

การตั้งงวดเงินเดือน เพื่อทำเงินเดือนในปีถัดไป

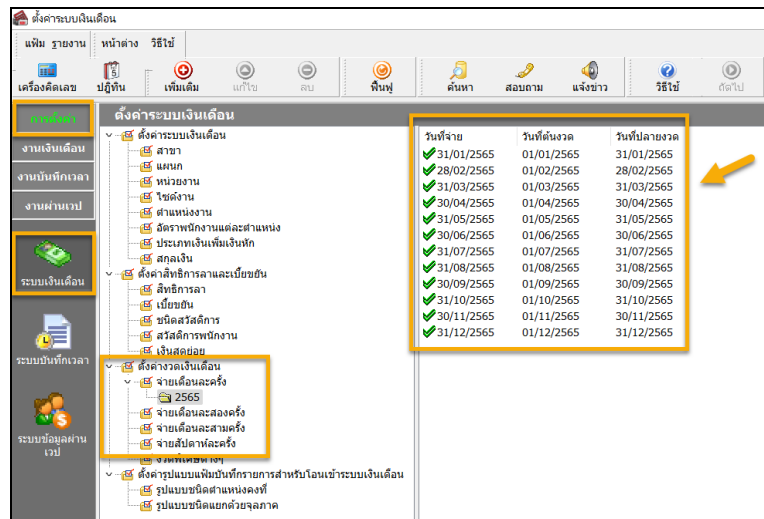
❖ การตั้งงวดเงินเดือน

เมื่อทำเงินเดือนในปีปัจจุบันครบทั้งปีเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะเงินเดือนในปีถัดไป แนะนำให้ทำการตั้งงวดเงินเดือนก่อน เช่น ทำเงินเดือนปี 2565 ครบทั้งปีเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการตั้งงวดเงินเดือนในปี 2566 เป็นต้น

โดยในการตั้งค่างวดเงินเดือน แนะนำให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบว่าปี 2565 ตั้งงวดเงินเดือนไว้แบบใด และ ตั้งรอบเงินเดือนวันที่ต้นงวด , วันที่ปลายงวด และ วันที่จ่าย ไว้ อย่างไร เพื่อจะได้นำมาตั้งค่าในปี 2566 ให้เหมือนกัน (หากทราบอยู่แล้ว ก็ให้ข้ามขั้นนี้ไปได้) โดยตรวจสอบได้ตามขั้นตอน ดังนี้

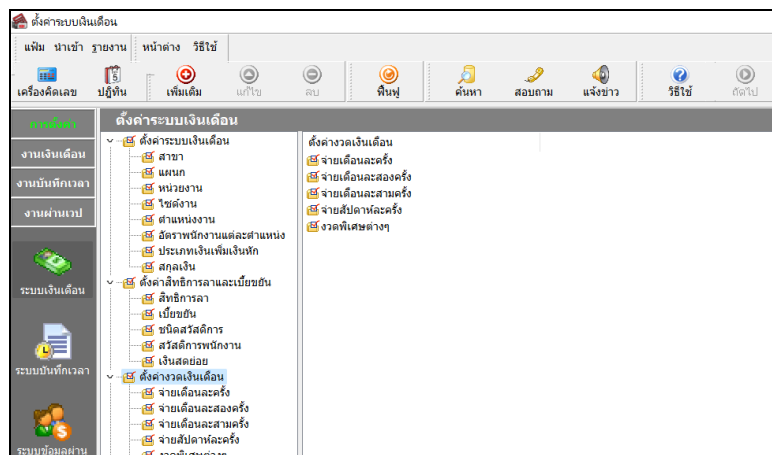
- หน้าจอ ตั้งค่า -> หน้าจอ ระบบเงินเดือน -> เมนู ตั้งค่างวดเงินเดือน -> ตรวจสอบงวดของปีเดิม ที่ตั้งค่าไว้ -> เพื่อนำไปตั้งค่างวดเงินเดือนของปีที่จะคำนวณใหม่




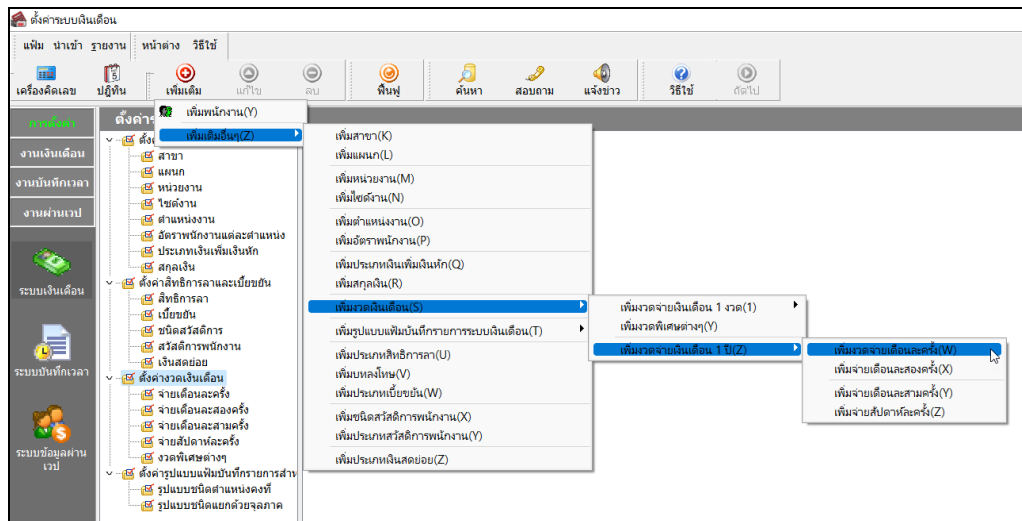
หมายเหตุ : หากมีงวดการจ่ายเดือนละสองครั้ง หรือ เดือนละสามครั้ง ให้ตรวจสอบให้ครบตามงวดการจ่ายที่ต้องการ เมื่อทราบวันที่แล้ว แนะนำให้ถ่ายรูป หรือ Note ไว้ก่อน เพื่อจะได้นำไปตั้งค่ากำหนดวันที่ในงวดที่จะเพิ่มได้ถูกต้อง

2. เมื่อทราบวันที่งวดเงินเดือนของปีก่อน เรียบร้อยแล้ว แนะนำให้ทำการตั้งค่างวดเงินเดือน โดยให้ตั้งค่าทั้งปีเลย เพื่อจะได้ทำการตั้งค่าครั้งเดียว ดังนี้

- หน้าจอ การตั้งค่า -> คลิก ระบบเงินเดือน -> คลิกที่ ตั้งค่างวดเงินเดือน



- คลิกปุ่ม  -> เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ -> เลือก เพิ่มงวดเงินเดือน -> เลือก เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี -> เลือก ประเภทของงวดการจ่ายที่ต้องการ เช่น เพิ่มงวดจ่ายเดือนละครั้ง เป็นต้น



- โปรแกรมจะแสดง หน้าจอเพิ่มงวดเงินเดือน 1 ปี ดังรูป

เพิ่มงวดเงินเดือน 1 ปี

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ช่วงวันที่

วันที่เริ่มต้นงวดแรก 01/01/2566 บันทึก

วันที่ปลายงวดแรก 31/01/2566 ยกเลิก

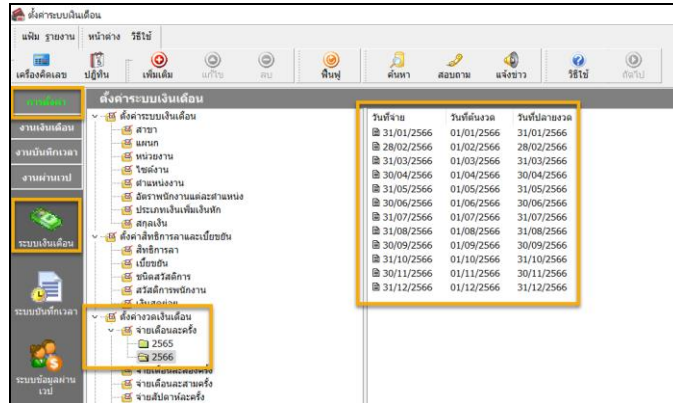
เงินไข

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

คำอธิบาย

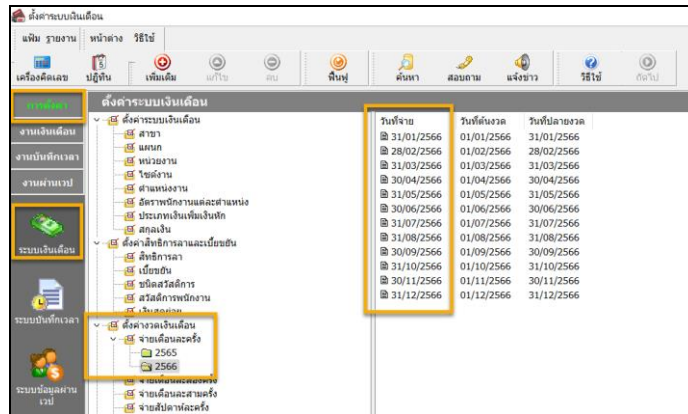
- **วันที่เริ่มต้นงวดแรก** คือ ให้ระบุวันที่ต้นงวดในการคำนวณเงินเดือนของบริษัท หากท่านไม่ทราบ ให้ดูจากต้นแบบของปีก่อน (ตามที่แนะนำในข้อที่ 1) แล้วมากำหนดวันที่ตามนั้นได้ เช่น ปี 2565 กำหนดเป็นวันที่ 01/01/2565 ก็ให้ระบุตามนั้น เป็นต้น
- **วันที่ปลายงวดแรก** คือ ให้ระบุวันที่ปลายงวดในการคำนวณเงินเดือนของบริษัท หากท่านไม่ทราบ ให้ดูจากต้นแบบของปีก่อน (ตามที่แนะนำในข้อที่ 1) แล้วมากำหนดวันที่ตามนั้นได้ เช่น ปี 2565 กำหนดเป็นวันที่ 31/01/2565 ก็ให้ระบุตามนั้น เป็นต้น
- สำหรับหัวข้ออื่นๆ หากไม่มีเงื่อนไขเพิ่มเติม ให้ตั้งค่าตามมาตรฐานที่โปรแกรมกำหนดได้เลย

➤ เมื่อกำหนดวันที่เรียบร้อยแล้ว -> คลิกปุ่มบันทึก จะปรากฏวงเงินเดือน ดังรูป



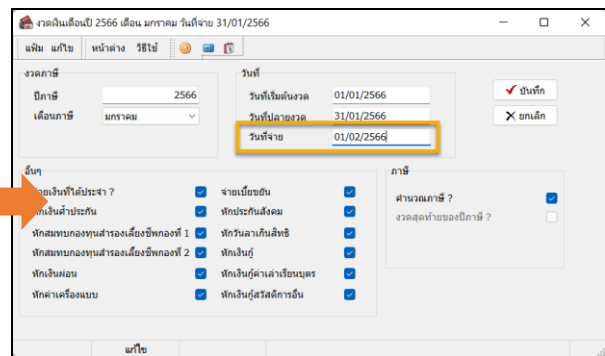
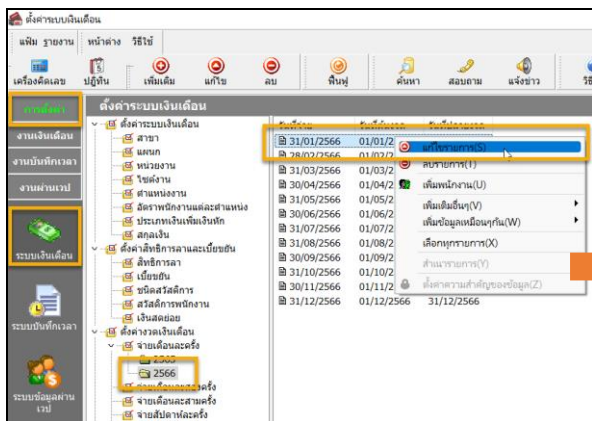
3. การแก้ไขวันที่จ่าย : หากตรวจสอบจากวงเงินเดือนที่เพิ่มใหม่ แล้วพบว่าวันที่จ่ายตามมาตรฐานโปรแกรม ไม่ตรงกับวันที่จ่ายตามเงื่อนไขบริษัท แนะนำให้แก้ไข ดังนี้

➤ ตรวจสอบวงเงินเดือนที่ หน้าจอการตั้งค่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือก เมนูการตั้งค่าวงเงินเดือน -> เลือก ปี 2566 จะปรากฏวงเงินเดือนที่เพิ่มไว้ -> ให้ดูช่อง วันที่จ่าย



➤ หากพบว่าไม่ตรงกับนโยบายบริษัท ให้ทำการแก้ไข โดยคลิกขวา วงเงินเดือนที่ต้องการแก้ไข -> แก้ไขวันที่จ่ายให้ตรงกับวันที่ต้องการ

ตัวอย่างเช่น โปรแกรมกำหนดวันที่จ่ายเป็น 31/01/2566 แต่บริษัทจ่ายวันที่ 01/02/2566 เมื่อทำการเลือกวงเงินขึ้นมาแล้ว ให้แก้ไขช่องวันที่จ่ายเป็นวันที่ต้องการ -> แล้วคลิก บันทึก



หมายเหตุ : หากวงเงินเดือนในงวดอื่น มีวันที่จ่ายก็ไม่ตรงกับที่โปรแกรมตั้งค่าไว้ แนะนำให้แก้ไขให้ครบก่อนทั้งปี เพื่อที่ระหว่างปีจะได้ไม่ต้องเข้ามาแก้ไขใหม่