

การเพิ่มงวดเงินเดือน

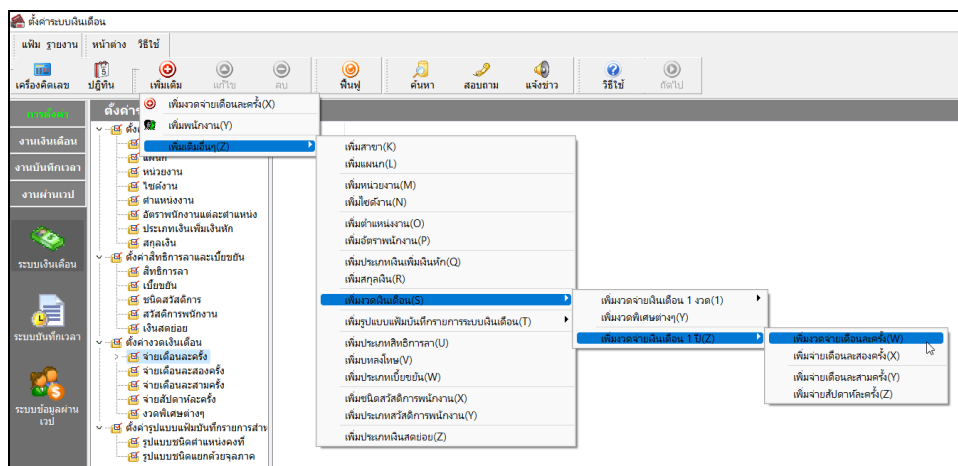
สำหรับการทำเงินเดือนในโปรแกรม ทุกครั้งเมื่อทำการขึ้นงวดปีใหม่ ผู้ใช้งานจะต้องทำการเพิ่มงวดเงินเดือน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการคำนวณเงินเดือนในปีใหม่ โดยในการจ่ายเงินให้กับพนักงาน จะมีงวดการจ่ายหลากหลายประเภท ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละบริษัท เช่น จ่ายเดือนละครั้ง หรือ จ่ายเดือนละสองครั้ง เป็นต้น

หากกิจการมีการจ่ายแบบประเภทเดียว เช่น มีเฉพาะจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง ก็ทำการตั้งงวด เฉพาะเดือนละครั้ง แต่ถ้ามีการจ่ายทั้งเดือนละครั้ง และ เดือนละสองครั้ง แนะนำให้ทำการตั้งงวดตามที่ต้องการจ่ายให้กับพนักงานแต่ละกลุ่ม

ขั้นตอนการตั้งค่า :

1. กรณีจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง

- ไปที่หน้าจอ หน้าจอ การตั้งค่า -> เลือกหน้าจอ ระบบเงินเดือน -> เลือกเมนู ตั้งค่างวดเงินเดือน -> เลือก งวดการจ่ายที่ต้องการ -> คลิกไอคอน เพิ่มเติม -> เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ -> เลือก เพิ่มงวดเงินเดือน -> เลือก เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี -> เลือก เพิ่มงวดจ่ายเดือนละครั้ง



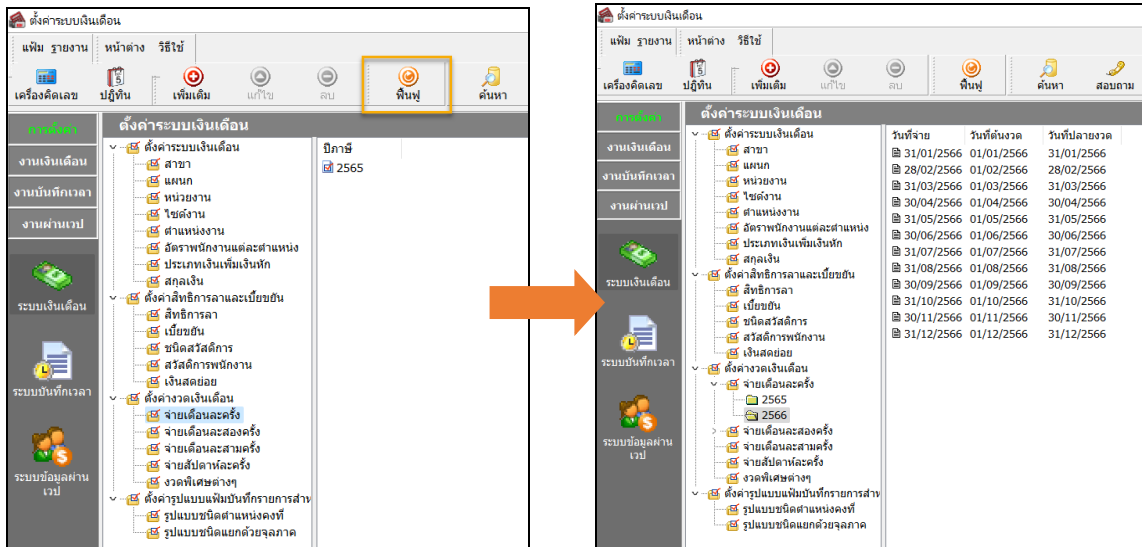
- ระบุช่วงวันที่ตัดรอบที่ต้องการ -> คลิก บันทึก

ช่วงวันที่	
วันที่เริ่มต้นงวดแรก	01/01/2565
วันที่ปลายงวดแรก	31/01/2565

เงินใจ	
จ่ายเงินที่ได้ประจำ ?	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินค่าประกัน	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 1	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 2	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>
หักค่าเครื่องแบบ	<input checked="" type="checkbox"/>
คำนวณภาษี ?	<input checked="" type="checkbox"/>
จ่ายเบี่ยชยัน	<input checked="" type="checkbox"/>
หักประกันสังคม	<input checked="" type="checkbox"/>
หักวันลาเกินสิทธิ์	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินกู้	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินกู้สวัสดิการอื่น	<input checked="" type="checkbox"/>

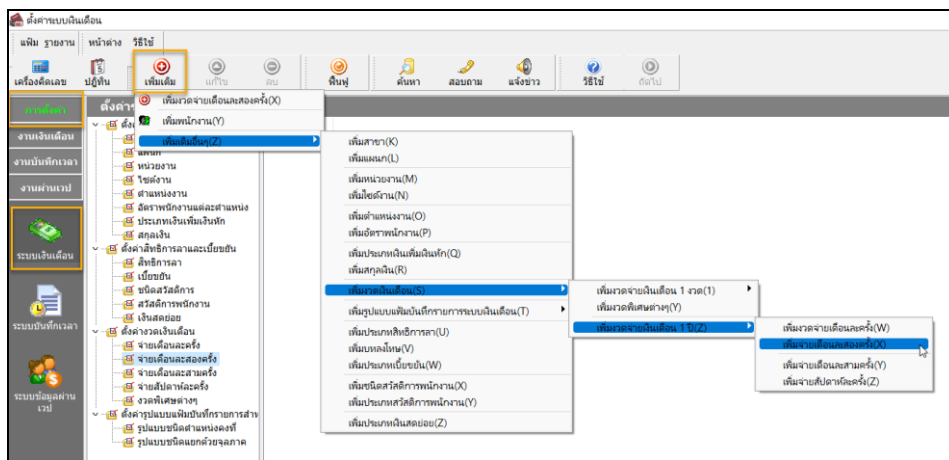
หมายเหตุ : หากท่านจำวันที่ตัดรอบไม่ได้ แนะนำให้ตรวจสอบจากงวดเงินเดือนในปีก่อน เพื่อดูวันที่ต้นงวดและวันที่จ่าย ของงวดปีก่อน มาเป็นต้นแบบในการตั้งค่าได้

➤ เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน ฟินฟู -> จะพบว่าระบบแสดงงวด ปี 2566 ทั้งปี ตามที่ตั้งค่าไว้

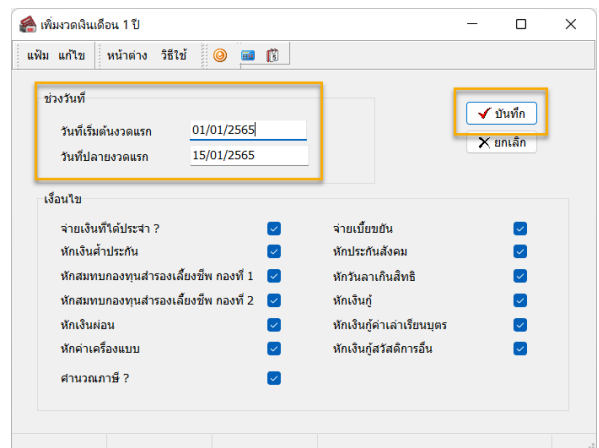


2. กรณีจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง

➤ ไปที่หน้าจอ หน้าจอ การตั้งค่า -> เลือกหน้าจอ ระบบเงินเดือน -> เลือกเมนู ตั้งค่างวดเงินเดือน -> เลือก งวดการจ่ายเดือนละสองครั้ง -> คลิกไอคอน เพิ่มเติม -> เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ -> เลือก เพิ่มงวดเงินเดือน -> เลือก เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี -> เลือก เพิ่มงวดจ่ายเดือนละสองครั้ง

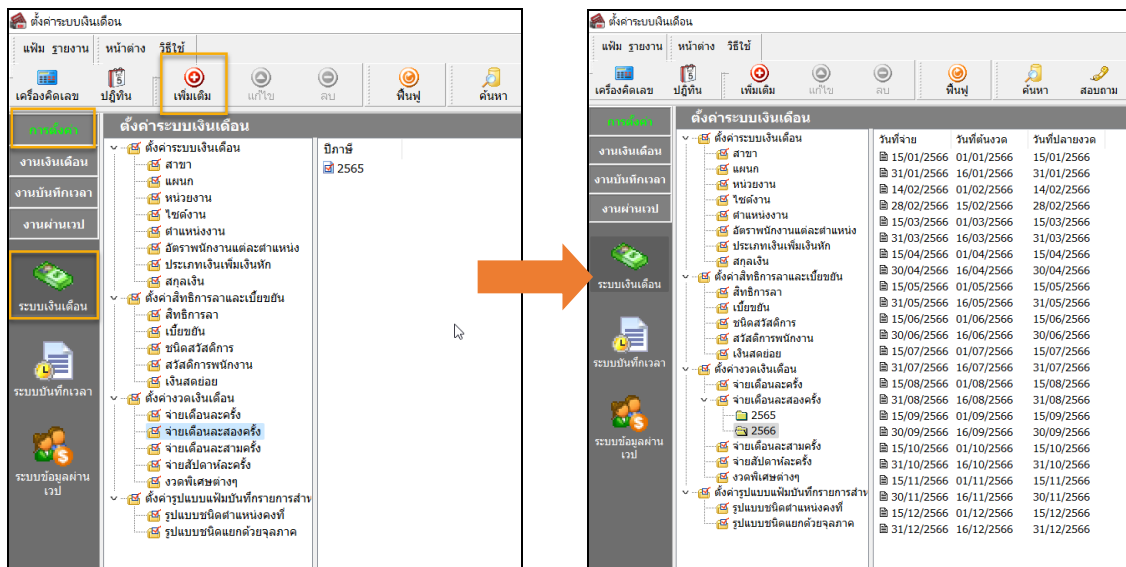


➤ ระบุช่วงวันที่ตัดรอบที่ต้องการ -> คลิก บันทึก



หมายเหตุ : หากท่านจำวันที่ตัดรอบไม่ได้ แนะนำให้ตรวจสอบจากงวดเงินเดือนในปีก่อน เพื่อดูวันที่ต้นงวดและวันที่จ่าย ของงวดปีก่อน มาเป็นต้นแบบในการตั้งค่าได้

➤ เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน ฟีนฟู -> จะพบว่าระบบแสดงงวด ปี 2566 ทั้งปี ตามที่ตั้งค่าไว้



หมายเหตุ :

1. แนะนำว่าทุกครั้งที่ยื่นงวดปีใหม่ แนะนำให้ทำการตั้งงวด 1 ปี เพื่อให้การตั้งค่าทั้งหมดครบถ้วน
2. กรณีท่านมีการจ่ายเงินเดือน เดือนละครั้ง และ เดือนละสองครั้ง แนะนำให้ทำการตั้งค่าแบบทั้งปี ทั้ง 2 ประเภท