

**การตั้งค่ารายการเงินหักให้แสดงหน้าเว็บ (ผลจากข้อตกลงเงินหัก)**

❖ **วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการตั้งค่ารายการเงินหักที่ต้องการให้แสดงในหน้าเว็บ ซึ่งเป็นตัวเลือกในการบันทึกเวลา เพื่อให้พนักงานเลือก รายการที่จะบันทึกได้ ดังนั้น ก่อนใช้งาน โปรแกรมจะต้องทำการตั้งค่าในส่วนนี้ก่อน โดยโปรแกรมจะมีการตั้งค่ามาตรฐานมาให้ เรียบร้อยแล้ว สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้

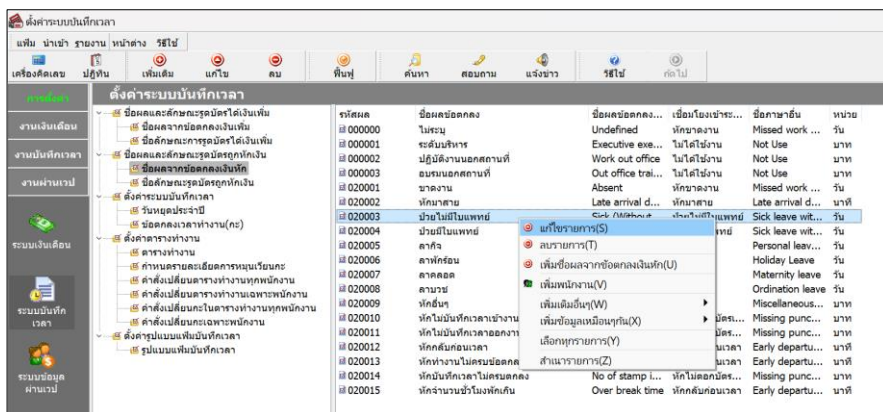
❖ **ผลจากข้อตกลงเงินหัก**

เป็นตัวเลือกที่จะแสดงในจอภาพของการบันทึกเวลาต่างๆ เพื่อให้พนักงานหรือผู้บันทึกแทน เลือกได้ว่าต้องการบันทึก รายการลาประเภทใด ดังนั้น ฝ่ายบุคคลจึงจำเป็นต้องทำการตั้งค่าผลจากข้อตกลงเงินหักก่อนที่จะเริ่มใช้งานระบบเว็บ

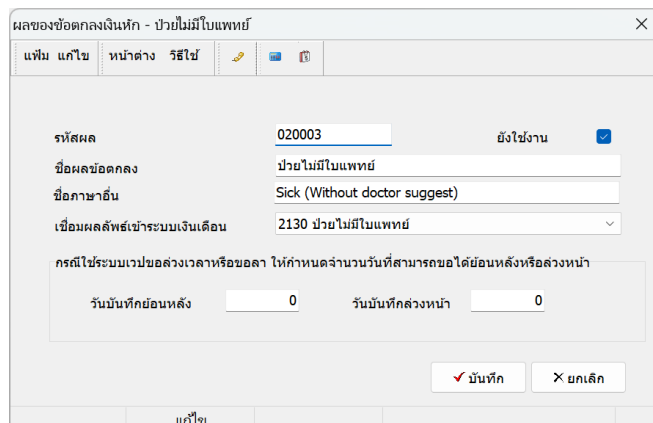
**ขั้นตอนการตั้งค่า**

1. กรณีต้องการตรวจสอบและแก้ไขรายการเดิมที่เป็นมาตรฐานในโปรแกรม

- อยู่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบบันทึกเวลา → คลิก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ชื่อผล จากข้อตกลงเงินหัก



- จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังรูป

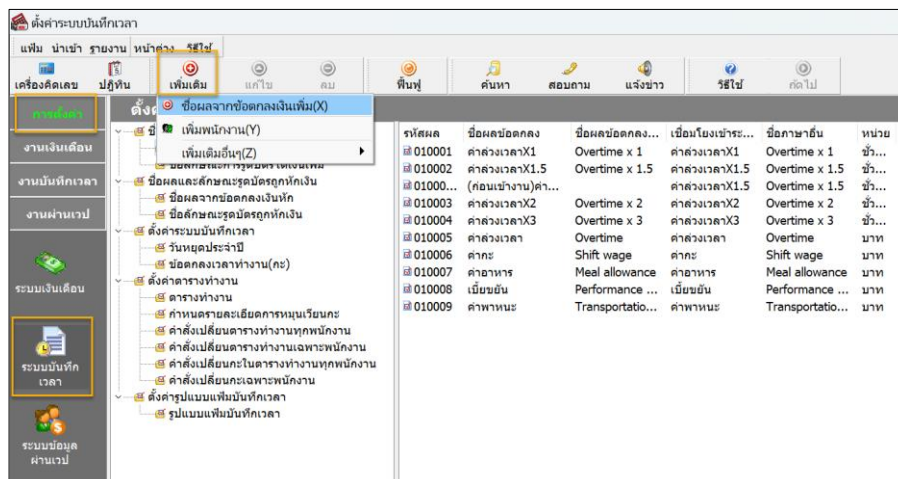


**คำอธิบาย**

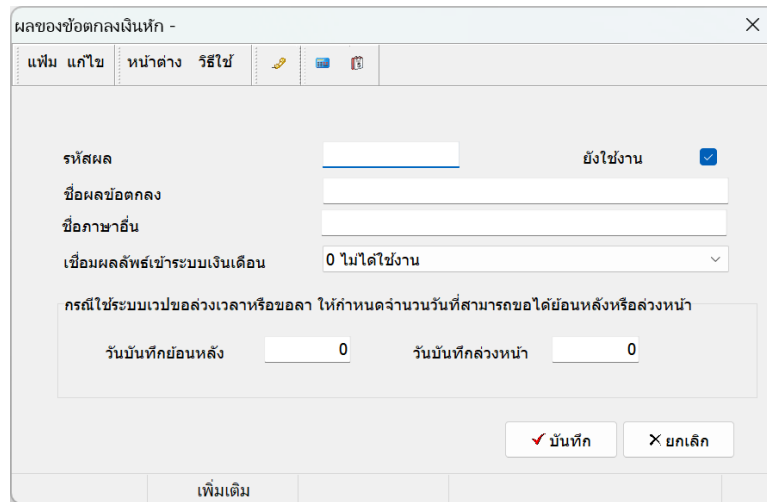
- รหัส คือ การกำหนดรหัสของผลจากข้อตกลงเงินหัก ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร และกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 16 หลัก
- ชื่อผลข้อตกลง คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาไทย
- ชื่ออังกฤษ คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาอังกฤษ
- เชื่อมผลลัพธ์เข้ากับระบบเงินเดือน คือ การระบุประเภทเงินหักที่สัมพันธ์กับชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เพื่อให้โปรแกรมเงินเดือนบันทึกจำนวนของประเภทเงินหักที่กำหนดไว้ในชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เมื่อโอนผลการอนุมัติจากระบบแรงงานสัมพันธ์ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บเข้าสู่โปรแกรมเงินเดือน
- ยังใช้งาน คือ การกำหนดการใช้งานหรือไม่ใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ โดยถ้าไม่ต้องการใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ สามารถตัดเครื่องหมายถูกที่ช่องยังใช้งานออก โดยไม่ต้องลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้น
- 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**

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



➤ จะแสดงหน้าจอการตั้งค่า ดังนี้

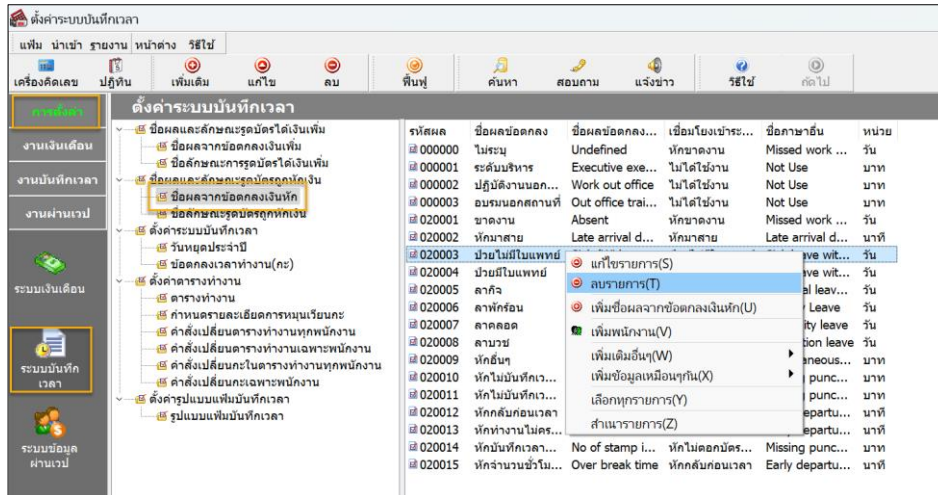


### คำอธิบาย

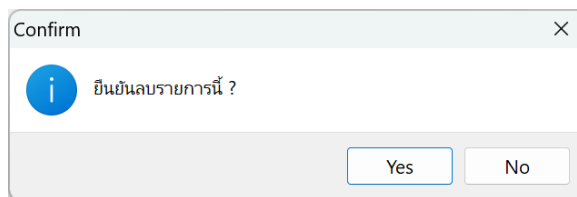
- **รหัส** คือ การกำหนดรหัสของผลจากข้อตกลงเงินหัก ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร และกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 16 หลัก
- **ชื่อผลข้อตกลง** คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาไทย
- **ชื่ออังกฤษ** คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาอังกฤษ
- **เชื่อมผลลัพธ์เข้ากับระบบเงินเดือน** คือ การระบุประเภทเงินหักที่สัมพันธ์กับชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เพื่อให้โปรแกรมเงินเดือนบันทึกจำนวนของประเภทเงินหักที่กำหนดไว้ในชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เมื่อโอนผลการอนุมัติจากระบบแรงงานสัมพันธ์ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บเข้าสู่โปรแกรมเงินเดือน
- **ยังใช้งาน** คือ การกำหนดการใช้งานหรือไม่ใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ โดยถ้าไม่ต้องการใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ สามารถติ๊กเครื่องหมายถูกที่ช่องยังใช้งานออก โดยไม่ต้องลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้น
- **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

3. กรณีที่ต้องการลบรายการ

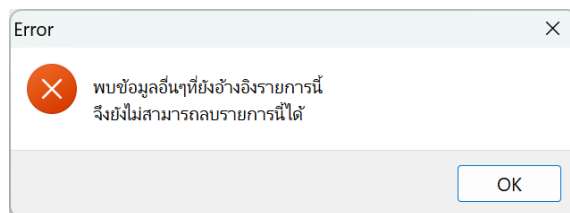
- อยู่ที่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบบันทึกเวลา → คลิก ข้อมูลจากข้อตกลงเงินหัก → เลือก รายการที่ต้องการลบ → คลิกขวา → เลือก ลบรายการ



- จะมีหน้าจอขึ้นขั้การลบ หากกด Yes โปรแกรมจะทำการลบรายการให้



หมายเหตุ : หากรายการที่ต้องการลบมีการใช้งานไปแล้วจะลบไม่ได้ เมื่อคลิกแล้วโปรแกรมจะแจ้งหน้าจอ ดังนี้



แนะนำว่ายังไม่ต้องลบให้เก็บรายการนี้ไว้ก่อน เพื่อจะได้ไม่มีผลต่อการคำนวณย้อนหลัง หากไม่ต้องการใช้งาน สามารถปิดการใช้งานได้ โดยให้นำเครื่องหมายถูกในช่อง ยังใช้งาน ออกแทนได้

