

การตั้งค่ารายการเงินหักให้แสดงหน้าเว็บ (ผลจากข้อตกลงเงินหัก)

💠 วัตถุประสงค์

้เพื่อเป็นการตั้งค่ารายการเงินหักที่ต้องการให้แสดงในหน้าเว็บ ซึ่งจะเป็นตัวเลือกในการบันทึกขอลา เพื่อให้พนักงานเลือก รายการที่จะบันทึกได้ ดังนั้น ก่อนใช้งานโปรแกรมจะต้องทำการตั้งก่าในส่วนนี้ก่อน โดยโปรแกรมจะมีการตั้งก่ามาตรฐานมาให้ เรียบร้อยแล้ว สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้

🛠 ผลจากข้อตกลงเงินหัก

้เป็นตัวเลือกที่จะแสดงในจอภาพของการบันทึกขอลาต่างๆ เพื่อให้พนักงานหรือผู้บันทึกแทน เลือกได้ว่าต้องการบันทึก รายการลาประเภทใด ดังนั้น ฝ่ายบุคกลจึงจำเป็นต้องทำการตั้งค่าผลจากข้อตกลงเงินหักก่อนที่จะเริ่มใช้งานระบบเว็บ

ขั้นตอนการตั้งค่า

- 1. กรณีต้องการตรวจสอบและแก้ใขรายการเดิมที่เป็นมาตรฐานในโปรแกรม
- 🕨 อย่ที่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบบันทึกเวลา → คลิก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ชื่อผล จากข้อตกลงเงินหัก

🖱 ดังค่าระบบบัน	กเวลา									
แฟ้ม นำเข้า รา	ยงาน หน้าต่าง วิธีใช้					A				
ครื่องคิดเลข	ปฏิทีน เพิ่มเดิม แก้ไข	ະ ຄົມ	พื้นฟู	ด้นหา สอบถาม	u	รังบ่าว วิธีไป ก	โลไป			
	ตั้งด่าระบบบันทึกเว	ลา								
งานเงินเดือน ทนบันทึกเวลา งานผ่านเวป	 ชี่ปอผลและลักษณะรูดบัตร ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื ชี่ปอผลจากปอตกลงเงื 	ได้เงินเพิ่ม รได้เงินเพิ่ม เอูกหักเงิน เอูกหักเงิน เนพัก หักเงิน	รหัสผล iii 000000 iii 000001 iii 000002 iii 000003 iii 020001 iii 020002	ชื่อผลช้อตกลง ไม่ระบุ ระดับบริหาร ปฏิบัติงานนอกสถานที่ อบรมนอกสถานที่ ขาดงาน หักมาสาย		ชื่อผลข้อตกลง Undefined Executive exe Work out office Out office trai Absent Late arrival d	เชื่อมโยงเ หักขาดงา ไม่ได้ไช่ง ไม่ได้ไช่ง ไม่ได้ไช่ง หักขาดงา หักมาสาย	ข้าระ น าน าน น	ชื่อภาษาอื่น Missed work Not Use Not Use Not Use Missed work Late arrival d	หน่วย วับ บาท บาท บาท วับ นาที
100	เรียนหยุดประจำปี เรียนคองเวลาท่างวนไ	(05)	₫ 020003	ป่วยไม่มีใบแพทย์		Cick (Mithout	ปากให้ปัว	าแพทย์	Sick leave wit	วัน
มมเงินเคือน	 	ารหมนเวียนกะ	al 020004 al 020005 al 020006	ป่วยมีใบแพทย์ ดากิจ ดาพักร้อน	0 0	แก้เขรายการ(5) ลบรายการ(T) เพิ่มชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก(U)	งหย่	Sick leave wit Personal leav Holiday Leave	วัน วัน วัน
	🛛 🖑 คำสั่งเปลี่ยนตารางทำ	างานทุกพนักงาน	at 020007	ลาคลอด	-	เพิ่มพนักงาน(V)			Maternity leave	วัน
2012 ระบบบันทึก เวลา ระบบร่อมูล ผ่านเวป	 	างานเฉพาะหนัดงาน รางทำงานทุกพนัดงาน ะพนัดงาน เลา ลา	020009 020010 020011 020012 020013 020014 020015	ห้กอื่นๆ หักอื่นๆ หักไม่บันทึกเวลาเข้างาน หักใม่บันทึกเวลาออกงา หักกลับก่อนเวลา หักบันทึกเวลาไม่ตรมตกเ หักบันทึกเวลาไม่ตรมตกเ หักบันทึกเวลาไม่ตรมตกเ	83	เพิ่มเติมอื่นๆ(W) เพิ่มซ้อมูลเหมือนๆกัน(X) เลือกหุกรายการ(Y) สำเนารายการ(Z) No of stamp i Over break time) หักไม่ตอก หักกลับก่	บัตรเ บัตร นเวลา นเวลา มบัตร	Miscellaneous Missing punc Early departu Early departu Missing punc Early departu	มาท มาท มาท นาที นาที มาท นาที

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอดังรูป



EBP_1811001_UM.docx	Revised : 26/09/23	การตั้งก่ารายการเงินหักให้แสดงหน้าเว็บ (ผลจากข้อตกลงเงินหัก) 1-1
Date: 14/05/2024	E-Business Plus Co., Ltd.	@ Copyright Version 4:2016



<u>คำอธิบาย</u>

- รหัส
- ชื่อผลข้อตกลง
- ชื่ออังกฤษ
- เชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน
- ยังใช้งาน
- วันบันทึกย้อนหลัง

- คือ การกำหนดรหัสของผลจากข้อตกลงเงินหัก ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลข และตัวอักษร และกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 16 หลัก คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาไทย
- คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาไทย
- คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาอังกฤษ
- คือ การระบุประเภทเงินหักที่สัมพันธ์กับชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เพื่อให้ โปรแกรมเงินเดือนบันทึกจำนวนของประเภทเงินหักที่กำหนดไว้ในชื่อผล จากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เมื่อโอนผลการอนุมัติจากระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บเข้าสู่โปรแกรมเงินเดือน
- คือ การกำหนดการใช้งานหรือไม่ใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ โดยถ้า ไม่ต้องการใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ สามารถติ๊กเครื่องหมายถูก ที่ช่องยังใช้งานออก โดยไม่ต้องลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้น
- คือ การกำหนดให้บันทึกเอกสารข้อนหลังตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนด ไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกข้อนหลังได้ไม่เกิน 3 วัน โดยในหน้าเว็บ จะมีให้ตั้งค่าอีกครั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บล็อกไม่ให้บันทึก
- วันบันทึกล่วงหน้า
 ก็อ การกำหนดให้บันทึกเอกสารถ่วงหน้าตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนด
 ไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกถ่วงหน้าได้ไม่เกิน 3 วัน (ไม่นับวันที่ ปัจจุบัน) โดยในหน้าเว็บจะมีให้ตั้งก่าอีกครั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บลีอดไม่ให้บันทึก

2. กรณีที่ต้องการเพิ่มรายการจากเดิม

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

🙈 ตั้งค่าระบบบันทึก	แวลา										
แฟ้ม นำเข้า รายง	าน หน้าค รี ทิน	าง_ริ≣ไช้ 	© แก้ไข	<u>©</u> ал	<mark>@</mark> ฟื้นฟู	/ <mark>]</mark> ค้บหา	<i>3</i> สอบถาม	แล้งข่าว	🥝 วิธีไข้	(0) กัดไป	
าามเงินเดือม งามเงินเดือม งามมันทึกเวลา งามผ่ามเวป ระบบเงินเดือน ระบบเงินเดือน ระบบเงินเดือน ระบบเงินเดือน ระบบเงินเดือน ระบบเงินเดือน	ตั้ง (ชื่อผลจาก เพิ่มเพมัก เพิ่มเติมอี่ ของสายการ ของสายการ ชื่อผลจากบ่ ชื่อผลจากบ่ ชื่อผลจากบ่ ชื่อผลจากบ่ ชื่อผลจากบ่ ชื่อผลจากบ่ ชื่อผลงากบ่ ชื่อผลงากบ่ ชื่อผลงากบ่ ชื่อผลงากบ่ ชื่อผลงากบ่ หารบบบันพี (ก่ารบองปลับ (ก่ารับไปอับ (ก่ารับได้ยน) สำสังเปลี่ยน (ก่ารับได้ยน) สำสังเปลี่ยน (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับไปอับ (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับไปอับ (ก่ารับได้ยน) (ก่ารับ) (ก	าข้อตกละเงินแ งาน(Y) น่า(Z) อดกละเงินหัก อดกละเงินหัก อตกละเงินหัก แข้มระถูกหักเงิ การคา การการการคา การการการการการกา การการการการการการการการการการการการการก	พื่ม(X) หนางม เเงียนกะ ทุกหนักงาน นุณายายายายายายายายายายายายายายายายายายาย	5\Testa in 010001 in 010002. in 010002. in 010004 in 010005 in 010006 in 010007 in 010008 in 010009	ปี้ยผลข้อตดง ดำตัวงเวลาX1 ดำตัวงเวลาX5 (ก่อนเข้างาน)ศ้า คำตัวงเวลาX3 คำตัวงเวลาX3 คำกวงเวลาX3 คำกวงเวลา คำกว คำกวหาร เป็ยขยัน คำงาหนะ	ปี่อเหลว Overtin Overtin Overtin Overtin Shift v Meal a Perfor Transp	úδαρηαλ me x 1 me x 1.5 me x 2 me x 2 me x 3 me vage illowance mance xortatio	เชื่อมโยงเข้าระ ล่าด้วงเวลาX1 ล่าด้วงเวลาX1.5 ล่าด้วงเวลาX2.5 ค่าด้วงเวลาX2 ล่าด้วงเวลา ล่าด้วงเวลา ล่าด้ว ล่าด้ว ล่าด้ว ล่าด้ว กระ เป็ยขยัน ล่าพาหนะ	นี้อกาษาอื่น Overtime x 1.5 Overtime x 1.5 Overtime x 3.5 Overtime x 3 Overtime x	หน่วย ขัว ขัว ขัว ขัว บาท บาท บาท บาท บาท



จะแสดงหน้าจอการตั้งก่า ดังนี้

งลของข้อตกลงเงินห้ก -		>
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้	A 🖬 🗓	
		สังใจไว้วาน
รักสพล		
ขื่อภาษาอื่น		
เชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือ	น 0 ไม่ได้ใช้งาน	~
กรณีใช้ระบบเวปขอล่วงเวลาห	รือขอลา ให้กำหนดจำนวนวันที่สาม	ารถขอได้ย้อนหลังหรือล่วงหน้า
วันบันทึกย้อนหลัง	0 วันบันทึกล่ว	องหน้า0
		• มนทก • ยกเลก
เพิ่มเติม		

<u>คำอธิบาย</u>

- รหัส
- ชื่อผลข้อตกลง
- ชื่ออังกฤษ
- เชื่อมผลลัพธ์เข้าระบบเงินเดือน
- ยังใช้งาน
- วันบันทึกย้อนหลัง
- วันบันทึกล่วงหน้า

- คือ การกำหนครหัสของผลจากข้อตกลงเงินหัก ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลข และตัวอักษร และกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 16 หลัก
- คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาไทย
- คือ การกำหนดชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักภาษาอังกฤษ
- คือ การระบุประเภทเงินหักที่สัมพันธ์กับชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เพื่อให้ โปรแกรมเงินเดือนบันทึกจำนวนของประเภทเงินหักที่กำหนดไว้ในชื่อผล จากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ เมื่อโอนผลการอนุมัติจากระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนบันทึกลา-โอที-กะผ่านเว็บเข้าสู่โปรแกรมเงินเดือน
- คือ การกำหนดการใช้งานหรือไม่ใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ โดยถ้า ไม่ต้องการใช้งานชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้นๆ สามารถติ๊กเกรื่องหมายถูก ที่ช่องยังใช้งานออก โดยไม่ต้องลบชื่อผลจากข้อตกลงเงินหักนั้น
- คือ การกำหนดให้บันทึกเอกสารข้อนหลังตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนด ไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกข้อนหลังได้ไม่เกิน 3 วัน โดยในหน้าเว็บ จะมีให้ตั้งก่าอีกครั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บล็อกไม่ให้บันทึก
- คือ การกำหนดให้บันทึกเอกสารถ่วงหน้าตามจำนวนวันที่กำหนด เช่น กำหนด ไว้ 3 วัน ดังนั้น พนักงานจะบันทึกถ่วงหน้าได้ไม่เกิน 3 วัน (ไม่นับวันที่ ปัจจุบัน) โดยในหน้าเว็บจะมีให้ตั้งก่าอีกกรั้งว่า หากบันทึกเกินวันที่กำหนด จะให้พนักงานบันทึกได้ หรือ บล็อกไม่ให้บันทึก



3. กรณีที่ต้องการถบรายการ

> อยู่ที่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบบันทึกเวลา → คลิก ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก → เลือก รายการที่ต้องการลบ
 → คลิกขวา → เลือก ลบรายการ

แฟม น่าเข้า ๆ เพิ่ม ครื่องคิดเลข	กยงาน ห	น้าต่าง วิธีใช้ © เพิ่มเดิม	<mark>0</mark> แก้ไข	<mark>ເອີ</mark> ຄນ	<u>@</u> พื้นฟู	🔎 ค้บหา	<i>3</i> สอบถาม	แจ้งข่า	ว วิธีใช้		(0) กัดไป	
รรมงคมเสข งานเงินเพื่อน งานเงินเพื่อน งานผ่านเรป ะบบเงินเคือน ระบบเงินเคือน ระบบเงินเคือน		เพมเดิม ร่งค่ำระระบบบับ้ รี่ ขึ้นคลและลักษะ เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นคลากขั เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นที่เรา เริ่มขึ้นขึ้นที่เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา	แก้เข แห้งก็เป็นสา แะรูดบัตรได้เงิ แะรูดบัตรได้เงิ แรงกับรูดบัตรได้เงิ แรงกับรูดบัตรได้เงิ แรงการกับ เสม แรงการกับ เม เม เม เม เม เม เม เม เม เม	ุลบ มเพิ่ม เงิบ ม ม เรียนกะ กุกพนักงาน ฉพาะพุกพนักงาน งาน	тутяна тутяна шодоосо шодоосо	คมหา ชื่อผลข้อตกลง ไม่ระบุ ระดับมีสำหร บรรมขอกสถานร์ ขาดงาน หักมาสาย ป้วยไม่มีในแพทย์ ลากิจ ลาพักร้อน ลาพักร้อน ลางกร ลามวช หักไม่บันที่คเว หักไม่บันที่คเว หักไม่บันที่คเว หักไม่บันที่คเว	รอบกาม ปิอเผลา Undefi Execut Work of Out of Absen Late a กบ () เพื่ เพื่ เพื่ เพื่ เพื่ เพื่	แจ่งขา ม้อดกลง ined tive exe out office ffice trai t t rrival d "ข้ายการ(S เรายการ(เรายการ(เรายการ(มพนิกงาน(V มเติมอั้นๆ(W มพบ้อมูลเหมือ ออกุกรายการ	ร ริเช้ เชื่อมโยงเข้าระ หักขาดงาน ในได้ใช้งาน ไม่ได้ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไม่ได้ไข้งาน ไม่ได้ไข้งาน ไม่ได้ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไข้ไม่ไม่ไม่ไม่ไม่ไม่ไม่ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไม่ไข้งาน ไม่ไข้ไข้งาน ไม่ไข้ไข้งาน ไม่ไข้ไข้งาน	ชื่อภาม Missee Not U Not U Missee Late a	and u d work se se se d work tve wit al leav teave try leave bion leave aneous punc punc epartu	หน่วย วัน บาท บาท วัน นาที วัน วัน วัน วัน วัน วัน วัน วัน วัน วัน
ระบบข้อมูล ผ่านเวป					i 020013 i 020014 i 020015	หกทางานไม่คร หักบันทึกเวลา หักจำนวนชั่วโม	No of Over b	stamp i preak time		Missin Early	_epartu g punc departu	นาที บาท นาที

จะมีหน้าจอยืนยันการลบ หากกด Yes โปรแกรมจะทำการลบรายการให้

Confirm			×
i	ยึนยันลบรายการนี้ ?		
		Yes	No

้<u>หมายเหตุ</u> : หากรายการที่ต้องการลบมีการใช้งานไปแล้วจะลบไม่ได้ เมื่อกดลบแล้วโปรแกรมจะแจ้งหน้าจอ ดังนี้



แนะนำว่ายังไม่ต้องลบให้เก็บรายการนี้ไว้ก่อน เพื่อจะได้ไม่มีผล ต่อการกำนวณข้อนหลัง หากไม่ต้องการใช้งาน สามารถปิดการใช้งานได้ โดยให้นำเครื่องหมายถูกในช่อง ยังใช้งาน ออกแทนได้

	หน้าต่าง วิธีใช้	3	0			
รหัสผย	1		020003		ยังใช่ง	ทน 🗌
ชื่อผลา	บ้อตกลง		ป่วยใม่มี	ใบแพทย์		
ชื่อภาษ	าอื่น		Sick (Wi	thout doctor suggest	:)	
เชื่อมผ	ู ลลัพธ์เข้าระบบเงินเดี	au	2130 ปร	อยไม่มีใบแพทย์		~
กรณีใน	ไระบบเวปขอล่วงเวลา	หรือขอส	า ให้กำหนด	เจ่านวนวันที่สามารถขอ	ได้ย้อนหลังห	รือส่วงหน้า
กรณีไข	ว้ระบบเวปขอล่วงเวลา วันบันทึกย้อนหลัง	หรือของ	ก ให้กำหนด 0	เจ้านวนวันที่สามารถขอ วันบันทึกล่วงหน้า	ได้ย้อนหลังห่	ร้อล่วงหน้า 0

@ Copyright Version 4:2016

EBP_1811001_UM.docx