

แนะนำการเตรียมคัสต์ส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

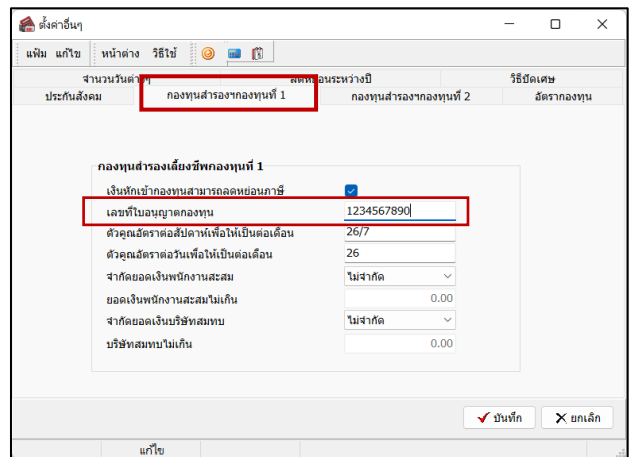
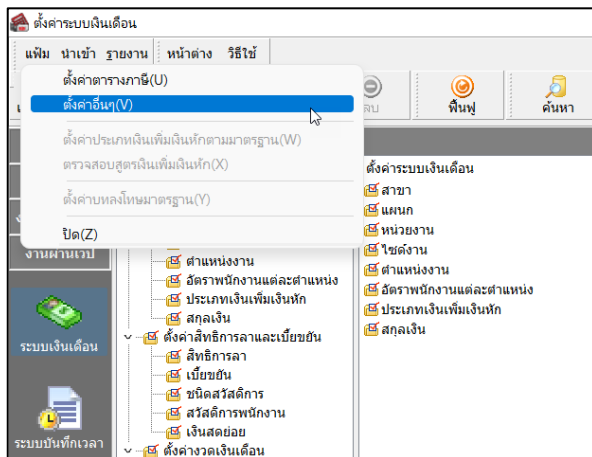
❖ การเตรียมคัสต์ส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เนื่องด้วยปัจจุบันมีเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงานมากขึ้น รวมถึงการส่งข้อมูลต่างๆ ให้กับองค์กรภายนอก เช่น ส่งข้อมูลเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพทางคัสต์เก็ตหรือทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งทางกองทุนจะกำหนดรูปแบบที่ต้องการมาให้ ซึ่งในโปรแกรมเงินเดือนสามารถทำรูปแบบของแต่ละกองทุนได้อย่างถูกต้อง

✳️ ขั้นตอนการเตรียมข้อมูล

วิธีการบันทึกข้อมูล

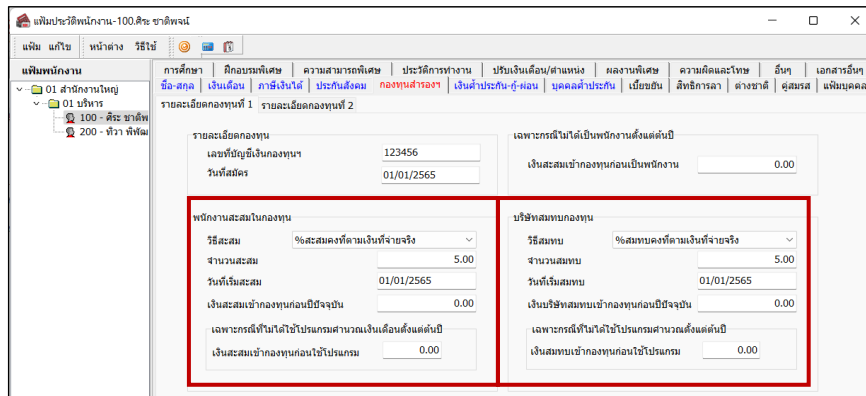
- บันทึกเลขที่กองทุนของบริษัท โดยอยู่ที่หน้าจอ การตั้งค่า → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งค่าอื่นๆ → เลือก แถบกองทุนสำรองฯ



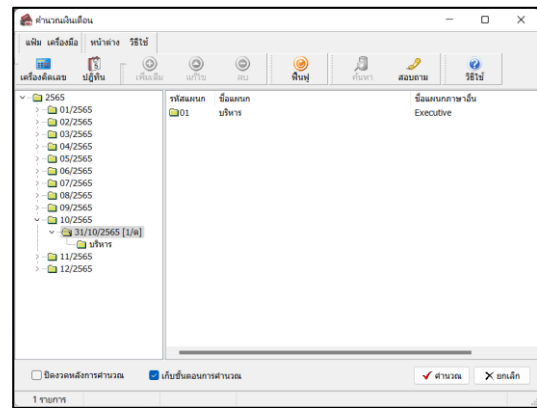
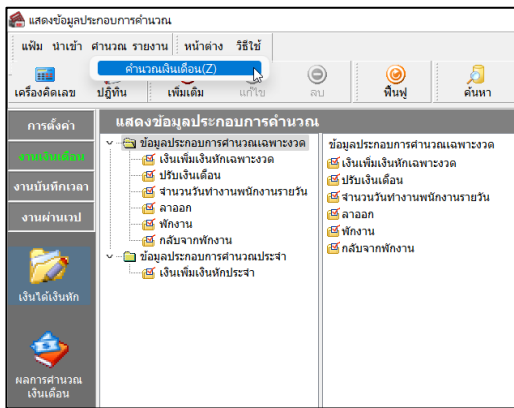
- กรณีที่วิธีการหักสะสมกองทุนฯ เป็นแบบอัตราก้าวหน้าผันตามอายุงาน ให้ทำการบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมในหน้าจอ การตั้งค่า → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งค่าอื่นๆ → เลือก แถบอัตรากองทุน ดังรูป

ลำดับ	อายุงาน	ตั้งแค	ถึง	พนักงานสะสม	บริษัทสมทบ	พนักงานสะสม	บริษัทสมทบ
1	00.01	03.00		03.00	03.00	00.00	00.00
2	03.01	04.00		04.00	04.00	00.00	00.00
3	04.01	05.00		05.00	05.00	00.00	00.00
4	05.01	99.00		00.00	00.00	00.00	00.00
5	99.01	99.00		00.00	00.00	00.00	00.00
6	99.01	99.00		00.00	00.00	00.00	00.00
7	99.01	99.00		00.00	00.00	00.00	00.00
8	99.01	99.00		00.00	00.00	00.00	00.00
9	99.01	99.00		00.00	00.00	00.00	00.00
10	99.01	99.00		00.00	00.00	00.00	00.00

- เพิ่มประวัติพนักงานในแถบ กองทุนสำรอง ให้เลือกวิธีสะสม และ วิธีสมทบตามนโยบายบริษัทรายละเอียดดังรูป



- กำหนดเงินเดือน โดยอยู่ที่ หน้าจอเงินเดือน → เลือก หน้าจอเงินได้เงินหัก → เลือก เมนูคำนวณ และ สั่งคำนวณเงินเดือนดังรูป

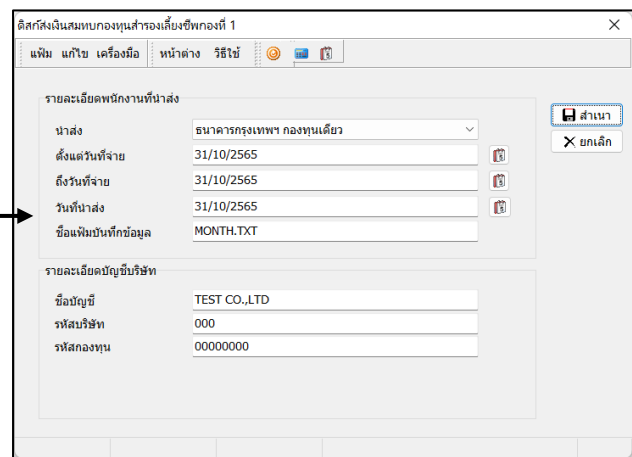
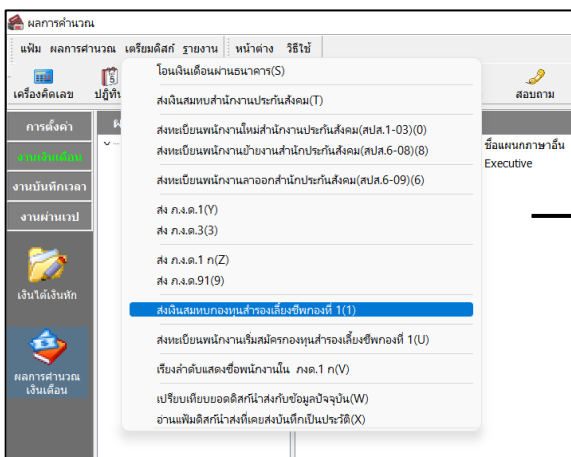


✳️ ขั้นตอนการเตรียมดิสก์

ภายหลังจากการคำนวณเงินเดือนและตรวจสอบรายงานต่างๆ แล้วว่าถูกต้อง โปรแกรมสามารถส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพด้วยแผ่นดิสก์ได้


วิธีการบันทึกข้อมูล

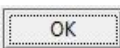
- หน้าจอ เงินเดือน → เลือก ผลคำนวณเงินเดือน → คลิก เมนูเตรียมดิสก์ → เลือก ส่งสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

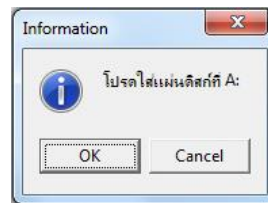


คำอธิบาย

- **นำส่ง** คือ กองทุนที่บริษัทสมัครไว้
- **ตั้งแต่วันที่จ่าย** คือ วันที่จ่ายของงวดที่มีการหักกองทุนฯ และจะนำข้อมูลลงแผ่น Disk
- **ถึงวันที่จ่าย** คือ วันที่จ่ายของงวดที่มีการหักกองทุนฯ และจะนำข้อมูลลงแผ่น Disk
- **วันที่นำส่ง** คือ วันที่ต้องการนำส่งให้กองทุนฯ ซึ่งจะเป็นวันเดียวกับวันที่จ่ายก็ได้
- **รายละเอียดบัญชีบริษัท** ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรหัสบริษัท หรือรหัสกองทุนและชื่อบัญชีตามที่สมัครเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

➤ เมื่อทำการบันทึกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม  **สำเนา**

➤ จะปรากฏหน้าต่างดังรูปคลิกปุ่ม 



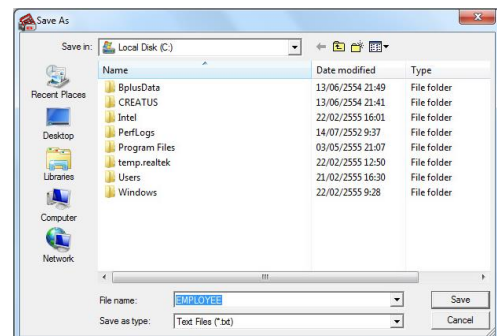
➤ ปรากฏหน้าจอให้ท่านเลือกแหล่งที่เก็บ หน้าจอนี้ให้ท่านเลือกที่เก็บข้อมูล

ถ้าเป็น **Drive A:** เลือก **Save in : 3.5 Floppy (A:)**

ถ้าเป็น **Drive C:** ให้เลือก **Save in : (C:)**

โปรแกรมจะแสดงชื่อไฟล์มาให้(ห้ามเปลี่ยน)

คลิกปุ่ม **Save**



➤ เมื่อทำการ **Save** จะได้ **Text files**

ให้นำไฟล์นี้ส่งให้ทางกองทุนฯ

หมายเหตุ : เมื่อได้ File เรียบร้อยแล้ว สามารถนำเข้าระบบเพื่อส่งข้อมูลกองทุนสำรองให้กับพนักงานได้