

กรณีพนักงานลาเกินสิทธิแต่ระบบไม่หักเงิน

สำหรับกรณีที่พนักงาน ลาเกินสิทธิ แล้ว แต่ระบบยังไม่หักเงิน สามารถเกิดได้จาก 2 กรณี ดังนี้

- 1.งวดเงินเดือน ไม่ได้ตั้งค่าให้หักลาเกินสิทธิ ในงวดเดือนนั้นๆ
- 2.รหัสเงินเพิ่มเงินหัก หักจำนวนวันลาเกินสิทธิ มีวิธีคำนวณในระบบ ไม่ถูกต้อง

1) งวดเงินเดือน ไม่ได้ตั้งค่าให้หักลาเกินสิทธิ

กรณีที่ตรวจสอบพบว่า พนักงานมีการลาเกินสิทธิ เช่นลาเกินสิทธิแล้วในงวดที่คำนวณเงินเดือน แต่ระบบไม่ได้คำนวณหักเงินลาเกินสิทธิ ให้เริ่มต้นตรวจสอบดังนี้

วิธีการตรวจสอบข้อมูล

➤ ที่หมวด งานเงินเดือน → คลิก การตั้งค่า → หัวข้องวดจ่ายเดือนละครั้ง
(เลือกเดือนละสองครั้ง หากจ่ายเดือนละสองครั้ง) → ดับเบิลคลิกงวดเดือนที่คำนวณ → ตรวจสอบว่ามีเครื่องหมาย ☒ หัวข้อหักลาเกินสิทธิแล้วหรือไม่

หากยังไม่ได้ติกรายการนี้ และยังไม่ได้อำนาจแบบปิดงวด แนะนำให้ทำการลบผลการคำนวณที่หมวดงานเงินเดือน → ผลการคำนวณเงินเดือน → คลิกขางวดเดือนที่คำนวณงวดล่าสุด → คลิก ลบผลการคำนวณ
หลังจากลบผลการคำนวณเงินเดือนได้แล้วจะสามารถแก้ไขการตั้งค่า งวดจ่ายเงินเดือน ให้สามารถติกรายการ หักวันลาเกินสิทธิ แล้วไปคำนวณเงินเดือนใหม่อีกครั้ง ให้ระบบคำนวณหักลาเกินสิทธิได้

2) รหัสเงินเพิ่มเงินหัก หักจำนวนวันลาถึงต่อปีเกินสิทธิ ไม่ถูกต้อง

วิธีการตรวจสอบข้อมูล

➤ ที่หมวด งานเงินเดือน → คลิก การตั้งค่า → คลิก หัวข้อ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → ดับเบิลคลิกรหัสเงินหัก 10036 → ตรวจสอบว่า ช่อง คำนวณยอดเงินจาก ต้องมี สูตร เป็น

IF(RAMT(10033),0,IF(BUSYDPYN(),0,0,BUSYDPYN()*DAYRATE()*QTY()),0)

ในกรณีที่สูตรคำนวณเงินเพิ่มเงินหัก ไม่ตรงกัน ให้แก้ไขให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม บันทึก แล้วจึงทำการคำนวณเงินเดือนอีกครั้ง

หมายเหตุ : ลูกจ้างสามารถตรวจสอบการลาว่าเกินสิทธิแล้วหรือไม่ ได้จากการกดปุ่ม สอบถาม → สอบถามสิทธิวันลาพนักงาน → ใส่รหัสพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → กดปุ่ม แสดง

โดยระบบจะแสดงจำนวนสิทธิแต่ละประเภทที่ได้รับ ที่ใช้ไป และคงเหลือ โดยจำนวนที่ใช้ไปจะมาจากผลการคำนวณเงินเดือนทั้งปี และยอดขอยกมาจากในประวัติพนักงาน ที่แถบสิทธิการลา หัวข้อ จำนวนวันลาใช้ไปก่อนโปรแกรม