

บทที่ 21 การเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบขั้นตอนการทำงานประจำปีของโปรแกรมเงินเดือน และให้ผู้ใช้งานเก็บข้อมูลของแต่ละปี รวมถึงการล้างข้อมูลของปีที่ผ่านมาอย่างถูกต้อง

❖ การเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

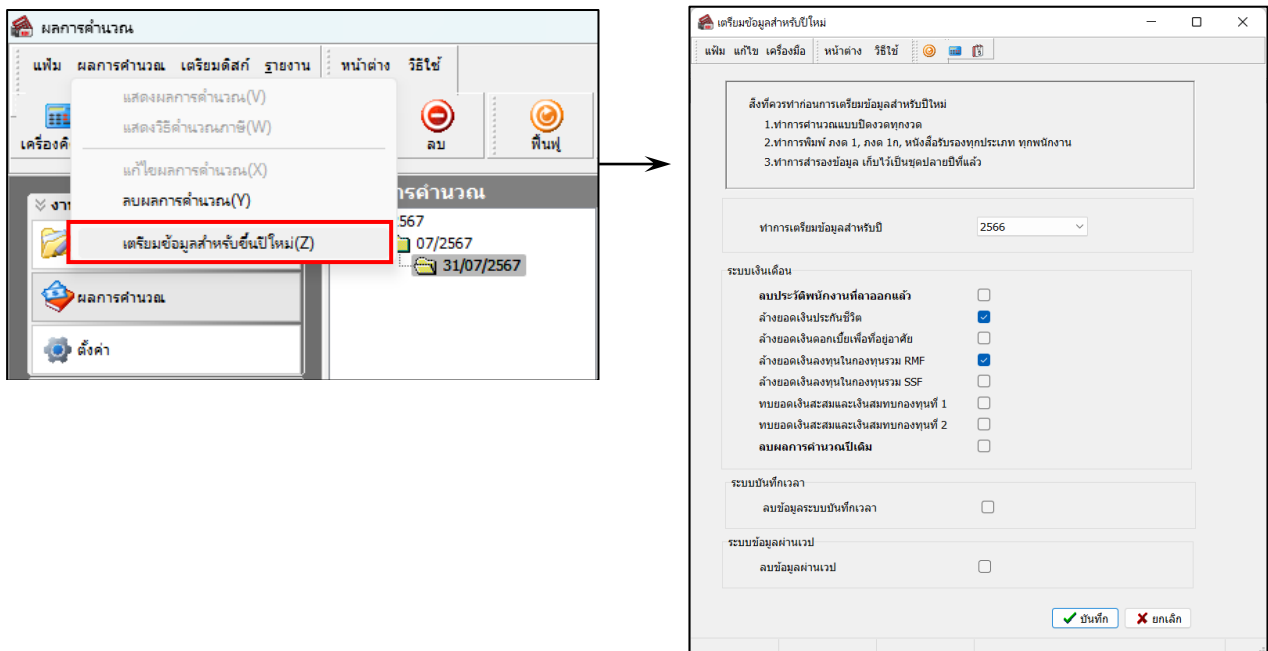
เป็นการล้างข้อมูลของปีก่อน เพื่อเตรียมข้อมูลในการทำต่อไป

❖ สิ่งที่ต้องทำทุกๆ ปี

1. สำเนาข้อมูลชุดสิ้นปี
2. คำนวณเงินเดือนงวดสุดท้าย แบบปิดงวด
3. พิมพ์รายงานทุกชนิดที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ภงด 1ก, หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย 50 ทวิ
4. ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

* ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

- หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → เลือกเมนู ผลการคำนวณ → เลือก เตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่
- ทำเครื่องหมาย ✓ เพื่อให้โปรแกรมทำการล้างยอดที่ต้องการ จากนั้นคลิก บันทึก



คำอธิบาย

- ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี คือ ปีภาษีถัดไป ซึ่งโปรแกรมจะแสดงให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว คือ ต้องการให้โปรแกรมลบประวัติพนักงานที่มีสถานภาพลาออกของปีก่อนให้โดยอัตโนมัติ

- **ล้างยอดเงินประกันชีวิต** คือ ต้องการให้โปรแกรมล้างยอดเงินประกันชีวิตออกจากแฟ้มพนักงานแต่ละคน ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อบันทึกค่าลดหย่อนของปีถัดไป
- **ล้างยอดเงินดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย** คือ ต้องการให้โปรแกรมล้างยอดดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยออกจากแฟ้มพนักงานแต่ละคน ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อบันทึกค่าลดหย่อนของปีถัดไป
- **ล้างยอดเงินกองทุนในกองทุนรวม RMF** คือ ต้องการให้โปรแกรมล้างยอดเงินกองทุนในกองทุนรวม RMF ออกจากแฟ้มพนักงานแต่ละคน ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อบันทึกค่าลดหย่อนของปีถัดไป
- **ล้างยอดเงินกองทุนในกองทุนรวม LTF** คือ ต้องการให้โปรแกรมล้างยอดเงินกองทุนในกองทุนรวม LTF ออกจากแฟ้มพนักงานแต่ละคน ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อบันทึกค่าลดหย่อนของปีถัดไป
- **ทบทวนยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1** คือ เป็นการกำหนดว่าต้องการนำเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองทุนที่ 1 ไปเก็บไว้ในประวัติพนักงานที่ช่องยอดเงินสะสมและเงินสมทบปีก่อนหรือไม่ เพื่อสำหรับกรณีที่เคยทำการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่แล้ว และต้องการทำซ้ำโปรแกรมจะไม่สมทบยอดเงินกองทุนของปีก่อนซ้ำอีก
- **ทบทวนยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2** คือ เป็นการกำหนดว่าต้องการนำเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองทุนที่ 2 ไปเก็บไว้ในประวัติพนักงานที่ช่องยอดเงินสะสมและเงินสมทบปีก่อนหรือไม่
- **ลบผลการคำนวณปีเดิม** คือ ต้องการให้โปรแกรมล้างลบผลการคำนวณปีเดิม
- **ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา** คือ กรณีที่ผู้ใช้งานมีลิขสิทธิ์ของระบบประมวลผลบันทึกเวลา และต้องการที่จะให้โปรแกรมลบข้อมูลระบบบันทึกเวลาปีก่อน
- **ลบข้อมูลผ่านเว็บ** คือ กรณีที่ผู้ใช้งานมีลิขสิทธิ์ของระบบ Web Leave และต้องการที่จะให้โปรแกรมลบข้อมูล Web Leave ของปีก่อน

❖ สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

1. ทำการปรับปรุงประวัติพนักงาน ในช่องเงินสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน ด้วยการนำยอดเงินกองทุนฯ สะสมในปีก่อน(ถ้ามี) รวมกับยอดเงินสะสมกองทุนฯ ก่อนใช้โปรแกรม(ถ้ามี) รวมกับ ยอดเงินสะสมกองทุนฯ ก่อนเข้าเป็นพนักงาน(ถ้ามี) ให้โดยอัตโนมัติ รวมถึงส่วนของบริษัทสมทบฯ ให้โปรแกรมจะรวมยอดให้เช่นเดียวกัน
2. ลบยอดเงินได้และภาษีก่อนเข้าเป็นพนักงาน
3. ลบยอดเงินได้และภาษีก่อนใช้โปรแกรม
4. ทำการเปลี่ยนจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษี (ต่อปี) ในแฟ้มประวัติให้เป็น 12 โดยอัตโนมัติ
5. ลบผลการคำนวณของปีภาษีก่อนทั้งหมด (กรณีที่ ✓ ไว้ในหน้าจอ ลบผลการคำนวณปีเดิม)
6. ลบงวดเงินเดือนของปีภาษีก่อนทั้งหมด (กรณีที่ ✓ ไว้ในหน้าจอ ลบผลการคำนวณปีเดิม)
7. ลบค่าลดหย่อนต่าง ๆ รวมถึงประวัติพนักงานที่ลาออก ให้โดยอัตโนมัติ (กรณีที่ ✓ ไว้ในหน้าจอ เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่)

❖ สิ่งที่ผู้ใช้งานต้องทำหลังจากเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

- ✱ ตั้งงวดเงินเดือน
- ✱ บันทึกข้อมูลประจำงวดตามปกติ