

## นำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากเพิ่ม Excel

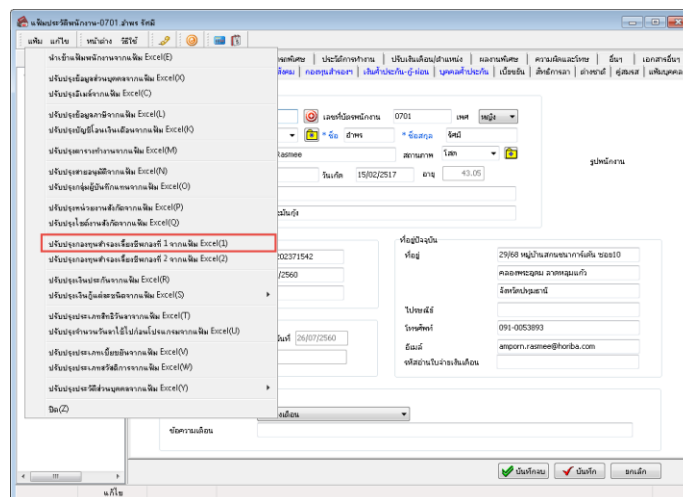
### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถ บันทึกประวัติพนักงาน ในส่วนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยการนำเข้าจากเพิ่ม Excel ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องทำการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคิดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน ลงในโปรแกรม เพื่อให้โปรแกรมคำนวณ หักเงินกองทุนกับพนักงานได้อย่างถูกต้อง

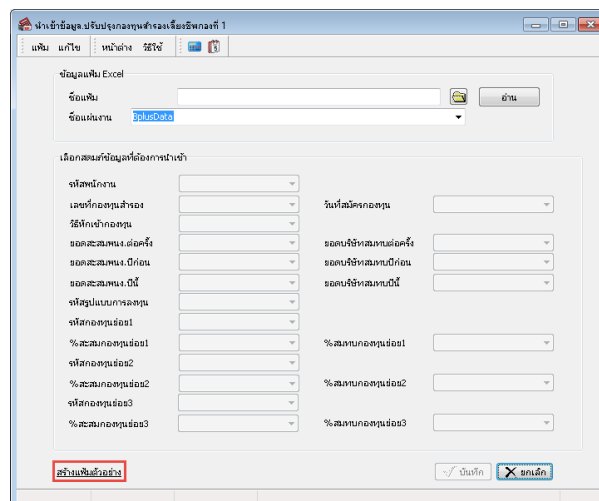
\* นำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากเพิ่ม Excel กรณีมี 2 กอง เป็นการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยทำการ Import ข้อมูลจากไฟล์ Excel ซึ่งสามารถสร้างไฟล์ Excel เพื่อใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานได้ดังนี้

### วิธีการสร้างเพิ่ม Excel

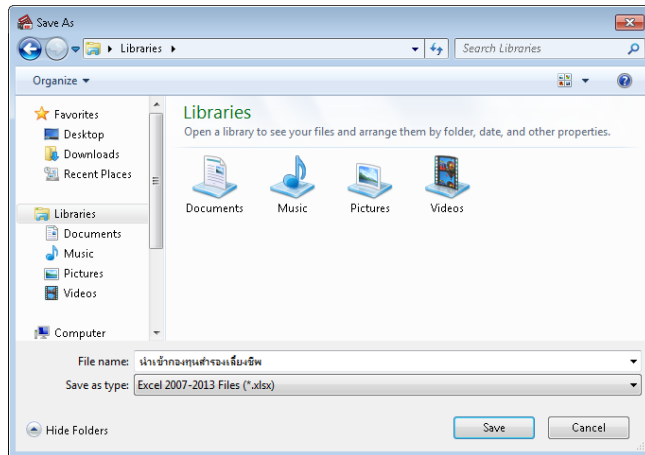
➢ หน้าจอ การตั้งค่า → ระบบเงินเดือน → คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เพิ่มพนักงาน → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก นำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพครั้งที่ 1 จากเพิ่ม Excel ( กรณีมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2 กอง สามารถสร้างเพิ่ม Excel โดยเลือก นำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพครั้งที่ 2 จากเพิ่ม Excel )



➢ เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูล.นำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพครั้งที่ 1 แล้ว คลิกที่ สร้างเพิ่มตัวอย่าง



➤ ระบุ ที่เก็บแฟ้ม Excel → ระบุ ชื่อแฟ้ม Excel → คลิก ปุ่ม Save



➤ บันทึกข้อมูลลงในไฟล์ Excel โดยต้องมีข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการ Import เข้าสู่ระบบเงินเดือน ตามรายละเอียดด้านล่างนี้ → คลิก ปุ่ม Save

1. หัวคอตมันน์ ที่จะต้องใช้เพื่ออ้างอิงกับ โปรแกรมเงินเดือน ได้แก่ รหัสพนักงาน, วันที่สมัครกองทุน, วิธีหักเข้ากองทุน
2. ข้อมูลที่ต้องกรอกในแฟ้ม Excel ได้แก่ รหัสพนักงาน, เลขที่กองทุนสำรองฯ, วันที่สมัครกองทุน, วิธีหักเข้ากองทุน, ยอดสะสมพนักงานต่อครั้ง, ยอดบริษัทสมทบต่อครั้ง, ยอดสะสมพวง.ปีก่อน, ยอดบริษัทสมทบปีก่อน, ยอดสะสมพวง.ปีนี้, ยอดบริษัทสมทบปีนี้ ดังรูป

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	เลขที่กองทุนสำรองฯ	วันที่สมัครกองทุน	วิธีหักเข้ากองทุน	ยอดสะสมพวง.ต่อครั้ง	ยอดบริษัทสมทบต่อครั้ง	ยอดสะสมพวง.ปีก่อน	ยอดบริษัทสมทบปีก่อน	ยอดสะสมพวง.ปีนี้	ยอดบริษัทสมทบปีนี้	รหัสรูปแบบการลงทุน	วันที่สองทุนย่อย1	%สะสมกองทุนย่อย1	%สมทบกองทุน
2	1234567890	20151201	1	5	5			4500	4500	BP001	0011	50	50
3	53456748674	20151201	1	3	3			3000	3000	BP002	0012	30	30
4	3454564564	20151201	1	5	5			4500	4500	BP003	0013	40	40
5	5748974974	20151201	1	4	4			3500	3500	BP004	0014	50	50
6	6598639549	20151201	1	3	3			3500	3500	BP005	0015	40	40
7	9941352656	20151201	1	5	5			4500	4500	BP006	0016	30	30

**คำอธิบาย**

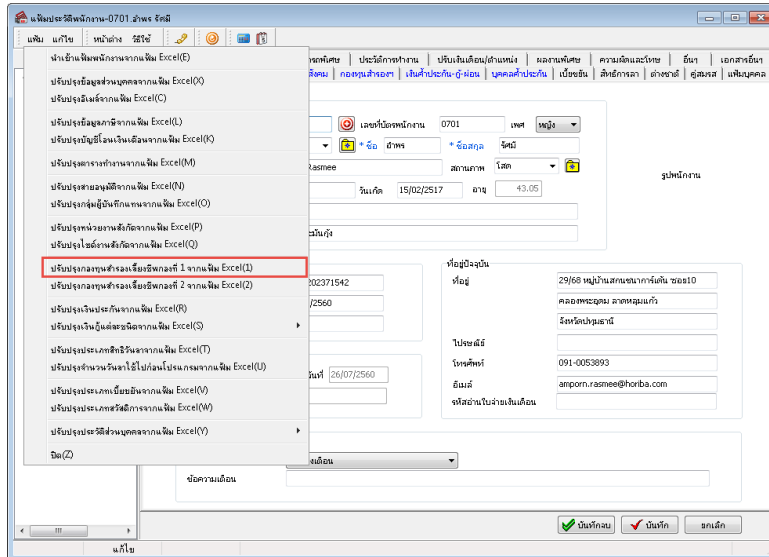
- เลขที่กองทุนสำรองฯ คือ เลขที่บัญชีเงินกองทุนสะสมสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานที่บริษัทจดทะเบียนไว้ ในกรณีที่พนักงานที่สามารถลดหย่อนภาษีได้จะต้องกรอกให้ตรงตามเลขที่ที่สรรพากรอนุมัติ ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิมพ์รายงานหนังสือรับรองการหักภาษีณที่จ่าย
- วันที่สมัครกองทุน คือ วัน / เดือน / ปี ของพนักงานที่บริษัทได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสะสมสำรองเลี้ยงชีพ
- วิธีหักเข้ากองทุน คือ วิธีที่บริษัททำการหักเงินได้ของพนักงาน เพื่อสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ยอดสะสมพวง.ต่อครั้ง คือ ใช้เฉพาะกรณีสะสมเข้ากองทุนเป็นเปอร์เซ็นต์คงที่ หรือ ใช้กรณีหักเป็นบาทคงที่ ไม่ขึ้นกับจำนวนปีที่พนักงานเริ่มสะสมเข้ากองทุน หน่วยของข้อมูลที่ใส่ในช่องนี้ ตามวิธีสะสมเข้ากองทุน เช่น สะสมงวดละ 10% ของเงินเดือนงวดนั้นก็ให้บันทึก 10 สะสมงวดละ 200 บาททุกงวด ก็ให้บันทึก 200
- ยอดบริษัทสมทบต่อครั้ง คือ จำนวนเงินที่บริษัทออกสมทบเข้ากองทุน วิธีการบันทึกเช่นเดียวกับการบันทึกหักจากพนักงาน
- ยอดสะสมพวง.ปีก่อน คือ เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานท่านนี้ที่ถูกหักไว้ตั้งแต่เริ่มเป็นพนักงานจนถึงสิ้นปีภาษีที่แล้ว โดยโปรแกรมเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่จะทำการปรับปรุงยอดเงินสมทบนี้ให้ ยอดเงินสมทบเข้ากองทุนถูกหักก่อนปีปัจจุบันนี้จะไม่มีการคำนวณภาษีใดๆ แต่จะใช้ในการอ้างอิงกรณีต้องการทราบว่าพนักงานท่านนี้ได้ถูกหักสมทบมาแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าไร

- **ยอดบริษัทสมทบปีก่อน** คือ เงินที่บริษัทได้สมทบให้พนักงานท่านนี้ตั้งแต่เริ่มเป็นพนักงานจนถึงสิ้นปีภาษีที่แล้ว โดยโปรแกรมเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่จะทำการปรับปรุงยอดเงินสมทบนี้ให้ ยอดเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบันนี้จะไม่มีการคำนวณภาษีใด ๆ แต่จะใช้ในการอ้างอิงกรณีต้องการทราบว่าบริษัทได้สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้พนักงานท่านนี้มาแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าไร
- **ยอดสะสมพวงปี** คือ กรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณภาษีตั้งแต่ต้นปี จะต้องนำเงินที่พนักงานได้จ่ายสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่ต้นปีจนถึงสิ้นงวดก่อนที่จะเริ่มใช้โปรแกรมมาบันทึก โดยโปรแกรมจะนำมูลค่าที่บันทึกนี้รวมหักเป็นค่าลดหย่อนภาษีทั้งปี นอกจากนั้นโปรแกรมเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่จะทำการนำค่าที่บันทึกนี้ไปปรับปรุงเงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน และทำการลบค่านี้ให้อัตโนมัติ
- **ยอดบริษัทสมทบปี** คือ กรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณภาษีตั้งแต่ต้นปี จะต้องนำเงินที่บริษัทได้จ่ายสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่ต้นปีจนถึงสิ้นงวดก่อนที่จะเริ่มใช้โปรแกรมมาบันทึก โดยโปรแกรมจะนำมูลค่าที่บันทึกนี้รวมหักเป็นค่าลดหย่อนภาษีทั้งปี นอกจากนั้นโปรแกรมเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่จะทำการนำค่าที่บันทึกนี้ไปปรับปรุงเงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน และทำการลบค่านี้ให้อัตโนมัติ
- **รหัสรูปแบบการลงทุน** คือ เป็นการกำหนดรหัสรูปแบบกองทุนที่ทางธนาคารกำหนดให้สำหรับกรณีที่มีกองทุนย่อย เพื่อไปแสดงใน Text file สำหรับการเตรียมคิสก์
- **รหัสกองทุนย่อย** คือ เป็นการกำหนดรหัสกองทุนย่อยที่ทางธนาคารกำหนดให้ เพื่อ ไปแสดงใน Text file สำหรับการเตรียมคิสก์
- **% สะสมกองทุนย่อย** คือ เป็นการกำหนด %สะสมกองทุนย่อยของพนักงาน เพื่อนำไปแสดงใน Text file สำหรับการเตรียมคิสก์ส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ยกตัวอย่าง เช่น พนักงานเงินเดือน 35000 บาท สะสมเงินกองทุน 5% และพนักงานมีกองทุนย่อยเป็น 3 กองทุนย่อย ได้แก่ กองทุนย่อย1 คิดเป็น 50% ของเงินสะสมกองทุนหลัก , กองทุนย่อย2 คิดเป็น 20 % ของเงินสะสมกองทุนหลัก และกองทุนย่อย 3 คิดเป็น 30% ของเงินสะสมกองทุนหลัก
- **% สมทบกองทุนย่อย** คือ เป็นการกำหนด %สะสมกองทุนย่อยของ บริษัท เพื่อนำไปแสดงใน Text file สำหรับการเตรียมคิสก์ส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ยกตัวอย่าง เช่น พนักงานเงินเดือน 35000 บาท สะสมเงินกองทุน 5% และพนักงานมีกองทุนย่อยเป็น 3 กองทุนย่อย ได้แก่ กองทุนย่อย1 คิดเป็น 50% ของเงินสะสมกองทุนหลัก , กองทุนย่อย2 คิดเป็น 20 % ของเงินสะสมกองทุนหลัก และกองทุนย่อย 3 คิดเป็น 30% ของเงินสะสมกองทุนหลัก

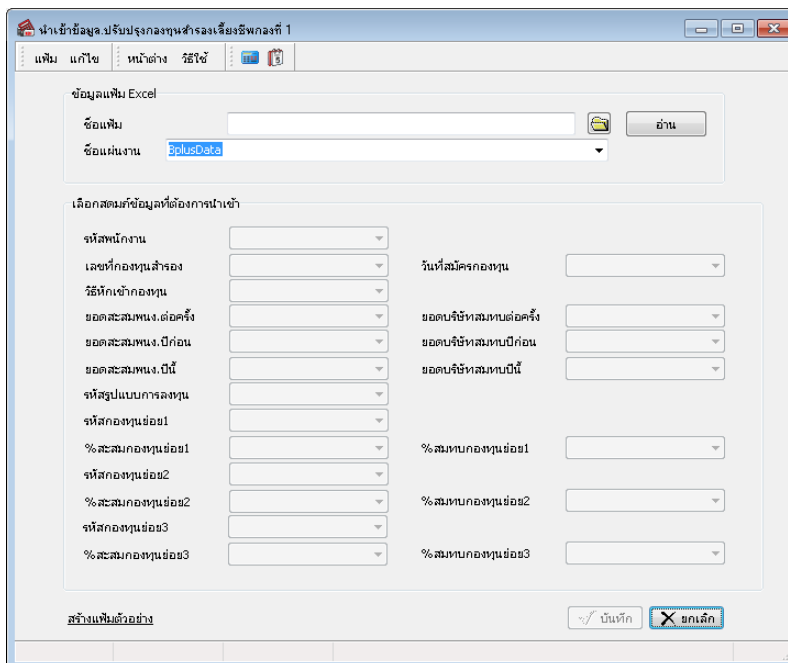
### วิธีนำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากเพิ่ม Excel

เมื่อบันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้ว สามารถ Import ข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บันทึกในไฟล์ Excel ให้เข้าโปรแกรมเงินเดือน โดยมีวิธีการดังนี้


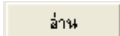
➢ หน้าจอ ระบบเงินเดือน → คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก นำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพครั้งที่ 1 จากเพิ่ม Excel



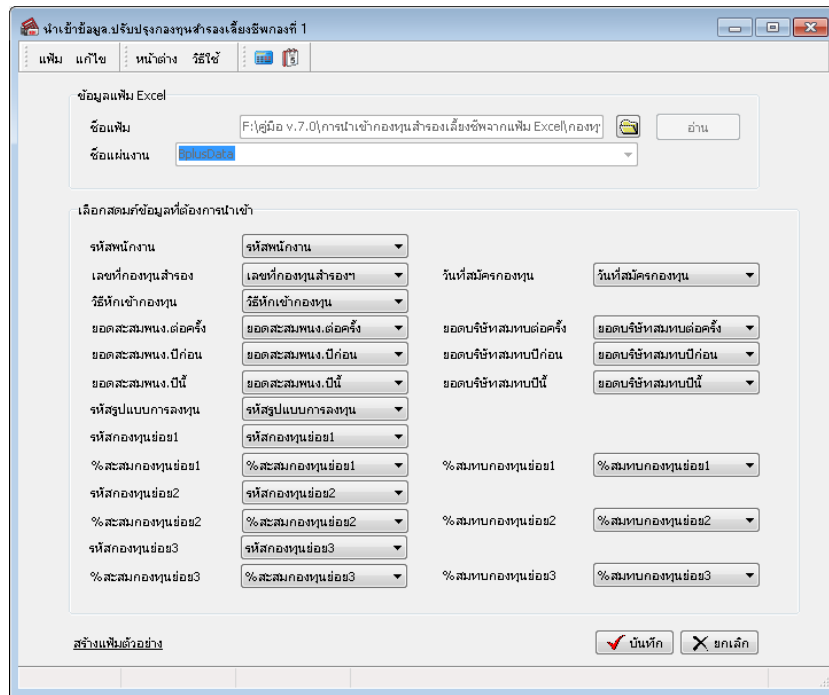
➢ เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูลนำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพครั้งที่ 1 แล้ว จะต้องทำการกำหนดรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้




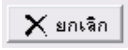
#### คำอธิบาย

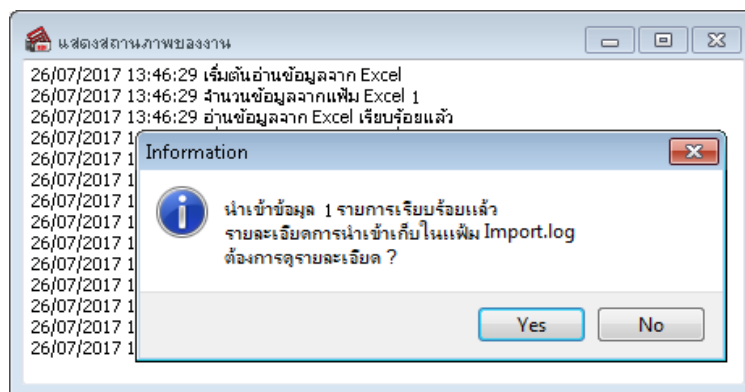
- ข้อมูลเพิ่ม Excel
  - ชื่อเพิ่ม คือ ทำการกำหนดเพิ่ม Excel ที่จะนำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเข้าสู่ระบบเงินเดือน โดยคลิกที่ปุ่ม 
  - ชื่อแผนงาน คือ กำหนดชื่อ Sheet ที่บันทึกข้อมูลใน Excel จากนั้นให้ทำการ คลิกปุ่ม 


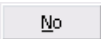
โปรแกรมทำการดึงชื่อคอลัมน์ในไฟล์ Excel มาแสดงในสคริปต์ข้อมูล เพื่อใช้ในการจับคู่รายการที่อยู่ในไฟล์ Excel ดังรูป



▪ **เลือกสมุดข้อมูลที่ต้องการนำเข้า** โดยท่านจะต้องทำการจับคู่ชื่อสมุดข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในไฟล์ Excel ที่ต้องการ โอนข้อมูลเข้าระบบเงินเดือน

- เมื่อทำการระบุข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อให้โปรแกรมทำการอ่านข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากไฟล์ Excel เข้าบันทึกในระบบเงินเดือนให้อัตโนมัติ
- แต่หากไม่ต้องการอ่านข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากจากไฟล์ Excel ให้คลิกปุ่ม 
- เมื่อโปรแกรมทำการบันทึกข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากแฟ้ม Excel เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอแสดงสถานภาพการทำงาน แจ้งรายละเอียดการดำเนินการ ดังรูป



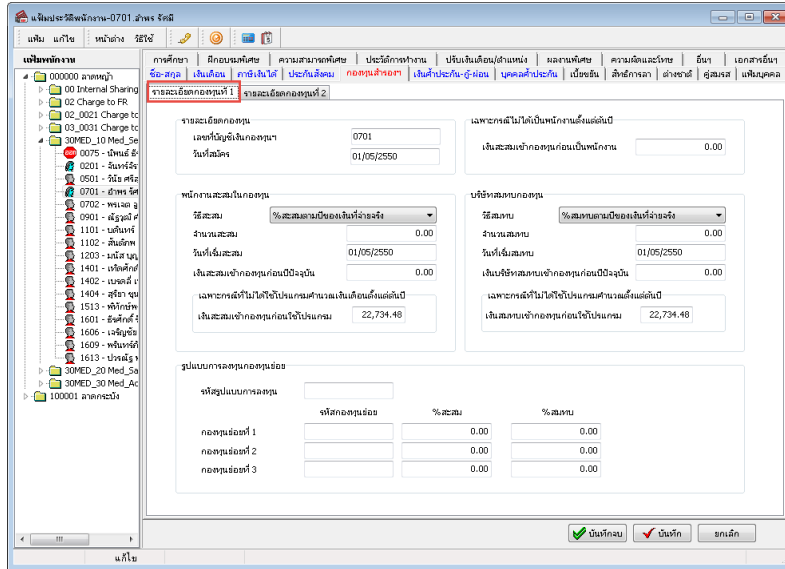
- เมื่อโปรแกรมแสดงหน้าจอ Information ว่า นำเข้าเรียบร้อยแล้ว หากต้องการดูรายละเอียดการนำเข้าเก็บในแฟ้ม Import.log ให้คลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลเงินเพิ่มเงินหักในชื่อไฟล์ Import.log ด้วยโปรแกรม Notepad แต่หากไม่ต้องการแสดงรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลเงินเพิ่มเงินหักในไฟล์ชื่อ Import.log ให้คลิกปุ่ม 

### ❖ การตรวจสอบข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทางจอภาพ

หลังจากทำ การบันทึก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพแล้ว หากต้องการตรวจสอบข้อมูล ที่บันทึก ผ่านทางจอภาพ สามารถ ทำการ ตรวจสอบได้ โดยมีวิธีการดังนี้

#### วิธีการตรวจสอบข้อมูล

- หน้าจอ ระบบเงินเดือน → ดับเบิลคลิก ประวัติพนักงานที่ต้องการ → เลือก แถบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของที่ 1



### ❖ การตรวจสอบผลการคำนวณ

หลังจากทำ การบันทึกข้อมูลการหักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานแต่ละคนเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบผลการ คำนวณเงินเดือน โดยมีวิธีการดังนี้

#### วิธีการตรวจสอบผลการคำนวณ

- หน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก งวดที่ต้องการตรวจสอบ → เลือก เลือกพนักงานที่ต้องการ

รหัส	ชื่อ	เงินเดือน	เงินหัก	ธำนา	จำนวน	ครึ่ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรองเลี้ยงชีพ	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีรายได้งาน
ประเภทข้อมูล : 3. ผลการคำนวณ														
วันที่ : 23/12/2559														
1	เงินเดือน	27,638.00			31.00	1.00	0.00	27,638.00	27,638.00	27,638.00	ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพของที่ 1		2,072.85		1.00	1.00	0.00				ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
15	เงินหักประกันชีวิต	64,044.61			1.00	1.00	0.00				ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
10	เงินรับสิทธิสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพของที่ 1			2,072.85	1.00	1.00	0.00				ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
13	หักภาษีเงินได้		3,773.65		1.00	1.00	0.00				ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
7	หักประกันสังคม		750.00		1.00	1.00	0.00				ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.00	1.00	0.00				ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
1553	Variable Incentive	1,546.11			1,546.11	1.00	0.00	1,546.11			ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด
1441	Fixed Bonus	41,457.00			41,457.00	1.00	0.00	41,457.00			ลาตหน้า	Med_Serv	Med_Serv	ไม่มีสังกัด