

## ➔ เมนูบันทึกการลงโทษ

### วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับบันทึกการลงโทษพนักงาน เมื่อทำความผิดต่างๆ ซึ่งสามารถทราบได้ว่าบทลงโทษแต่ละรายการมีพนักงานคนใดถูกลงโทษ

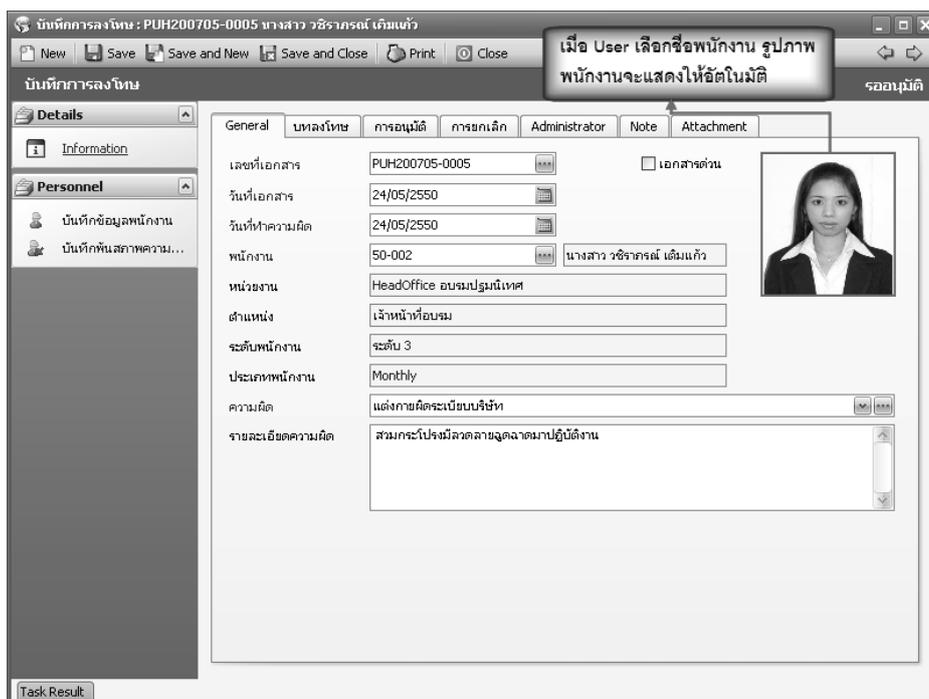
บันทึกการลงโทษ : List

เลขที่เอกสาร	พนักงาน	วันที่ทำความผิด	ความผิด	การลงโทษ
PUH200705-0001	นางสาว สุฟ้าภรณ์ ทองชั้น	03/01/2550	แต่งการผิดระเบียบบริษัท	ตักเตือน
PUH200705-0002	นางสาว กรองทิพย์ เดิมเต็ม	15/05/2550	นำความลับบริษัท ออกไป...	ตัดค่าจ้าง
PUH200705-0003	นาย วิเชฐ แจ่มดี	28/02/2550	ขโมยทรัพย์สินบริษัท	ลดค่าจ้าง
PUH200705-0004	นางสาว ชนิษฐา ทองเนื้ญจวัฒน์	20/05/2550	นำความลับบริษัท ออกไป...	ตักเตือน
PUH200705-0005	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว	24/05/2550	นำความลับบริษัท ออกไป...	ตักเตือน
PUH200706-0001	นางสาว ราภาพร ไชยมณี	10/03/2550	แต่งการผิดระเบียบบริษัท	ตักเตือน

รูปที่ 5.62 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกการลงโทษ



### บันทึกการลงโทษ : New



รูปที่ 5.63 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกการลงโทษ : Tab General

#### Tab General

- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่เอกสาร หรือ Click  เพื่อให้โปรแกรม Run ให้อัตโนมัติ กรณีต้องการให้เป็นเอกสารด่วน ให้ทำเครื่องหมาย  “เอกสารด่วน”
- วันที่เอกสาร : ระบุวันที่เอกสาร / วันที่บันทึก
- วันที่ทำความผิด : ระบุวันที่พนักงานทำความผิด
- พนักงาน : ระบุพนักงานที่ถูกลงโทษ โดย Click  เพื่อเลือกรายชื่อพนักงาน ระบบจะแสดงชื่อ, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ระดับพนักงานและประเภทพนักงานมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ความผิด : ระบุความผิดที่เกิดขึ้นเลือกข้อความจากที่เคยบันทึกไว้หน้าจอ Enumeration โดย Click
- รายละเอียดความผิด : ระบุรายละเอียดความผิดเพิ่มเติม

รูปที่ 5.64 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกการลงโทษ : Tab บตลงโทษ

### Tab บตลงโทษ

- ระบบบทลงโทษที่พนักงานได้รับเมื่อทำความผิด ระบบกำหนดเงื่อนไขมาให้ 6 เงื่อนไข คือ
  - ตัดเดือนด้วยวาจา : ไม่ต้องระบุค่าใดต่อ เนื่องจากการตัดเดือนด้วยวาจา
  - ตัดเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร : ไม่ต้องระบุค่าใดต่อ เนื่องจากการตัดเดือนด้วยลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมายและประกาศเตือน เป็นต้น
- ตัดค่าจ้าง : เมื่อกำหนดว่าตัดค่าจ้าง ให้ระบุวันที่ตัดค่าจ้าง ชื่อรายหักและจำนวนเงิน
- ให้พักงาน : เมื่อกำหนดว่าให้พักงาน ให้ระบุรายละเอียดในส่วนของให้พักงาน กรณีที่ต้องการจ่ายค่าจ้างให้พนักงาน ทำเครื่องหมาย  หน้าได้รับคำตอบแทน แล้วระบุค่าจ้างต่อวันว่าจะให้ร้อยละเท่าไร



ลดค่าจ้าง / ลดตำแหน่ง : เมื่อกำหนดว่าลดค่าจ้าง / ลดตำแหน่งให้ทำเครื่องหมาย  บทลงโทษที่ต้องการโปรแกรมกำหนดมาให้ 2 เงื่อนไขสามารถเลือกทั้ง 2 เงื่อนไขได้

- ▶ ลดค่าจ้าง โปรแกรมจะแสดงค่าจ้างปัจจุบันมาให้ไม่สามารถแก้ไขได้ เมื่อกำหนดเงินปรับลดแล้วโปรแกรมจะคิดเป็นร้อยละพร้อมคำนวณค่าจ้างใหม่ให้อัตโนมัติ
- ▶ ลดตำแหน่ง ระบุตำแหน่งที่ต้องการปรับลด โดย Click  เลือกตำแหน่ง และระบบจะแสดงหน่วยงานของตำแหน่งนั้น ๆ อัตโนมัติ

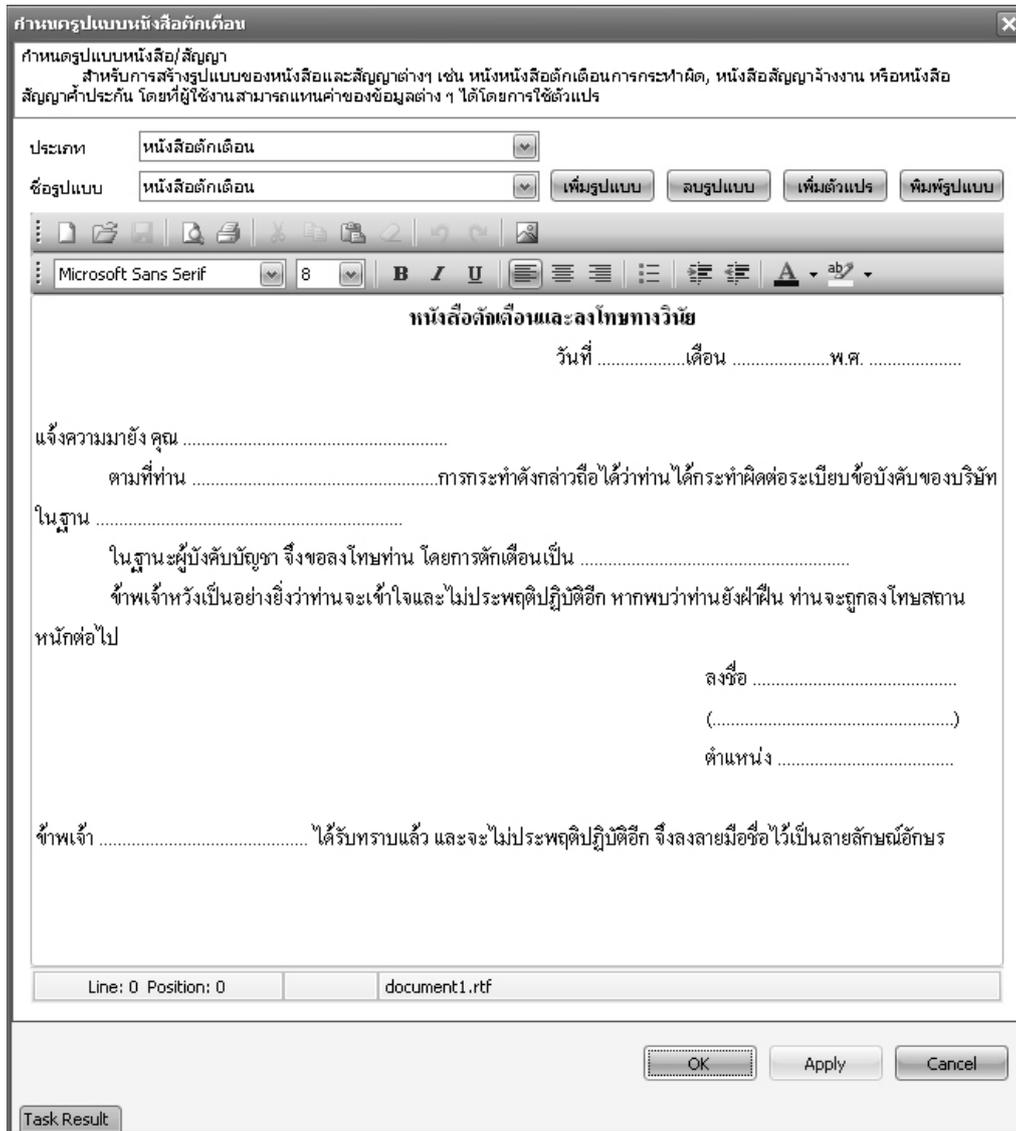
ให้ออก โดยไม่จ่ายค่าชดเชย : เมื่อกำหนดว่าให้ออกโดยไม่จ่ายค่าชดเชยให้ระบุต่อไปอีก ในส่วนให้ออกโดยมีผลตั้งแต่วันที่เท่าไร

เมื่อทำการบันทึกบทลงโทษเสร็จสิ้นเอกสารนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีสิทธิ์อนุมัติซึ่งสามารถทำการอนุมัติที่หน้าจอนี้ได้หรืออนุมัติที่ “**เมนูบันทึกอนุมัติการร้องขอ**”

เมื่อมีการแจ้งสถานะการอนุมัติแล้วหากต้องการยกเลิกสถานะดังกล่าวสามารถเข้ามายกเลิกได้ที่ Tab ยกเลิกโดย Click  ยกเลิก ระบุรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ วันที่ยกเลิก, ผู้ยกเลิกและหมายเหตุ

บันทึกบทลงโทษ :

กรณีที่ต้องการสร้างรูปแบบหนังสือตักเตือนให้ Click  แล้วเลือก “รูปแบบหนังสือตักเตือน”



รูปที่ 5.65 ตัวอย่างหน้าจอกำหนดรูปแบบหนังสือคึกเคื้อน

กำหนดรูปแบบหนังสือคึกเคื้อน User สามารถออกแบบกำหนดรูปแบบได้ตามต้องการ