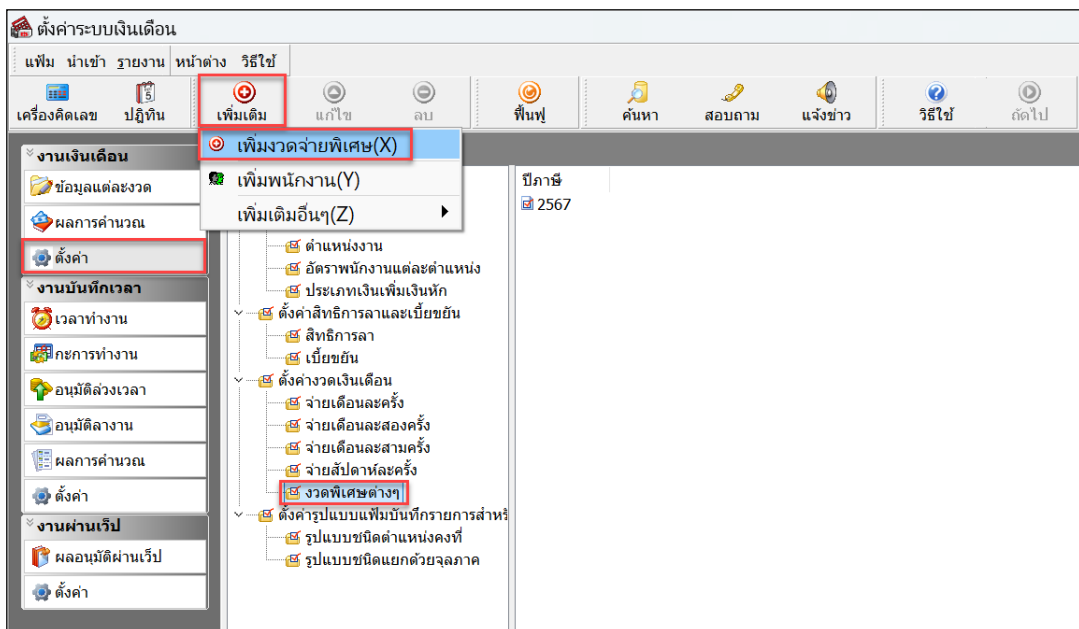


การตั้งงวดพิเศษ

การตั้งงวดพิเศษเป็นการตั้งงวดเพื่อทำการจ่ายเงินเพิ่ม/เงินหักที่ไม่ต้องการจ่ายพร้อมกับการจ่ายงวดเงินเดือนปกติ เช่น บริษัทมีการจ่ายเงินเดือน เดือนละ 1 ครั้ง โดยการจ่ายเงินเดือนพนักงานในเดือนธันวาคม 2567 จะจ่ายในวันที่ 31/12/2567 ซึ่งการตัดรอบการคำนวณเงินเดือนจะเริ่มวันที่ 01/12/2567 ถึงวันที่ 31/12/2567 แต่หากบริษัทต้องการที่จะจ่ายเงินพิเศษให้กับพนักงาน เช่น โบนัส เป็นต้น โดยต้องการที่จะจ่ายโบนัสให้พนักงานในวันอื่นที่ไม่ใช่วันที่ 31/12/2567 แต่ต้องการจ่ายโบนัสก่อนการจ่ายเงินเดือน โดยจะจ่ายในวันที่ 25/12/2567 ดังนั้น ผู้ใช้งานจึงต้องทำการตั้งงวดพิเศษขึ้นมาเพื่อให้โปรแกรมจ่ายเฉพาะเงินโบนัสให้กับพนักงานเท่านั้น

* ขั้นตอนการตั้งงวดพิเศษ

- หมวดงานเงินเดือน → หน้าจอ ตั้งค่า → คลิกที่ งวดพิเศษต่างๆ → เลือก เพิ่มเติม → เลือก เพิ่มงวดจ่ายพิเศษ

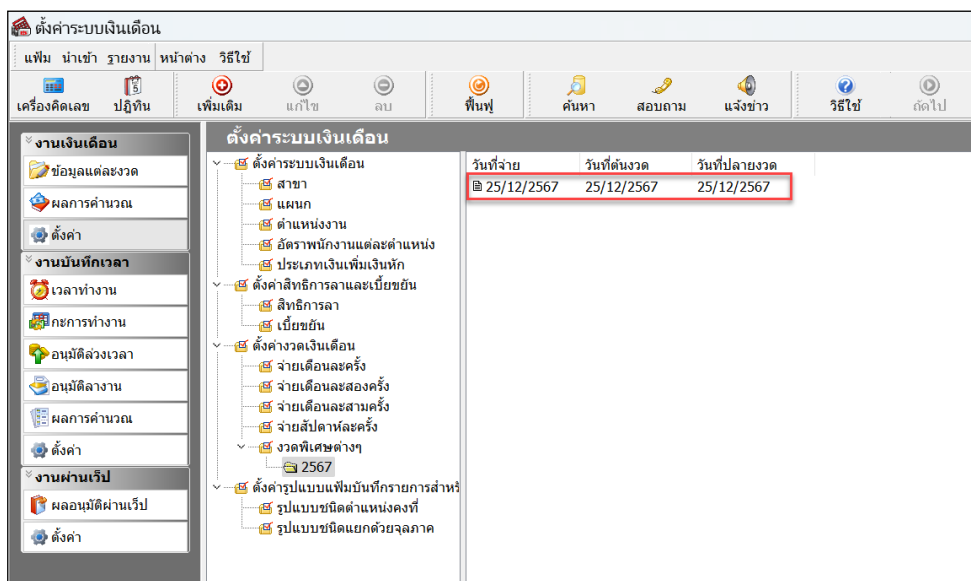


- เมื่อปรากฏหน้าจอ งวดเงินเดือน ดังรูป ให้ทำการระบุรายละเอียดของงวดพิเศษตามคำอธิบายด้านล่างนี้

คำอธิบาย

- **วันที่เริ่มต้นงวด** คือ วันที่เริ่มต้นงวดของงวดที่ต้องการคำนวณเงินได้พิเศษ *กรณีเป็นงวดพิเศษให้ระบุวันที่เริ่มต้นงวดเป็นวันเดียวกับวันที่จ่ายเงินได้พิเศษนั้นๆ*
- **วันที่ปลายงวด** คือ วันที่สิ้นสุดงวดของงวดที่ต้องการคำนวณเงินได้พิเศษ *กรณีเป็นงวดพิเศษให้ระบุวันที่ปลายงวดเป็นวันเดียวกับวันที่จ่ายเงินได้พิเศษนั้นๆ*
- **วันที่จ่าย** คือ วันที่จ่ายเงินได้พิเศษนั้นๆ
- **เงินเพิ่มเงินหักประจำเป็นฐานภาษี** คือ กรณีที่เป็นงวดพิเศษ ให้ติ๊กเครื่องหมาย ที่ช่องเงินเพิ่มเงินหักประจำเป็นฐานภาษีด้วย เพื่อให้โปรแกรมนำเงินเพิ่มหรือเงินหักประจำของพนักงานมาเป็นฐานเงินได้พึงประเมินในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายด้วย

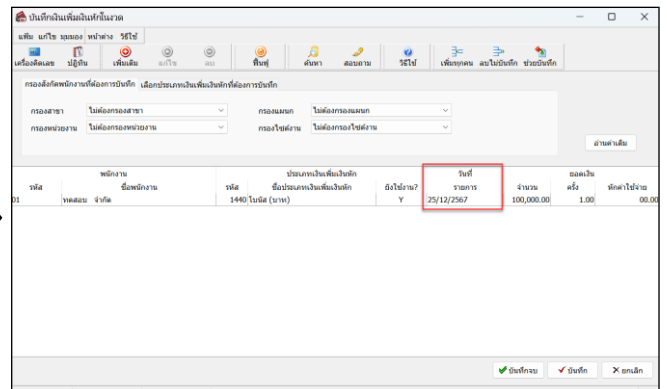
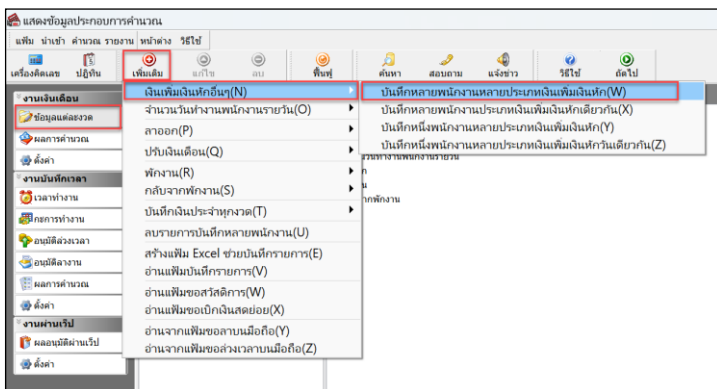
➤ เมื่อทำการระบุนรายละเอียดของงวดพิเศษเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึกจะปรากฏหน้าจอดังรูป



*** ขั้นตอนการบันทึกเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการจ่ายในงวดพิเศษ**

➤ หมวดงานเงินเดือน หน้าจอ **ข้อมูลแต่ละงวด** → คลิกเมนู **เพิ่มเติม** → เลือก **เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ** → บันทึกหลายพนักงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

➤ ทำการบันทึกเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการจ่ายในงวดพิเศษ โดยระบุวันที่ทำการให้ตรงกับวันที่จ่ายของงวดพิเศษ



สิ่งที่ควรทราบ

1. งวดพิเศษใช้สำหรับการคำนวณเพื่อจ่ายเงินได้พิเศษอื่นๆ ที่ไม่พร้อมกับเงินเดือน
2. การตั้งงวดพิเศษ แนะนำให้ระบุวันที่ตั้งงวด วันที่ปลายงวด และวันที่จ่ายเป็นวันเดียวกันทั้งหมด
3. การตั้งงวดพิเศษ ห้ามระบุวันที่จ่ายตรงกับวันที่จ่ายของงวดเงินเดือนปกติ มิฉะนั้น โปรแกรมจะคำนวณจ่ายเงินเดือนพร้อมกับเงินได้พิเศษอื่นๆ ด้วย
4. งวดพิเศษไม่สามารถแสดงผลของการปรับเงินเดือน, ลาออก, พักงาน และกลับมาจากพักงานได้ ถึงแม้ว่าจะมีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวโดยระบุวันที่อยู่ภายในงวดพิเศษก็ตาม โดยโปรแกรมจะแสดงผลการปรับเงินเดือน, ลาออก, พักงาน และกลับจากพักงานในงวดการจ่ายเงินเดือนปกติเท่านั้น
5. กรณีงวดพิเศษมีการจ่ายหลังจากงวดสุดท้ายของปีภาษี ต้องทำการตีเครื่องหมาย ที่งวดสุดท้ายของปีภาษี? ด้วย เพื่อให้โปรแกรมทำการ Adjust ภาษีสิ้นปี
6. การจ่ายเงินได้พิเศษในงวดพิเศษ จะต้องทำการคำนวณปิดงวดเช่นเดียวกับงวดเงินเดือนปกติ ก่อนที่จะทำการคำนวณเงินเดือนในงวดถัดไป