

บทที่ 17 บันทึกพนักงาน

❖ วัตถุประสงค์

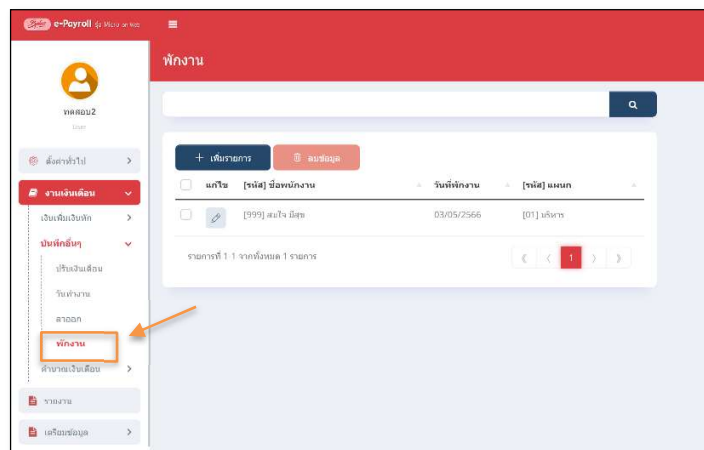
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำการบันทึกพนักงานได้ ในกรณีที่ภายในงวดการคำนวณเงินเดือนนั้น ๆ มีพนักงานพักงาน เพื่อให้โปรแกรมหยุดการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานตั้งแต่วันที่เริ่มพักงาน

❖ บันทึกลาออก

กรณีงวดเงินเดือนนั้น ๆ มีพนักงานพักงาน ต้องทำการบันทึกพนักงานของพนักงาน เพื่อให้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนโดยตัดเงินเดือนตั้งแต่วันที่พนักงานเริ่มพักงานให้อัตโนมัติ

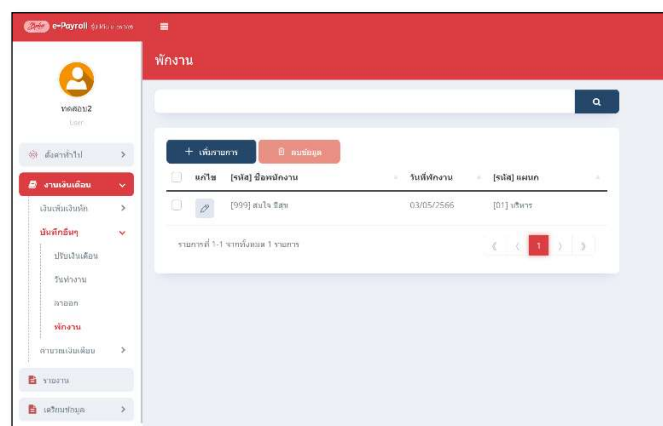
วิธีการตั้งค่า ดังนี้

- คลิกเมนู **งานเงินเดือน** -> คลิก **บันทึกอื่นๆ** -> คลิก **พักงาน** -> คลิก จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

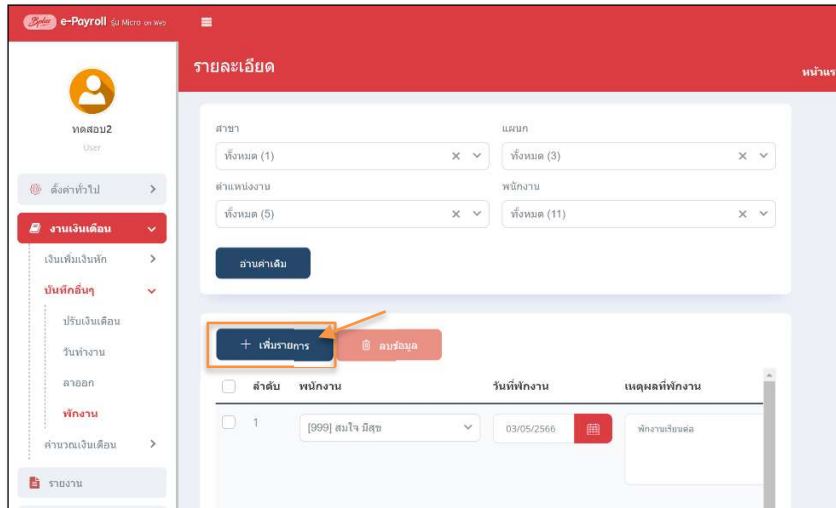


1. การเพิ่มรายการพักงาน

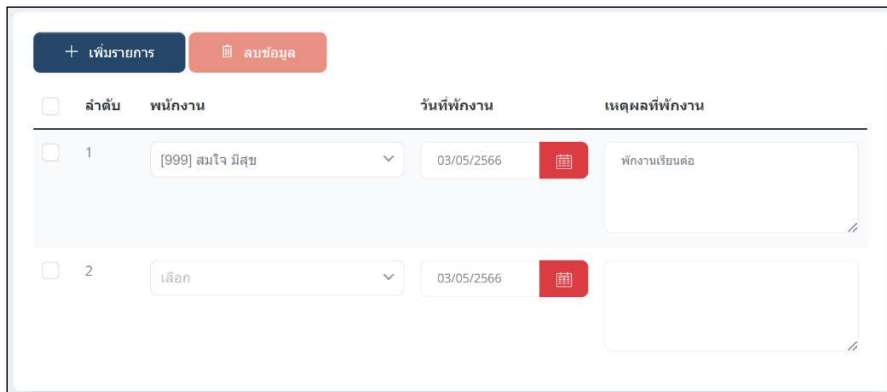
- คลิกไอคอน **+ เพิ่มรายการ** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป เพื่อทำการบันทึกพนักงานให้พนักงาน



- จะปรากฏหน้าจอบันทึกพนักงาน ดังภาพ



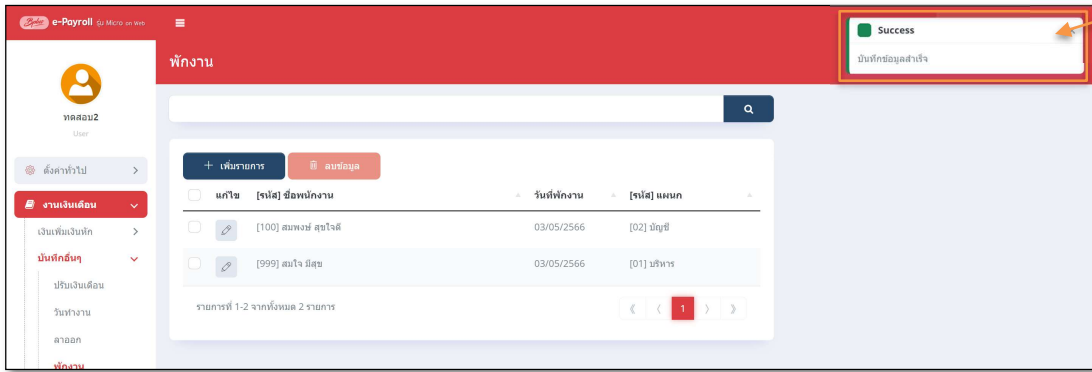
- หากเคยมีการบันทึกพนักงานให้พนักงานไปแล้ว โปรแกรมจะแสดงชื่อพนักงาน และวันที่พนักงาน และเหตุผลที่พนักงาน เพื่อทางผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลได้
- หากต้องการเพิ่มรายการพนักงาน ให้ทำการกดปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จะปรากฏรายการบันทึกพนักงานเพื่อใช้สำหรับบันทึกรายการให้พนักงาน ดังภาพ




คำอธิบาย

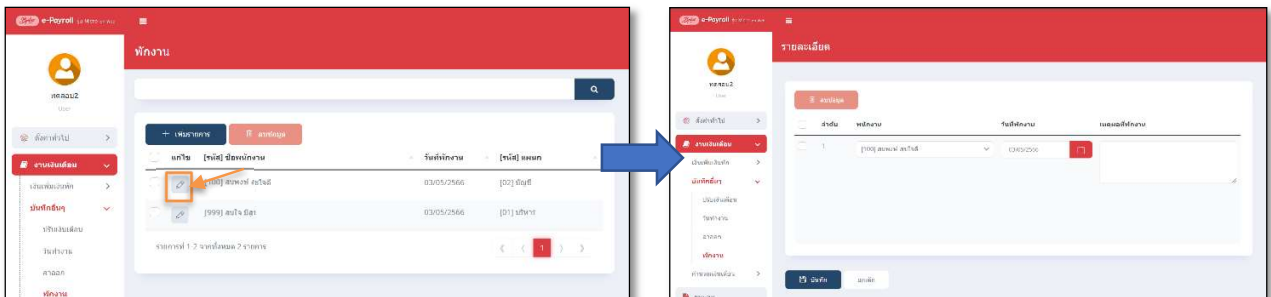
- พนักงาน คือ ชื่อพนักงานที่ต้องการบันทึกพนักงาน
- วันที่พนักงาน คือ ระบุวันที่เริ่มพนักงาน โดยเป็นวันแรกที่พนักงานเริ่มพนักงาน
- เหตุผลที่พนักงาน คือ การระบุเหตุผลเพิ่มเติมของพนักงานที่พนักงาน

- เมื่อทำการบันทึกรายการพนักงานเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลสำเร็จ และแสดงรายการพนักงานได้ทำการบันทึกให้พนักงาน ดังภาพ



2. การแก้ไขรายการพนักงาน

- คลิกเมนู งานเงินเดือน -> คลิก บันทึกอื่นๆ -> คลิก พนักงาน -> คลิก ไอคอนแก้ไข  -> เมื่อแก้ไขแล้วคลิก บันทึก



3. การลบรายการพนักงาน

- คลิกเมนู คลิกเมนู งานเงินเดือน -> คลิก บันทึกอื่นๆ -> คลิก พนักงาน -> คลิก ไอคอนลบ -> โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ยืนยัน -> กด ยืนยัน โปรแกรมจะลบรายการพนักงานออกให้



❖ **สิ่งที่ควรรทราบ**

- กรณีมีการบันทึกพนักงานระหว่างงวด โปรแกรมมีวิธีการคำนวณเงินเดือน ดังนี้
ตัวอย่าง นายศิริระ ชาติพจน์ เริ่มทำงานวันที่ 05/05/2566
หลักการคำนวณ อัตราเงินเดือน/30*จำนวนวันทำงานจริงในงวดนั้น
วิธีการคำนวณ 30,000/30*5
= 5,000 บาท
- กรณีพนักงานกลับมาจากพักงานแล้ว สามารถทำการแก้ไขสถานะพนักงานได้ที่หน้าเพิ่มประวัติพนักงาน หัวข้อ **สถานภาพพนักงาน** โดยแก้ไขจากสถานะ พักงาน เป็น พนักงาน ได้