

บทที่ 11 การตั้งค่างวดเงินเดือน

วัตถุประสงค์

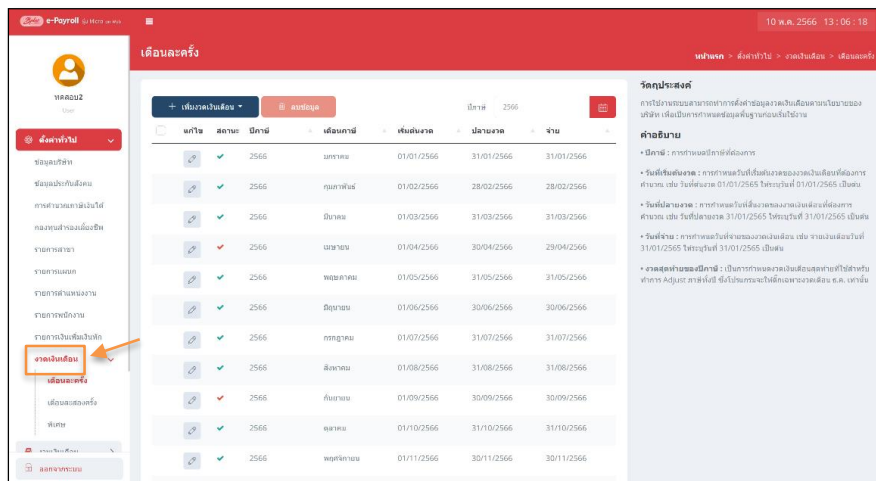
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดงวดการจ่ายเงินเดือนตามนโยบายของบริษัทได้ ซึ่งโปรแกรมมีงวดการจ่ายเงินเดือนให้ 3 ประเภท คือ จ่ายเดือนละครึ่ง จ่ายเดือนละสองครั้ง และงวดพิเศษ

งวดเงินเดือน

ก่อนทำการคำนวณเงินเดือนจะต้องทำการตั้งงวดเงินเดือน เพื่อใช้สำหรับการคำนวณเงินเดือนให้พนักงาน โดยจะต้องกำหนดให้โปรแกรมทราบว่าเป็นงวดเงินเดือนที่จ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานกี่ครั้งต่อเดือน และจะต้องกำหนดวันที่ต้นงวดปลายงวด วันที่จ่ายของงวดเงินเดือนว่าเป็นวันที่ใด

วิธีการตั้งค่า ดังนี้

- คลิกเมนู **งวดเงินเดือน** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป โปรแกรมจะมีวิธีการเพิ่มงวดเงินเดือน ทั้งหมด 3 วิธี คือเดือนละครึ่ง เดือนละสองครั้ง และงวดพิเศษ

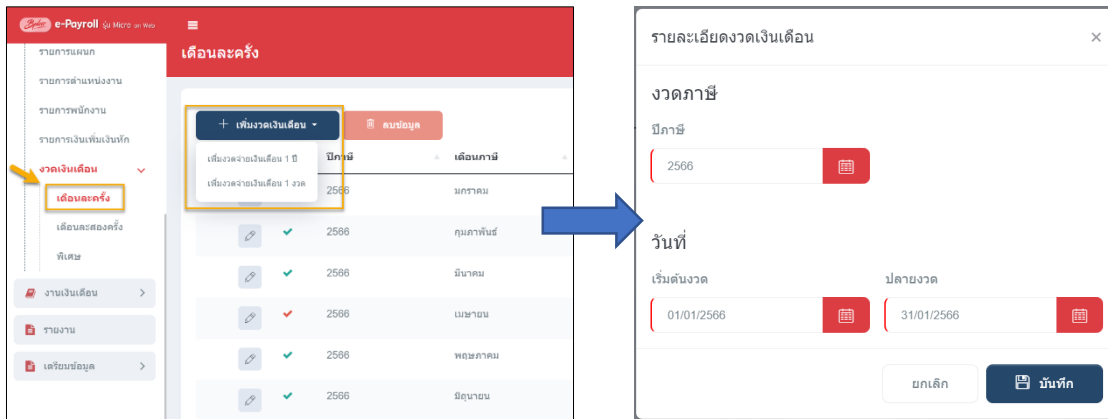


1. การเพิ่มงวดเงินเดือน

สำหรับการเพิ่มงวดเงินเดือน จะสำหรับการคำนวณเงินเดือนให้กับพนักงาน โดยจะต้องระบุวันที่ต้นงวด วันที่ปลายงวด โดยสามารถกำหนดงวดเงินเดือนได้ 2 ประเภท คือ เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี และ เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 งวด ดังนี้

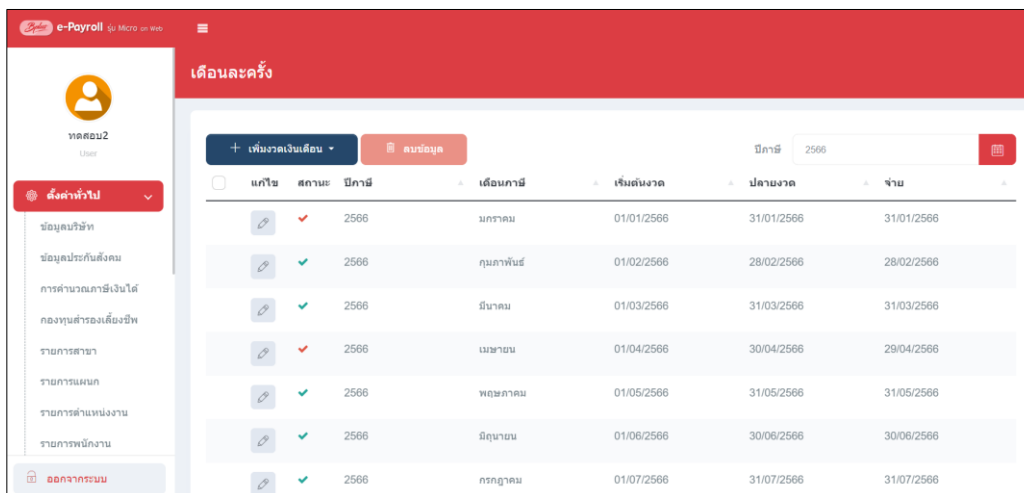
1.1 เพิ่มงวดเงินเดือน : เดือนละครึ่ง

- คลิกไอคอน **+ เพิ่มงวดเงินเดือน** จะปรากฏหน้าจอ **เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี** ให้ทำการกำหนดรายละเอียดของงวดเงินเดือน ดังนี้



คำอธิบาย

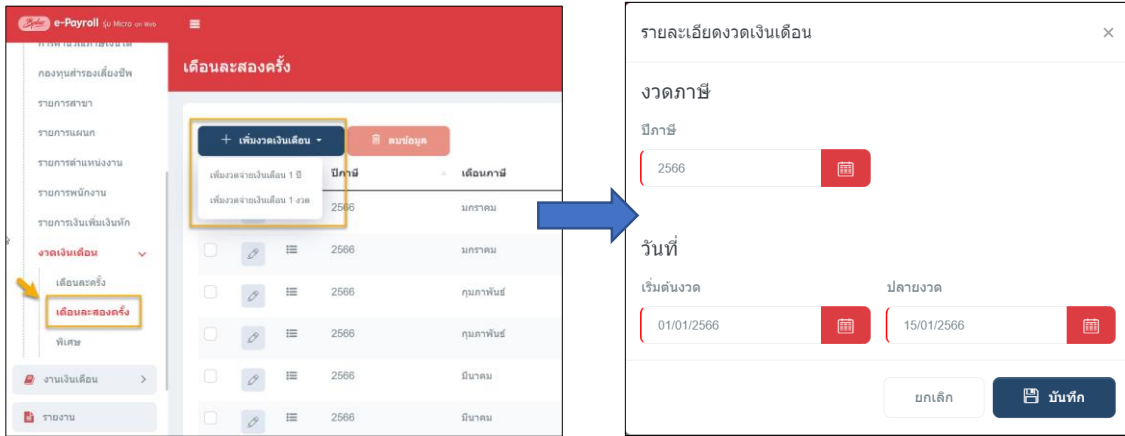
- ปีภาษี** คือ การกำหนดปีภาษีที่ต้องการ
- วันที่เริ่มต้นงวดแรก** คือ การกำหนดวันที่เริ่มต้นงวดของงวดเงินเดือนที่ต้องการคำนวณ เช่น วันที่ต้นงวด 01/01/2565 ให้ระบุวันที่ 01/01/2565 เป็นต้น
- วันที่ปลายงวดแรก** คือ การกำหนดวันที่สิ้นสุดงวดของงวดเงินเดือนที่ต้องการคำนวณ เช่น วันที่ปลายงวด 31/01/2565 ให้ระบุวันที่ 31/01/2565 เป็นต้น
- วันที่จ่าย** คือ การกำหนดวันที่จ่ายของงวดเงินเดือน เช่น จ่ายเงินเดือนวันที่ 31/01/2565 ให้ระบุวันที่ 31/01/2565 เป็นต้น
- เมื่อทำการกำหนดรายละเอียดของงวดเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึก จะปรากฏงวดเงินเดือน ดังรูป



หมายเหตุ : กรณีตั้งงวดเดือนละ 1 ครั้ง เมื่อทำการตั้งค่าทั้งปีแล้ว ระบบจะแสดงงวดเงินเดือนให้ครบ 12 เดือน

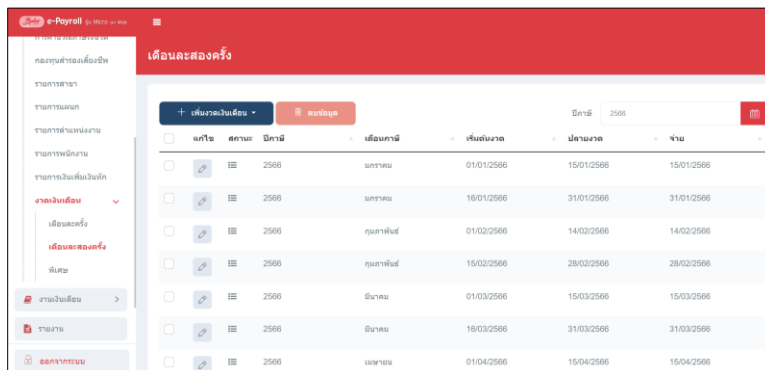
1.2 เพิ่มงวดเงินเดือน : เดือนละสองครั้ง

- คลิกไอคอน + เพิ่มงวดเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอ เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี ให้ทำการกำหนดรายละเอียดของงวดเงินเดือน ดังนี้



คำอธิบาย

- ปีภาษี** คือ การกำหนดปีภาษีที่ต้องการ
- วันที่เริ่มต้นงวดแรก** คือ การกำหนดวันที่เริ่มต้นงวดของงวดเงินเดือนที่ต้องการคำนวณ เช่น วันที่ต้นงวด 01/01/2566 ให้ระบุวันที่ 01/01/2566 เป็นต้น
- วันที่ปลายงวดแรก** คือ การกำหนดวันที่สิ้นสุดงวดของงวดเงินเดือนที่ต้องการคำนวณ เช่น วันที่ปลายงวด 15/01/2566 ให้ระบุวันที่ 15/01/2566 เป็นต้น
- วันที่จ่าย** คือ การกำหนดวันที่จ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานของงวดเงินเดือน เช่น จ่ายเงินเดือนวันที่ 15/01/2566 ให้ระบุวันที่ 15/01/2566 เป็นต้น
- เมื่อทำการกำหนดรายละเอียดของงวดเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึก จะปรากฏงวดเงินเดือน ดังรูป




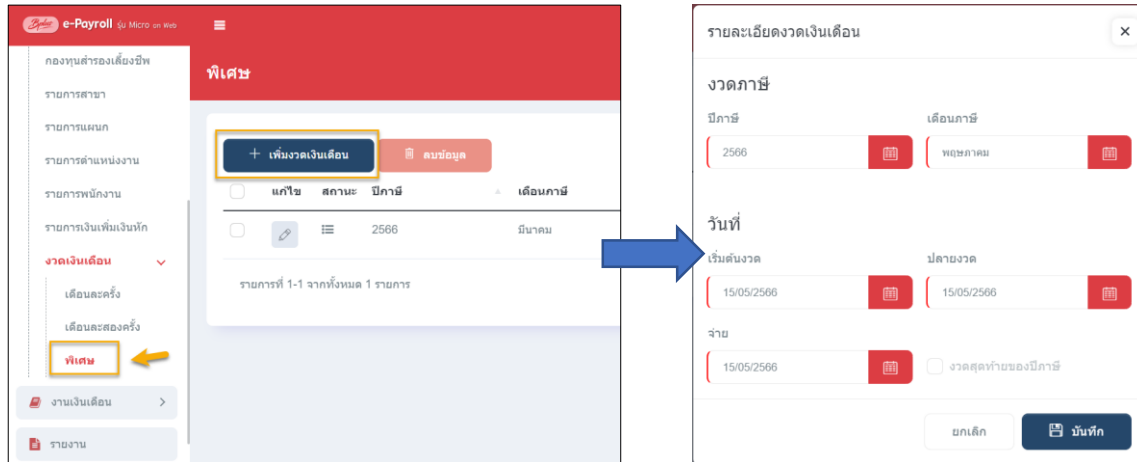
ปีภาษี	เดือนภาษี	เริ่มงวด	ปลายงวด	จ่าย
2566	มกราคม	01/01/2566	15/01/2566	15/01/2566
2566	มกราคม	16/01/2566	31/01/2566	31/01/2566
2566	กุมภาพันธ์	01/02/2566	14/02/2566	14/02/2566
2566	กุมภาพันธ์	15/02/2566	28/02/2566	28/02/2566
2566	มีนาคม	01/03/2566	15/03/2566	15/03/2566
2566	มีนาคม	16/03/2566	31/03/2566	31/03/2566
2566	เมษายน	01/04/2566	15/04/2566	15/04/2566

หมายเหตุ : กรณีตั้งงวดเดือนละ 2 ครั้ง เมื่อทำการตั้งค่าทั้งปีแล้ว ระบบจะแสดงงวดเงินเดือนให้ครบ 24 เดือน

1.3 การเพิ่มงวดเงินเดือนแบบงวดพิเศษ

สำหรับการเพิ่มงวดเงินเดือนแบบงวดพิเศษ จะสำหรับทำการคำนวณเงินได้อื่น ๆ นอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงาน โดยจะต้องระบุวันที่ต้นงวด วันที่ปลายงวด และวันที่จ่ายเป็นวันที่เดียวกันทั้งหมด และต้องไม่ตรงกับวันที่จ่ายของงวดเงินเดือน

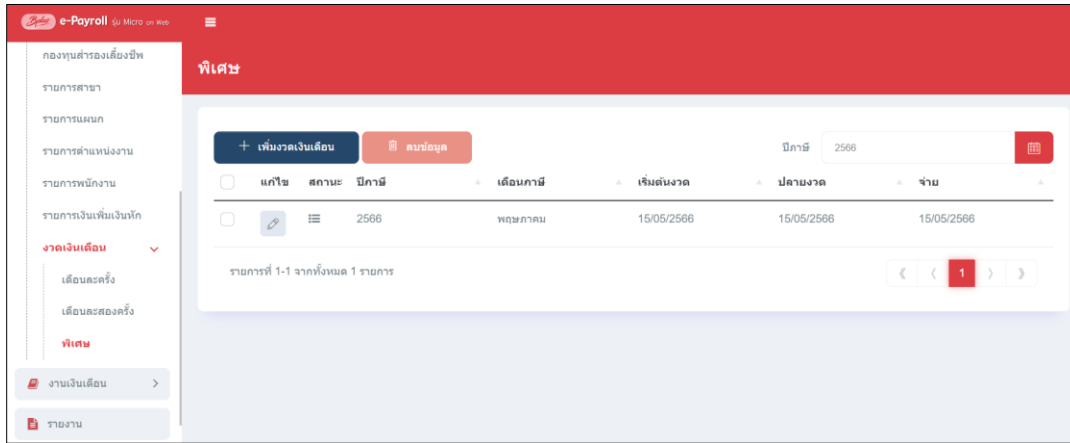
- คลิกไอคอน  จะปรากฏหน้าต่างดังรูปให้ทำการกำหนดรายละเอียดของงวดเงินเดือน



คำอธิบาย


- ปีภาษี** คือ การกำหนดปีภาษีที่ต้องการ
- เดือนภาษี** คือ การกำหนดเดือนภาษีที่ต้องการ
- วันที่เริ่มต้นงวด** คือ การกำหนดวันที่เริ่มต้นงวดของงวดเงินเดือนพิเศษที่ต้องการจ่าย เช่น ต้องการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ต่างกับรอบเงินเดือนปกติ วันที่ 15/01/2566 ให้ระบุวันที่ 15/01/2566 เป็นต้น
- วันที่ปลายงวด** คือ การกำหนดวันที่ปลายงวดของงวดเงินเดือนพิเศษที่ต้องการจ่าย เช่น ต้องการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ต่างกับรอบเงินเดือนปกติ วันที่ 15/01/2566 ให้ระบุวันที่ 15/01/2566 เป็นต้น (เป็นวันที่เดียวกับเริ่มต้นงวด)
- วันที่จ่าย** คือ การกำหนดวันที่จ่ายของงวดเงินเดือนพิเศษที่ต้องการจ่าย เช่น ต้องการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ต่างกับรอบเงินเดือนปกติ วันที่ 15/01/2566 ให้ระบุวันที่ 15/01/2566 เป็นต้น (เป็นวันที่เดียวกับเริ่มต้นงวดและวันที่ปลายงวด)
- งวดสุดท้ายของปีภาษี** คือ เป็นการกำหนดงวดเงินเดือนสุดท้ายที่ใช้สำหรับทำการ Adjust ภาษีทั้งปี ซึ่งโปรแกรมจะให้ตีเฉพาะงวดเดือน ธ.ค. เท่านั้น

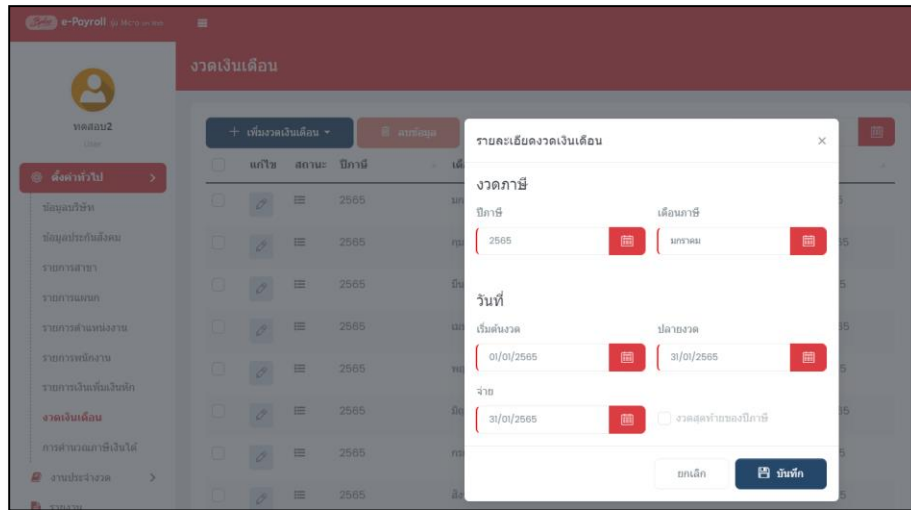
- ☐ เมื่อทำการกำหนดรายละเอียดของงวดเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึก จะปรากฏงวดเงินเดือน ดังรูป



2. การแก้ไขงวดเงินเดือน

ในกรณีที่ยังไม่เคยมีการคำนวณเงินเดือนในงวดเดือนนั้นมาก่อน จะสามารถทำการแก้ไขรายละเอียดในงวดเงินเดือนได้ทุกหัวข้อ

- ☐ คลิกเมนูรายการ **งวดเงินเดือน** -> คลิก เลือกลงงวดเงินเดือนที่ต้องการแก้ไข -> คลิกไอคอนแก้ไข  -> เมื่อแก้ไขแล้วคลิกบันทึก




คำอธิบาย

- ☐ **ปีภาษี** คือ การกำหนดปีภาษีที่ต้องการ
- ☐ **เดือนภาษี** คือ การกำหนดเดือนภาษีที่ต้องการ

- วันที่เริ่มต้นงวดแรก คือ การกำหนดวันที่เริ่มต้นงวดของงวดเงินเดือนที่ต้องการคำนวณ เช่น วันที่ต้นงวด 01/01/2566 ให้ระบุวันที่ 01/01/2566 เป็นต้น
- วันที่ปลายงวดแรก คือ การกำหนดวันที่สิ้นสุดของงวดเงินเดือนที่ต้องการคำนวณ เช่น วันที่ปลายงวด 31/01/2566 ให้ระบุวันที่ 31/01/2566 เป็นต้น
- วันที่จ่าย คือ การกำหนดวันที่จ่ายของงวดเงินเดือน เช่น จ่ายเงินเดือนวันที่ 31/01/2566 ให้ระบุวันที่ 31/01/2566 เป็นต้น
- งวดสุดท้ายของปีภาษี คือ เป็นการกำหนดงวดเงินเดือนสุดท้ายที่ใช้สำหรับทำการ Adjust ภาษีทั้งปี ซึ่งโปรแกรมจะให้ตีเฉพาะงวดเดือน ธ.ค. เท่านั้น



หมายเหตุ :

1. ในกรณีที่เคยมีการคำนวณเงินเดือนในงวดเงินเดือนนั้นมาแล้ว โปรแกรมจะแสดงสัญลักษณ์ โดยจะสามารถทำการแก้ไขรายละเอียดในงวดเงินเดือนได้แค่หัวข้อวันที่จ่ายเงินเดือนเท่านั้น
 2. ในการแก้ไขสามารถทำการปรับเปลี่ยนข้อมูลได้ตามต้องการ แล้วทำการกดบันทึก เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- คลิกเมนู รายการงวดเงินเดือน -> คลิกเลือกงวดเงินเดือนที่ต้องการแก้ไข -> คลิกไอคอนแก้ไข  -> เมื่อแก้ไขแล้วคลิกบันทึก



✕


ไม่สามารถแก้ไขงวดที่ทำการคำนวณเงินเดือนแล้ว

งวดภาษี

ปีภาษี	เดือนภาษี
2565 	ตุลาคม 

วันที่


เริ่มต้นงวด	ปลายงวด
01/10/2565 	31/10/2565 

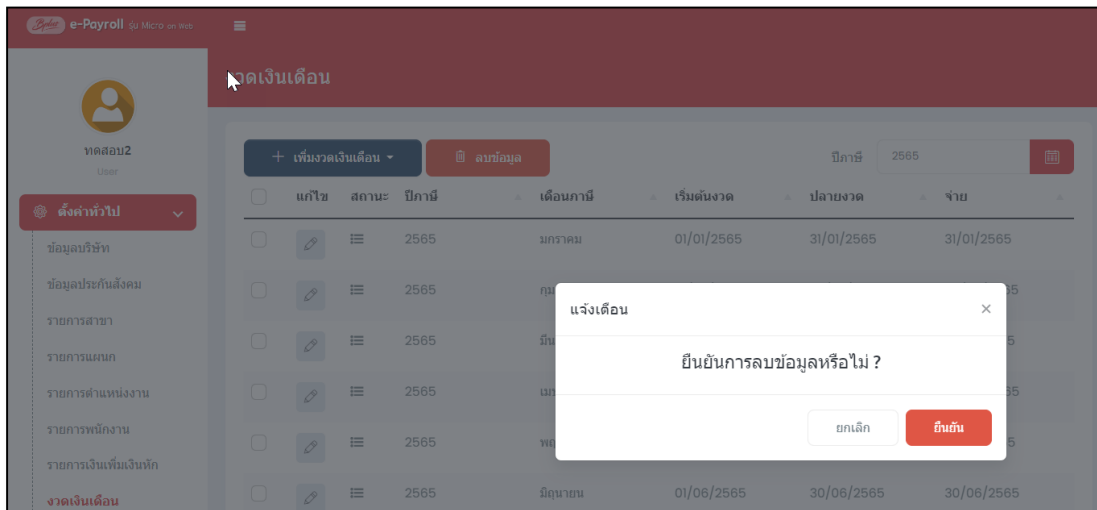
จ่าย 

งวดสุดท้ายของปีภาษี

3. การลบงวดเงินเดือน

ในกรณีที่ยังไม่เคยมีการคำนวณเงินเดือนในงวดเงินเดือนนั้นมาก่อน จะสามารถทำการลบงวดเงินเดือนได้ แต่หากเคยคำนวณเงินเดือนแล้วจะไม่สามารถทำการลบงวดเงินเดือนได้ โดยหากต้องการลบผลจะต้องทำการลบผลคำนวณที่อ้างอิงถึงงวดเงินเดือนนั้นออกก่อน จึงจะสามารถทำการลบงวดเงินเดือนได้

- คลิกเมนู รายการงวดเงินเดือน -> คลิกเลือกงวดเงินเดือนที่ต้องการลบ -> คลิกไอคอนลบ  เพื่อลบงวดเงินเดือน



หมายเหตุ :

1. ในกรณีที่เคยมีการคำนวณเงินเดือนในงวดเงินเดือนนั้นมาแล้ว โปรแกรมจะแสดงสัญลักษณ์ ที่คำนวณเงินเดือนแล้วจะไม่สามารถลบได้
2. หากต้องการลบ จะต้องเข้าไปลบผลคำนวณเงินเดือนในงวดที่ต้องการลบก่อน แล้วค่อยเข้ามาลบข้อมูลอีกครั้ง