

### กำหนดเวลาทำงานแยกตามกะ

กำหนดเวลาการทำงานแยกตามกะเพื่อกำหนดเวลาการทำงานของแต่ละกะงาน เพื่อบันทึกเวลาการทำงานจากเครื่องรูดบัตร

#### การเข้าสู่หน้าจอ

เมนูข้อมูลหลัก > กำหนดเวลาการทำงานตามกะ

#### วิธีการกำหนด

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| - รหัสกะ              | กำหนดรหัสกะทำงาน   |
| - ชื่อกะ              | กำหนดชื่อกะการทำงาน  |
| - หมายเหตุ            | กำหนดหมายเหตุกะ เมื่อต้องการอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม  |
| - ประเภท              | ระบุประเภทกะ ว่าเป็นปกติ หรือวันหยุด   |
| - ชนิด                | ระบุชนิดกะว่าเป็นเต็มวัน ครึ่งเช้า หรือครึ่งบ่าย   |
| - ดึงเวลา             | ระบุการดึงเวลาจากเครื่องรูดบัตรเช่นรับการรูดบัตรตั้งแต่เวลา ถึงเวลา ตัวอย่างเช่น กะเช้า เข้างาน 8.00-17.00 ควรตั้งดังนี้ เวลาเช้า ควรตั้ง 6.00 –20.00 เพื่อเวลาพนักงานเข้างานเร็วและออกงานช้าเป็นต้น แต่โปรแกรมจะมองเวลาการทำงานตามเวลาของกะปกติ |
| - เข้างาน(OTก่อนเข้า) | ระบุเวลาเข้า OT ก่อนเข้างาน(ถ้ามี)   |
| - เวลาเข้างาน         | ระบุเวลาเข้างานของกะ   |
| - สายได้ถึง           | ระบุเวลาสายกรณีอนุญาตให้สายได้กี่นาที  |
| - พัก                 | ระบุเวลาพักของกะ   |
| - หลังพัก             | ระบุเวลาเข้าหลังพักของกะ   |
| - เลิก                | ระบุเวลาเลิกงานของกะ   |
| - เข้าOT              | ระบุเวลาเข้า OT ของกะ  |

ระบบเงินเดือน (HRM)

- |   |           |   |
|---|-----------|---|
| - | สายได้ถึง | ระบุเวลาสายได้ถึงที่นาที่ของการเข้าOT               |
| - | เลิก OT   | ระบุเวลาออก OT                                      |
| - | Welfare   | เลือก Y กรณีมีสวัสดิการเกี่ยวกับ Stamp Food เป็นต้น |