บทที่ 4 การกำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลา

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำการกำหนดให้โปรแกรมทราบว่า ประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาแต่ละชนิด จะต้องตรวจสอบกับสิทธิการลาชนิดใดได้อย่างถูกต้องตรงตามเงื่อนไขของกิจการ เช่น เมื่อพนักงานมีการลาพักร้อน ให้ตัดจำนวน วันลาของสิทธิลาพักผ่อนประจำปี หรือเมื่อพนักงานมีการลาป่วย ให้ตัดจำนวนวันลาของสิทธิลาป่วยที่พนักงานได้รับในแต่ละปี เป็นต้น

🔹 ขั้นตอนการทำงาน

🕨 กำหนดประเภทสิทธิการลา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 2

≻ กำหนดบทลงโทษของสิทธิการลา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ใน บทที่ 3

การสร้างประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาแต่ละชนิด โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการใช้งาน ระบบเงินเดือน หัวข้อการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

🌶 การกำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลา ตามรายละเอียดด้านล่าง

💠 การกำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลา

การกำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลา เป็นการกำหนดตัวเชื่อมผลลัพธ์เข้ากับระบบเงินเดือน ซึ่งก็คือ ประเภทเงินหักที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนการลาแต่ละชนิด โดยจะต้องทำการกำหนดว่าประเภทเงินหักแต่ละประเภทนั้น ต้องตรวจสอบกับสิทธิการลาประเภทใด ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมนำจำนวนวันลาแต่ละชนิดที่พนักงานลาจริงไปเปรียบเทียบกับ จำนวนวันลาแต่ละชนิดที่พนักงานได้รับสิทธิ เพื่อตรวจสอบว่าพนักงานมีการลาเกินสิทธิชนิดใดหรือไม่โดยอัตโนมัติ โดยการ กำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลามีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน → เลือกหัวข้อ ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก จากนั้นจะปรากฏ รายการประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ดังรูป

🗌 ตั้งค่าระบบเงินเดือน				- 🗆	×
แฟ้ม ฐายงาน หน้าด 	ລ່າຈ ວິຣີໂອ້ ເຫັ້ມເຫັນ ແກ້ໄໝ ຄນ) 🥝 ที่นฟู	🥖 🍠 🐗 ค้นทา สอบถาม แจ้ง) 🥝 🔘 วิธีใช้ กัดไป	
การกับมา งานเงินเดือน งานบันทึกเวลา งานผ่านเวป จานผ่านเวป ระบุบเงิน	 ตั้งค่าระบบเงินเดือน ชั่งค่าระบบเงินเดือน ชั่งค่าระบบเงินเดือน ชั่งค่าระบบเงินเดือน ชั่งค่าระบบเงินเด้นด่าน ชั่งสามาง 	รพัสประเภท	ชื่อประเภท <<< ก่อนเภาษี>> <<< เงินเต็ม>> ค่าล่งขอสาX1.5 ค่าล่งขอสาX1.5 ค่าล่งขอสาX2 ค่าล่งขอสาX3 ค่าล่งขอสา ค่ากะ	ชื่อภาษาอัน Overtime x 1 Overtime x 1.5 Overtime x 2 Overtime x 3 Overtime Shift wage	^
เดือน		 1220 1230 1240 1240 1250 1260 1270 1310 1320 1330 	ด้าบริการ ดำสาแหน่ง สำหรองชีพ ดำเบื่อประชุม ดำเบ็อประชุม ดำเบ็อประชุม ดำเช็วรับรอง ดำหองทัก ดำแข่าบ้าน ดำอาหาร	Service fees Position bonus Cost of fiving allowance Meeting bonus Per diem Entertrainment expenses Housing allowance Housing allowance Meal allowance	>
99 รายการ	ฐาน	เข้อมูล :- Data7.1.บริเ	รัท ตัวอย่างโปรแกรมสำหรับอบรม PR+RT จ่	ำกัด	

➤ เลือกหัวข้อ ประเภทเงินหัก ที่ต้องการให้เป็นแถบสี เช่น 2170 หักลาคลอด → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แก้ไข รายการ หรือ ดับเบิ้ลคลิกที่ ประเภทเงินหัก ที่ต้องการแก้ไข

4-1

A * · · ·						
📸 ดงการะบบเงนเดอเ	4					
แฟ้ม ฐายงาน หน้าต่	ina วิธีใช้					
- 🎁 🎁 เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	เพิ่มเติม แก้ไข	อบ) 💋 🥔 (ค้นหา สอบอาม แล	(อ) มังข่าว วิธีใช้ ถัดไป		
การตั้งต่า	ตั้งค่าระบบเงินเดือน					
	4 🗹 ตั้งค่าระบบเงินเดือน	รหัสประเภท	ชื่อประเภท	ชื่อภาษาอื่น	หน่วย	ข้อความที่พิมพ์ในใบ
V TULVULUEU	⊳ (ชี้ สาขา	🔸 พัก	<<< เงินทัก>>>			
งานบันทึกเวลา		4 2110	พักขาดงาน	Missed work deduction	วัน	เงินเดือน
	🖓 อัตราพบัดงานแต่ละต่าแ	4 2120	พักมาสาย	Late arrival deduction	ชั่วโมง	เงินเดือน
งานผ่านเวป	🖾 ประเภทเงินเพิ่มเงินทัก	+ 2130	ป่วยไม่มีใบแพทย์	Sick leave without medical certificate	วัน	เงินเดือน
	4 🖽 ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี้ยขยัง	4 2140	ป่วยมีใบแพทย์	Sick leave with medical certificate	บาท	เงินเดือน
	🔺 🗹 สิทธิการลา	+ 2150	พักลากิจ	Personal leave deduction	วัน	เงินเดือน
	🥂 🗹 101.พนักงานทั่วไป	4 2160	ลาพักร้อน	Holiday Leave	วัน	เงินเดือน
ระบบเงน เดือน	🔤 🚰 001.พนักงานประสา	2170		leave	วัน	เงินเดือน
	🥂 🔯 เบี้ยขอัน	4 2180	ลาบวช 🥹 แก้ไขรายการ(S)	n leave	วัน	เงินเดือน
	4 🖽 ตั้งค่างวดเงินเดือน	2430	พักกลับก่ 😑 ฉบรายการ(T)	arture deduction	ชั่วโมง	เงินเดือน
	💾 จ่ายเดือนละครั้ง	4 10001	พักจำนวน	e maternity leave occurren	วัน	เงินเดือน
	💾 จายเดอนละสองครง	10002	พักสานวน 🙂 เพิ่มเงินเพิ่มเงินทัก(U)	e maternity leave days ded	วัน	เงินเดือน
	🗠 จายเดอนละสามครง	10003	ทักจำนวน 💼 เพิ่มพร้องรรม(V)	e military leave occurrences	วัน	เงินเดือน
	สายสบติเหละครง	10004	พักจำนวน	Military leave days deduc	วัน	เงินเดือน
	4.45 ตั้งค่ารายมามาแข้มบับทึกรายเ	4 10005	ทักจำนวน เพิ่มเติมอื่นๆ(W)	 e ordination leave occurren 	วัน	เงินเดือน
	- 🕰 รปแบบชนิดสาแหน่งคงร์	10006	ทักจำนวน เพิ่มข้อมอเหมือนกอัน(X)	e ordination leave days ded	วัน	เงินเดือน
	🖾 รปแบบชนิดแยกด้วยจลง	10007	พักสำนวน	training leave occurrence	วัน	เงินเดือน
		10008	พักจำนวน เลือกทุกรายการ(Y)	e training leave day deduction	วัน	เงินเดือน
		10009	พักจำนวน	sterilization leave occurre	วัน	เงินเดือน
		+ 100 10	พักจำนวน สำเนารายการ(Z)	sterilization leave days de…	วัน	เงินเดือน
		🕂 10011	พักจำนวนครั้งลาสมรสเกินสิทธิ	Excessive marriage leave occurrenc	วัน	เงินเดือน

ระบุ ประเภทสิทธิการลา เป็น สิทธิการลา ที่ต้องการตรวจสอบกับจำนวนการลาที่บันทึกด้วยประเภทเงินหักนั้นๆ เช่น เงินหักรหัส 2160 ลาพักร้อน เป็นเงินหักที่ใช้บันทึกจำนวนการลาพักร้อนของพนักงาน ก็ต้องระบุประเภทสิทธิการลา เป็น สิทธิลากลอด เพื่อให้โปรแกรมนำจำนวนการลากลอดของพนักงานไปตรวจสอบกับสิทธิลากลอดที่พนักงานได้รับ เป็นต้น จากนั้น กลิกปุ่ม บันทึก

มัน แก้ไข มีหม้าต่าง วิธีใช้ () (() (() () () () () () () () () () (ประเภทเงินเพิ่มเงินทัก	1.2170-ลาศ	າສວ໑									
รหัส 2170 ยังใช้งาน ♥ ชื่อ ลาดลอด ชื่อกามาอื่น Maternity leave พนักงานที่ได้รับเงินได้ ประว่า ♥ รายวัน ♥ รายชื่น ■ นนั้นหรือลดเงินได้ สานมณธอดเงินา 0 เม้นหรือลดเงินได้ สานมณธอดเงินา 0 เม้นหรือลดเงินได้ เม้นต้องเฉลีย ♥ รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันสังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันสังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันจังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันจังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันจังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันจังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันจังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันจังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมณประกันจังคม ? รวมธอดเงินนี้เพื่อสานมาดรา 40 (1), 40 (2) ♥ เฉพาะกรณีศิลด์คลาไย้ร่ายมนบแทมา พักล่าใช้ร่ายใช้เจ้าย	ฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้ 🌘) 🖬 🗊									
รับ สับกรามที่ได้รับเงินได้ มระรำ ♥ รายวัน ♥ รายขึ้น ● มนักรามที่ได้รับเงินได้ มระรำ ♥ รายวัน ♥ รายขึ้น ● มันทร้อลดเงินได้ สำนวณธอดเงิน ● มันต้องเฉลื่อ ♥ รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อเงาน ประเภทเป็นสี่องเสียภาษิ ? ขอดเงินนี่เพื่องเสียภาษิ วิธีติดกาษิ มีจะเททเงินได้ตามมาตรา 40 (1) จำนนด้อน จะมี่นต้อม มระเภทเงินได้ตามมาตรา 40 (1) จำนนด้อน จะมีนเพื่อประว่าทั้งปี เงินเต้อน จำนงคิม จะเป็นต้อน จะ ริธีติดกาษิ มระเภทเงินได้ตามมาตรา 40 (1) จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จำนนด้อน จะ จะจะไม่เก็บ จะ จะจำนาดจะจะไม่เก็บ จะ จะจะจะจะไม่เก็บ จะ จะจะจะจะจะจะจะจะจะจะจะจะ จะจะจะจะจะ	รทัส	_	2170			ยังใช้งาน	V					
ชื่อสาชาอื่น Maternity leave หนักงานที่ได้ริบเงินได้ หน่วยร่านวน หน่วยร่านวน มระร่า รายวัน รายวัน รายชื่น ม่ระร่า รายวัน รายชื่น มาท ด้าน นาที สำนวณธอดเงินจาก 0 เห็นทร้อลดเงินได้ ลด รอยดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? รวมขอดเงินได้ ลด รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันสังคม ? ขอดเงินนี่เพื่อเล่าอสามาระประกันสังคม ? รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันส์งคม ? ขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันส์งคม ? รวมขอดเงินนี่เพื่อสำนวณประกันส์งคม ? ขอดเงินนี่หันที่เชียงสาน ประเภทเงินติดรังสุดกร ไม่ใช้เงินของกาดงาน แสดงในช่องลาต่างๆ เงินจะเปิดเรียงกาม เงินของกาดงาน แสดงในช่องลาต่างๆ รัยกามเงินได้ตามมาตรา ส่งนินต์แปนทัมหนักราน ของเงินชื่องาต่างๆ รัยกามเงินต์เล้ามามาตรา เงินของกางๆ เสตองในช่องสาน รัยเล้าของเงินได้ทั่งปี เงินนทันเกิดประราทั่งปี เงินของกางๆ รัยกางเงินต์ที่งรับได้ ตามมาตรา 40(1), 40(2) เฉพากรระสังคราช่างรับได้รับของมางรา <td< td=""><td>ชื่อ</td><td>ลาคลอด</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	ชื่อ	ลาคลอด										
หนักงานที่ได้รับเงินได้ มระรำ ♥ รายวัน ♥ รายชั่น มาท ขั้วโมง ๑ วัน บาที สำนวณธอดเงินลาก 0 เห็นหรือลดเงินได้ <u>ลด</u> ♥ วีธิบัตเศษ ปัตตั้นองไท่เป็นบาทก่าน เฉลียยอดเงิน เป็นของเงิน <u>ไม่ต่องเฉลีย</u> ♥ รวมยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? รวมยอดเงินนี่เพื่อคำนวณก่องๆนสำรองเลี้ยงชิพ ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณก่องๆนสำรองเลี้ยงชิพ ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? ยอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกัน มีสะดงในต่องออกจะค่าง เมพาะกรณีเงินได้เดียวมาคร สิ่ง(1) จามมาตรา 40(1), 40(2) จามมาตรา 40(1), 40(2) จามตรา 40(1), 40(1), 40(1),	ชื่อภาษาอื่น	Maternity le	ave									
ประสา ♥ ภายวัน ♥ ภายวัน ■ ภายวัน ■ รับโมง ● วัน ■ มาที สำนวณขอดเงินจาก 0 เก็บหรืออดเงินได้	พนักงานที่ได้รับเงินได้					หน่วยจำนวน						
สำนวณขอดเงินจาก	ประจำ 💟	รายวัน		รายชิ้น		🔘 บาท (อ) วัน	🔘 ชั่วโมง 🔘 นาที					
เห็นหรือลดเงินได้ <u>ลด</u> ♥ วีธีปัดเศษ <u>ปัตธิ์นลงให้เป็นบาทดวัน</u> เฉลียขอดเงิน <u>ไม่ต่องเฉลีย</u> ♥ รวมขอดเงินนี่เพื่อคำนวณประกันสังคม ? รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงขิท ? ขอดเงินนี้เพื่องเสียภาษิ ? ขอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงขิท ? ขอดเงินนี้เพื่องเสียภาษิ ? ขอดเงินนี้เพื่องเสียภาษิ ? ประเภทชปิดสรัสดิการ <u>ไม่ได้ได้งาน ♥</u> เฉพาะกรณีเงินได้เลี้ยภาษิ วิธีคิดกาษิ <u>สำหนดในแฟ้มหนักงาน ♥</u> ประเภทเงินได้ตามมาตรา 40 (1) ♥ริธิกจประมณเงินได้ทั้งปี เงินแท้มเห็มกัดประราทั้งปี ♥ วิธีคิดค่าใช้ร่ายเงินได้ ตามมาตรา 40(1), 40(2) ♥ เฉพาะกรณีศิตค์ใช้ร่ายแบบเหมา หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ <u>0.00%</u> แต่ต้องไม่เกิน <u>0.00</u>	ค่านวณยอดเงินจาก	0										
เฉลียขอดเงิน โปล่องเฉลีย	เพิ่มหรือลดเงินได้	ລຸດ		•	วิธีปัดเศษ	ปัดขึ้นลงให้เป็น	เบาทถ้วน 🔻					
รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ? ขอดเงินนี้ต้องเสียภาษิ ? ขอดเงินนี้ทักเบี้ยชยัน ประเภทชนิดตวัสดิการ <u>ไม่ได้ใช้งาน v</u> เงินชดเชอออกจากงาน <u>ไม่ไข่เงินชดเชยออกจากงาน v</u> เฉพาะกรณีเงินได้เสียภาษิ วิธีดิดภาษิ	เฉลี่ยยอดเงิน	ไม่ต้องเฉลี่ย	U	 รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม ? 								
ประเภทส์หลักรลา สิทธิ์ลาดลอด ♥ ยอดเงินนี้ทักเบี้ยยยัน ประเภทชนิดสวัสดีกรร ไม่ได้ใช้งาน ♥ เงินชดเชยออกจากงาน ไม่ใช้เงินชดเชยออกจากงาน ♥ เฉพาะกรณีเงินได้เลื่อมาษี วิธีดิดกาซี ที่าหนดในแฟมหนักงาน ♥ ประเภทเงินได้ตามมาตรา 40 (1) ♥ ริธีกรประมาณเงินได้ทั้งปี เงินแต้มเงินทักเกิดประราทั่งปี ♥ วิธีดิดกำใช้ว่าเงินได้ ตามมาตรา 40(1), 40(2) ♥ เฉพาะกรณีดิดค่าใช้จ่ายแบบเหมา หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ 0.00% แต่ต้องไม่เกิน 0.00	รวมขอดเงินนี้เพื่อคำนวณก	องทุนสำรองเ	ลี้ยงชีพ ?		ยอดเงินนี้ต้องเสีย	ภาษี ?	\checkmark					
ประเภทษณ์ตสวัสดีการ ไม่ได้ไข้งาน	ประเภทส์ทธิการลา	ส์ทธิลาคลอ	ด	•	เข้น							
เงินชดเซยออกจากงาน ไม่ไข่เงินชดเซยออกจากงาน ♥ เฉพาะกรณีเงินได้เลือภาษี วิธีคิดภาษี สำหนดในแพ้มพานักงาน ♥ ประเภทเงินได้ตามมาตรา 40 (1) ♥ ซือที่แสดงใน ภ.ง.ค. เงินเดือน วิธีการประมาณเงินได้ทั้งปี เงินแห้นเงินพักเกิดประจำทั้งปี ♥ วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้ ตามมาตรา 40(1), 40(2) ♥ เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมา พักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ 0.00% แต่ต้องไม่เกิน 0.00	ประเภทชนิดสวัสดิการ	ไม่ได้ใช้งาน	1	Ŧ	แสดงในรายงาน	แสดงในช่องลา	ต่างๆ 👻					
แฉพาะกรณีเงินได้เสียดาษี 58คิดภาษี สำหนดในแฟ้มพาบักงาน ▼ ประเภทเงินได้ตามมาตรา 40 (1) ▼ ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด. เริ่มเดือน 58การประมาณเงินได้ทั้งปี เงินเห็นเงินทักเกิดประจำทั้งปี ▼ 58คิดค่าใช้จ่ายเงินได้ ตามมาตรา 40(1), 40(2) ♥ เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมา หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ 0.00% แต่ต่องไม่เกิน 0.00	เงินชดเชยออกจากงาน	ไม่ใช่เงินชด	เซยออกจากงาน	•								
ริธิคิดภาษ์ ทำหนดในแห้มหนักงาน	เฉพาะกรณีเงินได้เสียภา	9										
ประเภทเงินได้ตามมาตรา 40 (1)	วิธีคิดภาษี		กำหนดใ	นแฟมพนัก	งาน		-					
ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด. เงินเดือน ริธิการประมาณเงินได้ทั้งปี เงินเท็มเงินทักเกิดประจำทั้งปี ▼ ริธิดิตดำไข้จ่ายเงินได้ ตามมาธรา 40(1), 40(2) ♥ เฉพาะกรณีดีตดำใช้จ่ายแบบเหมา ทักดำไข้จ่ายได้ร้อยละ 0.00% แต่ต่องไม่เกิน 0.00 √ มันทัก × ยกเลิศ	ประเภทเงินได้ตามมาตร	n	40 (1)				-					
ริธีการประมาณเงินได้ทั้งปี เงินเท็มเงินทักเกิดประจำทั้งปี ♥ ริธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้ ตามมาตรา 40(1), 40(2) ♥ เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมา ทักดำใช้จ่ายได้ร้อยละ 0.00% แต่ต่องไม่เกิน 0.00 ♥ มันทัก 🗶 ยกเลิศ	ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.		เงินเดือน	เงินเดือน								
5ธิดิดดำใช้ว่ายเงินได้ ตามมาตรา 40(1), 40(2) ♥ เฉพาะกรณีดีดดำใช้ว่ายแบบเหมา ทักดำใช้ว่ายได้ร้อยละ 0.00% แต่ต้องไม่เกิน 0.00 ✔ บันทึก 🗶 ยกเลิศ	วิธีการประมาณเงินได้ทั้ง	บ	เงินเพิ่มเ	เงินเพิ่มเงินหักเกิดประสาทั้งปี 🔻								
เฉพาะกรณีดีตลำใช้จ่ายแบบเหมา ทักดำใช้จ่ายใต้ร้อยละ 0.00% แต่ต้องไม่เกิน 0.00 ✔ บันทึก 🗶 ยกเลิศ	วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้		ตามมาต	ตามมาตรา 40(1), 40(2) 📼								
ทักดำใช้ว่ายได้ร้อยละ 0.00% แต่ต้องไม่เกิน 0.00 ✓ บันทึก 🗶 ยกเลิก	เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่า	ยแบบเหมา										
🖌 มันทึก 🗎 🗙 ยาเลิก	หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ	:	0.00%		แต่ต่องไม่เกิน		0.00					
แต้ไข		1 อ				🖌 บันทึก	🗙 ยกเลิก					

<u>หมายเหตุ</u>

เมื่อทำการระบุประเภทสิทธิการลาที่สัมพันธ์กับประเภทเงินหักแล้ว ในช่องของคำนวณขอดเงินจากจะเปลี่ยนเป็น 0 โดย อัตโนมัติ หมายถึง เมื่อมีการบันทึกเงินหักประเภทนี้ **ระบบเงินเดือนจะไม่หักเงิน แต่จะเก็บไว้เป็นสถิติ** ในกรณีที่พนักงานมีการลา เกินจำนวนหรือเกินสิทธิที่กำหนดในประเภทสิทธิการลา โปรแกรมจะทำการหักเงินพนักงานด้วยประเภทเงินหักที่กำหนดไว้ใน บทลงโทษของประเภทสิทธิการลานั้นๆ แทน

💠 การพิมพ์รายงานข้อกำหนดบริษัท

กรณีที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดการกำหนดประเภทเงินหักที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิการลา ท่านสามารถสั่ง พิมพ์รายงานข้อกำหนดบริษัท เพื่อใช้ตรวจสอบรายละเอียดของประเภทเงินหักได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน → เลือกเมนู รายงาน → เลือกที่ รายงานประเภทเงินได้เงิน หักพนักงาน → เลือก รายงานข้อกำหนดบริษัท

🙈 ตั้งก่	าระบ	บเงินเดือน									
แฟ้ม	ฐายงา	น หน้าต่าง วิธีใช้									
เครื่องคิ		รายงานแฟนก(พ) รายงานแฟ้มประวัติพนักงาน (ภาษาไทย)(N) รายงานแฟ้มประวัติพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)(O)	•	🥝 พื้นฟู)	<u> </u> คันหา	 ສອນຄາມ	40 แล้งข่าว	5	2 🔘 ธิโช้ ถัดไป	
•		รายงานรายละเอียดพนักงาน(P)	- •								
		หนังสือต่างๆ(Q)	•		ชื่อสาขา					ชื่อสาขาภาษาอื่น	
V 14		รายงานภาษาอังกฤษ(R)	•		ส่านักงาน	ใหญ่				Head Office	
งานบ่		บัตรพนักงาน (Code 39) (C)	•								
งาน		บัตรพนักงาน (Interleaved 2 Of 5)(I)	· •								
		รายงานประเภทเงิน ได้เงินหักพนักงาน(S)		รายง	านข้อกำหเ	งดบริษัท(Z)					
		รายงานรหัสแท่งข้อกำหนด(T)	•								
721		รายงานประเภทสิทธิการลา(U)	•								
		รายงานแสดงอำนวนสิทธิการลา(V)	•								
		รายงานประเภทเบียขยัน(W)	•								
		รายงานสวัสดิการ(X)	•								
		รายงานสำหรับคนต่างชาติ(Y)	•								
		ลงทะเบียนรายงาน(Z)									
		 ส์ดูค่ารูปแบบแฟมบันทึกรายก รูปแบบชนิดสาแหน่งคงร่ รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลง 									

🕨 เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์

.ฟ้ม แก้ไข เครื่อ	งมือ ทน้ำต่าง วิธีใช้ 🥝 📷 🕅	
พิมพ์ที่ใด	รอภาพ	งื่อนไข
ชื่อเครื่องพิมพ่	Snagit 13	กราฟ
แนวการพิมพ์	ตามแนวนอน 🔻	
ขนาดกระดาษ	A4 {A4 210 x 297 mm}	
<u>กรองข้อมูล</u>	🎯 เริ่มพิมพ์ 🗙 ยกเลิก]

≽ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานข้อกำหนดบริษัท ดังรูป

5 2		618	<15	\$15	เพิ่ม	เฉลียดาม	<u>9</u> 14	<u>9</u> 74	<u>9</u> 74		พัก						859.	
ัส วิธีคำหวน	ชื่อในภงค.	เดือน	õu	รับ	28	วันแรงจุ	ภาษี	Unze	กรงทุน	สทธิการสา	เบื้องอัง	40(?)	รายได้	DERARIA.	2888.MB	951MAN	8480	ปัตเศษ
550 นินได้อื่นๆ	มินได้อื่นๆ	Y	Y	N	เดิม	ໄມ່ເລລິຍ	Y	Ν	Ν	ไม่ได้ใช้สิทธิ	N	1	ไม่เสมอ	S11140(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัลเศษขึ้นลงเป็นบาร
QTY()																		
560 คืนเว็บประกับสังคมที่หักเกิง		Y	Y	N	เพิ่ม	ໃ ນເຊລິຍ	N	Ν	Ν	นเสซิลิทธิ	N	1	ไม่เสมอ	611140(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัลเศษขึ้นเป็นบาท
QTY()																		
110 หักขาดงาน	มินเดือน	Y	Y	N	25	ไม่เสลีย	Y	N	Ν	นเสียริทธิ	Ν	1	ประจำ	B1540(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัลเศษขึ้นลงเป็นบา
QTY()*DAYRATE()																		
120 หักมาสาย	มินดีอน	Y	Y	N	28	ໄ ມ່ເລລິຍ	Y	N	N	นเหลือคริ	N	1	ประจำ	67540(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัลเศษขึ้นลงเป็นบา
QTY()*DAYRATE()/8																		
130 ปวยไม่มีใบแพทย์	มินเดือน	Y	Y	N	22	ไม่เฉลี่ย	Y	N	N	ริทธิราปวย	N	1	ประจำ	B1840(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัลเศษขึ้นลงเป็นบา
0																		
140 ปวยมีใบแหทย์	มินดีอน	Y	Y	N	28	ໄມ່ເລ ລິຍ	Y	N	N	ริทธิราปวย	N	1	ประจำ	S15140(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัดเศษขึ้นลงเป็นบา
0																		
150 หักลากีจ	มินเดือน	Y	Y	N	28	ໃ ນເວລີຍ	Y	N	N	สิทธิลากิจ	N	1	ประจำ	67840(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัลเศษขึ้นลงเป็นบา
0																		
160 ลาพักร้อน	มินเลียน	Y	Y	N	22	ไม่เฉลี่ย	Y	N	N	ริทธิลาพักผ่อ	u N	1	ประจำ	811140(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ป้อเศษขึ้นองเป็นบา
0									- 1		I .							
170 218228	อินดีอน	Y	Y	N	22	ໄມ່ເຊລິ່ຍ	Y	N	N	ริทธิลาคลอด	N	1	ประจำ	B1840(1),40(2)	แฟ้มหนักงาน	0.00	0.00	ปัดเศษขึ้นลงเป็นบา
									. L		.							