

บทที่ 3 การกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลา

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลาแต่ละชนิด เพื่อหักเงินกรณีพนักงานมีการลาเกินสิทธิตามเงื่อนไขที่กิจการกำหนดได้

❖ คำนิยาม

บทลงโทษ คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อหักเงินกับพนักงานที่ลาเกินสิทธิที่บริษัทกำหนดไว้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

- กำหนดประเภทสิทธิการลา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 2
- กำหนดบทลงโทษของสิทธิการลา ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลา

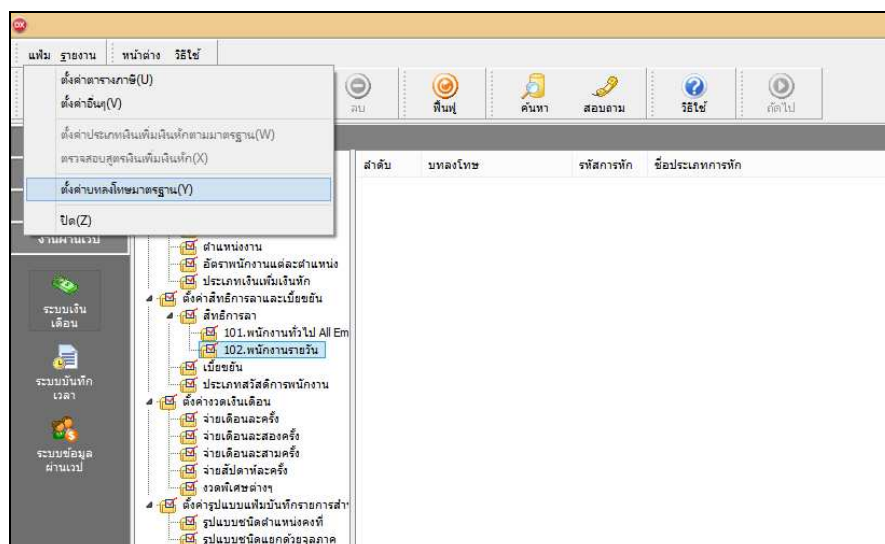
หลังจากทำการกำหนดประเภทสิทธิการลาแล้ว ผู้ใช้งานต้องทำการกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลาแต่ละชนิดด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมหักเงินพนักงานที่มีการลาเกินสิทธิที่บริษัทกำหนดไว้ให้โดยอัตโนมัติ

* การเพิ่มบทลงโทษมาตรฐาน

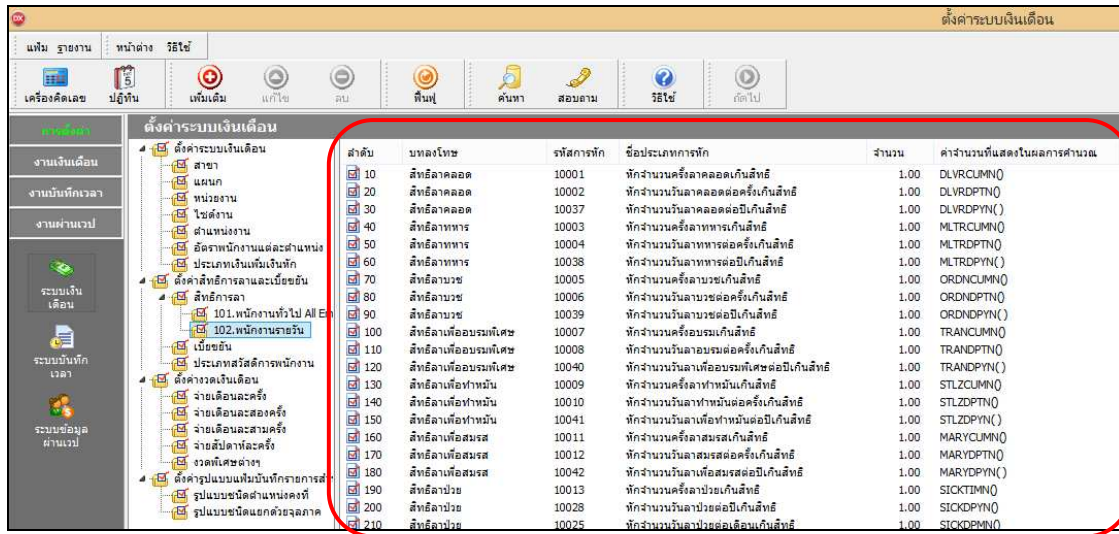
ปกติเมื่อทำการเพิ่มเติมประเภทสิทธิการลา โปรแกรมจะสร้างบทลงโทษมาตรฐานให้โดยอัตโนมัติอยู่แล้ว แต่หากมีการลบบทลงโทษมาตรฐานของประเภทสิทธิการลานั้นๆ ไปแล้ว และต้องการสร้างบทลงโทษของประเภทสิทธิการลานั้นใหม่ ท่านสามารถเพิ่มบทลงโทษมาตรฐานได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกที่ ระบบเงินเดือน → คลิกที่ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อประเภทสิทธิการลาที่ต้องการสร้างบทลงโทษ เช่น พนักงานรายวัน → คลิก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งค่าบทลงโทษมาตรฐาน



➢ จากนั้นจะปรากฏทลงโทยมาตรฐานของสิทธิการลาทางหน้าจอด้านขวามือ ดังรูป

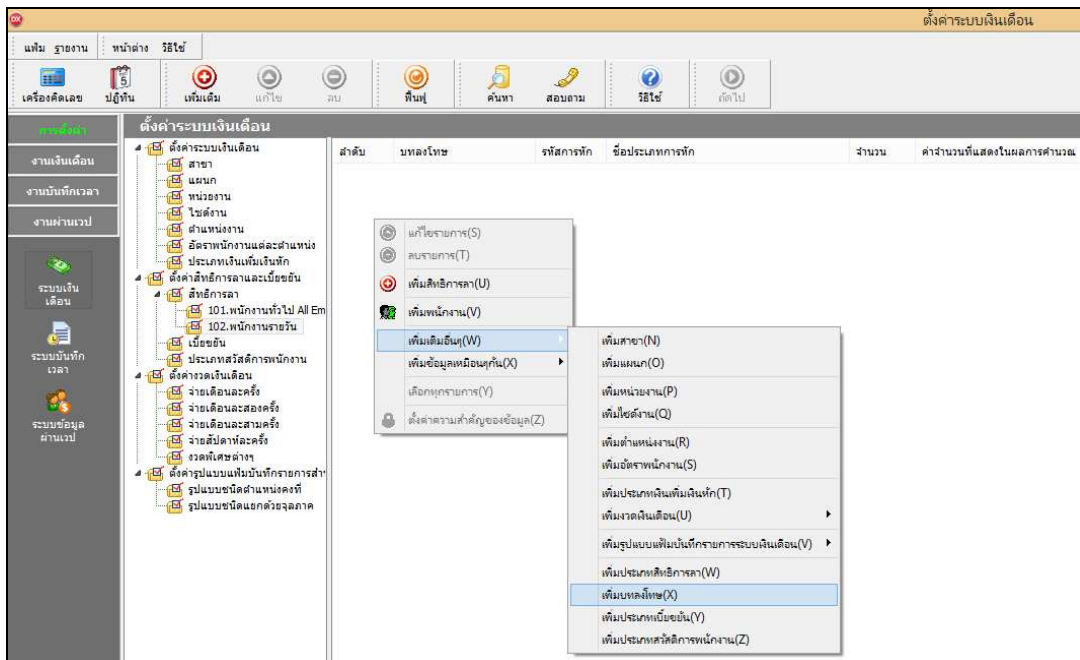


* การเพิ่มบทลง โทยที่นอกเหนือจากมาตรฐาน

กรณีที่บริษัทมีบทลง โทยของสิทธิการลาที่นอกเหนือจากบทลง โทยมาตรฐานของโปรแกรม เพื่อให้ครอบคลุมกับนโยบายการหักเงินกรณีที่พนักงานลาเกินสิทธิที่กิจการกำหนดไว้ ท่านสามารถเพิ่มบทลง โทยของสิทธิการลาได้เอง โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า ➔ คลิกที่ ระบบเงินเดือน ➔ คลิกที่ สิทธิการลา ➔ ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อประเภทสิทธิการลาที่ต้องการเพิ่มบทลง โทย เช่น พนักงานรายวัน ➔ คลิกเมาส์ขวา ➔ เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ ➔ เลือก เพิ่มบทลง โทย



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบทลงโทษ” ดังรูป ให้กำหนดรายละเอียดของบทลงโทษ โดยศึกษาจากคำอธิบายด้านล่างนี้ และคลิกปุ่มบันทึก

คำอธิบาย

- ลำดับการคำนวณ คือ การระบุลำดับการคำนวณของบทลงโทษ ในกรณีที่สิทธิการลาชนิดนั้นมีการลาเกินสิทธิ ทั้งนี้เนื่องจากสิทธิการลาบางชนิดอาจมีบทลงโทษหลายแบบ และบทลงโทษบางแบบอาจเกี่ยวข้องกับบทลงโทษอื่น ดังนั้น จึงจะต้องกำหนดลำดับการคำนวณของบทลงโทษ เพื่อให้โปรแกรมคำนวณเงินหักลาเกินสิทธิพนักงาน โดยเรียงตามลำดับของบทลงโทษจากน้อยไปหามาก
- ความผิด คือ การระบุชื่อสิทธิการลา เพื่อให้โปรแกรมทราบว่าบทลงโทษนี้เป็นบทลงโทษของสิทธิการลาชนิดใด เช่น สิทธิลาคลอด เป็นต้น
- ประเภทการหัก คือ การระบุประเภทเงินหักเพื่อทำการหักเงินกรณีที่พนักงานมีการลาเกินสิทธิชนิดนั้นๆ
- จำนวน คือ การระบุจำนวนเท่าที่ใช้หักตามประเภทเงินหักในการคำนวณ เช่น ต้องการหัก 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อวัน จะต้องบันทึกจำนวนเป็น 1 เป็นต้น
- แสดงในช่องจำนวน คือ การระบุตัวแปรที่ใช้คำนวณจำนวนการลาเกินสิทธิชนิดนั้นๆ เพื่อให้แสดงผลที่หน้าจอผลการคำนวณ ซึ่งจะไม่มีผลต่อการคำนวณใดๆ แต่เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบผลการคำนวณ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดตัวแปรเกี่ยวกับบทลงโทษได้ใน ภาคผนวก 3

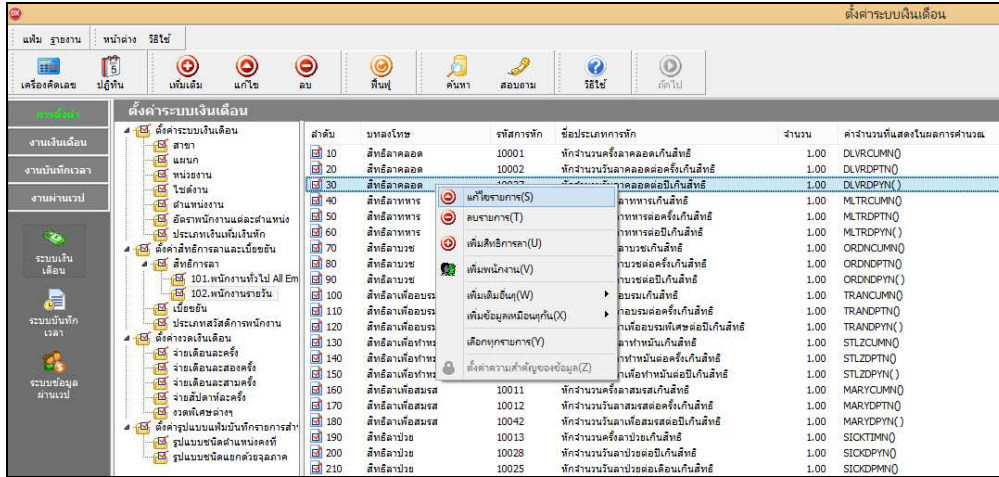
รหัส	ชื่อ	เงินเต็ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครึ่ง	ค่าใช้จ่าย	ลงบัญชี	ลงบัญชีสาขา
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ									
วันที่ : 31/07/2555									
1	เงินเดือน	12,000.00			31.00	1.00	0.00	บัญชี	สำนักงานใหญ่
2160	ลาพักเรียน		0.00		3.00	1.00	0.00	บัญชี	สำนักงานใหญ่
2170	ลาคลอด		0.00		47.00	1.00	0.00	บัญชี	
2430	หักกัมกับก่อนเวลา		0.00		1.00	1.00	0.00	บัญชี	
1003	หักจำนวนวันลาคลอดต่อปี		800.00		2.00	1.00	0.00	บัญชี	
7	หักประกันสังคม		600.00		1.00	1.00	0.00	บัญชี	
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			600.00	1.00	1.00	0.00	บัญชี	
15	เงินที่พนักงานได้รับ	10,600.00			1.00	1.00	0.00	บัญชี	สำนักงานใหญ่

❖ การตรวจสอบ หรือแก้ไขบทลงโทษ

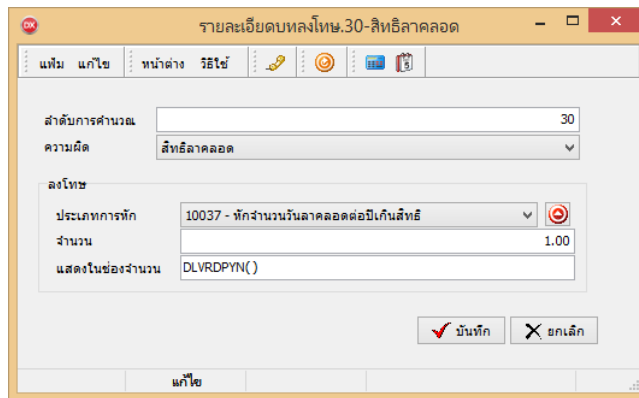
กรณีที่สร้างบทลงโทษของสิทธิการลาแต่ละชนิดไว้แล้ว หากต้องการตรวจสอบ หรือแก้ไขรายละเอียดของบทลงโทษนั้นๆ ท่านสามารถทำการตรวจสอบ หรือแก้ไขได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

✳️ ขั้นตอนการตรวจสอบ หรือแก้ไขบทลงโทษ

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกที่ ระบบเงินเดือน → คลิกที่ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อประเภทสิทธิการลา ที่ต้องการแก้ไขบทลงโทษ เช่น พนักงานรายวัน → คลิกที่ บทลงโทษ ที่ต้องการตรวจสอบหรือแก้ไข เช่น บทลงโทษลำดับที่ 30 สิทธิลาคลอด → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ หรือ ดับเบิ้ลคลิก บทลงโทษที่ต้องการตรวจสอบหรือแก้ไข



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบทลงโทษ.30-สิทธิลาคลอด” ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดตามต้องการ และคลิก ปุ่มบันทึก



หมายเหตุ

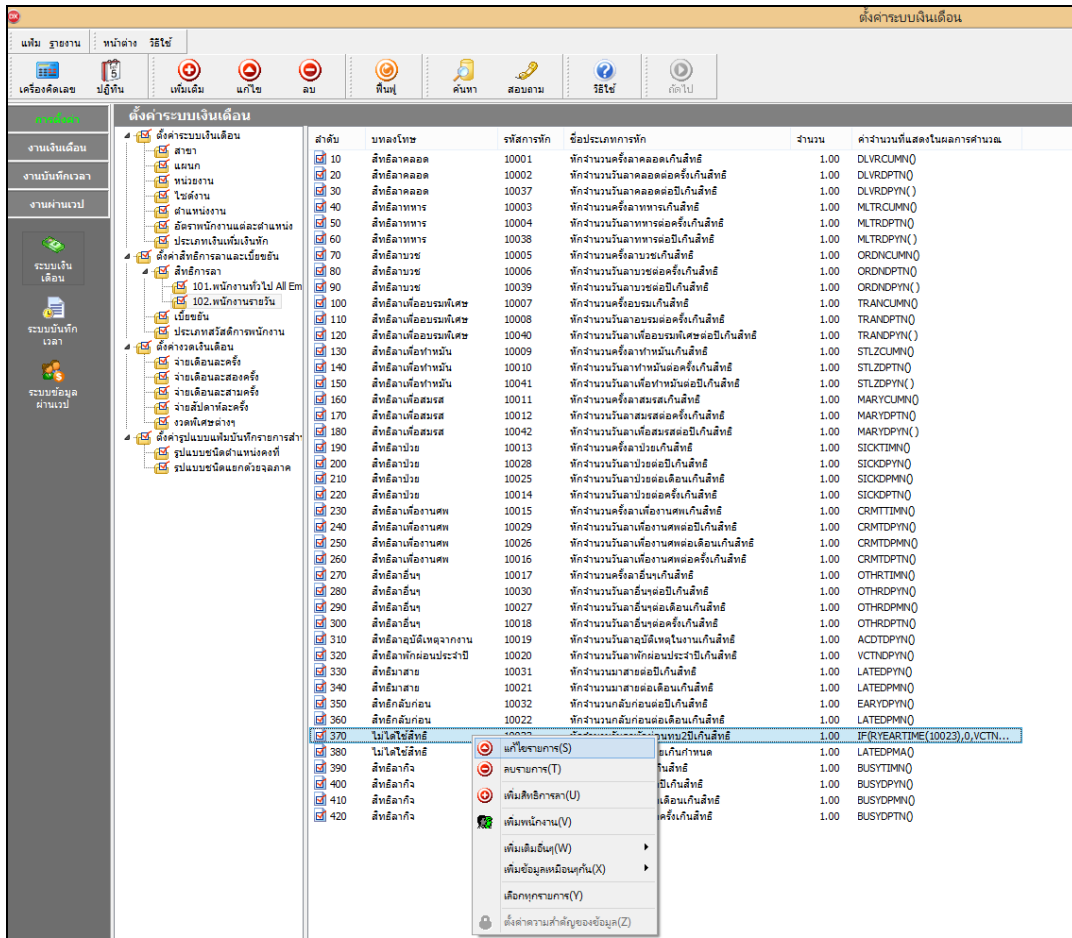
จากการกำหนดประเภทสิทธิการลา กรณีสิทธิการลาชนิดใดระบุจำนวนเป็น 0 การกำหนดบทลงโทษของการสิทธิการลา นั้น ๆ ต้องกำหนดความผิดเป็น ไม่ได้ใช้สิทธิ เพื่อไม่ให้โปรแกรมทำการหักเงินลาเกินสิทธิชนิดนั้นๆ กับพนักงาน

❖ การกำหนดบทลงโทษกรณีสิทธิลาพักผ่อนสมทบ 2 ปี

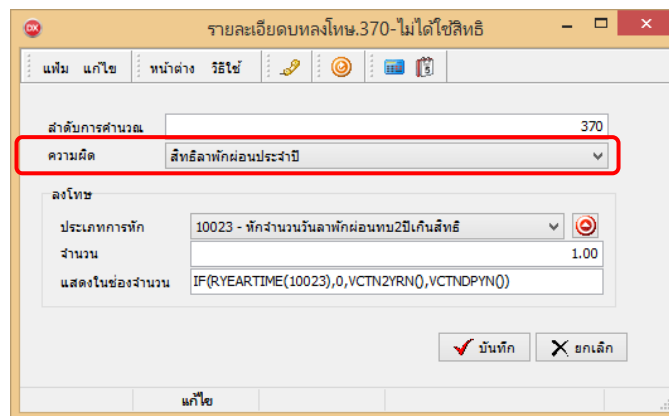
กรณีที่บริษัทมีนโยบายให้พนักงานใช้สิทธิลาพักผ่อนสมทบ 2 ปี ท่านสามารถกำหนดบทลงโทษให้โปรแกรมนับจำนวนวันลาพักผ่อนสมทบ 2 ปี โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกที่ ระบบเงินเดือน → คลิกที่ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ประเภทสิทธิการลา ที่ต้องการ → คลิกที่ บทลงโทษ ลำดับที่ 370 ให้เป็นแถบสี → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบทลงโทษ ลำดับที่ 370” ให้ทำการแก้ไขความผิด เป็น สิทธิลาพักผ่อนประจำปี และคลิก ปุ่มบันทึก



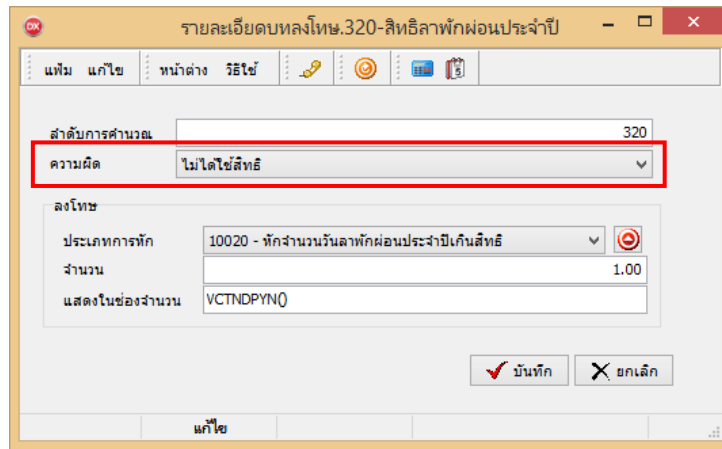
➤ โปรแกรมก็จะเปลี่ยนบทลงโทษลำดับที่ 370 จากไม่ได้อาศัยสิทธิ์ เป็น สิทธิลาพักผ่อนประจำปี ดังรูป

ลำดับ	บทลงโทษ	รหัสการทัณฑ์	ชื่อประเภทการทัณฑ์	จำนวน	ค่าจำนวนที่แสดงในผลการคำนวณ
370	สั่งค่าปรับแบบเงินเดือน	10023	ทัณฑ์ปรับค่าปรับแบบเงินเดือน	1.00	IF(YEARTIME(10023),0,VCTN...
380	ไม่เข้าเวร	10024	ทัณฑ์ปรับค่าปรับไม่เข้าเวร	1.00	LATEPMNO
390	สั่งค่าปรับ	10033	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSTPTMNO
400	สั่งค่าปรับ	10036	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSDPTMNO
410	สั่งค่าปรับ	10035	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSDPTMNO
420	สั่งค่าปรับ	10034	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSDPTMNO

➤ ทำการแก้ไขบทลงโทษ ลำดับที่ 320 เพื่อให้โปรแกรมตรวจสอบสิทธิลาพักร้อนแบบปีต่อปี คลิกที่บทลงโทษ ลำดับที่ 320 ให้เป็นแถบสี → คลิกเมาส์ขวา → เลือกแก้ไขรายการ

ลำดับ	บทลงโทษ	รหัสการทัณฑ์	ชื่อประเภทการทัณฑ์	จำนวน	ค่าจำนวนที่แสดงในผลการคำนวณ
320	สั่งค่าปรับแบบเงินเดือน	10023	ทัณฑ์ปรับค่าปรับแบบเงินเดือน	1.00	VCTNDPTMNO
330	สั่งค่าปรับ	10033	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	LATEPTMNO
340	สั่งค่าปรับ	10036	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	LATEPTMNO
350	สั่งค่าปรับ	10035	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	EARVPTMNO
360	สั่งค่าปรับ	10034	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	LATEPTMNO
370	สั่งค่าปรับแบบเงินเดือน	10023	ทัณฑ์ปรับค่าปรับแบบเงินเดือน	1.00	IF(YEARTIME(10023),0,VCTN...
380	ไม่เข้าเวร	10024	ทัณฑ์ปรับค่าปรับไม่เข้าเวร	1.00	LATEPTMNO
390	สั่งค่าปรับ	10033	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSTPTMNO
400	สั่งค่าปรับ	10036	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSDPTMNO
410	สั่งค่าปรับ	10035	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSDPTMNO
420	สั่งค่าปรับ	10034	ทัณฑ์ปรับค่าปรับ	1.00	BUSDPTMNO

➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบทลงโทษ ลำดับที่ 320” ให้ทำการแก้ไขความผิด เป็น “ไม่ได้ใช้สิทธิ” และคลิกปุ่มบันทึก



หมายเหตุ

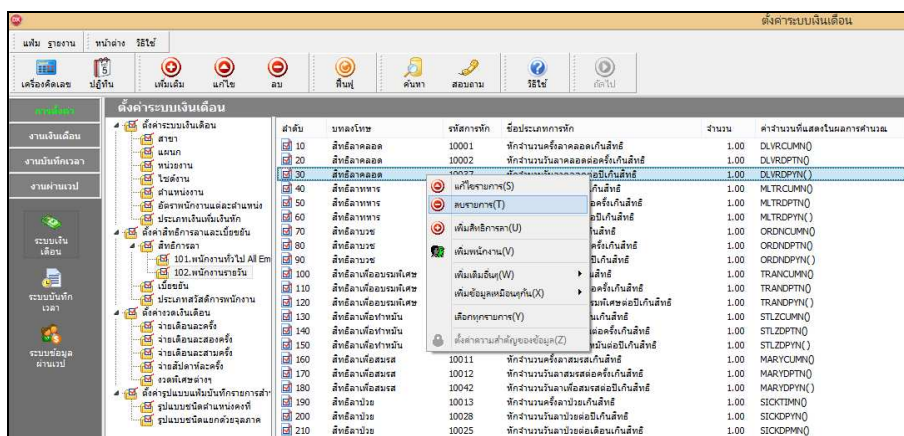
เมื่อเริ่มต้นขึ้นปีถัดไป ถ้ามีบันทึกการลาพักร้อน โปรแกรมจะนับสิทธิลาพักร้อนสมทบ 2 ปี ให้ต่อเนื่องจนกว่าจะครบจำนวนสิทธิที่ได้รับ ถ้าเกินสิทธิที่กำหนดไว้โปรแกรมจะหักเงินให้โดยอัตโนมัติ

❖ การลบบทลงโทษ

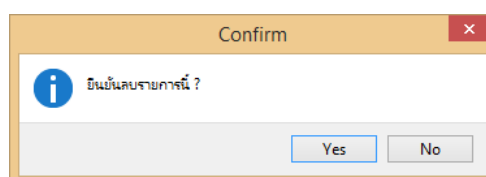
กรณีที่มีการสร้างบทลงโทษของสิทธิการลาไว้ แต่ไม่ต้องการใช้งานบทลงโทษนั้นๆ แล้ว ท่านสามารถทำการลบประเภทบทลงโทษนั้นๆ ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกที่ ระบบเงินเดือน → คลิกที่ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ประเภทสิทธิการลาที่ต้องการ → คลิกที่ บทลงโทษ ที่ต้องการลบให้เป็นแถบสี → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ



➢ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิกปุ่ม Yes โปรแกรมจะทำการลบบทลงโทษนั้นทันที

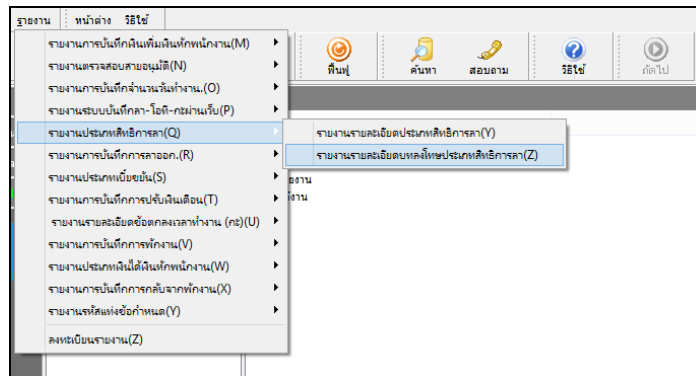


❖ การพิมพ์รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา

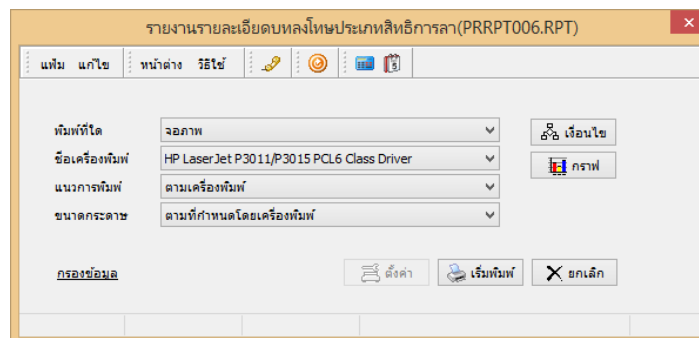
กรณีที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดของบทลงโทษที่สร้างไว้ ท่านสามารถสั่งพิมพ์รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา เพื่อใช้ตรวจสอบรายละเอียดของบทลงโทษได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก ระบบเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานประเภทสิทธิการลา → เลือก รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิก ปุ่มเริ่มพิมพ์



➢ จากนั้น โปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา ดังรูป

บริษัท สุขสันต์ จำกัด						
รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา						
ประเภทสิทธิ	ลำดับ	บทลงโทษ	ประเภทเงินหัก	จำนวน	แสดงในช่องจำนวน	
พนักงานประจำ						
	10	สิทธิขาดอด	10001	หักจำนวนวันขาดอดเป็นสิทธิ	1.00	DV(R)CUM(N)
	20	สิทธิขาดอด	10002	หักจำนวนวันขาดอดเป็นสิทธิ	1.00	DV(R)DP(N)
	30	สิทธิขาดอด	10037	หักจำนวนวันขาดอดครึ่งเป็นสิทธิ	1.00	DV(R)DP(N)
	40	สิทธิลาทหาร	10003	หักจำนวนวันลาทหารเป็นสิทธิ	1.00	MLTR(CUM(N)
	50	สิทธิลาทหาร	10004	หักจำนวนวันลาทหารเป็นสิทธิ	1.00	MLTRDP(N)
	60	สิทธิลาทหาร	10038	หักจำนวนวันลาทหารครึ่งเป็นสิทธิ	1.00	MLTRDP(N)
	70	สิทธิลาบุตร	10005	หักจำนวนวันลาบุตรเป็นสิทธิ	1.00	ORDN(CUM(N)
	80	สิทธิลาบุตร	10006	หักจำนวนวันลาบุตรเป็นสิทธิ	1.00	ORDNDP(N)
	90	สิทธิลาบุตร	10039	หักจำนวนวันลาบุตรครึ่งเป็นสิทธิ	1.00	ORDNDP(N)
	100	สิทธิลาเลี้ยงพระบิดา	10007	หักจำนวนวันลาพระบิดาเป็นสิทธิ	1.00	TRAN(CUM(N)
	110	สิทธิลาเลี้ยงพระบิดา	10008	หักจำนวนวันลาพระบิดาเป็นสิทธิ	1.00	TRANDP(N)

ขั้นตอนต่อไป :

➢ การกำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลา โดยสามารถศึกษารายละเอียดได้ใน บทที่ 4