

การเพิ่มงวดเงินเดือน

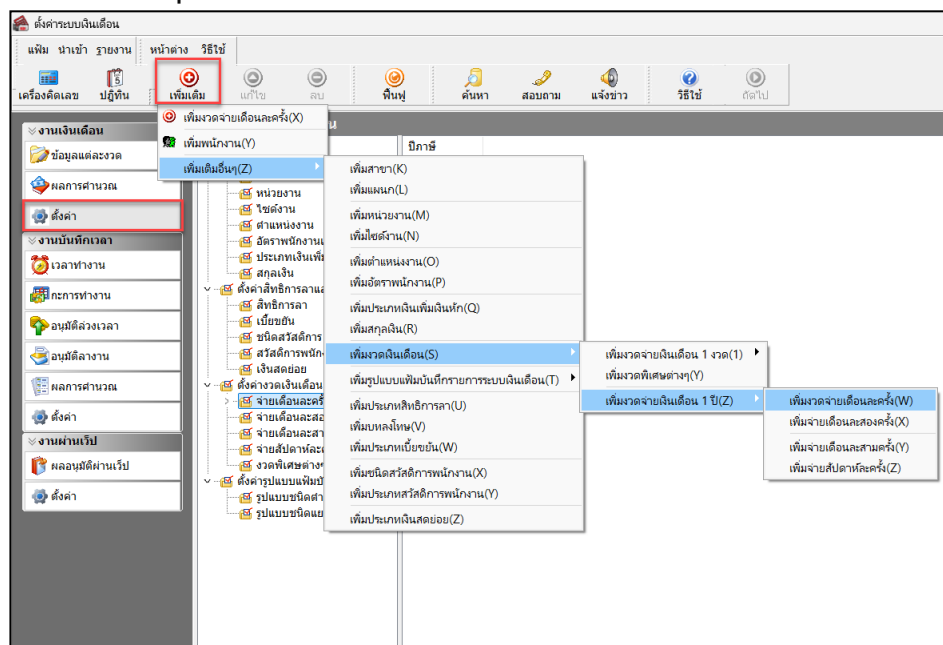
สำหรับการทำเงินเดือนใน โปรแกรม ทุกครั้งเมื่อทำการขึ้นงวดปีใหม่ ผู้ใช้งานจะต้องทำการเพิ่มงวดเงินเดือน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการคำนวณเงินเดือนในปีใหม่ โดยในการจ่ายเงินให้กับพนักงาน จะมีงวดการจ่ายหลากหลายประเภท ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละบริษัท เช่น จ่ายเดือนละครั้ง หรือ จ่ายเดือนละสองครั้ง เป็นต้น

หากกิจการมีการจ่ายแบบประเภทเดียว เช่น มีเฉพาะจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง ก็ทำการตั้งงวด เฉพาะเดือนละครั้ง แต่ถ้ามีการจ่ายทั้งเดือนละครั้ง และ เดือนละสองครั้ง แนะนำให้ทำการตั้งงวดตามที่ต้องการจ่ายให้กับพนักงานแต่ละกลุ่ม

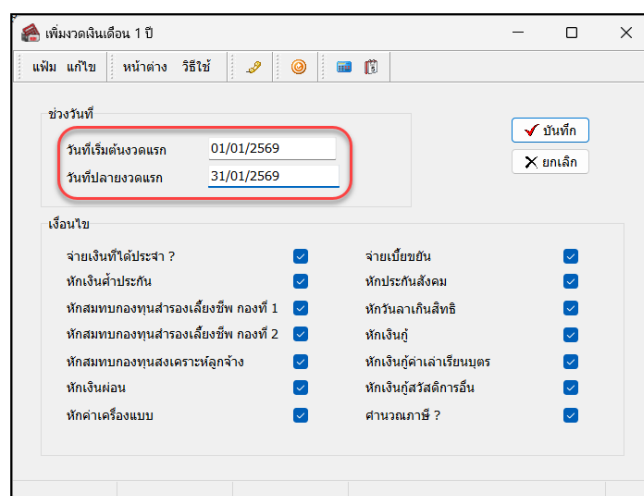
ขั้นตอนการตั้งค่า :

1. กรณีจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง

➤ ไปที่หมวด งานเงินเดือน ➔ คลิกที่หน้าจอ ตั้งค่า ➔ เลือกเมนู ตั้งค่างวดเงินเดือน ➔ เลือก จ่ายเดือนละครั้ง ➔ คลิกปุ่มเพิ่มเติม ➔ เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ ➔ เลือก เพิ่มงวดเงินเดือน ➔ เลือก เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี ➔ เลือก เพิ่มงวดจ่ายเดือนละครั้ง

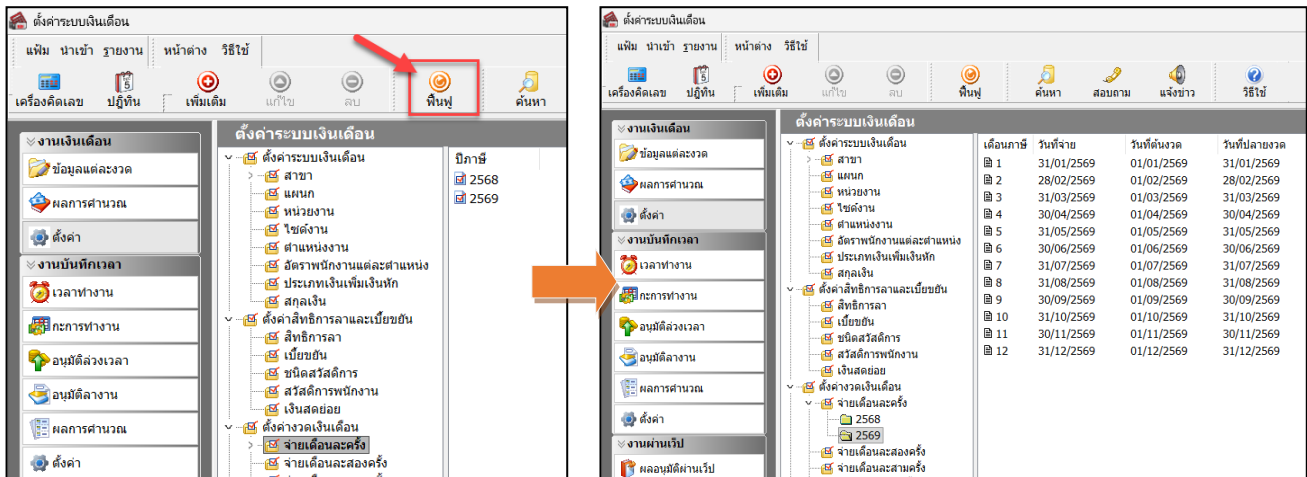


➤ ระบุช่วงวันที่ตัดรอบที่ต้องการ ➔ คลิก บันทึก



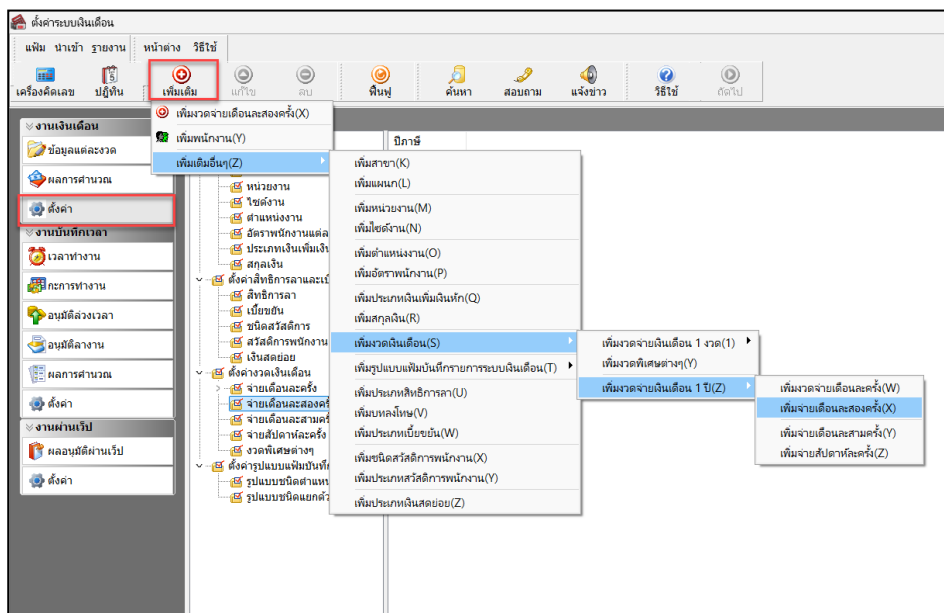
หมายเหตุ : หากท่านจำวันที่ตัดรอบไม่ได้ แนะนำให้ตรวจสอบจากงวดเงินเดือนในปีก่อน เพื่อดูวันที่ต้นงวดและวันที่จ่าย ของงวดปีก่อน มาเป็นต้นแบบในการตั้งค่าได้

➢ เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน ฟันเฟือง ➔ จะพบว่าระบบแสดงงวด ปี 25XX ทั้งปี ตามที่ตั้งค่าไว้

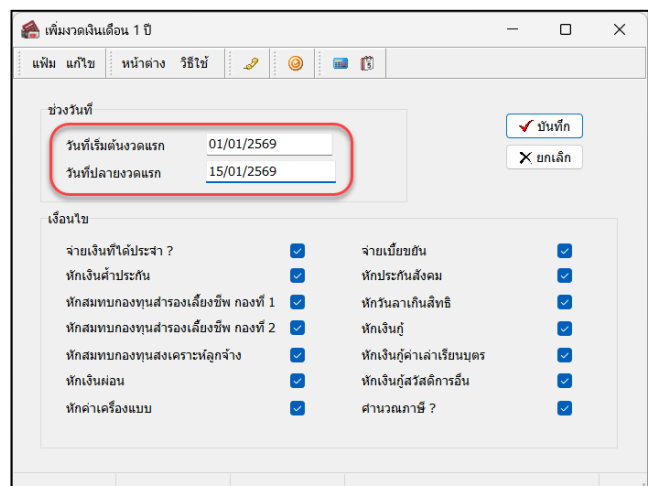


2. กรณีจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง

➢ ไปที่หมวด งานเงินเดือน ➔ คลิกที่หน้าจอ ตั้งค่า ➔ เลือกเมนู ตั้งค่างวดเงินเดือน ➔ เลือก จ่ายเดือนละสองครั้ง ➔ คลิกปุ่ม เพิ่มเติม ➔ เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ ➔ เลือก เพิ่มงวดเงินเดือน ➔ เลือก เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี ➔ เลือก เพิ่มงวดจ่ายเดือนละสองครั้ง



➢ ระบุช่วงวันที่ตัดรอบที่ต้องการ ➔ คลิก บันทึก



หมายเหตุ : หากท่านจำวันที่ตัดรอบไม่ได้ แนะนำให้ตรวจสอบจากงวดเงินเดือนในปีก่อน เพื่อดูวันที่ต้นงวดและวันที่จ่าย ของงวดปีก่อน มาเป็นต้นแบบในการตั้งค่าได้

➤ เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน ฟันเฟือง → จะพบวาระระบบแสดงงวด ปี 25XX ทั้งปี ตามที่ตั้งค่าไว้

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม นำเข้า รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟันเฟือง ค้นหา

งานเงินเดือน

ข้อมูลแต่ละงวด

ผลการคำนวณ

ตั้งค่า

งานบันทึกเวลา

เวลาทำงาน

จัดการทำงาน

อนุมัติล่วงเวลา

อนุมัติลางาน

ผลการคำนวณ

ตั้งค่า

งานผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

สาขา

แผนก

หน่วยงาน

ตำแหน่งงาน

อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง

ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

สกุลเงิน

ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยงขึ้น

สิทธิการลา

เบี่ยงขึ้น

ชนิดสวัสดิการ

สวัสดิการพนักงาน

เงินสลดยอย

ตั้งค่างวดเงินเดือน

จ่ายเดือนละสองครั้ง

จ่ายเดือนละสามครั้ง

จ่ายสปีดละครั้ง

ปีภาษี 2569

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม นำเข้า รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟันเฟือง ค้นหา

งานเงินเดือน

ข้อมูลแต่ละงวด

ผลการคำนวณ

ตั้งค่า

งานบันทึกเวลา

เวลาทำงาน

จัดการทำงาน

อนุมัติล่วงเวลา

อนุมัติลางาน

ผลการคำนวณ

ตั้งค่า

งานผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

สาขา

แผนก

หน่วยงาน

ตำแหน่งงาน

อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง

ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

สกุลเงิน

ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยงขึ้น

สิทธิการลา

เบี่ยงขึ้น

ชนิดสวัสดิการ

สวัสดิการพนักงาน

เงินสลดยอย

ตั้งค่างวดเงินเดือน

จ่ายเดือนละสองครั้ง

จ่ายเดือนละสามครั้ง

จ่ายสปีดละครั้ง

ปีภาษี 2569

เดือนภาษี	วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
1	15/01/2569	01/01/2569	15/01/2569
2	31/01/2569	16/01/2569	31/01/2569
3	14/02/2569	01/02/2569	14/02/2569
4	28/02/2569	15/02/2569	28/02/2569
5	15/03/2569	01/03/2569	15/03/2569
6	31/03/2569	16/03/2569	31/03/2569
7	15/04/2569	01/04/2569	15/04/2569
8	30/04/2569	16/04/2569	30/04/2569
9	15/05/2569	01/05/2569	15/05/2569
10	31/05/2569	16/05/2569	31/05/2569
11	15/06/2569	01/06/2569	15/06/2569
12	30/06/2569	16/06/2569	30/06/2569
13	15/07/2569	01/07/2569	15/07/2569
14	31/07/2569	16/07/2569	31/07/2569
15	15/08/2569	01/08/2569	15/08/2569
16	31/08/2569	16/08/2569	31/08/2569
17	15/09/2569	01/09/2569	15/09/2569
18	30/09/2569	16/09/2569	30/09/2569
19	15/10/2569	01/10/2569	15/10/2569
20	31/10/2569	16/10/2569	31/10/2569
21	15/11/2569	01/11/2569	15/11/2569
22	30/11/2569	16/11/2569	30/11/2569
23	15/12/2569	01/12/2569	15/12/2569
24	31/12/2569	16/12/2569	31/12/2569

หมายเหตุ :

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