
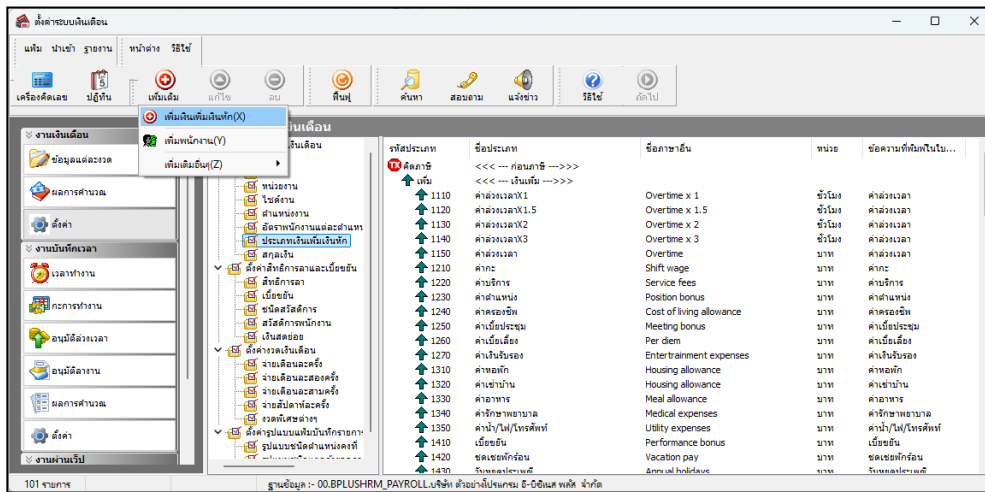
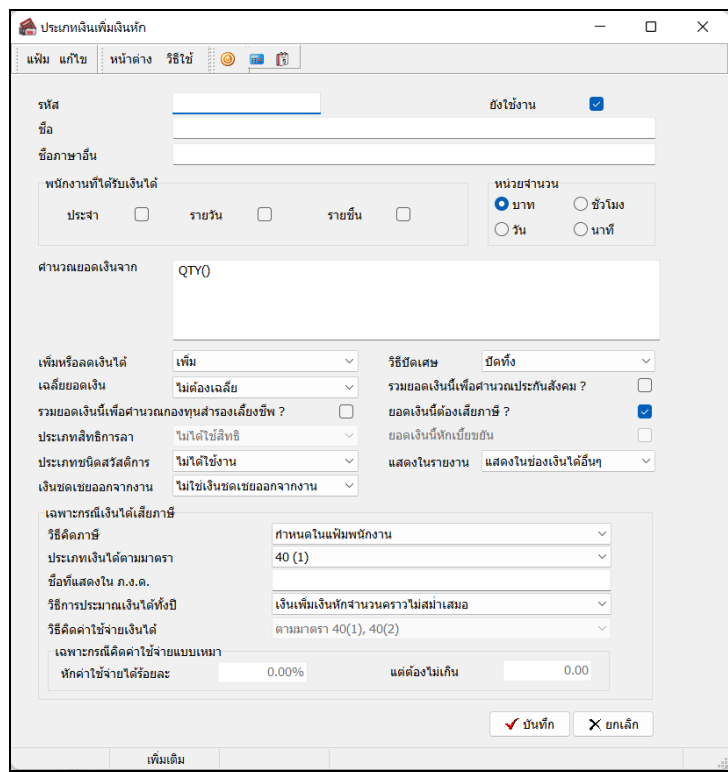


➤ หรือ 2. คลิกที่ปุ่ม  ➔ เลือก **เพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินหัก**





➤ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ดังรูป



คำอธิบาย

- **รหัสประเภทเงินเพิ่มเงินหัก** คือ การกำหนดเลขรหัสเพื่อเรียกแทนชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินหัก โดยจะมีความสำคัญอย่างมากในการพิมพ์รายงานต่างๆ ที่มีรายการเงินเพิ่มเงินหักเข้าไปเกี่ยวข้อง รหัสเงินเพิ่มเงินหักมาตรฐานของโปรแกรมจะแบ่งเป็นรหัสที่ขึ้นต้นด้วย 1 จะอยู่ในกลุ่มของเงินเพิ่ม และรหัสที่ขึ้นต้นด้วย 2 จะอยู่ในกลุ่มของเงินหัก
- **ชื่อไทย** คือ การกำหนดชื่อภาษาไทยของประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ
- **ชื่ออังกฤษ** คือ การกำหนดชื่อภาษาอังกฤษของประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ
- **ยังใช้งาน** คือ การกำหนดการใช้งานของประเภทเงินเพิ่มเงินหักว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่

- **หน่วยจำนวน** คือ การกำหนดหน่วยของจำนวนของประเภทเงินเพิ่มเงินหัก จะมีความสำคัญอย่างมาก ในการบันทึกจำนวนเงินเพิ่มเงินหักของพนักงาน โดยคลิก  ที่หน้าหน่วยจำนวนที่ต้องการ เช่น ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ต้องบันทึกเป็นหน่วยชั่วโมงให้คลิก  ที่ ชั่วโมง ซึ่งสามารถเลือกได้เพียงหน่วยเดียวเท่านั้น
- **พนักงานที่ได้รับเงินได้** คือ การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนี้จะใช้กับพนักงานประเภทใดบ้าง โดยคลิก ที่หน้าประเภทพนักงานนั้นๆ ซึ่งสามารถคลิก ได้มากกว่า 1 ประเภท เช่น ประเภทพนักงานที่ได้ คือ ประจำ, รายวัน ก็คลิก ที่ประจำ และคลิก ที่รายวัน
- **คำนวณยอดเงินจาก** คือ การกำหนดวิธีการคำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักแต่ละประเภท เพื่อให้โปรแกรมคำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ตามวิธีการคำนวณที่กำหนดโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถกำหนดวิธีการคำนวณได้ 3 แบบ คือ

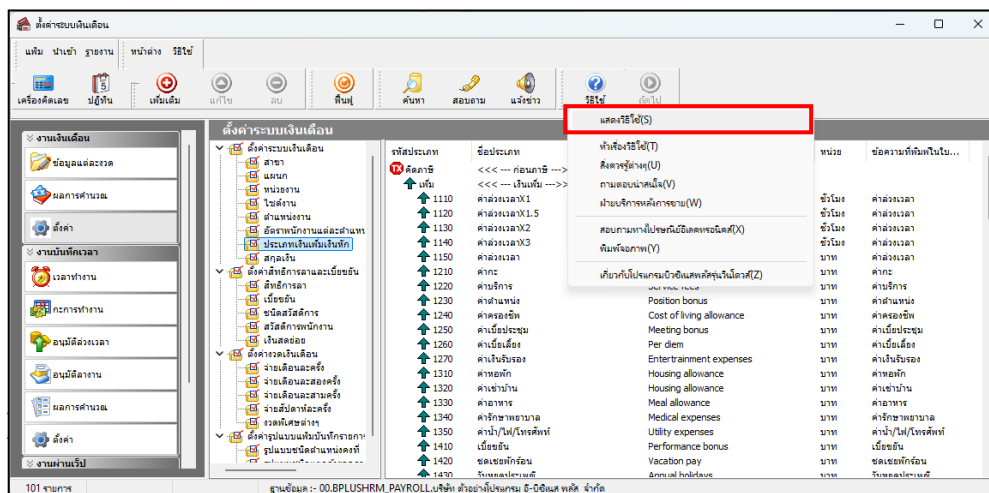
1. **ยอดเงินคงที่** คือ การกำหนดสูตรเพื่อให้โปรแกรมคำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ตามยอดเงินที่บันทึก เช่น ค่าตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งสามารถเขียนสูตรเป็น

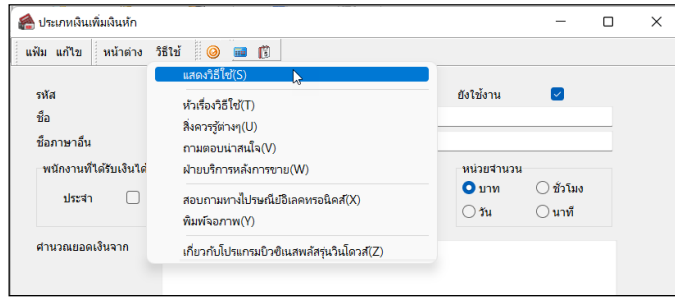
คำนวณยอดเงินจาก

2. **เก็บสถิติเท่านั้น** คือ การกำหนดสูตรเพื่อให้โปรแกรมไม่ต้องคำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ แต่ต้องการเก็บสถิติของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการพิจารณาผลงานของพนักงานแต่ละคน เช่น มาสาย, ลาป่วยมีใบรับรองแพทย์ เป็นต้น ซึ่งสามารถเขียนสูตรเป็น $QTY()*0$ หรือ 0

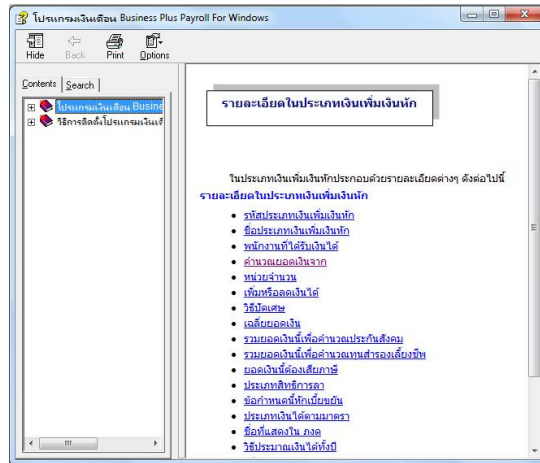
3. **มีสูตรในการคำนวณ** คือ การกำหนดสูตรเพื่อให้โปรแกรมคำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักที่มีเงื่อนไขในการคำนวณให้โดยอัตโนมัติ เช่น ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า คำนวณจาก จำนวน ชม.ที่ทำได้อัตราค่าจ้างต่อวัน/จำนวน ชม.ต่อวัน*อัตราค่าล่วงเวลา ซึ่งสามารถเขียนสูตรเป็น $คำนวณยอดเงินจาก QTY()*DAYRATE()*1.5/8$

➤ สามารถดูความหมายของตัวแปรต่างๆ ได้โดยคลิกที่ 

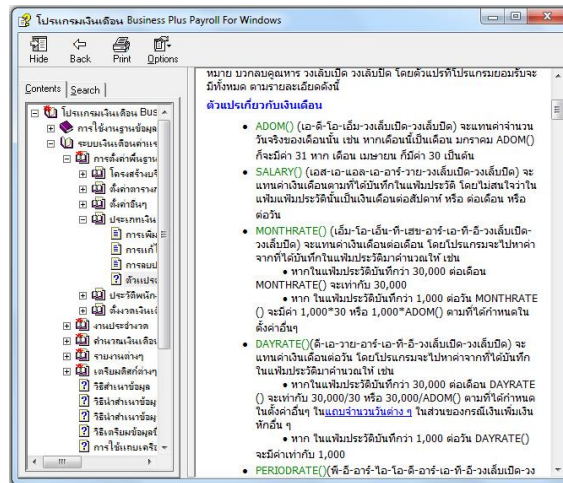




➤ โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างดังรูป จากนั้นคลิกที่หัวข้อ **คำนวณยอดเงินจาก**



➤ โปรแกรมจะแสดงความหมายตัวแปรที่ใช้สำหรับกำหนดสูตรเงินเพิ่มเงินหักใน โปรแกรมเงินเดือน



หมายเหตุ : ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวแปรต่างๆ ได้จากภาคผนวก **ตัวแปรที่ใช้ในระบบเงินเดือน**

- **เพิ่มหรือลดเงินได้** คือ การระบุว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนี้ เป็นการเพิ่มเงินหรือหักเงิน
- **วิธีปัดเศษ** คือ การกำหนดให้โปรแกรมทำการปัดเศษสตางค์เงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ตามวิธีที่กำหนด โดยโปรแกรมมีวิธีการปัดเศษให้เลือก 12 วิธี
ข้อแนะนำ ควรวิธีการปัดเศษทศนิยมของเงินเพิ่มเงินหักทุกประเภทเหมือนกัน
- **เฉลี่ยยอดเงิน** คือ การกำหนดวิธีเฉลี่ยยอดเงินของเงินเพิ่มหรือเงินหักนั้นๆ โดยโปรแกรมมี

วิธีเฉลี่ยยอดเงินให้เลือก 4 แบบด้วย คือ

1. **ไม่เฉลี่ย** คือ การกำหนดให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มเงินหักประเภทนี้ โดยไม่สนใจระยะเวลาทดลองงาน หรือวันเริ่มงานของพนักงานที่ได้เงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ ถึงแม้ยังอยู่ในช่วงทดลองงานจะได้รับเงินเต็มจำนวนเท่าที่บันทึก

2. **ได้เต็มจำนวนเมื่อบรรจุ** คือ การกำหนดให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ เฉลี่ยตามระยะเวลาทดลองงาน โดยช่วงทดลองงานพนักงานจะได้รับเงินตามจำนวนที่เฉลี่ยตามจำนวนวันทดลองงานแล้วคูณด้วยจำนวนวันทำงานในเดือนนั้น เช่น ค่าน้ำมัน 480 บาท จำนวนวันทดลองงาน 120 วัน พนักงานเข้างานวันที่ 8 มกราคม ดังนั้น ในเดือนมกราคม เขาจะได้รับค่าน้ำมันเท่ากับ $(480/120)*23$ เท่ากับ 92 บาท

3. **เริ่มได้เมื่อบรรจุ** คือ การกำหนดให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มเงินหักนี้ให้พนักงานก็ต่อเมื่อพนักงานได้รับการบรรจุแล้วเท่านั้น และหากพนักงานไม่ได้รับการบรรจุในวันต้นงวดของเดือน โปรแกรมก็จะคำนวณเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ให้เฉพาะในช่วงวันที่ได้รับการบรรจุในงวดเงินเดือนนั้นๆ เช่น บริษัทจ่ายค่าครองชีพให้พนักงานเดือนละ 300 บาท พนักงานเข้าทำงานวันที่ 10 มีนาคม บรรจุวันที่ 10 มิถุนายน ในเดือนมิถุนายน พนักงานจะได้รับค่าครองชีพเท่ากับ $(300/30)*21$ เท่ากับ 210 บาท ในทำนองเดียวกันหากพนักงานลาออกก่อนสิ้นงวด โปรแกรมจะคำนวณเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ให้พนักงานโดยหักด้วยจำนวนวันที่พนักงานพ้นสภาพ

4. **ตามวันเริ่มงานหรือลาออก** คือ การกำหนดให้โปรแกรมคำนวณเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ โดยเฉลี่ยตามวันที่เริ่มงานหรือลาออกของพนักงาน เช่น ค่าน้ำมันเดือนละ 600 บาท พนักงานเริ่มงานวันที่ 20 เมษายน ในเดือนเมษายน พนักงานจะได้รับค่าน้ำมัน $(600/30)*11$ เท่ากับ 220 บาท ในทำนองเดียวกันหากพนักงานลาออกก่อนสิ้นงวดก็จะถูกหักด้วยจำนวนวันที่พนักงานพ้นสภาพเช่นกัน

- **รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม** คือ ตามกฎหมายประกันสังคมกำหนดว่า เงินเพิ่มหรือเงินหักเนื่องจากการประกอบหน้าที่ เช่น ค่าตำแหน่ง จะต้องนำไปเป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสมทบประกันสังคมด้วย ดังนั้น กรณีที่บริษัทต้องการให้ประเภทเงินเพิ่มเงินหักใดเป็นฐานของการคำนวณเงินสมทบประกันสังคม ให้คลิก ที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม กรณีที่ประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ไม่ได้เป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสมทบประกันสังคม ไม่ต้องคลิก ที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม

- **รวมยอดเงินเพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** คือ การคำนวณเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บางบริษัทจะนำเอาเงินเพิ่มไปเป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพด้วย เช่น ค่าตำแหน่ง เป็นต้น ในทำนองเดียวกันบางบริษัทนำเงินหักบางประเภทไปหักออกจากฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพด้วย เช่น หักลากิจ เป็นต้น กรณีที่บริษัทของท่านต้องการให้นำเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ไปเป็นฐานเงินได้ในการคำนวณเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้คลิก ที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แต่ในกรณีที่ประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ไม่ได้เป็นฐานเงินได้ที่ใช้ในการคำนวณเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไม่ต้องคลิก ที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- **ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี** คือ ตามกฎหมายสรรพากรกำหนดว่า เงินได้ทุกประเภทถือเป็นเงินได้พึงประเมินที่ต้องมาเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ดังนั้น หากเงินเพิ่มประเภทใดต้องนำไปคำนวณภาษีเงินได้ ให้คลิก ที่ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี แต่บางกรณีเงินเพิ่มเงินหักนั้นไม่เกี่ยวข้องกับการคำนวณภาษี เช่น หักค่าเสียหาย เนื่องจากพนักงานทำของชำรุด บริษัทจะหักเงินชดเชยจากเงินเดือนของพนักงานเอง ซึ่งเงินหักจำนวนนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการนำไปคำนวณภาษี ดังนั้น จึงไม่ต้องคลิก ที่ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี
- **ประเภทสิทธิการลา** คือ เฉพาะผู้ที่ซื้อ โปรแกรมสิทธิการลาและเบี่ยงชยันเท่านั้นที่สามารถใช้งานได้ สามารถศึกษาได้จากคู่มือระบบสิทธิการลาและเบี่ยงชยันขั้นสูง
- **ข้อกำหนดนี้หักเบี่ยงชยัน** คือ เฉพาะผู้ที่ซื้อ โปรแกรมสิทธิการลาและเบี่ยงชยันเท่านั้นที่สามารถใช้งานได้ สามารถศึกษาได้จากคู่มือระบบสิทธิการลาและเบี่ยงชยันขั้นสูง
- **ประเภทค่าสวัสดิการ** คือ เป็นการกำหนดประเภทเงินเพิ่มกรณีที่ต้องการเชื่อมโยงกับสวัสดิการที่พนักงานได้รับ เพื่อให้สามารถเก็บประวัติค่าสวัสดิการได้ถูกต้อง
- **แสดงในรายงานในช่อง** คือ การกำหนดให้ประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่สร้างขึ้นมาไปแสดงในรายงานในช่องใด
- **ประเภทเงินได้ตามมาตรา** คือ การระบุให้โปรแกรมทราบว่าเงินเพิ่มหรือเงินหักนั้นอยู่มาตราใดตั้งแต่ 40(1) - 40(8) โดยโปรแกรมจะอาศัยเงื่อนไขนี้เป็นข้อมูลในการคำนวณภาษี และใช้ในการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)
- **ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.** คือ การกำหนดชื่อของเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการให้แสดงใน ภ.ง.ด.1 และ ภ.ง.ด.1ก กรณีที่ต้องการให้นำจำนวนของเงินเพิ่มเงินหักประเภทใดมารวมเป็นรายการเดียวกันใน ภ.ง.ด.1 หรือ ภ.ง.ด. 1 ก ให้ระบุชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด. ของเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ เป็นข้อความเดียวกัน
- **วิธีประมาณเงินได้ทั้งปี** คือ การกำหนดวิธีการประมาณเงินได้ทั้งปีของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ซึ่งโปรแกรมมีวิธีการประมาณการเงินได้ให้เลือก 3 วิธี คือ

1. **เงินเพิ่มเงินหักเกิดขึ้นประจำทั้งปี** หมายถึง เงินเพิ่มหรือเงินหักที่เกิดขึ้นประจำทุกเดือน และยอดเงินคงที่ทุกเดือน เช่น ค่าตำแหน่ง เป็นต้น การประมาณเงินได้จะนำเงินเพิ่มนั้นๆ บวกกับเงินเดือน คูณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปี แล้วนำมาคำนวณภาษี จากนั้น ทำการเฉลี่ยภาษีต่อเดือนได้ โดยด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปี

2. **เงินเพิ่มเงินหักจำนวนคราวไม่สม่ำเสมอ** หมายถึง เงินได้พิเศษที่อาจเกิดขึ้นหลายครั้งในหนึ่งปี แต่เกิดขึ้นไม่สม่ำเสมอ เช่น ค่าล่วงเวลา เป็นต้น จะเกิดขึ้นเฉพาะเดือนที่มีงานมากเท่านั้น ดังนั้น การคำนวณภาษีให้นำเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ บวกเข้ากับเงินเดือนที่คูณ ด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีแล้ว และภาษีที่เกิดขึ้นจากเงินเพิ่มประเภทนี้จะต้องเสียเต็มจำนวนในงวดนั้นทันที หากในเดือนถัดไปมีเงินเพิ่มเงินหักที่มีลักษณะเดียวกันเกิดขึ้นอีก โปรแกรมให้นำเงินเพิ่มเงินหักที่มีลักษณะเดียวกันของงวดก่อนๆ มาบวกกับเงินเพิ่มที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบัน แล้วบวกด้วยเงินเดือนที่คูณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปีแล้ว จากนั้นเมื่อคำนวณภาษีแล้ว ให้นำภาษีที่เกิดขึ้นจากเงินพิเศษทั้งปีหักออกด้วยภาษีเงินพิเศษที่ได้หักไปแล้วในงวดก่อนงวดปัจจุบัน ก็จะได้ออกภาษีเฉพาะของเงินพิเศษงวดนี้

3. **เงินเพิ่มเงินหักที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว** หมายถึง เงินได้พิเศษที่เกิดขึ้นเฉพาะงวดใดงวดหนึ่งเท่านั้น หรืออาจเกิดขึ้นปีละครั้ง เช่น เงินโบนัส เป็นต้น โดยโปรแกรมจะนำเงินเพิ่มประเภทนั้นๆ บวกเข้าเงินเดือนที่คูณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปีแล้ว ภาษีที่เกิดขึ้นจากเงินเพิ่มพิเศษประเภทนี้ จะต้องเสียภาษีเต็มจำนวนในงวดนั้นๆ และโปรแกรมจะนำเงินเพิ่มเงินหักที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวไปคำนวณภาษีในงวดที่มีเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ เท่านั้น จะไม่นำไปคำนวณภาษีในงวดถัดไป

■ **วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้**

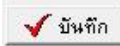
คือ การกำหนดวิธีคิดค่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ ซึ่งโปรแกรมมีวิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้ให้เลือก 3 วิธี คือ

1. **หักตามมาตรา 40(1) และ 40(2)** คือ นำเงินได้ทุกชนิดที่อยู่ในมาตรา 40(1) และ 40(2) มารวมกัน แล้วหักค่าใช้จ่าย 40% แต่ค่าใช้จ่ายที่หักนั้นต้องไม่เกิน 60,000 บาท (อัตราและค่าใช้จ่ายอาจเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายที่ประกาศใหม่)

2. **หักแบบเหมาจ่าย** คือ การกำหนดวิธีคิดค่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มที่ไม่ใช่เงินได้ตามมาตรา 40(1) และ 40(2) โดยให้ระบุอัตราค่าใช้จ่าย และยอดเงินสูงสุดที่สามารถหักค่าใช้จ่ายได้ตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนดไว้

3. กรอกค่าใช้จ่ายเอง คือ การกำหนดวิธีคิดค่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มที่เป็นเงินได้ในมาตรา 40(5) – 40(80) ซึ่งกฎหมายสรรพากรให้เลือกหักค่าใช้จ่ายจริงตามความจำเป็นและสมควรได้ ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องบันทึกค่าใช้จ่ายของเงินได้นั้นๆ เอง โปรแกรมก็จะหักค่าใช้จ่ายของเงินเพิ่มนั้นๆ ตามที่ผู้ใช้งานระบุ

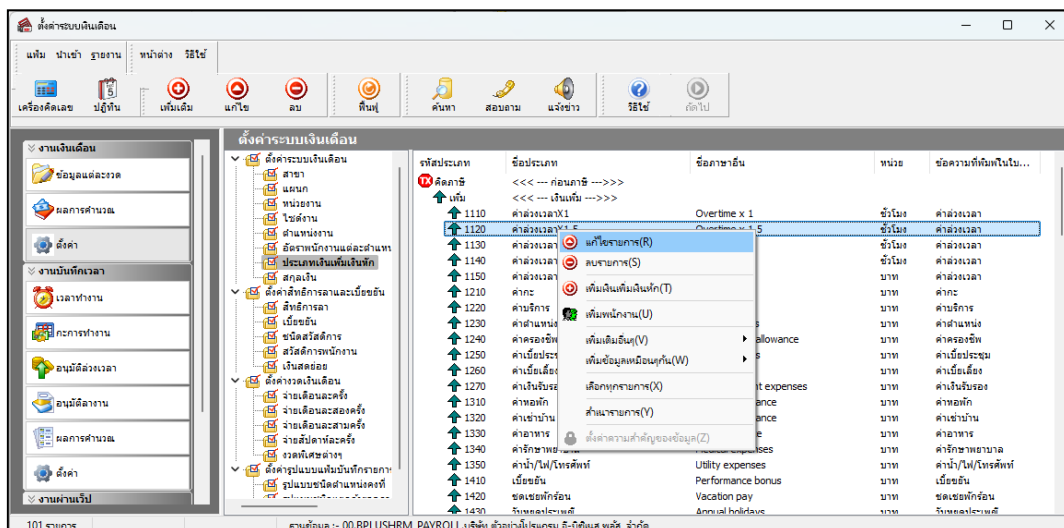
- **วิธีคิดภาษี** คือ การกำหนดวิธีคิดภาษีของเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ ซึ่งโปรแกรมมีวิธีคิดภาษีให้เลือกตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนด กรณีที่เงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ มีวิธีคิดภาษีเหมือนกับวิธีคิดภาษีของเงินเดือนของพนักงาน ให้เลือกเป็น กำหนดในเพิ่มพนักงาน แต่ถ้าเงินเพิ่มเงินหักประเภทนั้นๆ มีวิธีคิดภาษีแตกต่างจากวิธีคิดภาษีของเงินเดือนของพนักงาน ให้เลือกวิธีคิดภาษีตามวิธีอื่นที่ต้องการ
- **หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ** คือ เฉพาะเงินเพิ่มเงินหักที่ระบุวิธีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่าย ให้กรอกอัตราค่าใช้จ่ายที่หักได้ตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนด
- **แต่ต้องไม่เกิน** คือ เฉพาะเงินเพิ่มเงินหักที่ระบุวิธีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่าย ให้กรอกยอดเงินค่าใช้จ่ายสูงสุดที่จะหักได้ตามที่กฎหมายสรรพากรกำหนด

➢ เมื่อกรอกรายละเอียดของเงินเพิ่มเงินหักเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม 

※ วิธีการแก้ไขประเภทเงินเพิ่มเงินหักทำได้ 2 วิธี

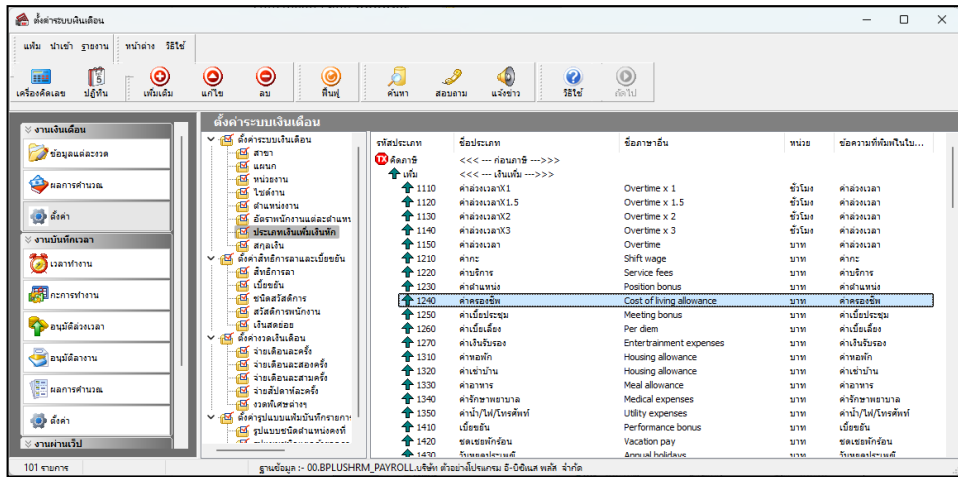
วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ 1. หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** ➔ คลิกที่ **ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก** ➔ คลิก **เมาส์ขวา** ➔ **เลือก แก้ไขรายการ**



➢ หรือ 2. ดับเบิลคลิกที่ **ประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการแก้ไข** หลังจากแก้ไขรายละเอียดของเงินเพิ่มเงินหัก

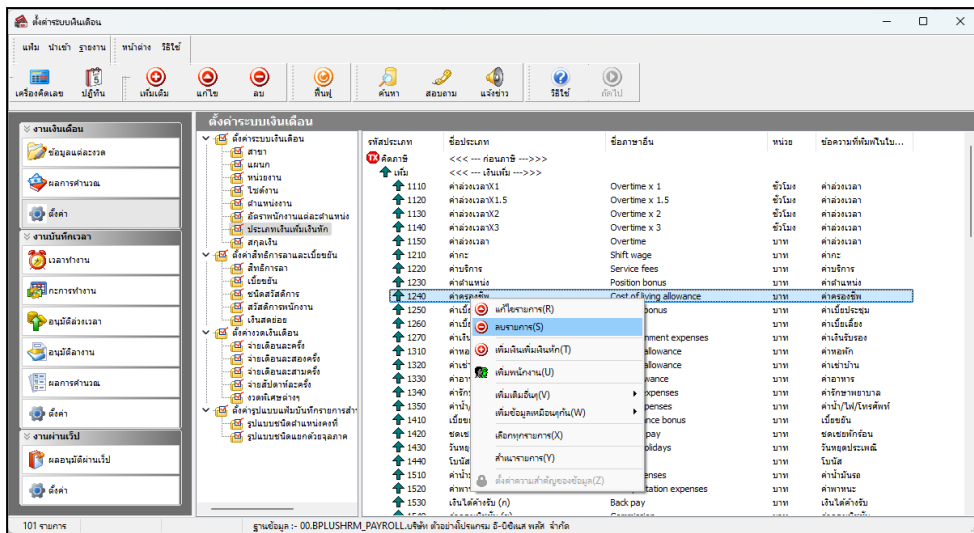
เรียบร้อยแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก**



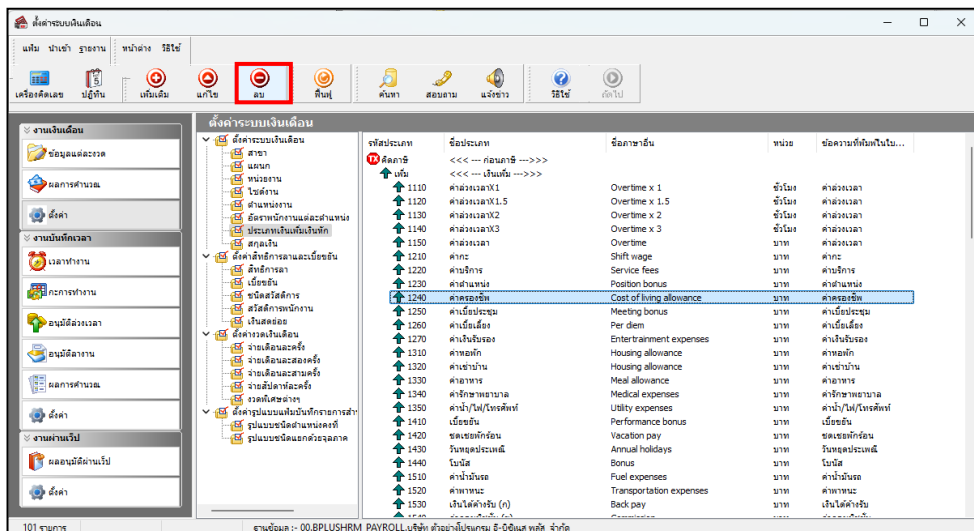
✳️ วิธีการลบประเภทเงินเพิ่มเงินหักทำได้ 2 วิธี

วิธีการบันทึกข้อมูล

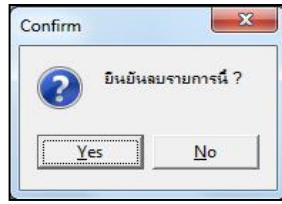
- 1. หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** ➔ คลิกที่ **ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก** ➔ คลิก **เมาส์ขวา** ➔ เลือก **ลบรายการ**



- หรือ 2. **คลิกปุ่มลบ**



➢ โปรแกรมจะแสดงข้อความ “ยืนยันลบรายการนี้?” ดังรูป กรณีต้องการลบ คลิกปุ่ม หากไม่ต้องการลบ คลิกปุ่ม

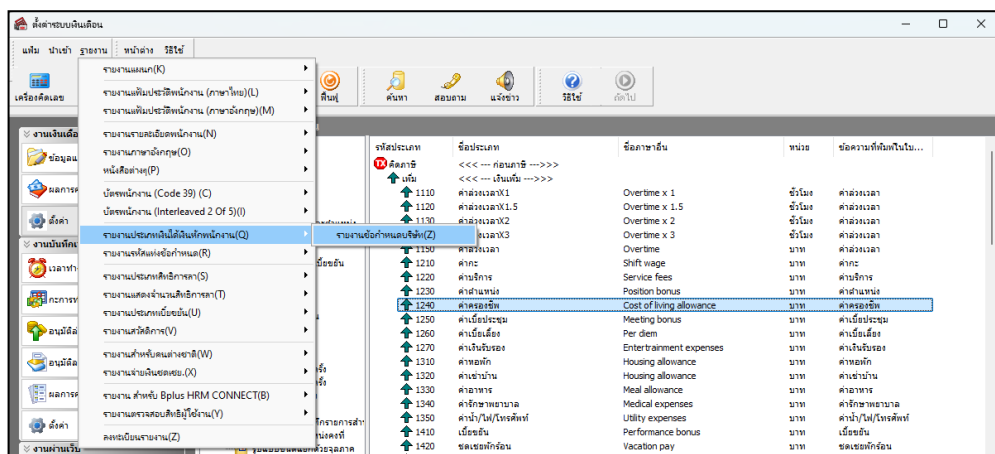


*** การพิมพ์รายงานข้อกำหนดบริษัท**

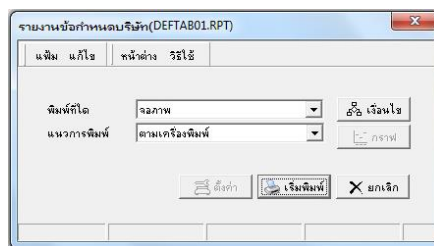
หลังจากทำการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักให้ตรงตามความต้องการแล้ว หากต้องการตรวจสอบความถูกต้อง สามารถพิมพ์รายงานข้อกำหนดบริษัท เพื่อทำการตรวจสอบได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → คลิกเมนู **รายงาน** → เลือก **รายงานประเภทเงินได้เงินหักพนักงาน** → เลือก **รายงานข้อกำหนดบริษัท**



➢ **คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์**



➢ โปรแกรมจะแสดงจอกภาพรายงานข้อกำหนดบริษัท ดังรูป

บริษัท สุชัยดี จำกัด													
รายงานข้อกำหนดบริษัท													
รหัส	ชื่อ	ชื่อใน พ.ศ.	รอบ เดือน	รอบ วัน	รอบ ๑ด	เงื่อนไข	ฐาน	ฐาน	ฐาน	พัก	พัก	วันที่	
1	เงินเดือน	เงินเดือน	Y	Y	Y	เต็ม	ไม่เจือ	Y	Y	Y	ไม่ได้หักภาษี	N	1
2	ปรับเงินเดือน	เงินเดือน	Y	Y	Y	-	ไม่เจือ	Y	Y	Y	ไม่ได้หักภาษี	N	1
3	พนักงาน	พนักงาน	Y	Y	Y	-	ไม่เจือ	Y	Y	Y	ไม่ได้หักภาษี	N	1
4	ค่าบริการกิจการ	ค่าบริการกิจการ	Y	Y	Y	-	ไม่เจือ	Y	Y	Y	ไม่ได้หักภาษี	N	1
6	ลาชก	ลาชก	Y	Y	Y	-	ไม่เจือ	Y	Y	Y	ไม่ได้หักภาษี	N	1
6	จำนวนวันทำงาน	จำนวนวันทำงาน	N	Y	N	-	ไม่เจือ	Y	Y	Y	ไม่ได้หักภาษี	N	1
7	หักประกันสังคม	หักประกันสังคม	Y	Y	Y	๑ด	ไม่เจือ	N	Y	N	ไม่ได้หักภาษี	N	1
8	ประกันสังคมที่บริษัทมอบ	ประกันสังคมที่บริษัทมอบ	Y	Y	Y	-	ไม่เจือ	N	N	N	ไม่ได้หักภาษี	N	1