บทที่ 5 การตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเงื่อนไขวิธีการคิดเงินได้หรือเงินหักที่นอกเหนือจากเงินเดือน มากำหนดให้โปรแกรมกำนวณเงิน ได้หรือเงินหักตรงตามเงื่อนไขของกิจการได้อย่างถูกต้อง

การตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

วิธีการบันทึกข้อมูล

🕨 หน้าจอ การตั้งค่า → เลือก ระบบเงินเดือน → คลิกที่ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก



โปรแกรมจะแสดงรายการประเภทเงินเพิ่มเงินหักตามมาตรฐานที่โปรแกรมสร้างขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 2 หมวด หลัก คือ คิดภาษี และไม่มีภาษี แต่ละหมวดจะประกอบด้วยเงินเพิ่ม และเงินหัก และจะแสดงสัญลักษณ์ข้างหน้ารหัสเงินเพิ่มเงินหัก โดยสัญลักษณ์ของเงินเพิ่ม คือ 1 และ สัญลักษณ์ของเงินหัก คือ 4

🔞 คิดภาษี	<<< ก่อนภาษี>>>	🔞 ไม่มีภาษี	<<< หลังภาษี>>>
合 เพิ่ม	<<< เงินเพิ่ม>>>	🛛 🖶 ซัก	<<< เงินทัก>>>
1110	ค่าล่วงเวลาX1	🕹 2210	หักค่าหลพัก
1120	ค่าล่วงเวลาX1.5	🕹 2220	หักค่าเช่าบ้าน
1130	ค่าล่วงเวลาX2	🕹 2230	หักค่าอาหาร

🗱 วิธีเพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ทำได้ 2 วิธี

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกที่ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → คลิกเมาส์ขวา → เลือก เพิ่มเงินเพิ่มเงินหัก



๖ หรือ 2. กลิกที่ปุ่ม (ขึ้งแต่ง)

🕂 เลือก เพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

2				ตั้งค่าระบบเงินเดือน		
แฟม ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช่ เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	r (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C)	ม ดีนที่	Alian abusina abus	22 58141 (1)		
การส่วนก ตั้งค่า งานเงินเดือน	 เพิ่มเงินเพิ่มเงินหัก(X) เพิ่มพนักงาน(Y) 	รหัสประเภท	ชื่อปร <mark>ะ</mark> เภท	ชื่ออังกฤษ	หน่วย	ข้อความที่พิมพใ <mark>นใบ.</mark>
งานบันทึกเวลา	เพิ่มเติมอื่นๆ(Z) ▶ หนวยงาน	🥨 คิดภาษี 👚 เพิ่ม	<<< ก่อนภาษี>>> <<< <mark>เงินเพิ่ม</mark> >>>		2257	
งานผ่านเวป	ไซด์งาน ตำแหน่งงาน	1110 1120	คำล่วงเวลาX1 คำล่วงเวลาX1.5	Overtime x 1 Overtime x 1.5	ชั่วโมง ชั่วโมง	ด่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา
	อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	1 130 1 140	ค่าส่วงเวลาX2 ค่าส่วงเวลาX3	Overtime x 2 Overtime x 3	ชั่วโมง ชั่วโมง	ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา
ระบบเงิน เดือน	ค่าสิทธิการลาและเบี้ยขยัน สิทธิการลา	1150 1210	คำส่วงเวลา คำกะ	Overtime Shift wage	บาท ทาน	ค่าล่วงเวลา ค่ากะ
	เบียขยัน ประเภทสวัสดิการพนักงาน	1220 1230	ค่าบริการ ค่าตำแห _{น่ง}	Service fees Position bonus	ארע ארע	ค่าบริการ ค่าตำแหน่ง
ระบบบันทึก	จางวดเงนเดอน จ่ายเดือนละครั้ง	1240 1250	ค่าครองชีพ ค่าเบี้ยประชุม	Cost of living allowance Meeting bonus	บาท บาท	ค่าครองชีพ ค่าเบียประชุม
	จายเตอนละลองครง จ่ายเดือนละสามครั้ง ว่ายชั้นอาห์ระออี้ง	1260 1270	ค่าเบียเลียง ค่าเงินรับรอง	Per diem Entertrainment expenses	บาท บาท	ค่าเบียเลียง ค่าเงินรับรอง
ระบบข้อมูล ผ่านเวป	จายลบดาหละครง งวดพิเศษต่างๆ ก่ารปแบบแฟบบับบัดธายการสำน	1 310 1 320	ค่าทอพัก ค่าเช่าบ้าน	Housing allowance Housing allowance	บาท บาท	ค่าหอพัก ค่าเช่าบ้าน
	รูปแบบชนิดสำแหน่งคงที่ รูปแบบชนิดสำแหน่งคงที่ รูปแบบชนิดแยกด้วยจอภาค	1330 1340	ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล	Meal allowance Medical expenses	ארע ארע	ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล
		1350 1410	ค่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์ เบี้ยขอัน	Utility expenses Performance bonus	บาท บาท	ค่าน้ำ/ใฟ/โทรศัพท์ เบี้ยขยัน
		1420	ชดเชยพักร้อน	Vacation pay	บาท	ชดเชยพักร้อน

∛ม แก้ไข หน้าต่าง	วริเข้ 🌛	<u>(</u>			
รทัส หือไทย	[ยังใช้งาน 🗹	
นี้กลังกอษ					
พนักงานที่ใต้รับเงินใต้ ประจำ 🗌	รายวัน	🗌 รายขึ้น		หน่วย⊀านวน ⊛บาท)ช้วโม)วัน)นาที	0
ล้านวณยอดเงินจาก	QTY()				
เพิ่มหรือลดเงินได้	เพิ่ม	~	วิธีปัดเศษ	ปัดทั้ง	~
.ฉลี่ยยอดเงิน	ไม่ต้องเฉลี่ย	~	รวมยอดเงินนี้เพื่อ	คำนวณประกันสังคม ?	
			และเ <mark>ป็นตั้งร้อมเสีย</mark>	an# 2	
รวมยอดเงินนี้เพื่อค่านวณ	กองทุนสารองเลยงข	DW 5	REDICOTIONED	an (12) :	¥
รวมยอดเงินนี้เพื่อศานวณ ประเภทสิทธิการลา	กองทุนสารองเลยงข ใม่ได้ใช้สีทธิ	ам : У	ยอดเงินนี่ทักเบี้ยะ	เข้น	
รวมยอดเงินนี้เพื่อค่านวณ ประเภทสิทธิการลา ประเภทค่าสวัสดิการ	กองทุนสารองเลยงข ไม่ได้ใช้สึทธิ ไม่ได้ใช้งาน	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ยอดเงินนี้ทักเบี้ยข แสดงในร <mark>าย</mark> งาน	มาธร เอ็น แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ	
รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทสิทธิการลา ประเภทค่าสวัสดิการ เฉพาะกรณีเงินได้เสียภ	กองทุนสารองเลยงข ไม่ได้ใช้สีทธิ ไม่ได้ใช้งาน าษี		ขอดเงินนั่นองเลย ยอดเงินนี้ทักเบี้ยะ แสดงในรายงาน	มัน แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ	• •
รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทสิทธิการลา ประเภทค่าสวัสดิการ เฉพาะกรณีเงินได้เสียภ วิธิคิดภาษี	กองทุนสารองเลยงข ใม่ได้ใช้สัทธิ ไม่ได้ใช้งาน าษิ	มห :∨ 	ยอดเงินนิยงเลย ยอดเงินนี้หักเบี้ยฯ แสดงในรายงาน างาน	มาย : เข้น แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ 	~
เวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณ Jระเภทด้าสวัสดิการ เฉพาะกรณีเงินได้เสียภา วิธิคิดภาษี ประเภทเงินได้ตามนาต	กองทุนสารองเลยงข ไม่ได้ใช้สัทธิ ไม่ได้ใช้งาน เชิ รา	คร : ศาทนดในแฟ้มพนัง 40 (1)	ขอดเงินนคองเสย ขอดเงินนี้ทักเบียข แสดงในรายงาน างาน	มายา เอ็น แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ ~ ~	×
รรมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทคำสวัสดิการ เฉพาะกรณีเงินได้เสียภ วิธีคิดภาษิ ประเภทเงินได้ตามมาต ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.	กองทุนสารองเองช ในได้ใช้สำคริ ใบ่ได้ใช้งาน เชื รา	ที่รับบริเมณ์มีมหนัง 40 (1)	ออดเงินนี่หักเมือง ออดเงินนี่หักเมือง แสดงในรายงาน หงาน	มายา เอ็น แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ ~ ~	V V
รรมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทดำสวัสดิการ เฉพาะกรณีเงินได้เสียภ วิธิคิดภาษิ ประเภทเงินได้ตามมาต ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด. วิธิการประมาณเงินได้ที่	กองทุนสารองเลยงร ในได้ใช้สำหริ ใม่ได้ใช้งาน เษี รา	ศาทร	ยอดเงินนีมอยู่เสย ยอดเงินนี้หักเบียะ แสดงในรายงาน างาน	มาย : เอ็น แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ ~ ~	v v
รรมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทศำสวัสดิการ เฉพาะกรณีเงินได้เสียภ วิธิคิดภาษี ประเภทเงินได้ตามมาด ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด. วิธิการประมาณเงินได้ที่ วิธิคิดค่าใช้จ่ายเงินได้	กองทุนสารองเอยชร ไม่ได้ใช้สำคริ ไม่ได้ใช้งาน าษี รา	ท ?	ยอดเงินนีมอยเสข ยอดเงินนี้หักเบียะ แสดงในรายงาน างาน วนคราวไม่สม่ำเสมอ 40(2)	มาย : เอ็น แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ ~ ~ ~	v v
เวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทศำสวัสดิการ เฉพาะกรณิเงินได้เสียภ วิธิคิตภาษิ ประเภทเงินได้ตามมาด ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด. วิธิการประมาณเงินได้ที่ วิธิคิดค่าใช้จ่ายเงินได้ เฉพาะกรณิคิดค่าใช้จ่า	กองทุนสารองเองช ไม่ได้ใช้สำหริ ไม่ได้ใช้งาน เชื รา รา เอแบบเหมา	ทั่ง ทำหนดในแฟ้มพนัก 40 (1) เงินเพิ่มเงินทักสาน ตามมาตรา 40(1),	ยอดเงินนีมระเสย ยอดเงินนี้หักเบียะ แสดงในรายงาน หงาน วนคราวไม่สม่ำเสมอ 40(2)	มาย : เอ็น แสดงในช่องเงินได้อื่นๆ ~ ~ ~ ~	×

≻ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ดังรูป

คำอธิบาย

•	รหัสประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	คือ	การกำหนดเลขรหัสเพื่อเรียกแทนชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินหัก โดยจะมีความสำคัญ
			อย่างมากในการพิมพ์รายงานต่างๆ ที่มีรายการเงินเพิ่มเงินหักเข้าไปเกี่ยวข้อง รหัส
			เงินเพิ่มเงินหักมาตรฐานของโปรแกรมจะแบ่งเป็นรหัสที่ขึ้นด้นด้วย 1 จะอยู่ในกลุ่ม
			ของเงินเพิ่ม และรหัสที่ขึ้นต้นด้วย 2 จะอยู่ในกลุ่มของเงินหัก
•	ชื่อไทย	คือ	การกำหนดชื่อภาษาไทยของประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ
•	ชื่ออังกฤษ	คือ	การกำหนดชื่อภาษาอังกฤษของประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ
	ยังใช้งาน	คือ	การกำหนดการใช้งานของประเภทเงินเพิ่มเงินหักว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่
•	หน่วยจำนวน	คือ	การกำหนดหน่วยของจำนวนของประเภทเงินเพิ่มเงินหัก จะมีความสำคัญอย่างมาก
			ในการบันทึกจำนวนเงินเพิ่มเงินหักของพนักงาน โดยคลิก 🛛 💽 หน้าหน่วยจำนวนที่
			ต้องการ เช่น ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ต้องบันทึกเป็นหน่วยชั่วโมงให้กลิก 🛛 💽 ที่ ชั่วโมง
			ซึ่งสามารถเลือกได้เพียงหน่วยเดียวเท่านั้น
	พนักงานที่ได้รับเงินได้	คือ	การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนี้จะใช้กับพนักงานประเภทใดบ้าง โดยคลิก 🗹
			ที่หน้าประเภทพนักงานนั้นๆ ซึ่งสามารถคลิก 🗹 ใด้มากกว่า 1 ประเภท เช่น
			ประเภทพนักงานที่ได้ คือ ประจำ, รายวัน ก็คลิก 🗹 ที่ประจำ และคลิก 🗹 ที่รายวัน

 คำนวณขอดเงินจาก
 คือ การกำหนดวิธีการคำนวณขอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักแต่ละประเภท เพื่อให้โปรแกรม คำนวณขอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ตามวิธีการคำนวณที่กำหนด โดขอัตโนมัติ ซึ่งสามารถกำหนดวิธีการคำนวณได้ 3 แบบ คือ

ยอคเงินคงที่ คือ การกำหนดสูตรเพื่อให้โปรแกรมคำนวณยอคเงินของเงินเพิ่ม
 เงินหักนั้นๆ ตามยอดเงินที่บันทึก เช่น ก่าตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งสามารถเขียนสูตรเป็น

คำนวณยอดเงินจาก QTY()

 2. เก็บสถิติเท่านั้น คือ การกำหนดสูตรเพื่อให้โปรแกรมไม่ต้องคำนวณยอดเงิน ของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ แต่ด้องการเก็บสถิติของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ เพื่อใช้ ประโยชน์ในการพิจารณาผลงานของพนักงานแต่ละคน เช่น มาสาย, ลาป่วยมี ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น ซึ่งสามารถเขียนสูตรเป็น QTY()*0 หรือ 0 ศาคระดงจิตา 0

3. มีสูตรในการกำนวณ คือ การกำหนดสูตรเพื่อให้โปรแกรมกำนวณขอดเงินของ เงินเพิ่มเงินหักที่มีเงื่อนไขในการกำนวณให้โดขอัตโนมัติ เช่น ก่าล่วงเวลา 1.5 เท่า กำนวณจาก จำนวนชม.ที่ทำได้*อัตราก่าจ้างต่อวัน/จำนวน ชม.ต่อวัน*อัตราก่า

ถ่วงเวลา ซึ่งสามารถเขียนสูตรเป็น คำนวนยอดเงินจาก [QTY()"DAYRATE()"1.5/8]



หรือคลิกเมนู แสดงริธิใช้ หรือกด F1 บนแป้นดีย์บอร์ด

•	ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	- • ×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีเข้ 🧈 🥥 💷 🗊	
รทัส ชื่อไทย ชื่ออังกลษ หนักงานที่ได้รับเงินได้ ประจำ 🗌	แสดงริธิโช้(S) หัวเรื่องริธิโช้(T) สิ่งควะรู้ต่างๆ(U) กามตอบน่าสเน็จ(V) ผ่ายบริการหลังการขาย(W) สอบถามหางไปรษณีบ้อิเลดหรอนิตส์(X) พิมพ์จอภาพ(V)	อังใช้งาน ✔ พน่วยจำนวน ● บาท ◯ ชั่วโมง ◯ วัน ◯ นาที
คำนวณขอดเงินจาก เห็มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน	เกี่ยวกับโปรแกรมบิวซิเนสพลัสรุ่นวิเม็ดรส(Z) เทิม	ปิดทั้ง V อคำนวณประกันสังคม ?

โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกที่หัวข้อ <u>คำนวณยอดเงินจาก</u>

😵 โปรแกรมเงินเดือน Business Plus P	ayroll For Windows	×
Hide Back Print Options		
<u>C</u> ontents <u>S</u> earch	รายละเอียดในประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	-
	ในประเภทเงินเพิ่มเงินทักประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้ รายละอิยดในประเภทเงินเพิ่มเงินหัก - รี่ก็เประเภทเงินเพิ่มเงินหัก - ซึ่งประเภทเงินเพิ่มเงินหัก - ที่นวนเสอดเงินหัก - ที่มาร้อลดเงินได้ - วิธีมิดเศษ - เลียบอลเงิน - รวมยอลเงินเพื่อค่านวลเประกับสังคม - รวมยอลเงินเพื่อค่านวลเประกับสังคม - รวมยอลเงินเพื่อค่านวลเประกับสังคม - รวมยอลเงินเพื่อค่านวลเประกับสังคม - มอลเงินเตืองเสียกวรี - ประเภทเงินได้ตามอากรา - ชื่อก่าาเหล่าใหม่เคียง	an a
×	 วิธีประมาณเงินใต้ทั้งปี 	+

≻ โปรแกรมจะแสดงความหมายตัวแปรที่ใช้สำหรับกำหนดสูตรเงินเพิ่มเงินหักในโปรแกรมเงินเดือน



หมายเหตุ : ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวแปรต่างๆ ได้จากภาคผนวก ตัวแปรที่ใช้ในระบบเงินเดือน

- เพิ่มหรือถดเงินได้
- วิธีปัดเศษ
- เฉลี่ยยอดเงิน

- คือ การระบุว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนี้ เป็นการเพิ่มเงินหรือหักเงิน
- คือ การกำหนดให้โปรแกรมทำการปัดเศษสตางก์เงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ตามวิธี ที่กำหนด โดยโปรแกรมมีวิธีการปัดเศษให้เลือก 12 วิธี

<u>ข้อแนะนำ</u> ควรวิธีการปัดเศษทศนิยมของเงินเพิ่มเงินหักทุกประเภท เหมือนกัน

คือ การกำหนดวิธีเฉลี่ยขอดเงินของเงินเพิ่มหรือเงินหักนั้นๆ โดยโปรแกรมมี วิธีเฉลี่ยขอดเงินให้เลือก 4 แบบด้วย คือ

 ไม่เฉลี่ย คือ การกำหนดให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มเงินหัก ประเภทนี้ โดยไม่สนใจระยะทดลองงาน หรือวันเริ่มงานของพนักงานที่ ได้เงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ ถึงแม้ยังอยู่ในช่วงทดลองงานจะได้รับเงิน เต็มจำนวนเท่าที่บันทึก

 ได้เต็มจำนวนเมื่อบรรจุ คือ การกำหนดให้โปรแกรมคำนวณเงิน เพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ เฉลี่ยตามระยะเวลาทดลองงานโดยช่วงทดลอง งานพนักงานจะได้รับเงินตามจำนวนที่เฉลี่ยตามจำนวนวันทดลองงาน แล้วกูณด้วยจำนวนวันทำงานในเดือนนั้น เช่น ค่าน้ำมัน 480 บาท จำนวน วันทดลองงาน 120 วัน พนักงานเข้างานวันที่ 8 มกราคม ดังนั้น ในเดือน มกราคม เขาจะได้รับค่าน้ำมันเท่ากับ (480/120)*23 เท่ากับ 92 บาท

3. เริ่มได้เมื่อบรรจุ คือ การกำหนดให้โปรแกรมกำนวณเงินเพิ่มเงิน หักนี้ให้พนักงานก็ต่อเมื่อพนักงานได้รับการบรรจุแล้วเท่านั้น และหาก พนักงานไม่ได้รับการบรรจุในวันต้นงวดของเดือน โปรแกรมก็จะ กำนวณเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ให้เฉพาะในช่วงวันที่ได้รับการบรรจุในงวด เงินเดือนนั้นๆ เช่น บริษัทจ่ายก่ากรองชีพให้พนักงานเดือนละ 300 บาท พนักงานเข้าทำงานวันที่ 10 มีนาคม บรรจุวันที่ 10 มิถุนายน ในเดือน มิถุนายน พนักงานจะได้รับก่ากรองชีพเท่ากับ (300/30)*21 เท่ากับ 210 บาท ในทำนองเดียวกันหากพนักงานลาออกก่อนสิ้นงวด โปรแกรมจะ กำนวณเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ให้พนักงานโดยหักด้วยจำนวนวันที่พนักงาน พ้นสภาพ

 4. ตามวันเริ่มงานหรือลาออก คือ การกำหนดให้โปรแกรมคำนวณ เงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ โดยเฉลี่ยตามวันที่เริ่มงานหรือลาออกของพนักงาน เช่น ค่าน้ำมันเดือนละ 600 บาท พนักงานเริ่มงานวันที่ 20 เมษายน ใน เดือนเมษายน พนักงานจะได้รับค่าน้ำมัน (600/30)*11 เท่ากับ 220 บาท ในทำนองเดียวกันหากพนักงานลาออกก่อนสิ้นงวดก็จะถูกหักด้วยจำนวน วันที่พนักงานพ้นสภาพเช่นกัน

•	รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม	คือ	ตามกฎหมายประกันสังคมกำหนดว่า เงินเพิ่มหรือเงินหักเนื่องจากการ ประกอบหน้าที่ เช่น ค่าตำแหน่ง จะต้องนำไปเป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการ กำนวณเงินสมทบประกันสังคมด้วย ดังนั้น กรณีที่บริษัทต้องการให้ ประเภทเงินเพิ่มเงินหักใดเป็นฐานของการคำนวณเงินสมทบ ประกันสังคม ให้คลิก ⊠ ที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม กรณีที่ประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ไม่ได้เป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการ
			คำนวณเงินสมทบประกันสังคม ไม่ต้องคลิก 🗹 ที่รวมยอคเงินนี้เพื่อ คำนวณประกันสังคม
•	รวมขอดเงินเพื่อกำนวณกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ	กือ	การคำนวณเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บางบริษัทจะนำเอา เงินเพิ่มไปเป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสะสมกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพด้วย เช่น ค่าตำแหน่ง เป็นต้น ในทำนองเดียวกันบางบริษัทนำเงิน หักบางประเภทไปหักออกจากฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสะสม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพด้วย เช่น หักลากิจ เป็นต้น กรณีที่บริษัทของท่าน ต้องการให้นำเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ไปเป็นฐานเงินได้ในการคำนวณเงิน สะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้กลิก ☑ ที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แต่ในกรณีที่ประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ไม่ได้ เป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไม่ ต้องกลิก ☑ ที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
•	ขอดเงินนี้ต้องเสียภาษี	ส _ั คิอ	ตามกฎหมายสรรพากรกำหนดว่า เงินได้ทุกประเภทถือเป็นเงินได้พึง ประเมินที่ต้องมาเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ดังนั้น หากเงินเพิ่ม ประเภทใดต้องนำไปคำนวณภาษีเงินได้ ให้คลิก ☑ ที่ยอดเงินนี้ต้องเสีย ภาษี แต่บางกรณีเงินเพิ่มเงินหักนั้นไม่เกี่ยวข้องกับการคำนวณภาษี เช่น หักค่าเสียหาย เนื่องจากพนักงานทำของชำรุด บริษัทจะหักเงินชดเชยจาก เงินเดือนของพนักงานเอง ซึ่งเงินหักจำนวนนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการนำไป คำนวณภาษี ดังนั้น จึงไม่ต้องคลิก ☑ ที่ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี
•	ประเภทสิทธิการลา	คือ	เฉพาะผู้ที่ซื้อโปรแกรมสิทธิการลาและเบี้ขขขันเท่านั้นที่สามารถใช้งาน ได้ สามารถศึกษาได้จากกู่มือระบบสิทธิการลาและเบี้ขขขันขั้นสูง
•	ข้อกำหนดนี้หักเบี้ยขยัน	คือ	เฉพาะผู้ที่ซื้อโปรแกรมสิทธิการลาและเบี้ยงยันเท่านั้นที่สามารถใช้งาน ได้ สามารถศึกษาได้จากกู่มือระบบสิทธิการลาและเบี้ยงยันขั้นสูง
•	ประเภทค่าสวัสดิการ	คือ	เป็นการกำหนดประเภทเงินเพิ่มกรณีที่ต้องการเชื่อมโยงกับสวัสดิการที่ พนักงานได้รับ เพื่อให้สามารถเก็บประวัติก่าสวัสดิการได้ถูกต้อง
•	แสดงในรายงานในช่อง	คือ	การกำหนดให้ประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่สร้างขึ้นมาไปแสดงในรายงานที่ ช่องใด

- ้คือ การระบุให้โปรแกรมทราบว่าเงินเพิ่มหรือเงินหักนั้นอยู่มาตราใดตั้งแต่ 40(1) - 40(8) โดยโปรแกรมจะอาศัยเงื่อนใงนี้เป็นข้อมูลในการคำนวณ ภาษี และใช้ในการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่ง่าย (50 ทวิ)
 - การกำหนดชื่อของเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการให้แสดงใน ภ.ง.ค.1 และ คือ ภ.ง.ค.1ก กรณีที่ต้องการให้นำจำนวนของเงินเพิ่มเงินหักประเภทใคมา รวมเป็นรายการเคียวกันใน ภ.ง.ค.1 หรือ ภ.ค.ง. 1 ก ให้ระบุชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ค. ของเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ เป็นข้อความเดียวกัน

้ คือ การกำหนดวิธีการประมาณเงินได้ทั้งปีของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ซึ่ง โปรแกรมมีวิธีการประมาณการเงินได้ให้เลือก 3 วิธี คือ

1. เงินเพิ่มเงินหักเกิดขึ้นประจำทั้งปี หมายถึง เงินเพิ่มหรือเงินหักที่ เกิดขึ้นประจำทกเดือน และยอดเงินคงที่ทกเดือน เช่น ค่าตำแหน่ง เป็นต้น การประมาณเงินได้จะนำเงินเพิ่มนั้นๆ บวกกับเงินเดือน คณด้วยจำนวนคราวที่ ต้องเสียภาษีทั้งปี แล้วนำมากำนวณภาษี จากนั้น ทำการเฉลี่ยภาษีต่อเดือนได้ โดยด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งาีไ

2. เงินเพิ่มเงินหักจำนวนคราวไม่สม่ำเสมอ หมายถึง เงินได้พิเศษที่ อาจเกิดขึ้นหลายครั้งในหนึ่งปี แต่เกิดขึ้นไม่สม่ำเสมอ เช่น ค่าล่วงเวลา เป็นต้น จะเกิดขึ้นเฉพาะเดือนที่มีงานมากเท่านั้น ดังนั้น การคำนวณภาษี ให้นำเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ บวกเข้ากับเงินเดือนที่คุณ ด้วยจำนวน คราวที่ต้องเสียภาษีแล้ว และภาษีที่เกิดขึ้นจากเงินเพิ่มประเภทนี้จะต้อง เสียเต็มจำนวนในงวดนั้นทันที หากในเดือนถัดไปมีเงินเพิ่มเงินหักที่มี ้ถักษณะเดียวกันเกิดขึ้นอีก โปรแกรมให้นำเงินเพิ่มเงินหักที่มีลักษณะ ้เดียวกันของงวดก่อนๆ มาบวกกับเงินเพิ่มที่เกิดขึ้นในงวดปัจจบัน แล้ว ้บวกด้วยเงินเดือนที่คณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปีแล้ว จากนั้น เมื่อกำนวณภาษีแล้ว ให้นำภาษีที่เกิดขึ้นจากเงินพิเศษทั้งปีหักออกด้วย ภาษีเงินพิเศษที่ได้หักไปแล้วในงวดก่อนงวดปัจจุบัน ก็จะได้ขอดภาษี เฉพาะของเงิบพิเศษงวดบึ้

3. เงินเพิ่มเงินหักที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว หมายถึง เงินได้พิเศษที่ เกิดขึ้นเฉพาะงวดใดงวดหนึ่งเท่านั้น หรืออาจเกิดขึ้นปีละครั้ง เช่น เงิน ์ โบนัส เป็นต้น โดยโปรแกรมจะนำเงินเพิ่มประเภทนั้นๆ บวกเข้า เงินเดือนที่กูณด้วยจำนวนกราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปีแล้ว ภาษีที่เกิดขึ้นจาก เงินเพิ่มพิเศษประเภทนี้ จะต้องเสียภาษีเต็มจำนวนในงวคนั้นๆ และ ้โปรแกรมจะนำเงินเพิ่มเงินหักที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวไปคำนวณภาษีใน งวดที่มีเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ เท่านั้น จะไม่นำไปคำนวณภาษีใน งวดถัดไป

- ประเภทเงินได้ตามมาตรา
- ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.

วิธีประมาณเงินได้ทั้งปี

•	วิธีกิดก่าใช้จ่ายเงินได้	คือ	การกำหนดวิธีคิดค่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ ซึ่งโปรแกรม มีวิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้ให้เลือก 3 วิธี คือ
			 ทักตามมาตรา 40(1) และ 40(2) คือ นำเงินได้ทุกชนิดที่อยู่ใน มาตรา 40(1) และ 40(2) มารวมกัน แล้วหักก่าใช้ง่าย 40% แต่ก่าใช้ง่ายที่ หักนั้นต้องไม่เกิน 60,000 บาท (อัตราและก่าใช้ง่ายอาจเปลี่ยนตาม กฎหมายที่ประกาศใหม่)
			 หักแบบเหมาจ่าย คือ การกำหนดวิธีกิดก่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มที่ ไม่ใช่เงินได้ตามมาตรา 40(1) และ 40(2) โดยให้ระบุอัตราก่าใช้จ่าย และ ขอดเงินสูงสุดที่สามารถหักก่าใช้จ่ายได้ตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนด ไว้
			 กรอกค่าใช้จ่ายเอง คือ การกำหนดวิธีกิดค่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มที่ เป็นเงินได้ในมาตรา 40(5) – 40(80) ซึ่งกฎหมายสรรพากรให้เลือกหัก ค่าใช้จ่ายจริงตามความจำเป็นและสมควรได้ ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องบันทึก ค่าใช้จ่ายของเงินได้นั้นๆ เอง โปรแกรมก็จะหักค่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มนั้นๆ ตามที่ผู้ใช้งานระบุ
•	วิธีกิดภาษี	คือ	การกำหนดวิธีคิดภาษีของเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ ซึ่งโปรแกรมมีวิธี คิดภาษีให้เลือกตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนด กรณีที่เงินเพิ่มเงินหัก ประเภทนั้นๆ มีวิธีคิดภาษีเหมือนกับวิธีคิดภาษีของเงินเดือนของพนักงาน ให้เลือกเป็น กำหนดในแฟ้มพนักงาน แต่ถ้าเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ มีวิธีคิดภาษีแตกต่างจากวิธีคิดภาษีของเงินเดือนของพนักงาน ให้เลือกวิธี คิดภาษีตามวิธีอื่นที่ต้องการ
•	หักค่าใช้ง่ายได้ร้อยละ	คือ	เฉพาะเงินเพิ่มเงินหักที่ระบุวิธีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่าย ให้กรอกอัตรา ค่าใช้จ่ายที่หักได้ตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนด
•	แต่ต้องไม่เกิน	คือ	เฉพาะเงินเพิ่มเงินหักที่ระบุวิธีคิคค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่าย ให้กรอก ขอคเงินก่าใช้จ่ายสูงสุดที่จะหักได้ตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนด
	≻ เมื่อกรอกรายละเอียดของเงิ	นเพิ่ม	งินหักเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม 🗹 ชันทึก
ł,	🗱 วิธีการแก้ไขประเภทเงินเพิ่มเงินหักทำ	ได้ 3 วิ	
	วิธีการบันทึกข้อมูล		

≽ 1. หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกที่ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → คลิก เมาส์ขวา → เลือก แก้ไขรายการ

) แฟม <u>ร</u> ายงาน ท	นำต่าง วิธีใช้ 5 💿 💿	o 0	1	2	0		ตั้งค่าระบบผินเดื
เครื่องคิดเลข ปฏิ	ทีน เพิ่มเติม แก้ไข	ลบ พื้นฟุ	ค้นหา	สอบถาม วิธีใช้	ส์ดไป		
maduri	ตั้งค่าระบบเงินเดือน 						
งานเงินเดือน	-25 สาขา	รทัสประเภท	ชอประเภท	ชออังกฤษ		หน่วย	ข้อความพี่พิมพ์ในไบ
งานบันทึกเวลา งานผ่านเวป	- 🛃 แผนก - 🛃 หน่วยงาน - 🛃 ไชต์งาน - 🎦 ตำแหน่งงาน - 🍕 อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง	▲ ເທັມ ▲ 1110 ▲ 1120 ▲ 1130	<<< เงินเพิ่ม> ค่าล่วงเวลาX1 ค่าล่วงเวลาX1.5 ค่าล่วงเวลาX2	>>> Overtime : Overtime : Overtime	x 1 x 1.5 x 2	ชั่วโมง ชั่วโมง ชั่วโมง	ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา
۲	🛛 🔤 ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	1140	ค่าล่วงเวลาX3	แก้ไขรายการ(S)	7	ชั่วโมง	ค่าล่วงเวลา
ระบบเงิน	ผู้ไป ดังคาสทธิการลาและเบียขยิน ผู้ปี สิทธิการลา	1150	ล่ายะ 🧿	ลมรายคาร(T)		וורע	ดาลวงเวลา
เดือน	- 🗹 เบี้ยขอัน	1220	ค่าบริการ			บาท	ด่าบริการ
	🛛 🖾 ประเภทสวัสดีการพนักงาน	1230	ล่าสาแหน่ง 🤒	เพิ่มลินเพิ่มลินห์ก(U)	5	บาท	้ค่าตำแหน่ง
ระบบนั้นทึก	4 🖾 ตั้งค่างวดเงินเดือน	1240	ค่าครองชีพ 👧	เพิ่มพนักงาน(V)	allowance	บาท	ค่าครองชีพ
	- 12เตอนละครั้ง	1250	ค่าเบียประชุม	เส้นแล้นเริ่มส [ุ] เพ	s s	บาท	์ ดำเบียประชุม
-	🚽 ี่ จ่ายเดือนละสามครั้ง	1250	คาเบยเลยง อ่าเงินรับรอง		ht expenses	וארע	ค่าเงิบรับรอง
8 3	📲 🔂 จ่ายสัปดาห์ละครั้ง	1310	ค่าหอพัก	เพทสถที่แพทธสุมส(v)	ance	บาท	ด่าหอพัก
ระบบข้อมูล ย่านเวป	- 🖾 งวดพิเศษต่างๆ	1320	ค่าเช่าบ้าน	เลือกทุกรายการ(Y)	ance	บาท	ด่าเช่าบ้าน
0.000	คาอาสารบนบบแพบบนทกรายการสาร โม่ง ไม่มีการของที่	1330	ค่าอาหาร	ตั้งค่าความสำคัญของข้อมอ(7)	æ	บาท	ด่าอาหาร
	🛃 รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค	1340	ล่ารักษาพยาบา		hses	บาท	ด่ารักษาพยาบาล
		T 1350 1	ลาบา/ไฟ/ไทรศพท์	Utility exp	enses	บาท	คานา/ไฟ/ไทรศพท

≻ หรือ 2. หน้างอ ตั้งค่า → คลิกที่ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → คลิกเลือก ประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการ แก้ไข → คลิกปุ่ม

٩					ตั้งค่าระบบเงินเดือน
แฟ้ม ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้					
(ครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข	อบ	🥖 🍠 ค้นทา สอบถาม	25ใช้ ถัดไป		
ถางถึงอา ตั้งค่าระบบเงินเดือน					
งานเงินเดือน งานเงินเดือน งานบันทึกเวอา	รทัสประเภท	ชื่อประเภท <<< ก่อนภาษี>>> <<< เงินเพิ่ม>>>	ชื่ออังกฤษ	หน่วย	ข้อความที่พิมพในใบ
- 19 หน่วยงาน - 19 ให้ดังาน - 19 สำแหน่งงาน	↑ 1110 ↑ 1120 ↑ 1130	ค่าล่วงเวลาX1 ค่าล่วงเวลาX1.5 ค่าล่วงเวลาX2	Overtime x 1 Overtime x 1.5 Overtime x 2	ชั่วโมง ชั่วโมง ชั่วโมง	คำล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา
 อามาราย เป็นของ เป็น เป็นของ เป็นของ เป็น เป็นของ เป็นของ เ เป็นของ เป็นของ เป็นข เป็นของ เป็นของ เป็นข 	↑ 1140 ↑ 1150 ↑ 1210	ค่าล่วงเวลาX3 ค่าล่วงเวลา ค่ากะ	Overtime x 3 Overtime Shift wage	ช้วโมง บาท บาท	ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่ากะ
เดือน - (ชียยอัน - (ชียยอัน	1220 1230 1240	ค่าบริการ ค่าสาแหน่ง ค่าครองชีพ	Service fees Position bonus Cost of living allowance	มาท มาท มาท	ค่าบริการ ค่าสำแหน่ง ค่าครองชีพ
ระบบบนหก	 ↑ 1250 ↑ 1260 ↑ 1270 	ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเงินรับรอง	Meeting bonus Per diem Entertrainment expenses	ארע ארע ארע	ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเงินรับรอง
ระบบข้อมูล - 10 สงตาทสะครง ระบบข้อมูล - 10 งวดทิเศษต่างๆ ผ่านเวป - 10 คือ ตั้งค่ารูปแบบแล้มนับทึกรายการสำ - 10 ค. วูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่	 1310 1320 1330 	ค่าหอพัก ค่าเช่าบ้าน ค่าอาหาร	Housing allowance Housing allowance Meal allowance	บาท บาท บาท	ค่าหอพัก ค่าเช่าบ้าน ค่าอาหาร
🚾 รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค	1340 1350	ค่ารักษาพยาบาล ค่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์	Medical expenses Utility expenses	ארע ארע	ค่ารักษาพยาบาล ค่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์

▶ หรือ 3. ดับเบิ้ลกลิกที่ ประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการแก้ไข หลังจากแก้ไขรายละเอียดของเงินเพิ่มเงินหัก

เรียบร้อยแล้ว คลิก ปุ่มบันทึก

<u> </u>						ตั้งค่าระบบเงินเดือน
แฟ้ม ฐายงาน พ	น้ำต่าง วิธีใช้					
เครื่องคิดเลข ปฏิ	5 (ทิน เพิ่มเดิม แก้ไข	อบ สบ	💋 🍠 ค้นทา สอบถาม	🧭 🔘 ริธิไช้ กัดไป		
การสังสา	ตั้งค่าระบบเงินเดือน					
າວມາລືາມດ້ວມ	4 🔁 ตั้งค่าระบบเงินเดือน	รทัสประเภท	ชื่อประเภท	ชื่ออังกฤษ	หน่วย	ข้อความที่พิมพ์ในใบ
VILLULLIAL	11 สาขา	🔞 คิดภาษี	<<< ก่อนภาษี>>>			
งานบันทึกเวลา	🗹 มน่วยงาน	🛖 เพิ่ม	<<< เงินเพิ่ม>>>			
	🖂 ไซด์งาน	1110	ค่าล่วงเวลาX1	Overtime x 1	ชั่วโมง	ค่าส่วงเวลา
งานผ่านเวป	🖽 ตำแหน่งงาน	1120	ค่าล่วงเวลาX1.5	Overtime x 1.5	ชั่วโมง	ค่าส่วงเวลา
	🗹 อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง	1130	ค่าล่วงเวลาX2	Overtime x 2	ชั่วโมง	ค่าส่วงเวลา
<u> (</u>	🖾 ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	1140	ค่าล่วงเวลาX3	Overtime x 3	ชั่วโมง	ค่าส่วงเวลา
	🔺 🗹 ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี้ยขยัน	1150	ค่าล่วงเวลา	Overtime	บาท	ค่าส่วงเวลา
ระบบเงน	🛛 🗹 สิทธิการลา	1210	ค่ากะ	Shift wage	ארע	ค่ากะ
100	- 🖽 เบ้ยขอัน	1220	ด่าบริการ	Service fees	บาท	ด่าบริการ
	🛛 🚰 ประเภทสวัสดิการพนักงาน	1230	ค่าตำแหน่ง	Position bonus	บาท	ค่าตำแหน่ง
<u> </u>	4 🖽 ตั้งค่างวดเงินเดือน	1240	ค่าครองชีพ	Cost of living allowance	บาท	ค่าครองชีพ
ระบบบนทก	🖂 จ่ายเดือนละครัง	1250	ค่าเบี้ยประชุม	Meeting bonus	บาท	ด่าเบี้ยประชุม
	💾 จ่ายเดือนละสองครั้ง	1260	ค่าเบี้ยเลี้ยง	Per diem	บาท	ด่าเบี้ยเลี้ยง
<u>199</u>	💾 จายเดือนละสามครัง	1270	ค่าเงินรับรอง	Entertrainment expenses	มาท	ด่าเงินรับรอง
*		1310	ค่าหอพัก	Housing allowance	มาท	ค่าหอพัก
ระบบขอมูล ผ่วนเวป		1320	ด่าเช่าบ้าน	Housing allowance	มาท	ด่าเช่าบ้าน
	🦛 🥁 องเมาระบอสวานทรายการสาว	1330	ค่าอาหาร	Meal allowance	มาท	ต่าอาหาร
	🖅 รปแบบชนิดแขกด้วยวอกาด	1340	ค่ารักษาพยาบาล	Medical expenses	บาท	ด่ารักษาพยาบาล
	- STATTTRACTURATION	1350	ค่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์	Utility expenses	บาท	ค่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์

🗱 วิธีการลบประเภทเงินเพิ่มเงินหักทำได้ 2 วิธี

วิธีการบันทึกข้อมูล

▶ 1. หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกที่ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → คลิก เมาส์ขวา → เลือก ลบรายการ

0							ตั้งค่าระบบเงินเดือ
แฟ้ม <u>ร</u> ายงาน ท	หม้าต่าง วิธีใช้ วิธี มพิมเต็ม แก้ไข	อบ ดีนฟู	<u>ค</u> ันหา	20 สอบถาม วิธีใช้	(1) ถึดไป		
ers kons	ตั้งค่าระบบเงินเดือน 🧃 🍯 ตั้งค่าระบบเงินเดือน	รทัสประเภท ชื่อ	ประเภท	ชื่ออังกฤษ		หน่วย	ข้อความที่พิมพในใน
งานบันทึกเวลา งานผ่านเวป	- 🛃 สาขา - 🥶 แผนก - 🗃 หน่วยงาน - 🗃 ไซต์งาน	 เข้ศัตภาษี < ↑ เพิ่ม < ↑ 1110 ค่า ↑ 1120 ค่า 	<< ก่อนภาษี - << เงินเพิ่ม ส่วงเวลาX1 ส่วงเวลาX1.5	>>> >>>> Overtime x Overtime x	1	ขั้วโมง ขัวโมง	ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา
*	 อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก 	1130 คา 1140 ค่า 1150 ค่า	ສ່ວຍເວລາX2 ສ່ວຍເວລາX3 🥝 ສ່ວຍເວລາ) แก้ไขรามการ(S)) อบรายการ(T)		ชั่วโมง ชั่วโมง บาท	ຕຳລ່ວນເວລາ ຕຳລ່ວນເວລາ ຕຳລ່ວນເວລາ
ระบบเงิน เดือน	 สิทธิการลา เป็ยขยัน ประเภทสวัสดิการพนักงาน 	 1210 ต่า 1220 ต่า 1230 ต่า 	กะ บริการ 🥝 ตำแหน่ง 🕿) เพิ่มดินเพิ่มดินหัก(U) เพิ่มพนักงาน(V)		บาท บาท บาท	ค่ากะ ค่าบริการ ค่าสำแหน่ง
ຈະນນນັ້ນທຶກ ເວລາ		 1240 ค่า 1250 ค่า 1260 ค่า 	ครองชีพ เบี้ยประชุม เบี้ยเลี้ยง	เพิ่มเติมอื่นๆ(W) เพิ่มข้อมูลเหมือนๆกัน(X)	illowance	บาท บาท บาท	ค่าครองชีพ ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง
ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล	- 📴 จ่ายสัปดาห์ละครั้ง - 📴 งวดพิเศษต่างๆ	1270 คา 1310 ค่า 1320 ค่า	เงนรบรอง พอพัก เช่าบ้าน	เดือกทุกรายการ(Y)	t expenses ince	ארע ארע ארע	คาเงนรบรอง ค่าหอพัก ค่าเช่าบ้าน
ALINI T	 	 1330 คำ 1340 คำ 1340 คำ 1350 คำ 	อาหาร รักษาพยาบาล น้ำ/ใฟ/โทรศัพท์) ตั้งด่าดวามสำคัญของข้อมูล(Z) Medical exp Utility expe	ienses nses	บาท บาท บาท	ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล ค่าน้ำ/ใฟ/โทรศัพท์

≽ หรือ2. คลิกปุ่ม 🧕

۵					ตั้งค่าระบบเงินเดือน									
แฟ้ม ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้ เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เทิ้มเติม	🧿 💿 ແກ້ໄข ລນ	(a) พื้นฟู คันหา	🥜 🕡 สอบถาม วิธีใช้ ต่	() โดไป										
การสรก ตั้งค่าระบบเงินเดือน														
 งานเงินเดือน งานเงินเดือน งานเงินเดือน งานเงินเดือน งานเงินเดือน งานเงินกัดเวลา งานเงินกัดเวลา งานเงินเดือน งานเงินกัดเวลา งานเงินกัดเวลา งานเงินกัดเวลา พี่ ส่งหาริการถาน พี่ ส่งหาริการการถาน พี่ ส่งหาริการการถาน พี่ ส่งหาริการาน พี่ ส่งหาริการาง พี่ ส่งหาริการาง พี่ ส่งหาริการาง <l< th=""><th>น รรัสประเภท ช คิลกษี นต่ละสามหน่อ มันชิมพิศัก สะเบ็ยขอัน การพนักอาน ร้อ ออครื้อ นมศักรายการสำ นิมร์การแกรร์การนักระระการแกรร์การนักระระการนาราร</th><th>ชื่อประเภท <<< ก่อนภาษี <<< ก่อนภาษี </th><th></th><th>ชั่วโมง มาท มาท มาท มาท มาท ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม</th><th>ข้อความที่ที่มหในใบ คำส่วงเวลา ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่</th></l<>	น รรัสประเภท ช คิลกษี นต่ละสามหน่อ มันชิมพิศัก สะเบ็ยขอัน การพนักอาน ร้อ ออครื้อ นมศักรายการสำ นิมร์การแกรร์การนักระระการแกรร์การนักระระการนาราร	ชื่อประเภท <<< ก่อนภาษี <<< ก่อนภาษี 		ชั่วโมง มาท มาท มาท มาท มาท ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม ราม	ข้อความที่ที่มหในใบ คำส่วงเวลา ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่า ค่									
e	135 141	50 ค่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์ 10 เบี้ยขยัน	Utility expenses Performance bor	บาท าบร บาท	ด่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์ เบี้ยขอัน									

➢ โปรแกรมจะแสดงข้อความ "ยืนยันลบรายการนี้?" ดังรูป กรณีต้องการลบ คลิกปุ่ม <u>Y</u>es หากไม่ ต้องการลบ คลิกปุ่ม <u>N</u>₀



🗱 การพิมพ์รายงานข้อกำหนดบริษัท

หลังจากทำการตั้งก่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักให้ตรงตามความต้องการแล้ว หากต้องการตรวจสอบความถูกต้อง สามารถ พิมพ์รายงานข้อกำหนดบริษัท เพื่อทำการตรวจสอบได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

≻ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานประเภทเงินได้เงินหักพนักงาน → เลือก รายงาน ข้อกำหนดบริษัท



≽ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์

ฟัม แก้ไข 🏼 า	เน้าต่าง วิธีใช้	
พิมพ์ที่ใด	จอภาพ	🝷 🖧 เรื่อนไร
แนวการพิมพ์	ตามเครื่องพิมพ์	- nsrw
	Elin S.	มพิมพ์ 🗙 ยกเลิก

≽ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงานข้อกำหนดบริษัท ดังรูป

เมื่อว่า สุขสันต์ จำเว็ด																			
รายงานข้อกำหนดบริษัท 🛛 🖓 🖓														17.11					
	2 e		ราย	518	ราย	เพิ่ม	เฉลือตาม	ฐาน	ฐาน	ฐาน	1.00	หัก			122			819.	
รหัส	วัธีดำนวณ	ชีดใน ภงค.	เดือน	จัน	ซีน	28	วันบรรจุ	ภาษี	ปกสด	บองทุน	สีทธิการลา	เบื่อขอัน	40(?)	รายได้	วิธีศัตรชุจ.	วิธีดีด ภาษี	SLNN1	1-11 A	ปัตเสษ
1	สินเดือน	สินเดือน	Y	Y	Y	เพิ่ม	ไม่เรลีย	¥	Y	¥	ไม่ได้ได้สิทธิ	Ν	1	ประจำ	979440(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ไม่ปัญญา
	QTY()																		
2	ปรับเห็นเสือบ	สินเดียน	Y	Y	Y	-	ไม่เจลื่อ	¥	Y	¥	1114168-18	Ν	1	ดอังคราว	\$10.40(1),40(2)	แฟ้มหนัดงาน	0.00	0.00	ไม่ปีคเสษ
	QTY()																		
3	พักงาน	พัดงาน	Y	Y	Y	-	ไม่เจลี่ย	¥	Y	¥	ไม่ได้ใช้สิทธิ	Ν	1	ดรั้งคราว	GINL40(1).40(2)	แฟ้มหน้องาน	0.00	0.00	ป้อเสษทิ้ง
	QTY()																		
4	ถตับจากพักงาน	ถลับจากพักงาน	Y	Y	Y	-	ไม่เจลีย	¥	Y	¥	ไม่ได้ใช้สิทธิ	Ν	1	ดรั้งคราว	97540(1),40(2)	แฟ้มหนัดงาน	0.00	0.00	ปิดเศษทิ้ง
	QTY()																		
5	R1887	ตาออก	Y	Y	Y	-	ไม่เจลี่ย	¥	Y	¥	ไม่ได้ได้สิทธิ	Ν	1	ดอั้งคราว	@1140(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ป้อเสษทิ้ง
	QTY()																		
6	จำนวนวันทำงาน	จำนวนวันทำงาน	Ν	Y	Ν	-	ไม่เจลี่ย	¥	Y	¥	ไม่ได้ได้สิทธิ	Ν	1	ครั้งคราว	GI1140(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ป้อเสษทิ้ง
	QTY()																		
7	หักประกันสังคม	หักประกันดังคม	Y	Y	Y	28	ไม่เจลี่ย	Ν	Y	N	ไม่ได้ได้สิทธิ	Ν	1	ครั้งคราว	@1140(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	บิคเศษทิ้ง
	QTY()																		
8	ประกับสังคมที่บริษัทสมทบ	ประกับสังคมที่ปริษัทส	Y	¥	Y	-	ไปเฉลื่อ	Ν	Ν	N	1114158-18	N	1	ดอั้งคราว	#15140(1).40(2)	แฟ้มหนัดงาน	0.00	0.00	ป้อเสษติ้ง