



คู่มือการใช้งาน

วิธีตั้งค่าให้พนักงานที่ลาออกแล้ว
ดาวน์โหลด Pay Slip และเอกสาร 50 ทวิ





วิธีตั้งค่าให้พนักงานที่ลาออกแล้ว ดาวน์โหลด Pay Slip และเอกสาร 50 ทวิ

เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วต่อ ผู้ดูแลระบบ (Admin) และพนักงานที่ลาออกไปแล้วในการดาวน์โหลด Pay Slip รวมถึงเอกสาร 50 ทวิ สามารถตั้งค่าได้ ดังนี้

1. กดปุ่มเมนู ข้อมูลพื้นฐาน > กำหนดค่าองค์กร
2. เลือกแถบ “ทั่วไป” จากนั้น เลื่อนหน้าจอมาที่ “กำหนดค่าอื่นๆ”
3. เลือก “เปิดใช้งาน” พนักงานที่ลาออกแล้วสามารถล็อกอินได้ และกำหนด “วันที่และเดือน” ที่สามารถล็อกอินได้ จากนั้นกด “บันทึก”



กำหนดค่าองค์กร

ทั่วไป ข้อมูลบริษัท เงินเดือน โลโก้/ลายมือชื่อ

กำหนดค่าอื่นๆ

พนักงานที่ลาออกแล้วสามารถล็อกอินได้ : เปิดใช้งาน ปิดการใช้งาน

จนถึง : มีนาคม 31 ของปีถัดไป

4. เลือกแถบ “เงินเดือน”
5. เลือก “อนุญาตให้พนักงานพิมพ์ 50 ทวิเองได้” และเลือก “ปีที่สามารถดาวน์โหลด 50 ทวิได้”
6. เลือก “เปิดใช้งาน” ให้พนักงานเห็นสลิปเงินเดือน และ “กำหนดเวลาแสดงสลิปเงินเดือน” จากนั้นกด “บันทึก”

กำหนดค่าองค์กร

ทั่วไป ข้อมูลบริษัท **เงินเดือน** โลโก้/ลายมือชื่อ

พนักงานพิมพ์ 50 ทวิเองได้ : อนุญาต ไม่อนุญาต

สามารถดาวน์โหลด 50 ทวิได้ถึงปี : 2565 เป็นปัจจุบันหรือปีก่อนหน้า

พนักงานเห็นสลิปเงินเดือน : เปิดใช้งาน ปิดการใช้งาน

กำหนดเวลาแสดงสลิป : ก่อนวันจ่ายเงินจริง 1 วัน เมื่อยื่นเงินเงินเดือน เมื่อถึงวันจ่ายเงิน





กรณีที่ไม่ต้องการให้พนักงานทั้งหมดดาวน์โหลดเอกสาร 50 ทวิเองได้ สามารถกำหนดค่าระดับพนักงานรายบุคคลได้ มีขั้นตอนดังนี้

1. กดปุ่มเมนู ข้อมูลพนักงาน
2. เลือก แถบตำแหน่ง
3. กำหนด “การพิมพ์ 50 ทวิสำหรับพนักงาน” เพื่อกำหนดค่าระดับพนักงานรายบุคคล จากนั้นกด “บันทึก”

ข้อมูลพนักงาน ศรายุทธ มากมี (00062)

ข้อมูลหลัก **ตำแหน่ง** เงินเดือน ลดย่อนภาษี การลา ส่วนตัว ประวัติ คำปรึกษา อบรม เอกสาร ใบเดือน จัดการสถานที่

สถานะการทำงาน

วันที่เริ่มทำงาน : 08/05/2566

อายุงาน : 2 เดือน, 18 วัน

จำนวนวันทดลองงาน : 120

วันสิ้นสุดการทดลองงาน : 05/09/2566

วันที่โอนย้ายพนักงาน :

สถานะ : ทำงาน ลาออก

พิมพ์ 50 ทวิสำหรับพนักงาน : อนุญาต ไม่อนุญาต ใช้ค่าระดับองค์กร

ลาออก (วันสุดท้ายที่มีสถานะเป็นพนักงาน) : 25/07/2566

เหตุผลการลาออก (ปกส.) : ไม่ระบุ

เหตุผลการลาออก :

* กรณีโอนย้ายพนักงานและต้องการนับอายุงานต่อเนื่อง

* หากกำหนดล่วงหน้า ไม่ต้องเปลี่ยนสถานะเป็นลาออก

