

บทที่ 8 โครงสร้างขั้นตอนการใช้งานระบบเบี่ยชยัน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบ โครงสร้างขั้นตอนการใช้งานระบบเบี่ยชยัน และสามารถใช้งานระบบเบี่ยชยันถูกต้องตามขั้นตอนทำงานของระบบ

❖ โครงสร้างขั้นตอนการใช้งานระบบเบี่ยชยัน

* สิ่งที่ทำครั้งเดียว

1. กำหนดประเภทเบี่ยชยัน และอัตราการจ่ายเบี่ยชยัน เป็นการกำหนดกลุ่มของการจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานตามเงื่อนไขของกิจการ ทั้งนี้ เพื่อแจ้งให้โปรแกรมทราบว่า พนักงานแต่ละกลุ่มจะได้รับเบี่ยชยันในอัตราใด เมื่อพนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด โดยเบี่ยชยันที่จ่ายอาจเป็นอัตราก้าว หรืออัตราก้าวหน้าก็ได้

ตัวอย่างเช่น บริษัทจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานรายเดือนเท่ากับ 300 บาทต่อเดือน และจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานรายวันเท่ากับ 200 บาทต่อเดือน ถ้าพนักงานไม่มีสถิติการขาดงาน, ลางาน, มาสาย, ไม่รูดบัตร ในเดือนนั้นๆ

จากตัวอย่างข้างต้น จะต้องกำหนดประเภทเบี่ยชยันแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ประเภทเบี่ยชยันสำหรับพนักงานรายเดือน และประเภทเบี่ยชยันสำหรับพนักงานรายวัน เนื่องจากพนักงาน 2 กลุ่มได้รับเบี่ยชยันในอัตราที่ต่างกัน

2. กำหนดประเภทเงินหักที่มีผลต่อการจ่ายเบี่ยชยัน เป็นการกำหนดเงื่อนไขในการจ่ายเบี่ยชยันของแต่ละกิจการว่ามีเงื่อนไขอย่างไร เช่น กิจการมีนโยบายในการจ่ายเบี่ยชยันให้พนักงาน เดือนละ 500 บาท โดยมีเงื่อนไข คือ ต้องไม่ขาดงาน, ไม่มาสาย, ไม่กลับก่อนเวลา และไม่ลางานทุกประเภท ยกเว้นลาพักร้อน จากเงื่อนไขดังกล่าว จึงต้องทำการกำหนดให้โปรแกรมทราบว่า ประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาชนิดใดบ้างที่มีผลทำให้พนักงานไม่ได้รับเบี่ยชยัน เช่น เงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนวันลาของพนักงาน ก็จะต้องกำหนดให้โปรแกรมทราบว่าลาเป็นเงื่อนไขที่จะทำให้พนักงานไม่ได้รับเบี่ยชยันหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานตามเงื่อนไขของบริษัทโดยอัตโนมัติ เช่น พนักงานมีการลา กิจ โปรแกรมก็จะระงับการจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานโดยอัตโนมัติ เป็นต้น

3. กำหนดประเภทเบี่ยชยันให้กับพนักงาน เป็นนำประเภทเบี่ยชยันที่กำหนดไว้ในข้อ 1 มากำหนดให้กับพนักงานแต่ละคน เพื่อให้โปรแกรมทราบว่าพนักงานแต่ละคนได้รับเบี่ยชยันตามกลุ่มเบี่ยชยันใด เช่น นายแดงได้รับเบี่ยชยันตามประเภทเบี่ยชยันสำหรับพนักงานรายเดือน และนายดำได้รับเบี่ยชยันตามประเภทเบี่ยชยันสำหรับพนักงานรายวัน เป็นต้น ซึ่งเมื่อกำหนดประเภทเบี่ยชยันให้กับพนักงานแล้ว โปรแกรมก็จะทราบว่าพนักงานแต่ละคนจะได้รับเบี่ยชยันในอัตราใด ซึ่งถ้าพนักงานคนใดสามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด โปรแกรมก็จะจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานตามอัตราเบี่ยชยันที่กำหนดไว้ในประเภทเบี่ยชยันให้อัตโนมัติ ในกรณีที่บริษัทจ่ายเบี่ยชยันในอัตราก้าวหน้า และเริ่มใช้งานโปรแกรมในระหว่างปี ท่านจะต้องทำการบันทึกประวัติการได้รับเบี่ยชยันของพนักงานแต่ละคนก่อนเริ่มใช้โปรแกรมด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมสามารถจ่ายเบี่ยชยันให้พนักงานในอัตราที่ต่อเนื่องจากอัตราเบี่ยชยันที่พนักงานได้รับไปแล้วก่อนใช้โปรแกรมได้

※ สิ่งที่ทำปีละครั้ง

การกำหนดวงเงินเดือนที่ต้องการจ่ายเบี่ยชยัน เป็นการกำหนดให้โปรแกรมทราบ ว่า ต้องการให้โปรแกรมจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดในวงเงินเดือนใดบ้าง โดยปกติการตั้งวงเงินเดือนในระบบเงินเดือนนั้น โปรแกรมจะกำหนดให้จ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดโดยอัตโนมัติในทุกวงเงินเดือน แต่หากผู้ใช้งานต้องการที่จะระงับการจ่ายเบี่ยชยันกรณีที่มีพนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดเฉพาะบางวงเงินเดือน ก็สามารถทำการกำหนดให้โปรแกรมจ่ายเบี่ยชยันให้กับพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดเฉพาะบางวงเงินเดือนได้

※ สิ่งที่ทำประจำงวด

1. บันทึกประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาแต่ละชนิดของพนักงาน ในกรณีที่ท่านไม่ได้ใช้งานระบบประมวลผลบันทึกเวลา และพนักงานแต่ละคนมีการลางานในวงเงินเดือนใด ท่านจะต้องทำการบันทึกประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาชนิดนั้นของพนักงานในวงเงินเดือนนั้นๆ ในระบบเงินเดือนด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมทราบว่าพนักงานคนใดมีการลาที่เป็นเงื่อนไขที่จะไม่ได้รับเบี่ยชยันหรือไม่ และทำการจ่ายเบี่ยชยันให้พนักงานได้อย่างถูกต้อง แต่ในกรณีที่ท่านใช้งานระบบประมวลผลบันทึกเวลา ท่านสามารถโอนจำนวนการลาแต่ละชนิดของพนักงานเข้ามาที่ระบบเงินเดือนได้ โดยไม่ต้องบันทึกเองในระบบเงินเดือนอีก เช่น พนักงานมีการลาป่วย ท่านก็จะต้องบันทึกเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาป่วยของพนักงาน เป็นต้น

2. คำนวณเงินเดือน เป็นการสั่งให้โปรแกรมทำการประมวลผล เพื่อทำการจ่ายเงินเพิ่มและหักเงินพนักงานในกรณีต่างๆ พร้อมทั้งจ่ายเบี่ยชยันให้พนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดให้โดยอัตโนมัติ

3. ตรวจสอบผลการจ่ายเบี่ยชยัน หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนในแต่ละวงเงินเดือนแล้ว ท่านสามารถตรวจสอบยอดเงินเบี่ยชยันที่พนักงานได้รับได้ 2 วิธี คือ

3.1 ตรวจสอบยอดเงินเบี่ยชยันของพนักงานหน้าจอแสดงผลการคำนวณเงินเดือน

3.2 ตรวจสอบยอดเงินเบี่ยชยันของพนักงานจากรายงานต่างๆ เช่น

- รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงาน
- รายงานรายละเอียดเงินรางวัล
- รายงานใบจ่ายเงินเดือน