

บทที่ 3 การกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลา

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลาแต่ละชนิด เพื่อหักเงินกรณีพนักงานมีการลาเกินสิทธิตามเงื่อนไขที่กิจการกำหนดได้

❖ คำนิยาม

บทลงโทษ คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อหักเงินกับพนักงานที่ลาเกินสิทธิที่บริษัทกำหนดไว้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

- กำหนดประเภทสิทธิการลา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 2
- กำหนดบทลงโทษของสิทธิการลา ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลา

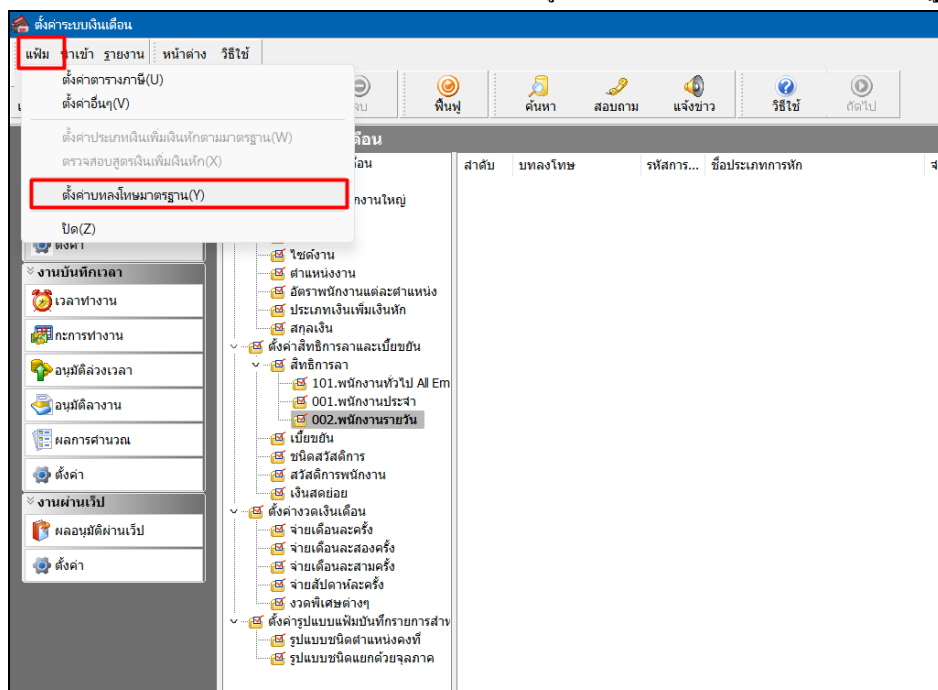
หลังจากทำการกำหนดประเภทสิทธิการลาแล้ว ผู้ใช้งานต้องทำการกำหนดบทลงโทษของสิทธิการลาแต่ละชนิดด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมหักเงินพนักงานที่มีการลาเกินสิทธิที่บริษัทกำหนดไว้ให้โดยอัตโนมัติ

* การเพิ่มบทลงโทษมาตรฐาน

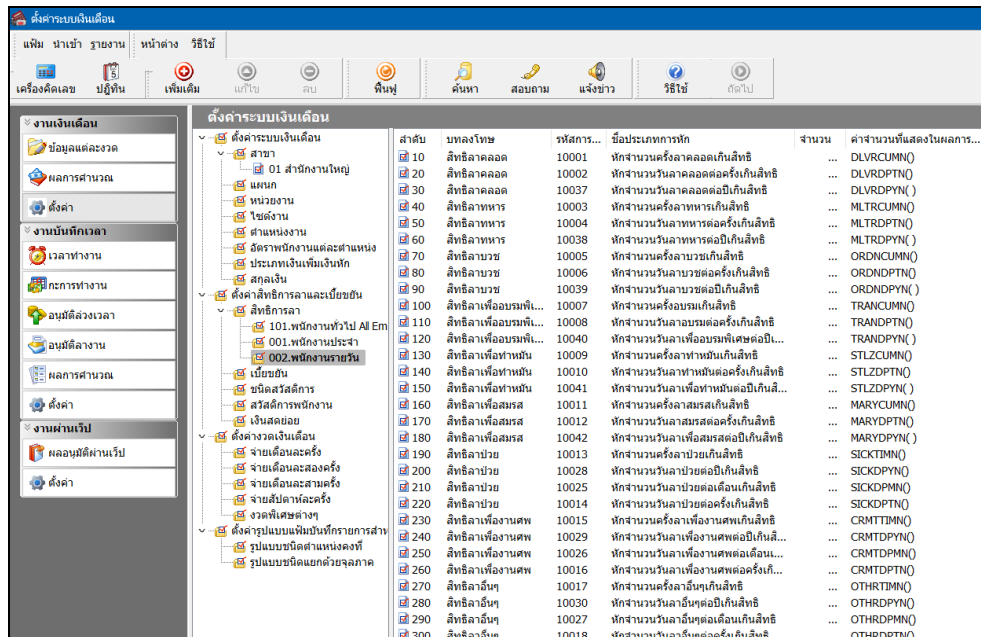
ปกติเมื่อทำการเพิ่มเติมประเภทสิทธิการลา โปรแกรมจะสร้างบทลงโทษมาตรฐานให้โดยอัตโนมัติอยู่แล้ว แต่หากมีการลบบทลงโทษมาตรฐานของประเภทสิทธิการลานั้นๆ ไปแล้ว และต้องการสร้างบทลงโทษของประเภทสิทธิการลานั้นใหม่ ท่านสามารถเพิ่มบทลงโทษมาตรฐานได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ หมวด งานเงินเดือน → เลือกเมนู **ตั้งค่า** → เลือกหัวข้อ **สิทธิการลา** → ดับเบิ้ลคลิกที่ **ชื่อประเภทสิทธิการลา** ที่ต้องการสร้างบทลงโทษ เช่น พนักงานรายวัน → **คลิกเมนู เพิ่ม** → เลือก **ตั้งค่าบทลงโทษมาตรฐาน**



➢ จากนั้นจะปรากฏบทลงโทษมาตรฐานของสิทธิการลาทางหน้าจอด้านขวามือ ดังรูป

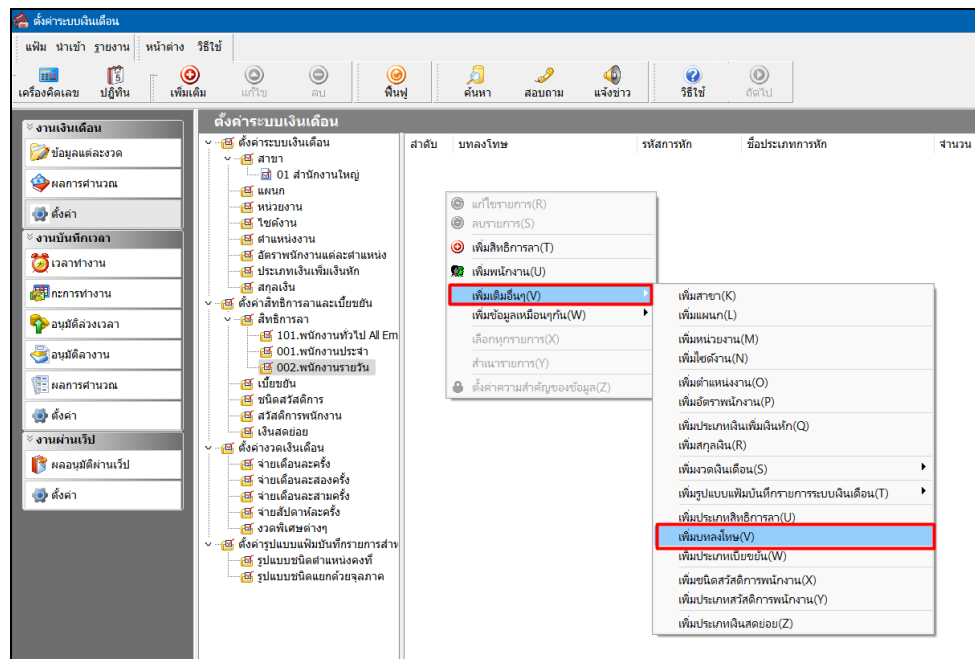


*** การเพิ่มบทลงโทษที่นอกเหนือจากมาตรฐาน**

กรณีที่บริษัทมีบทลงโทษของสิทธิการลาที่นอกเหนือจากบทลงโทษมาตรฐานของโปรแกรม เพื่อให้ครอบคลุมกับนโยบายการหักเงินกรณีที่พนักงานลาเกินสิทธิที่กิจการกำหนดไว้ ท่านสามารถเพิ่มบทลงโทษของสิทธิการลาได้เอง โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ หมวด งานเงินเดือน → เลือกเมนู ตั้งค่า → เลือกหัวข้อ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อประเภทสิทธิการลา ที่ต้องการเพิ่มบทลงโทษ เช่น พนักงานรายวัน → คลิกเมนูส่วขวา → เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ → เลือก เพิ่มบทลงโทษ



➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบทลงโทษ” ดังรูป ให้กำหนดรายละเอียดของบทลงโทษ โดยศึกษาจากคำอธิบายด้านล่างนี้ และคลิกปุ่ม บันทึก

คำอธิบาย

- **ลำดับการคำนวณ** คือ การระบุลำดับการคำนวณของบทลงโทษ ในกรณีที่สิทธิการลาชนิดนั้นมีการลาเกินสิทธิ ทั้งนี้เนื่องจากสิทธิการลาบางชนิดอาจมีบทลงโทษหลายแบบ และบทลงโทษบางแบบอาจเกี่ยวเนื่องกับบทลงโทษอื่น ดังนั้น จึงจะต้องกำหนดค่าลำดับการคำนวณของบทลงโทษ เพื่อให้โปรแกรมคำนวณเงินหักลาเกินสิทธิพนักงาน โดยเรียงตามลำดับของบทลงโทษจากน้อยไปหามาก
- **ความคิด** คือ การระบุชื่อสิทธิการลา เพื่อให้โปรแกรมทราบว่าบทลงโทษนี้เป็นบทลงโทษของสิทธิการลาชนิดใด เช่น สิทธิลาตลอด 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	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม
ประเภทข้อมูล : 2.เงินได้หรือหักในงวด									
วันที่ : 01/01/2565									
2150	หักลากิจ				4.0000	1	0.00		
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ									
วันที่ : 31/01/2565									
1	เงินเดือน	30,000.00			31.0000	1.00	0.00		30,000.00
2150	หักลากิจ		0.00		4.0000	1.00	0.00		0.00
10033	หักจำนวนวันลาเกินสิทธิ		4,000.00		1.0000	1.00	0.00		-4,000.00
7	หักประกันสังคม		750.00		1.0000	1.00	0.00		
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00	0.00		
15	เงินที่พนักงานได้รับ	25,250.00			1.0000	1.00	0.00		

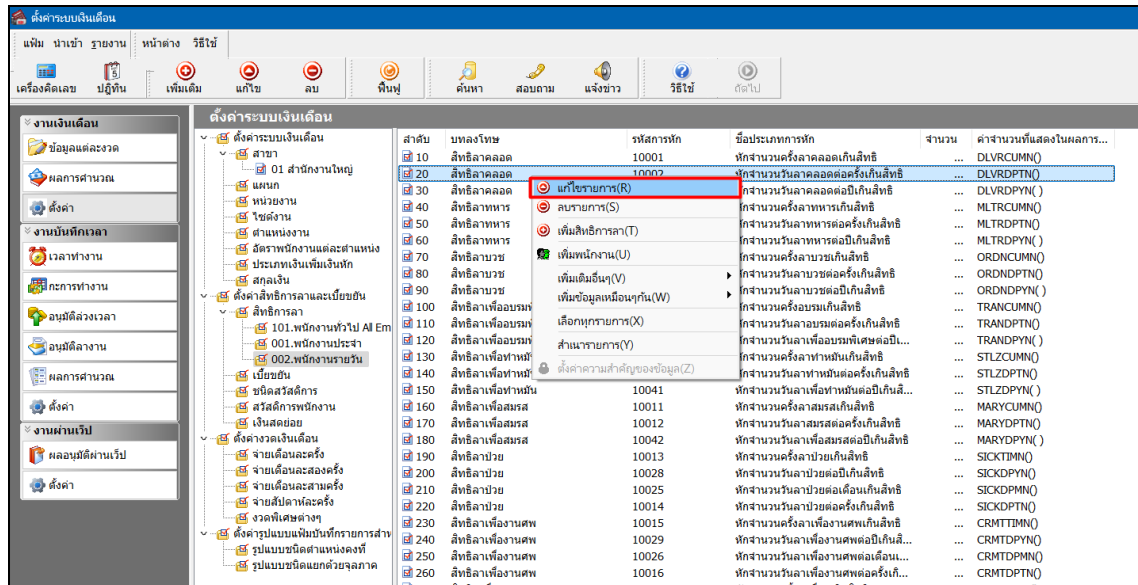
แสดงจำนวนและยอดเงินที่ลาเกินสิทธิ ในช่อง ลากเกินสิทธิ

❖ การตรวจสอบ หรือแก้ไขบtlงไทย

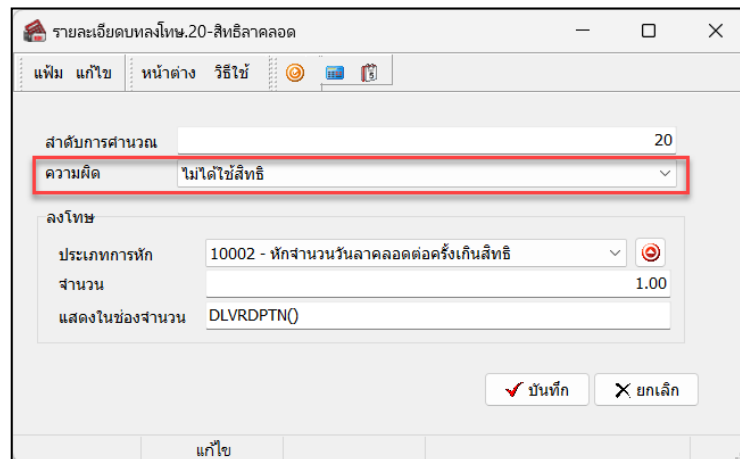
กรณีทีสร้างบtlงไทยของสิทธิการลาแต่ละชนิดไว้แล้ว หากต้องการตรวจสอบ หรือแก้ไขรายละเอียดของบtlงไทย นั้นๆ ท่านสามารถทำการตรวจสอบ หรือแก้ไขได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

✳ ขั้นตอนการตรวจสอบ หรือแก้ไขบtlงไทย

➢ หน้าจอ หมวด งานเงินเดือน → เลือกเมนู ตั้งค่า → เลือกหัวข้อ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อประเภทสิทธิการลา ที่ต้องการแก้ไขบtlงไทย เช่น พนักงานรายวัน → เลือกที่ บtlงไทย ที่ต้องการตรวจสอบหรือแก้ไข เช่น บtlงไทย ลำดับที่ 20 สิทธิลาตลอด → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ หรือ ดับเบิ้ลคลิก บtlงไทยที่ต้องการตรวจสอบหรือแก้ไข



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบtlงไทย” ให้ทำการแก้ไขรายละเอียดตามต้องการ และคลิก ปุ่มบันทึก



หมายเหตุ

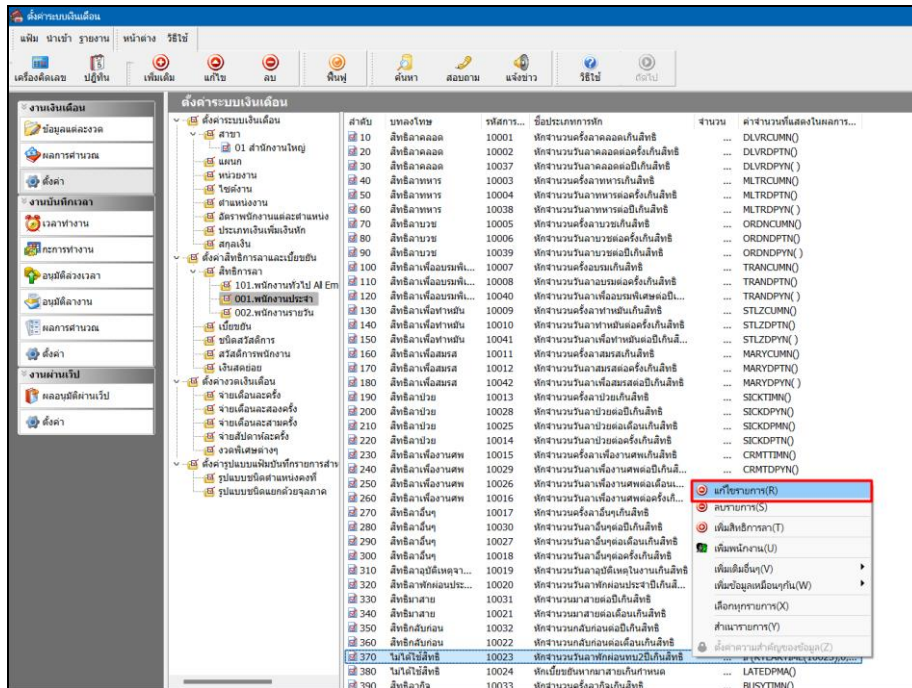
จากการกำหนดประเภทสิทธิการลา กรณีสิทธิการลาชนิดใดระบุจำนวนเป็น 0 การกำหนดบtlงไทยของการสิทธิการลา นั้นๆ ต้องกำหนดความคิดเป็น 'ไม่ได้ใช้สิทธิ' เพื่อไม่ให้โปรแกรมทำการหักเงินลาเกินสิทธิชนิดนั้นๆ กับพนักงาน

❖ การกำหนดบทลงโทษกรณีสิทธิลาพักผ่อนสมทบ 2 ปี

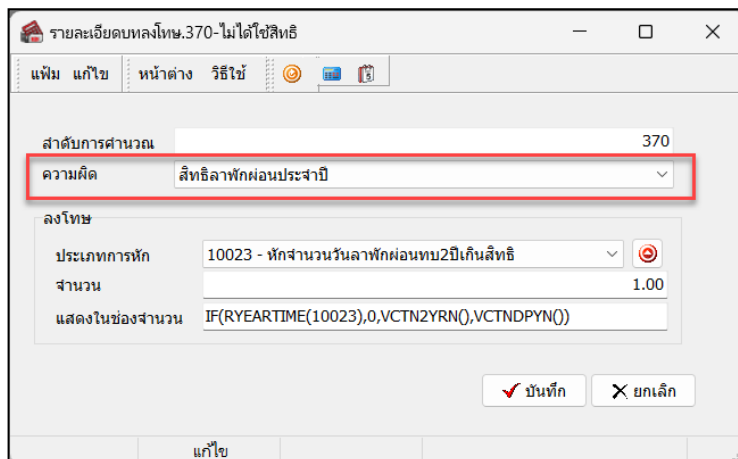
กรณีที่บริษัทมีนโยบายให้พนักงานใช้สิทธิลาพักผ่อน 2 ปี ท่านสามารถกำหนดบทลงโทษให้โปรแกรมนับจำนวนวันลาพักผ่อนสมทบ 2 ปี โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ หมวด งานเงินเดือน → เลือกเมนู ตั้งค่า → เลือกหัวข้อ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ประเภทสิทธิการลา ที่ต้องการ → เลือกที่ บทลงโทษ ลำดับที่ 370 ให้เป็นแถบสี → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบทลงโทษ ลำดับที่ 370” ให้ทำการแก้ไขความผิด เป็น สิทธิลาพักผ่อนประจำปี และคลิกปุ่ม บันทึก

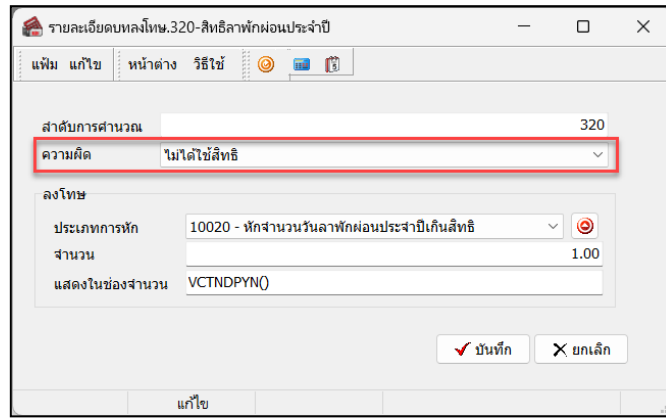


➢ โปรแกรมก็จะเปลี่ยนบทลงโทษลำดับที่ 370 จากไม่ได้ใช้สิทธิ เป็น สิทธิลาพักผ่อนประจำปี ดังรูป

ลำดับ	ชื่อบทบาท	รหัสการ...	ชื่อประเภทการหัก	จำนวน	ค่าจำนวนที่แสดงในผลการ...
10	สิทธิ์ลาออก	10001	หักจำนวนวันลาออกก่อนสิ้นปี	...	DLVRCUM(N)
20	สิทธิ์ลาออก	10002	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	DLVDRPT(N)
30	สิทธิ์ลาออก	10003	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	DLVDRPY(N)
40	สิทธิ์ลาออก	10003	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	MLTRCUM(N)
50	สิทธิ์ลาออก	10004	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	MLTRDPT(N)
60	สิทธิ์ลาออก	10008	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	MLTRDPY(N)
70	สิทธิ์ลาออก	10005	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	ORDNCUM(N)
80	สิทธิ์ลาออก	10006	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	ORDNDPT(N)
90	สิทธิ์ลาออก	10039	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	ORDNDPY(N)
100	สิทธิ์ลาออก	10007	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	TRANCUM(N)
110	สิทธิ์ลาออก	10008	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	TRANDPT(N)
120	สิทธิ์ลาออก	10040	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	TRANDPY(N)
130	สิทธิ์ลาออก	10009	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	STLZCUM(N)
140	สิทธิ์ลาออก	10010	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	STLZDPT(N)
150	สิทธิ์ลาออก	10041	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	STLZDPY(N)
160	สิทธิ์ลาออก	10011	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	MARYCUM(N)
170	สิทธิ์ลาออก	10012	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	MARYDPT(N)
180	สิทธิ์ลาออก	10042	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	MARYDPY(N)
190	สิทธิ์ลาออก	10013	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	SICKTIM(N)
200	สิทธิ์ลาออก	10028	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	SICKDPY(N)
210	สิทธิ์ลาออก	10025	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	SICKDPM(N)
220	สิทธิ์ลาออก	10014	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	SICKDPT(N)
230	สิทธิ์ลาออก	10015	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	SICKDPM(N)
240	สิทธิ์ลาออก	10029	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	CRMTDPT(N)
250	สิทธิ์ลาออก	10026	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	CRMTDPM(N)
260	สิทธิ์ลาออก	10016	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	CRMTDPT(N)
270	สิทธิ์ลาออก	10017	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	OTHRDPT(N)
280	สิทธิ์ลาออก	10030	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	OTHRDPM(N)
290	สิทธิ์ลาออก	10027	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	OTHRDPT(N)
300	สิทธิ์ลาออก	10018	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	OTHRDPM(N)
310	สิทธิ์ลาออก	10019	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	ACOTDPT(N)
320	สิทธิ์ลาออก	10020	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	VCTNDPT(N)
330	สิทธิ์ลาออก	10031	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	LATEDPT(N)
340	สิทธิ์ลาออก	10021	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	LATEDPM(N)
350	สิทธิ์ลาออก	10032	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	EARYDPT(N)
360	สิทธิ์ลาออก	10022	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	LATEDPM(N)
370	สิทธิ์ลาออก	10023	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	IF(YEARTIME(10023),0,...
380	ไม่ได้ใช้สิทธิ์	10024	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	LATEDPM(N)
390	สิทธิ์ลาออก	10033	หักจำนวนวันลาออกต่อวันสิ้นปี	...	BUSYTIM(N)

➤ ทำการแก้ไขบทลงโทษ ลำดับที่ 320 เพื่อไม่ให้โปรแกรมตรวจสอบสิทธิลาพักก่อนแบบปีต่อปี เลือกที่ บทลงโทษ ลำดับที่ 320 ให้เป็นแถบสี → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ

➤ เมื่อปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดบทลงโทษ ลำดับที่ 320” ให้ทำการแก้ไขความผิด เป็น ไม่ได้ใช้สิทธิ และคลิกปุ่มบันทึก



หมายเหตุ

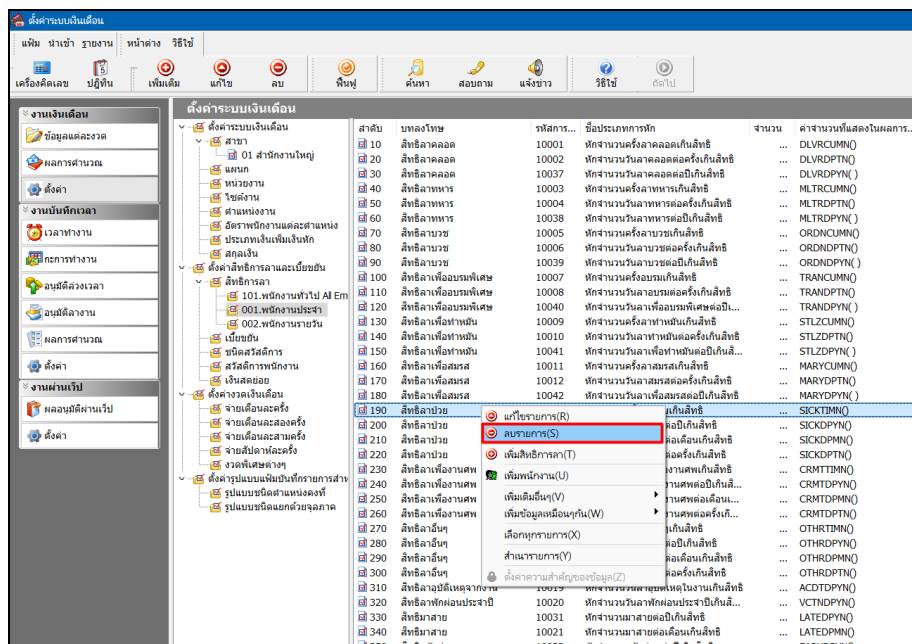
เมื่อเริ่มต้นขึ้นปีถัดไป ถ้ามีบันทึกการลาพักร้อน โปรแกรมจะนับสิทธิลาพักร้อนสมทบ 2 ปี ให้ต่อเนื่องจนกว่าจะครบจำนวนสิทธิที่ได้รับ ถ้าเกินสิทธิที่กำหนดไว้โปรแกรมจะหักเงินให้โดยอัตโนมัติ

❖ การลบบทลงโทษ

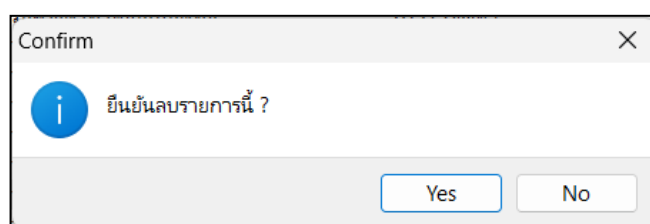
กรณีที่มีการสร้างบทลงโทษของสิทธิการลาไว้ แต่ไม่ต้องการใช้งานบทลงโทษนั้นๆ แล้ว ท่านสามารถทำการลบประเภทบทลงโทษนั้นๆ ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ หมวด งานเงินเดือน → เลือกเมนู ตั้งค่า → เลือกหัวข้อ สิทธิการลา → ดับเบิ้ลคลิกที่ ประเภทสิทธิการลาที่ต้องการ → เลือกที่ บทลงโทษ ที่ต้องการลบให้เป็นแถบสี → คลิกเมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ



➢ เมื่อปรากฏข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” คลิก ปุ่ม Yes โปรแกรมจะทำการลบบทลงโทษนั้นทันที

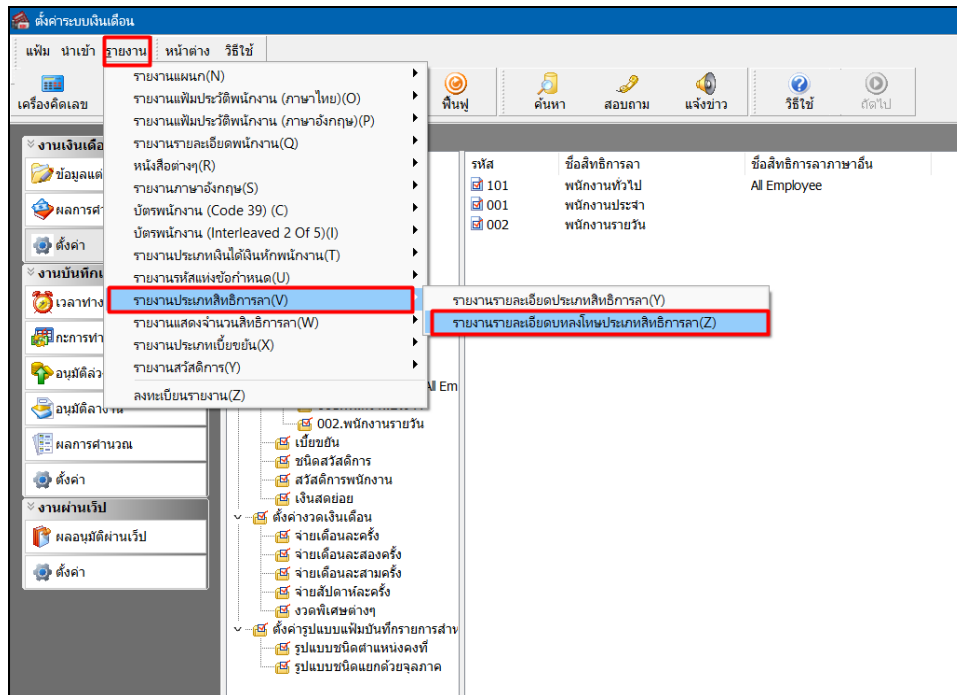


❖ การพิมพ์รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา

กรณีที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดของบทลงโทษที่สร้างไว้ ท่านสามารถสั่งพิมพ์รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา เพื่อใช้ตรวจสอบรายละเอียดของบทลงโทษได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หน้าจอ หมวด งานเงินเดือน → เลือกเมนู ตั้งค่า → เลือกเมนู รายงาน → เลือก รายงานประเภทสิทธิการลา
- ➔ เลือก รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา



- เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์

รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา(E:\PayrollData\Report\System\PRRPT006.V7.RPT)

พิมพ์ แก้ว เครื่องมือ หน้าต่าง วิธียใช้

พิมพ์ที่ใด: จอภาพ 🖨️ เจริงไข

ชื่อเครื่องพิมพ์: NPI327735 (HP LaserJet P3010 Series) 🖨️ กราฟ

แนวการพิมพ์: ตามแนวนิ่ง

ขนาดกระดาษ: A4 {A4 210 x 297 mm}

กรองข้อมูล ▶ เริ่มพิมพ์ ✖ ยกเลิก

➤ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา ดังรูป

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

รายงานรายละเอียดบทลงโทษประเภทสิทธิการลา หน้าที่ 1 / 2

ประเภทสิทธิ์	ลำดับ	บทลงโทษ	ประเภทเงินหัก	จำนวน	แสดงในช่องจำนวน
พนักงานประจำ					
	10	สิทธิ์ลาคลอด	10001	หักจำนวนครั้งลาคลอดเกินสิทธิ์	1.00 DLVRCUMN()
	20	ไม่ได้ใช้สิทธิ์	10002	หักจำนวนวันลาคลอดต่อครั้งเกินสิทธิ์	1.00 DLVRDPTN()
	30	สิทธิ์ลาคลอด	10037	หักจำนวนวันลาคลอดต่อปีเกินสิทธิ์	1.00 DLVRDPYN()
	40	สิทธิ์ลาหาร	10003	หักจำนวนครั้งลาหารเกินสิทธิ์	1.00 MLTRCUMN()
	50	สิทธิ์ลาหาร	10004	หักจำนวนวันลาหารต่อครั้งเกินสิทธิ์	1.00 MLTRDPTN()
	60	สิทธิ์ลาหาร	10038	หักจำนวนวันลาหารต่อปีเกินสิทธิ์	1.00 MLTRDPYN()
	70	สิทธิ์ลาบวช	10005	หักจำนวนครั้งลาบวชเกินสิทธิ์	1.00 ORDNCUMN()
	80	สิทธิ์ลาบวช	10006	หักจำนวนวันลาบวชต่อครั้งเกินสิทธิ์	1.00 ORDNDPTN()
	90	สิทธิ์ลาบวช	10039	หักจำนวนวันลาบวชต่อปีเกินสิทธิ์	1.00 ORDNDPYN()
	100	สิทธิ์ลาเพื่ออบรมพิเศษ	10007	หักจำนวนครั้งอบรมเกินสิทธิ์	1.00 TRANCUMN()
	110	สิทธิ์ลาเพื่ออบรมพิเศษ	10008	หักจำนวนวันลาอบรมต่อครั้งเกินสิทธิ์	1.00 TRANDPTN()
	120	สิทธิ์ลาเพื่ออบรมพิเศษ	10040	หักจำนวนวันลาเพื่ออบรมพิเศษต่อปีเกินสิทธิ์	1.00 TRANDPYN()
	130	สิทธิ์ลาเพื่อฟาร์มัน	10009	หักจำนวนครั้งลาฟาร์มันเกินสิทธิ์	1.00 STLZCUMN()
	140	สิทธิ์ลาเพื่อฟาร์มัน	10010	หักจำนวนวันลาฟาร์มันต่อครั้งเกินสิทธิ์	1.00 STLZDPTN()
	150	สิทธิ์ลาเพื่อฟาร์มัน	10041	หักจำนวนวันลาเพื่อฟาร์มันต่อปีเกินสิทธิ์	1.00 STLZDPYN()
	160	สิทธิ์ลาเพื่อสมรส	10011	หักจำนวนครั้งลาสมรสเกินสิทธิ์	1.00 MARYCUMN()
	170	สิทธิ์ลาเพื่อสมรส	10012	หักจำนวนวันลาสมรสต่อครั้งเกินสิทธิ์	1.00 MARYDPTN()

ขั้นตอนต่อไป :

➤ การกำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลา โดยสามารถศึกษารายละเอียดได้ใน บทที่ 4