัจจุบัน) โดยในหน้าเว็บจะมีให้ตั้งค่าอีกครั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บล็อกไม่ให้บันทึก

3. กรณีที่ต้องการลบรายการ

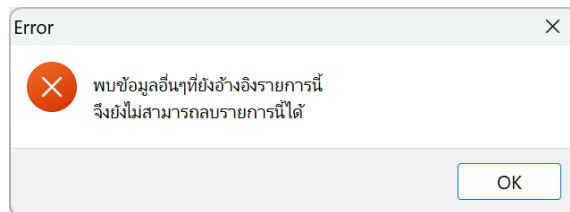
- อยู่ที่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบบันทึกเวลา → คลิก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม → เลือก รายการที่ต้องการลบ → คลิกขวา → เลือก ลบรายการ



- จะมีหน้าจอขึ้นขึ้นการลบ หากกด Yes โปรแกรมจะทำการลบรายการให้



**หมายเหตุ :** หากรายการที่ต้องการลบมีการใช้งานไปแล้วจะลบไม่ได้ เมื่อคลิกแล้วโปรแกรมจะแจ้งหน้าจอ ดังนี้



แนะนำว่ายังไม่ต้องลบให้เก็บรายการนี้ไว้ก่อน เพื่อจะได้ไม่มีผลต่อการคำนวณย้อนหลัง หากไม่ต้องการใช้งาน สามารถปิดการใช้งานได้ โดยให้นำเครื่องหมายถูกในช่อง ยังใช้งาน ออกแทนได้

