

กำหนดเวลาทำงานแยกตามกะ(รายสัปดาห์)

กำหนดเวลาการทำงานแยกตามกะ(รายสัปดาห์) เพื่อกำหนดเวลาการทำงานของแต่ละกะงานเพื่อคำนวณเวลาการทำงานจากเครื่องรูดบัตรแต่แยกเป็นรายสัปดาห์กรณี ใน 1 กะ ในแต่ละสัปดาห์เวลาเข้างาน จันทร์ – ศุกร์ ไม่ได้เวลาเดียวกัน

การเข้าสู่หน้าจอ

เมนูข้อมูลหลัก > กำหนดเวลาการทำงานตามกะ>กำหนดเวลาทำงานแยกตามกะ(รายสัปดาห์)

วิธีการกำหนด

เลือกกะทำงานที่ต้องการกำหนด

- | | |
|-----------------------|--|
| - วัน | โปรแกรมแสดงวันในแต่ละสัปดาห์ |
| - ประเภท | ระบุประเภทกะ ว่าเป็นปกติ หรือวันหยุด |
| - ชนิด | ระบุชนิดกะว่าเป็นเต็มวัน ครึ่งเช้า หรือครึ่งบ่าย |
| - ดึงเวลา | ระบุการดึงเวลาจากเครื่องรูดบัตรเช่นรับการรูดบัตรตั้งแต่เวลา ถึงเวลา ตัวอย่างเช่น กะเช้า เข้างาน 8.00-17.00 ควรตั้งดังนี้ เวลาเข้า ควรตั้ง 6.00 –20.00 เพื่อเวลาพนักงานเข้างานเร็วและออกงานช้าเป็นต้น แต่โปรแกรมจะมองเวลาการทำงานตามเวลาของกะปกติ |
| - เข้างาน(OTก่อนเข้า) | ระบุเวลาเข้า OT ก่อนเข้างาน(ถ้ามี) |
| - เวลาเข้างาน | ระบุเวลาเข้างานของกะ |
| - สายได้ถึง | ระบุเวลาสายกรณีอนุญาตให้สายได้ถึงนาที |
| - 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 |