

Training Course Outpay & MASPayroll

#Day 1 ระบบงานบุคคล & ระบบบันทึกเวลาทำงาน

Training (09:30-16:30)

Participants

Time	Topic	Participants
09:30	ตั้งค่าเริ่มระบบ <ul style="list-style-type: none">ตั้งค่าเริ่มต้นตั้งค่าระบบบันทึกเวลาตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานตั้งค่าโปรแกรม	HR & ALL concerned
10:00	ระบบงานบุคคล <ul style="list-style-type: none">ทะเบียนประวัติพนักงานกำหนดรายการลดหย่อนภาษีรายการขึ้นทะเบียน/รับเข้า/แจ้งออกผู้ประกันตน ประกันสังคมบันทึกการย้ายหน่วยงาน/ปรับค่าจ้าง/ปรับตำแหน่งตรวจสอบประวัติการเข้างานแนะนำรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	HR & ALL concerned
10:30	พักเบรก	
10:40	ระบบบันทึกเวลาทำงาน(1) <ul style="list-style-type: none">ตารางเวลาทำงาน<ul style="list-style-type: none">ตารางกะทำงาน/O.Tกำหนดตารางกะทำงานแบบวันที่กำหนดปฏิทินทำงานกำหนดปฏิทินทำงานแบบวันที่กำหนดกะทำงาน/ปฏิทินทำงานแบบประจำ	HR & ALL concerned
12:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13:00	ระบบบันทึกเวลาทำงาน(2) <ul style="list-style-type: none">รายการบันทึกเวลา<ul style="list-style-type: none">ดึงข้อมูลจากไฟล์เครื่องบันทึกเวลารายการบันทึกเวลาพนักงานบันทึกการลา/ขาดงานรายการบันทึก/อนุมัติ การทำงานล่วงเวลาแนะนำรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	HR & ALL concerned
16:30	จบการ Training Day 1	

#Day 2 ระบบเงินเดือน/ค่าจ้าง**Training (09:30-16:30)****Participants**

09:30	ตั้งค่าเริ่มระบบ <ul style="list-style-type: none">• ตั้งค่าระบบเงินเดือน<ul style="list-style-type: none">➢ กำหนดช่องข้อมูลรายรับ-รายหัก➢ กำหนดเงื่อนไขการหักขาดงาน-มาสาย➢ กำหนดเงื่อนไขเบี่ยขยัน➢ กำหนดการปิดเศษทศนิยม	HR & ALL concerned
10:00	ระบบเงินเดือน/ค่าจ้าง (1) <ul style="list-style-type: none">• การจ่ายค่าจ้าง/เงินเดือน<ul style="list-style-type: none">➢ กำหนดงวดการจ่าย➢ รายการจ่ายเงินพนักงาน➢ รายการนำส่งเงินสมทบประกันสังคม➢ รายการนำส่งภาษี➢ สร้างไฟล์นำส่งธนาคาร➢ ตรวจสอบเบี่ยขยันและค่าสวัสดิการต่างๆ	HR & ALL concerned
10:30	พักเบรค	
10:40	ระบบเงินเดือน/ค่าจ้าง (2) <ul style="list-style-type: none">• งานสิ้นปี<ul style="list-style-type: none">➢ รายการภาษีสิ้นปี (งด.1 ก.)➢ รายการ 50 ทริ➢ รายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (งด.91)➢ รายการกองทุนเงินทดแทน (กท.20)➢ แนะนำรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	HR & ALL concerned
12:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13:00	ระบบสวัสดิการ <ul style="list-style-type: none">• ระบบเงินกู้• ระบบเบิกสวัสดิการ	HR & ALL concerned
16:30	จบการ Training Day 2	