บทที่ 10 การกำหนดประเภทเงินหักที่มีผลต่อการจ่ายเบี้ยงยัน

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดประเภทเงินหักที่มีผลต่อการจ่ายเบี้ยงยันลงในโปรแกรมตามเงื่อนไขของบริษัทได้อย่าง ถูกต้องตรง

💠 ขั้นตอนการทำงาน

≻ กำหนดประเภทเบี้ยงยัน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 9

การสร้างประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาแต่ละชนิด โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการใช้งาน ระบบเงินเดือน หัวข้อการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

🕨 กำหนดประเภทเบี้ยงยัน ตามรายละเอียดด้านล่าง

🛠 การกำหนดประเภทเงินหักที่มีผลต่อการจ่ายเบี้ยงยัน

การกำหนดประเภทเงินหักที่มีผลต่อการจ่ายเบี้ยงขัน เป็นการกำหนดเงื่อนไขในการจ่ายเบี้ยงขันของแต่ละกิจการว่ามีเงื่อนไข อย่างไร เช่น กิจการมีนโยบายในการจ่ายเบี้ยงขันให้พนักงาน เดือนละ 500 บาท โดยมีเงื่อนไข คือ ต้องไม่ขาดงาน, ไม่มาสาย, ไม่ กลับก่อนเวลา และไม่ลางานทุกประเภท ยกเว้นลาพักร้อน จากเงื่อนไขดังกล่าว จึงต้องทำการกำหนดให้โปรแกรมทราบว่า ประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาชนิดใดบ้างที่มีผลทำให้พนักงานไม่ได้รับเบี้ยงขัน เช่น เงินหักที่ใช้สำหรับบันทึก จำนวนวัน ลากิจของพนักงาน ก็จะต้องกำหนดให้โปรแกรมทราบว่าลากิจเป็นเงื่อนไขที่จะทำให้พนักงานไม่ได้รับเบี้ยงขันหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมจ่ายเบี้ยงขันให้กับพนักงานตามเงื่อนไขของบริษัทโดยอัตโนมัติ เช่น พนักงานมีการลากิจ โปรแกรมก็จะ ระงับการจ่ายเบี้ยงขันให้กับพนักงานโดยอัตโนมัติ เป็นต้น

จากตัวอย่าง จะพบว่าประเภทเงินหักที่มีผลต่อการจ่ายเบี้ยงยัน ได้แก่

1) ขาดงาน	4) ลากิจ	7) หักไม่ตอกบัตรเข้า
2) ป่วยไม่มีใบรับรองแพทย์	5) มาสาย	8) หักไม่ตอกบัตรออก
3) ป่วยมีใบรับรองแพทย์	6) ลาคลอด	9) กลับก่อน

วิธีการบันทึกข้อมูล

หน้าจอ การตั้งค่า → เลือก เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → เลือก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก จากนั้นจะปรากฏรายการ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ดังรูป

🖀 ตั้งค่าระบบเงินเดือน						
แฟ้ม ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้						
- 🧰 🚺 👘 Ο		0	🤌 🌛 🍕			
เครื่องคัดเลข ปฏิทีน เพิ่มเต้ม	แก้ไข ลบ เ	พินฟู	ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว	<u>: วิธีใช่</u> ถัดไป		
<u>ตั้งค่าระบบเ</u>	งินเดือน					
🗸 🍯 ตั้งค่าระบบ	เงินเดือน รหัสประเภท	า ขึ	อประเภท	ชื่อภาษาอื่น	หน่วย	ข้อความที่พิมพ์ในใบ
งานเง่นเดือน 🛛 📶 สาขา	🔞 ค์ดภาษี	<	<< ก่อนภาษี>>>			
งาบบับพืดเวลา	1 wii	<	(<< เงินเพมี>>>			
(2) ตาแหน่ (2) รักราย	nio mu – 🔶 🔶	.110 ค่	ຳລ່ວງເວລາX1	Overtime × 1	ชั่วโมง	ค่าส่วงเวลา
งานผ่านเวป	หเส้นเพิ่มสินโอ	120 ค่	ำล่วงเวลาX1.5	Overtime x 1.5	ช้วโมง	ค่าส่วงเวลา
	การลาและเบ้ยงยน 🔶 1	.130 ค่	ำล่วงเวลาX2	Overtime x 2	ซั่วโมง	ค่าส่วงเวลา
🔿 🗌 📈 สำหรัก	ารลา 🔶 🚹	.140 ค่	ำส่วงเวลาX3	Overtime x 3	ซั่วโมง	ค่าส่วงเวลา
🛛 🦉 เบ้ยขยั	íu 🛧 1	150 ค่	ຳລ່ວງເວລາ	Overtime	บาท	ค่าส่วงเวลา
ระบบเงิน 🗸 🗹 ตั้งค่างวดเงื	มินเดือน 🕴 🔶 1	.210 ค่	าคะ	Shift wage	บาท	ค่ากะ
เดียน 🔤 🗹 ล่ายเดีย	อนละครั้ง 🚽 🛧 1	.220 e	าบริการ	Service fees	บาท	ค่าบริการ
	อนละสองครั้ง 🕴 🔶 1	.230 e	ำตำแหน่ง	Position bonus	บาท	ค่าตำแหน่ง
🛛 🗹 จำยเดีย	อนละสามครั้ง 🛉 🛉	.240 e	ำครองชีพ	Cost of living allowance	บาท	ค่าครองชีพ
🛛 🗹 ล่ายสัป	lดาห์ละครั้ง 🕴 🔶 🔒	.250 e	ำเบี้ยประชุม	Meeting bonus	บาท	ค่าเบี้ยประชุม
🔤 🔤 งวดพัน	ศษต่างๆ 👔 🔶 🛧 1	.260 e	ำเบี้ยเลี้ยง	Per diem	บาท	ค่าเบี้ยเลี้ยง
🗸 🔁 ตั้งคารูปแบ	มบแพิมบันทึกรายการสำเ 🔒 🔶 1	.270 e	ำเงินรับรอง	Entertrainment expenses	บาท	ค่าเงินรับรอง
	ปชนตตาแหนงคงห 🔒 🔒	.310 e	ำหอพัก	Housing allowance	บาท	ค่าหอพัก
	ปชนดแยกดวยจุลภาค 🛛 🔒 🛧 1	.320 e	ำเช่าบ้าน	Housing allowance	บาท	ค่าเช่าบ้าน
	1	.330 e	าอาหาร	Meal allowance	บาท	ค่าอาหาร
	1	.340 e	ารักษาพยาบาล	Medical expenses	บาท	ค่ารักษาพยาบาล
	1	.350 e	ำน้ำ/ไฟ/โหรศัพห์	Utility expenses	บาท	ค่าน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์
	1	410 u	บ้อขอัน	Performance bonus	บาท	เบี้ยชยัน
	1	420 ช	ดเชยพักร้อน	Vacation pay	บาห	ชดเชยพักร้อน
	1	430 วั	แหยุดประเพณี	Annual holidays	บาห	วันหยุดประเพณี
	1	.440 โ [*]	บนัส	Bonus	บาท	โบนัส
	1	.510 e	ำน้ำมันรถ	Fuel expenses	บาท	ค่าน้ำมันรถ
	1	.520 e	ำพาหนะ	Transportation expenses	บาห	ค่าพาหนะ
	1	.530 v	งินได้ค้างรับ	Back pay	บาท	เงินได้ค้างรับ

โล้อก ประเภทเงินหัก ที่ต้องการให้เป็นแถบสี > คลิกเมาส์ขวา > เลือก แก้ใบรายการ หรือ ดับเบิ้ลคลิกที่ ประเภทเงินหัก ที่ต้องการแก้ไข



	10-หักขาดงา	14				_
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้ 🤇	0 🖬	ß			
গদঁর			2110	1		ยังใช้งาน
ช้อ	หักขาดงาน	L]		
ช้อภาษาอื่น	Missed wo	ork deduc	tion			
-พนักงานที่ได้รับเงินได้-						หน่วยจำนวน
						O ини O
ประจำ 🖂	รายวน			รายชน		🖲 วัน 🔾
คำนวณยอดเงินจาก	QTY()*DA	AYRATE()	1			
เพิ่มหรือลดเงินได้	ଇମ			~	ว์ธีปัดเศษ	ปัดขึ้นลงให้เป็นบาทส
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยยอดเงิน	ลด ใม่ต้องเฉลื	ลี่ย		~	วิธีปัดเศษ รวมขอดเงินนี้เพื่	ปัดขึ้นลงให้เป็นบาทส อศานวณประกันสังคม ?
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณเ	ลด ไม่ต้องเฉลื กองหุนสำรอง	ลีย มเลี้ยงชีพ 7	,	~	วิธีปัดเศษ รวมขอดเงินนี้เพื่ ขอดเงินนี้ต้องเลื	ปัตขึ้นลงให้เป็นบาทส อคำนวณประกันสังคม ? ไขภาษี ?
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยยอดเงิน รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณ <i>เ</i> ประเภทส์หธิการลา	ลด ไม่ต้องเฉล่ กองหุนสำรอง ไม่ได้ใช้สำ	ลี่ย 11 ลี้ยงชัพ 7 11ธิ์	?	> > >	วิธีปัดเศษ รวมขอดเงินนี้เพี ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ย	ปัตขึ้นลงให้เป็นบาทะ อศานวณประกันสังคม ? ไขภาษี ? ขขัน
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลียขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณเ ประเภทสำเร็การลา ประเภทชนิดสวัสด์การ	ลด ไม่ต้องเฉลิ กองหุนสำรอง ไม่ได้ใช้สำ ไม่ได้ใช้งา ไม่ได้ใช้งา	ลี่ย มเลี้ยงซีพ 7 ทธิ าน	,	> > > >	ว์ธีปัดเศษ รวมขอดเงินนี้เพี่ ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ย แสดงในราขงาน	ปัตขึ้นลงให้เป็นบาทร อคำนวณประกันสังคม ? ข่อกาษี ? มขอัน แสดงในช่องหักบกพ
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทซนโดสวัสด์การ เงินชดเชขออกจากงาน 	ลด ใม่ต้องเฉลิ กองหุนสำรอง ไม่ได้ใช้สำ ไม่ได้ใช้งา ไม่ใต้ใช้งา	ลี่ย มเลี้ยงชีพ 7 ทธิ าน ภัตเชยออก	าจากงาน	> > > >	วิธีปัดเศษ รวมขอดเงินนี้เพื่ ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ย แสดงในรายงาน	ปัตขึ้นลงให้เป็นบาทร อศำนวณประกันสังคม ? iยภาษี ? เขขัน แสดงในช่องหักบกพ
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณม ประเภทส์ทธิการลา ประเภทชน์ตสวัสต์การ เงินชดเชขออกจากงาน เฉพาะกรณีเงินได้เสียกา วิธีศัตภาษี	ลด ไม่ต้องเฉล่ กองหุนสำรอง ไม่ได้ใช้สำ ไม่ใด้ใช้งา ไม่ใต้ใช้งา	ลี่ย มเสี้ยงชีพ 7 เหธิ หน สดเชยออก	? าจากงาน กำหนดใ	>	วิธีปัดเศษ รวมขอดเงินนี้เพี ขอดเงินนี้ต้องเลื ขอดเงินนี้หักเบี้ย แสดงในราชงาน	ปัตชั้นลงให้เป็นบาทร อศำนวณประกันสังคม ? เชอาเซี ? แสดงในช่องหักบกพ
เพิ่มหรืออดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณ ประเภทสมิทธิการลา ประเภทชน์ตสวัสต์การ เงินชดเชขออกจากงาน เฉพาะกรณีเงินได้เสียกา วัธคิดกาษ ประเภทเงินได้ดามมาด	ลด ไม่ต้องเฉล่ กองบุนสำรอง ไม่ได้ใช้สำ ไม่ได้ใช้งำ ไม่ใต้ใช้งำ เชื	ลี่ย มเสียงชีพ 7 ทธิ าน สดเชยออก	ร การากงาน กำหนดใ 40 (1)	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ иш₦ита	วิธีปัดเศษ รวมขอดเงินนี้เพี ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเป้น แสดงในรายงาน งาน	ปัตชั้นลงให้เป็นบาทร อศำนวณประกันสังคม ? เชอาเซี ? แสดงในช่องหักบกพ
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณม ประเภทสมิทธิการลา ประเภทชนิตสวิสติการ เงินชดเชขออกจากงาน เฉพาะกรณีเงินได้เสียกา รัธคิดภาษี ประเภทเงินได้ดามมาด ซื้อที่แสดงใน ภ.ง.ด.	ลด ไม่ต้องเฉล่ กองหุนสำรอง ไม่ได้ใช้สำ ไม่ได้ใช้สำ ไม่ใด้ใช้งา ไม่ใต้ใช้งา	ลี่ย มเสียงชีพ 7 ทธิ าน สดเชยออก) าจากงาน กำหนดใ 40 (1) เงินเดือน	 <!--</td--><td>วิธีปัตเศษ รวมขอดเงินนี้เพื่ ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ย แสดงในราชงาน งาน</td><td>ปัตชันลงให้เป็นบาทร อศำนวณประกันสังคม ? เชอาษี ? แสดงในช่องหักบกพ</td>	วิธีปัตเศษ รวมขอดเงินนี้เพื่ ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ย แสดงในราชงาน งาน	ปัตชันลงให้เป็นบาทร อศำนวณประกันสังคม ? เชอาษี ? แสดงในช่องหักบกพ
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณม ประเภทสภิทธิการลา ประเภทชนิตสวิสต์การ เงินชดเชขออกจากงาน เฉพาะกรณีเงินได้เสียกา รัธคิดกาษ ประเภทเงินได้ด้ามมาด ชื่อที่แสดงใน ก.ง.ด. วิธีการประมาณเงินได้ทั้	ลด ไม่ต้องเฉล่ กองทุนสำรอง ไม่ได้ไข้สำรอง ไม่ได้ไข้สำรอง ไม่ใช่เงินซ บี รา	ลี่ย มเสียงซีพ 7 เหธิ เน สดเชยออก [าจากงาน กำหนดใ 40 (1) เงินเตือน เงินเพิ่มเ	>	ร์ชีปิดเศษ รวมขอดเงินนี้เพี ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ย แสดงในราชงาน งาน	ปิดขึ้นลงให้เป็นบาทส อศำนวณประกันสังคม ? เชอาษี ? แสดงในช่องหักบกพ
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณม ประเภทสโทธิการลา ประเภทชน์ตสวัสต์การ เงินชดเชขออกจากงาน เฉพาะกรณีเงินได้เสียกา รัธคิดกาษ ประเภทเงินได้ดามมาด ชื่อที่แสดงใน ก.ง.ด. วิธีการประมาณเงินได้ทั้ วิธีคิดค่าใช้ล่ายเงินได้ที่	อด ไม่ต้องเฉล้ กองทุนสำรอง ไม่ได้ไช้ภ ไม่ได้ไช้ภ ปี รา	ลี่ย มเลี้ยงชีพ 7 ทธิ เน เสดเชยออค [[[ร กำหนดใ 40 (1) เงินเดือน เงินเพิ่มเ ตามมาต	>	รัธปิดเศษ รวมขอดเงินนี้เพี ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ย แสดงในรายงาน งาน 	ปัตชันลงให้เป็นบาทส อศำนวณประกันสังคม ? เชอาษี ? แสดงในช่องหักบกพ
เพิ่มหรืออดเงินได้ เฉลี่ยขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณม ประเภทชนิดสวัสด์การ เงินชดเชขออกจากงาน เฉพาะกรณีเงินได้เสียกา วิธีคัดเรายิ ประเภทเงินได้ดามมาด ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด. วิธีการประมาณเงินได้ทั้ วิธีคิดค่าใช้ล่ายเงินได้ เฉพาะกรณีศึดค่าใช้ล่า	อด ไม่ต้องเฉล้ กองทุนสำรอง "ไม่ได้ไช้ภ ไม่ได้ไช้ภ เป็ รา มปี	ลี่ย มเลี้ยงชีพ 7 ทธิ เน ร์ดเชยออก [[ร กำหนดใ 40 (1) เงินเพิ่มเ ตามมาต	>	ริธีปิดเศษ รวมขอดเงินนี้เพี ขอดเงินนี้ต้องเลี ขอดเงินนี้หักเบี้ะ แสดงในรายงาน งาน 	ปิดขึ้นลงให้เป็นบาทร อศำนวณประกันสังคม ? เชอาซี ? แสดงในช่องหักบกพ

> ตึ๊กเศ

🕸 การพิมพ์รายงานข้อกำหนดบริษัท

กรณีที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดการกำหนดประเภทเงินหักที่มีผลต่อการจ่ายเบี้ยงขัน ท่านสามารถสั่งพิมพ์รายงาน ้ ข้อกำหนดบริษัท เพื่อใช้ตรวจสอบรายละเอียดของประเภทเงินหักได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หน้าจอ การตั้งก่า → เลือก เมนูย่อย ระบบเงินเดือน → เลือก รายงานประเภทเงินได้เงินหักพนักงาน → เลือก รายงานข้อกำหนดบริษัท

🙈 ตั้งค่าระ	บบพินเดือน			
แฟ้ม <u>ร</u> า เครื่องค์ ถา งานเ	ายงาน หน้าต่าง วิธีใช้ รายงานแหนก(M) รายงานแห้นประวัติหน้างาน (ภายาไทย)(N) รายงานเห็นประวัติหน้างาน (ภายาอังกฤษ)(O) รายงานรายจะเอียดหน้างาน(P) หนังสือต่ายๆ(Q) รายงานภายาอังกฤษ(R)	 ผู้สูประเภท ผู้สูประเภท 	คืนหา สอบกาม ชื่อประเภท <<< ก่อนกาษี>>>	ชื่อภาษาอื่น
งานบ้ งาน	บัตรหนักงาน (Code 39) (C) บัตรหนักงาน (Interleaved 2 Of 5)(I) รายงายประกาศให้ได้ศินนักหนักงาน(S)	 ชาตาม ชาตามข้อ 	<<< เงินเพมิม>>> ค่าล่วงเวลาX1 ก่านนอนซินัท(7)	Overtime × 1 Overtime × 1.5
કરા ાં	รายงานหลังแห่งข้อกำหนด(T) รายงานประเททสิทธิการลก(U) รายงานแสดงจำนวนสิทธิการลก(V) รายงานประเททเบียยชั่น(W) รายงานปลัทธิการ(V) รายงานสิทธิภอน(ก่างชาติ(Y)	 ↑ 1140 ↑ 1150 ↑ 1210 ↑ 1220 ↑ 1230 ↑ 1240 ↑ 1250 ↑ 1260 ↑ 1270 	คำส่วงเวลา\X3 คำส่วงเวลา คำกะ คำกร คำสานหน่ง คำสานหน่ง คำสว้องชัพ คำเนื้อประชุม คำเนื้อประชุม คำเนื้อประชุม	Overtime x 2 Overtime x 3 Overtime Shift wage Service fees Position bonus Cost of living allowance Meeting bonus Per diem Entertainment expenses
	กราะเบมเหา 118 (14/2) ซึ่ง รูปแบบชนิดแขกด้วยจุลภาค	↑ 1270 ↑ 1310 ↑ 1320 ↑ 1330 ↑ 1340 ↑ 1350 ↑ 1410	ศ แน่นระของ คำหอทัก คำเข้าบ้าน คำอำหาร คำรักษาพยาบาล คำน้ำ/ไฟ/โทรศัพท์ เบียขอัน	chiero animeni expenses Housing allowance Housing allowance Medical expenses Utility expenses Performance bonus

มื่อปรากฏน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม โรงเหนงไป

ฟ้ม แก้ไข เครื่อ	เงมือ หน้าต่	าง วิธีใช้	0 🖬					
พิมพ์ที่ใด	จอภาพ					\sim	5 เงื่อนไข	
ชื่อเครื่องพิมพ์	Microsoft P	rint to PDF				\sim	โ∽ี กราฟ	
แนวการพิมพ์	ตามแนวนอา	u				\sim		
ขนาดกระดาษ	A4	{A}	4 210 × 297	' mm}		\sim		
<u>กรองข้อมูล</u>					الأي الم	×	ยกเล็ก	

จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานข้อกำหนดบริษัท ดังรูป

	ร้า		ราย	ราย	ราย	เพิ่ม	เฉลียดาม	<u>ธ</u> าน	<u>ร</u> าน	<u>ธ</u> าน		พัก						ନଅଂକ.	
พัล	วิธีกำนวณ	ชื่อใน องค.	เดือน	วัน	ชิ้น	ลก	วันบรรจุ	กาบี	ปกสค	กจงทุน	สิทธิการลา	เบี้ยบยัน -	0(?)	รายได้	วิธีคิดคชจ.	วิธีคิดภาษี	%เหมา	สูงสุด	ปักเศษ
1550	เงินได้อื่นๆ	เงินได้อื่นๆ	Ŷ	γ	N	เพิ่ม	ไม่เอลี่ย	Y	N	N	ไม่ได้ไข้สิทธิ	N	1	ไม่เสมอ	ตามงอ(1),งอ(2)	แฟ้มพนักงาน	0.00	0.00	ป้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท
	QTY()																		
1560	ดื่นเงินประกันสังคมที่หักเกิน		Ŷ	Y	N	เพิ่ม	ไม่เอลี่ย	N	N	N	ไม่ได้ไข้ศึกษี	N	1	ไม่เสมอ	ตามงอ(1),งอ(2)	แพ้มพนักงาน	0.00	0.00	บ้ดเศษขึ้นเป็นบาท
	QTY0																		
2110	หักขาดงาน	เงินเดือน	Ŷ	Y	N	ลด	ไม่เอลี่ย	Y	N	N	ไม่ได้ไข้สีทธิ	Y	1	ประจำ	ตามงอ(1),งอ(2)	แพ้มพนักงาน	0.00	0.00	ป้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท
	QTY0*DAYRATE0																		
120	หักมาสาข	เงินเดือน	Ŷ	γ	N	ลค	ไม่เอลี่ย	Y	Ν	N	ไม่ได้ใช้สิทธิ	Y	1	ประจำ	ตามงอ(1),งอ(2)	แฟ้มพนักงาน	0.00	0.00	ป้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท
	QTY0*DAYRATE0/8																		
130	ปวยไม่มีใบแพทย์	เงินเดือน	Ŷ	Y	N	ลต	ไม่เอลี่ย	Ŷ	N	Ν	ไม่ได้ไข้ศึกธิ	Y	1	ประจำ	ตามงอ(1),งอ(2)	แฟ้มพนักงาน	0.00	0.00	ป้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท
	QTY0*DAYRATE0																		
2140	ปวยมีใบแพทย์	เงินเดือน	Ŷ	Y	N	ลต	ไม่เอลี่ย	Y	N	N	ไม่ได้ไข้สีทธิ	Y	1	ประจำ	ตามงอ(1),งอ(2)	แพ้มพนักงาน	0.00	0.00	บ้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท
	0																		
150	หักลากีจ	เงินเดือน	Ŷ	Y	N	ลด	ไม่เอลี่ย	Y	Ν	Ν	ไม่ได้ไข้สิทธิ	Y	1	ประจำ	ตามงอ(1),งอ(2)	แฟ้มพนักงาน	0.00	0.00	ป้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท
	QTY0*DAYRATE0																		
160	ลาพักร้อน	เงินเดือน	Ŷ	Y	N	ลต	ไม่เอลี่ย	Y	N	N	ไม่ได้ไข้สิทธิ	N	1	ประจำ	ตามงอ(1),งอ(2)	แฟ้มพนักงาน	0.00	0.00	ป้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท
	QTY0*DAYRATE0																		
2170	ลาคลอด	เงินเดือน	Ŷ	Y	N	ลต	ไม่เอลี่ย	Y	N	N	ไม่ได้ใช้สิทธิ	Y	1	ประจำ	ตามงอ(1),งอ(2)	แฟ้มพนักงาน	0.00	0.00	ป้ดเศษขึ้นลงเป็นบาท

ขั้นตอนต่อไป :

≻ การกำหนดงวดเงินเดือนที่ต้องการง่ายเบี้ยงยันให้กับพนักงาน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 11