

บทที่ 13 การตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยขยัน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยขยันทั้งทางจอภาพ และทางรายงานต่างๆ ได้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

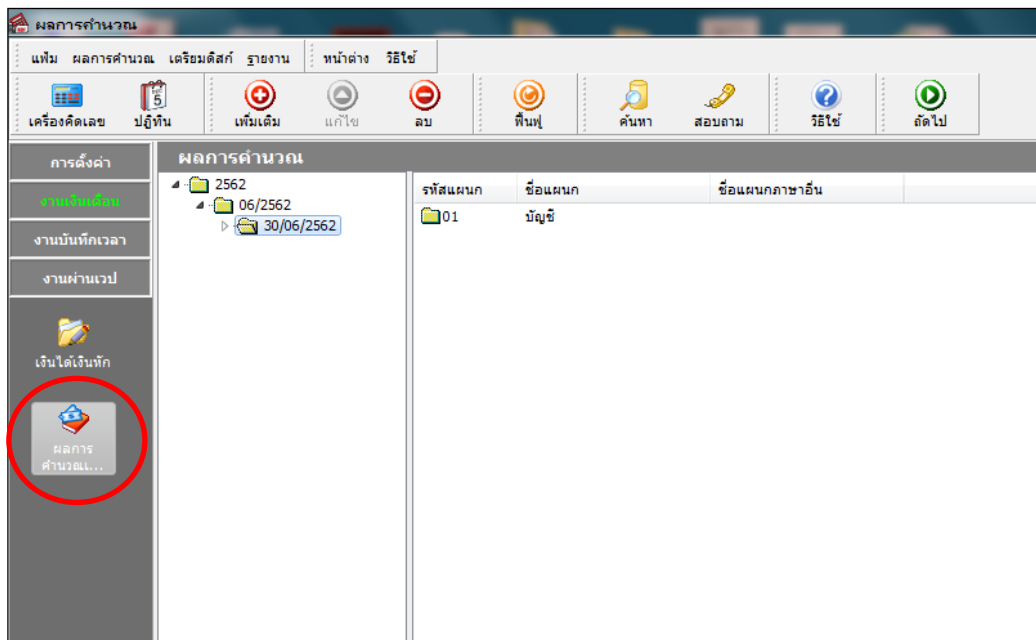
- การคำนวณเงินเดือน โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน หัวข้อการคำนวณเงินเดือน
- ตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยขยัน ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยขยัน

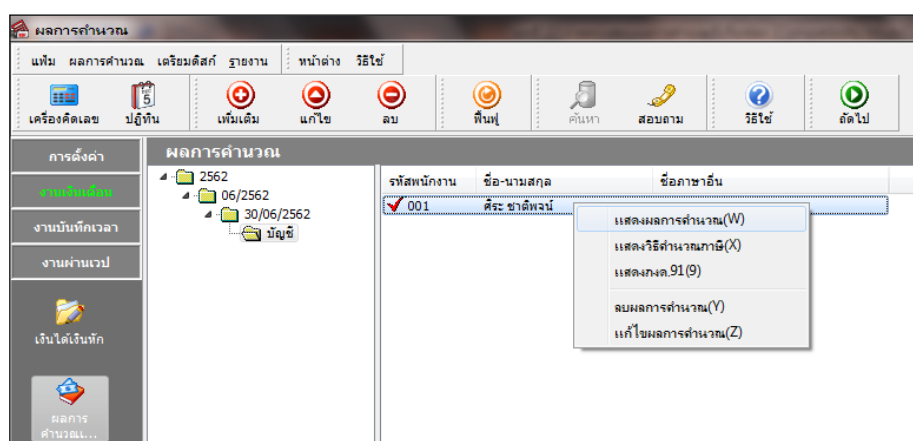
* การตรวจสอบผลการคำนวณทางจอภาพ

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ งานเงินเดือน → เมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน → คลิกที่ วันที่จ่าย ของงวดเงินเดือนที่ต้องการตรวจสอบ เช่น งวดวันที่ 30/06/2562 เป็นต้น



➢ ดับเบิ้ลคลิกที่ แผนกที่ต้องการ → คลิกที่ ชื่อพนักงาน ที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงผลการคำนวณ หรือ ดับเบิ้ลคลิกที่ชื่อพนักงาน



➢ จากนั้น โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอ ผลการคำนวณ ของพนักงาน ดังรูป กรณีพนักงานมีการทำผิดเงื่อนไขของบริษัท คือ มีการขาด มาสาย หรือกลับก่อนเวลา จะไม่ได้รับเบี้ยขยัน

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรองเลี้ยงชีพ
ประเภทข้อมูล : 2.เงินได้หรือหักในงวด										
วันที่ : 01/06/2562										
2150	หักลากิจ				1.00	1	0.00			
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ										
วันที่ : 30/06/2562										
1	เงินเดือน	12,000.00			30.00	1.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
16	เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ์)	0.00			1.00	1.00	0.00	0.00		
2150	หักลากิจ		400.00		1.00	1.00	0.00	-400.00		
7	หักประกันสังคม		600.00		1.00	1.00	0.00			
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			600.00	1.00	1.00	0.00			
15	เงินที่พนักงานได้รับ	11,000.00			1.00	1.00	0.00			

➢ กรณีพนักงานไม่ทำผิดเงื่อนไขของบริษัท จะได้รับเบี้ยขยันตามที่ได้กำหนดอัตราไว้ในประเภทเบี้ยขยันที่พนักงานได้รับ โดยอัตโนมัติ

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรองเลี้ยงชีพ
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ										
วันที่ : 30/06/2562										
1	เงินเดือน	12,000.00			30.00	1.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
16	เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ์)	450.00			1.00	1.00	0.00	450.00		
7	หักประกันสังคม		600.00		1.00	1.00	0.00			
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			600.00	1.00	1.00	0.00			
15	เงินที่พนักงานได้รับ	11,850.00			1.00	1.00	0.00			

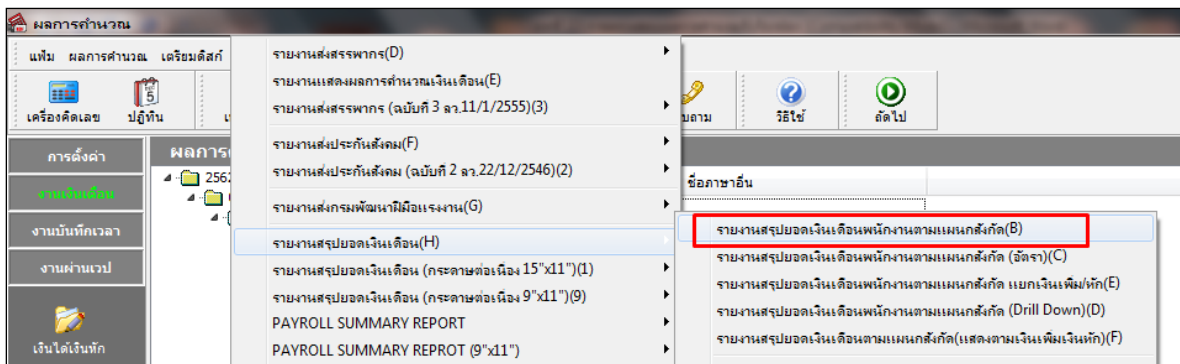
* การตรวจสอบผลการคำนวณจากรายงานต่างๆ

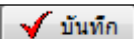
นอกจากจะตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยขยันจากหน้าจอแสดงผลการคำนวณแล้ว ท่านยังสามารถตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับสิทธิการลาของพนักงานจากรายงานต่างๆ ได้อีกทางหนึ่ง

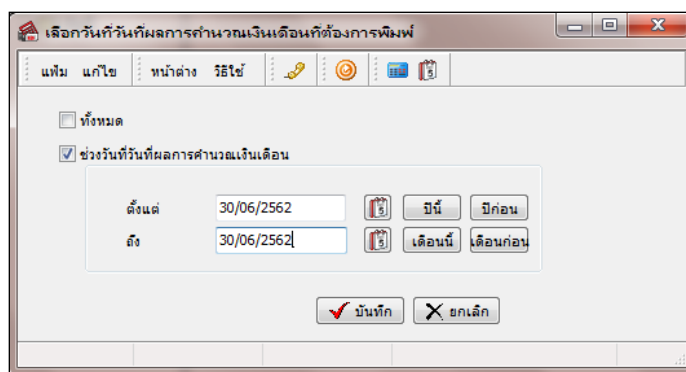
● รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด

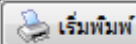
วิธีการบันทึกข้อมูล

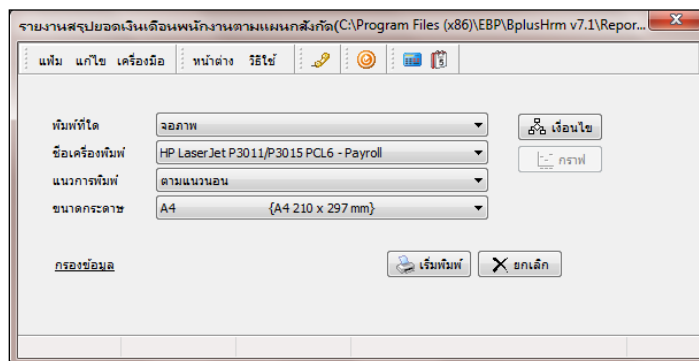
➢ หน้าจอ งานเงินเดือน → เมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานสรุปยอดเงินเดือน → เลือก รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด



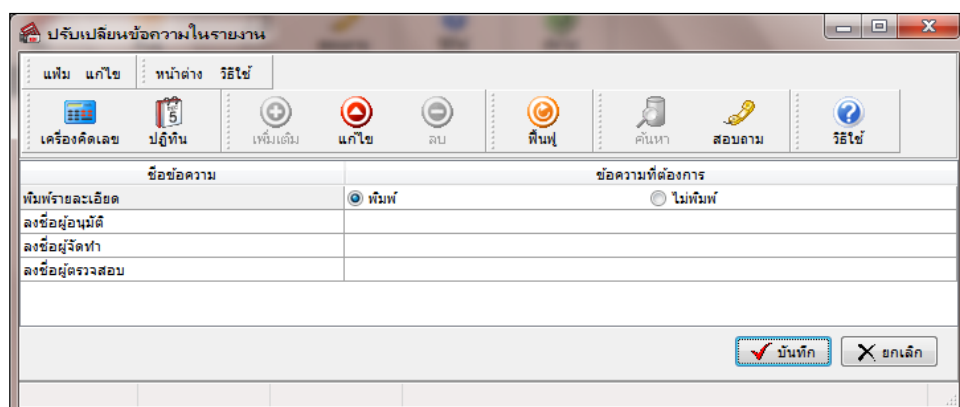
➢ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้งงวดเงินเดือน) → คลิก 



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม 



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความรายงาน ให้เลือกพิมพ์รายละเอียด 



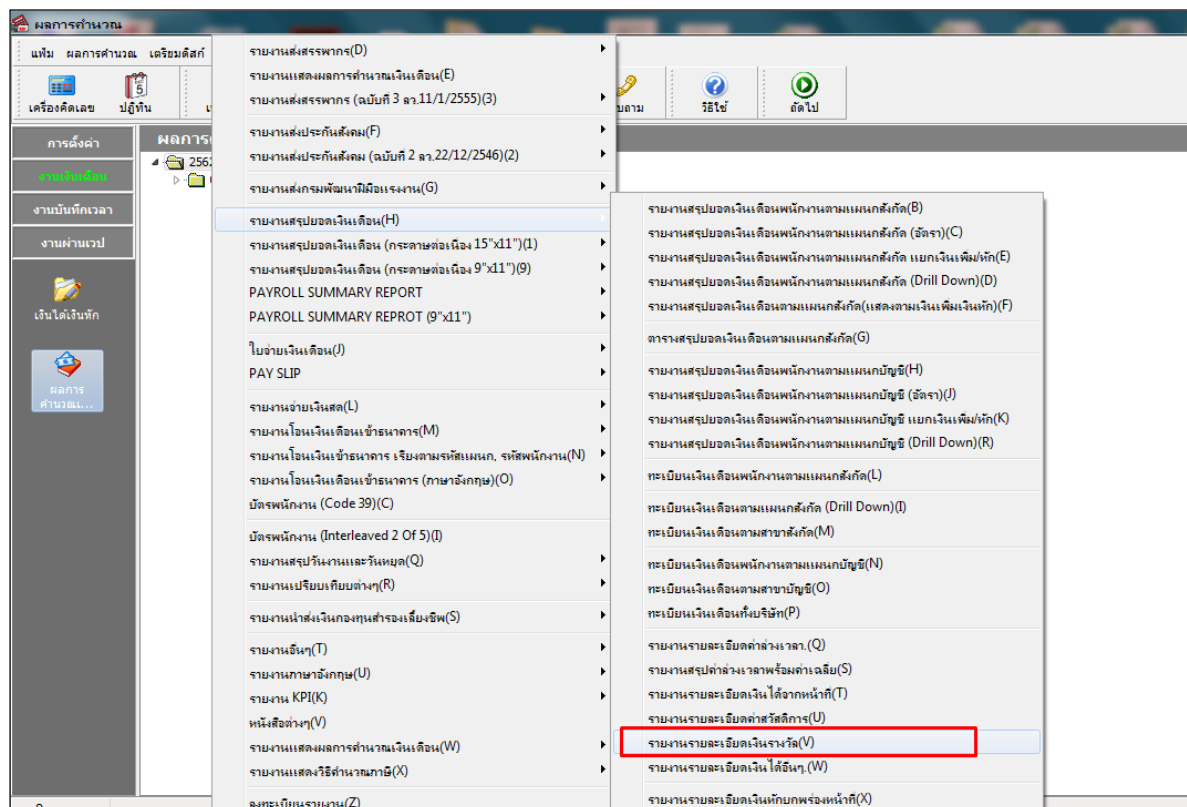
➢ จากนั้น โปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานสรุปรายยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด ดังรูป

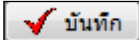
รายงานสรุปรายยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด										
ตั้งแต่วันที่ 30/06/2562 ถึงวันที่ 30/06/2562										
รหัส	ชื่อพนักงาน	วัน	เงินเดือน	ค่าล่วงเวลา	เงินได้น้ำที่	สวัสดิการ	เงินรางวัล	เงินได้อื่น		
รหัสสาขา	01	สำนักงานใหญ่								
แผนก	01	บัญชี								
001	นายศิระ ชาติพจน์	30.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00		
รวมแผนก	01	1 คน	12,000.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00		
รวมสาขา	สำนักงานใหญ่	1 คน	12,000.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00		
รวมทั้งหมด	1	คน	12,000.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00		

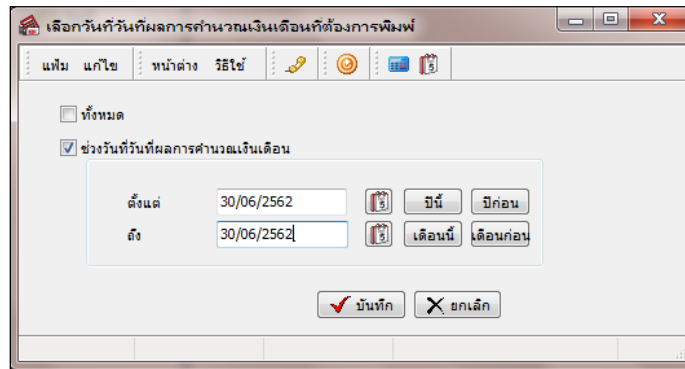
● รายงานรายละเอียดเงินรางวัล

วิธีการบันทึกข้อมูล

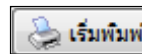
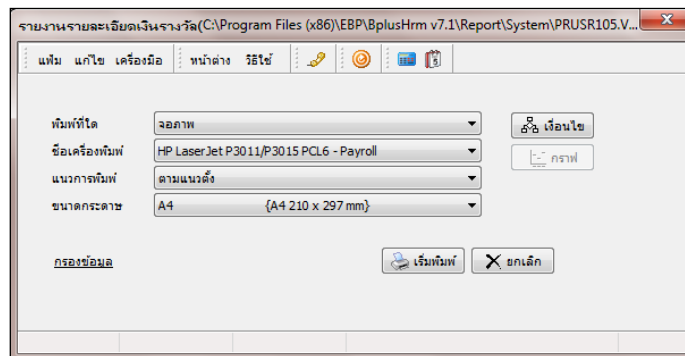
➢ หน้าจอ งานเงินเดือน → เมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานสรุปรายยอดเงินเดือน → เลือก รายงานรายละเอียดเงินรางวัล



- ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้งงวดเงินเดือน) → **คลิก** 



- เมื่อปรากฏหน้าจอตั้งพิมพ์รายงานดังรูป **คลิกปุ่ม**

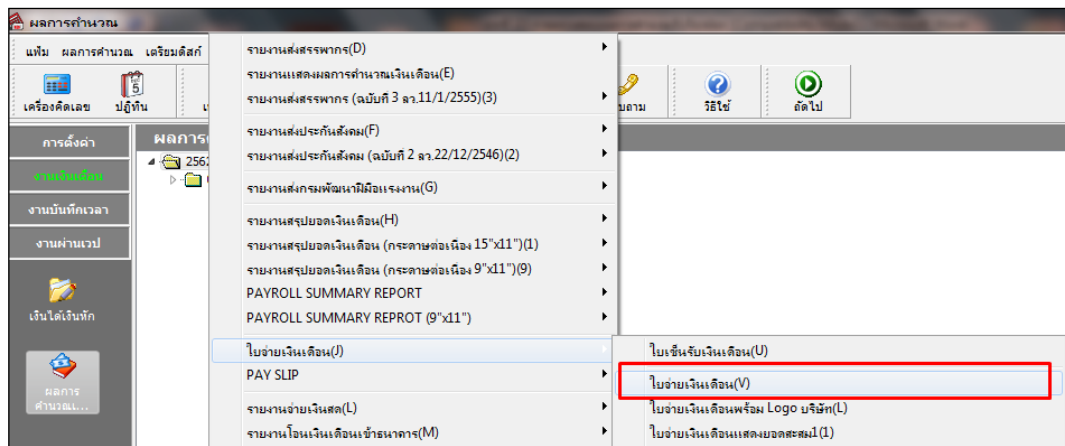
- จากนั้น โปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานรายละเอียดเงินรางวัล ดังรูป

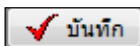
รายงานรายละเอียดเงินรางวัล							
ตั้งแต่วันที่ 30/06/2562 ถึงวันที่ 30/06/2562							หน้าที่ 1 / 1
รหัส	ชื่อพนักงาน	เบี้ยขยัน	ขาดเขยพักร้อน	ขาดเขยวันหยุด	โบนัส	รางวัลอื่น	รวมทั้งหมด
สาขา	01 สำนักงานใหญ่						
แผนก	01 บัญชี						
001	นายศิริชาติ พงษ์	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00
รวมแผนก	01 1 คน	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00
รวมสาขา	สำนักงานใหญ่ 1 คน	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00
รวมทั้งหมด	1 คน	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00

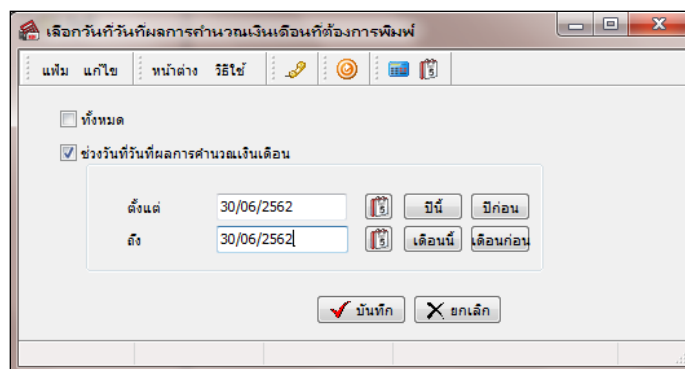
- รายงานใบจ่ายเงินเดือน

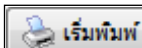
- วิธีการบันทึกข้อมูล

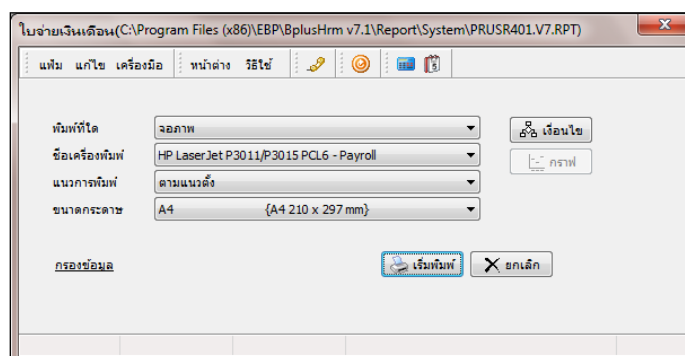
➢ หน้าจอ งานเงินเดือน → เมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน → คลิก เมนูรายงาน → เลือก ใบจ่ายเงินเดือน
→ เลือก ใบจ่ายเงินเดือน



➢ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้งงวดเงินเดือน) → คลิก 



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม 



➤ จากนั้น โปรแกรมจะแสดงจอภาพ ใบจ่ายเงินเดือน ดังรูป

ใบจ่ายเงินเดือน		บริษัท ตัวอย่างโปรแกรมสำหรับอบรม PR+RT จำกัด			
วันที่จ่าย	30/06/2562	เลขที่บัญชี			
รหัส	001	ชื่อสกุล		นายศิระ ชาติพจน์	
ตำแหน่ง	ผู้จัดการ	แผนก		บัญชี	
รายรับงวดนี้ :-					
อัตราเงินเดือน		12,000.00	เงินเดือน	30.00 วัน	12,000.00
ค่าล่วงเวลา1เท่า	0.00 ชม.	0.00	ค่าล่วงเวลา 1.5เท่า	0.00 ชม.	0.00
ค่าล่วงเวลา 2 เท่า	0.00 ชม.	0.00	ค่าล่วงเวลา 3 เท่า	0.00 ชม.	0.00
ค่าล่วงเวลาอื่น		0.00	เงินได้จากหน้าที่		0.00
สวัสดิการอื่น ๆ		0.00	เงินรางวัลพิเศษ		450.00
เงินได้อื่น ๆ		0.00	รวมเงินได้		12,450.00
รายจ่ายงวดนี้ :					
ขาดงาน	0.00 ครั้ง	0.00	หักมาสาย	0.00 ครั้ง	0.00
ลาป่วย	0.00 ครั้ง	0.00	หักลากิจ	0.00 ครั้ง	0.00
ลาอื่น ๆ	0.00 ครั้ง	0.00	หักสวัสดิการอื่น ๆ		0.00
จ่ายอื่น ๆ		0.00	ภาษี		0.00
หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		0.00	ประกันสังคม		600.00
หักประกันแรกเข้า		0.00	หักเงินกู้		0.00
รวมหัก		600.00	สุทธิ		11,850.00