

## คู่มือแนะนำกรณีคำนวณเงินเดือนแล้วแต่โปรแกรมไม่คำนวณให้

### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขปัญหากรณีที่คำนวณเงินเดือนแล้วแต่โปรแกรมไม่คำนวณให้ได้ทั้งพนักงานรายวันและรายเดือน

### ❖ กรณีที่โปรแกรมไม่คำนวณให้แบ่งเป็น 3 กรณี คือ

- วันที่เริ่มต้นคำนวณไม่อยู่ในงวดเงินเดือนที่ทำการคำนวณ
- พนักงานรายวัน ไม่ได้บันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน หรือวันที่บันทึกการจ่ายจำนวนวันทำงานไม่อยู่ในงวดที่ทำการคำนวณ
- อัตราเงินเดือนพนักงานมีข้อยกเป็นศูนย์

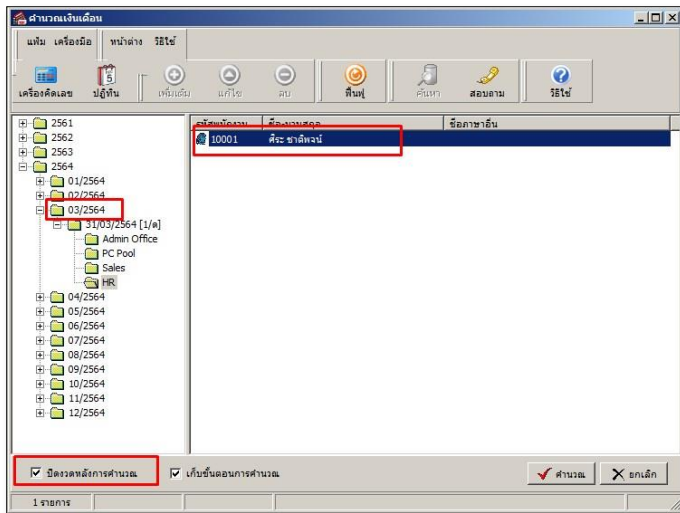
### \* วันที่เริ่มต้นคำนวณไม่อยู่ในงวดเงินเดือนที่ทำการคำนวณ

กรณีนี้เกิดจากการมีการคำนวณเงินเดือนในงวดนั้นแบบปิดงวดเงินเดือน และทำการลบผลคำนวณเงินเดือนออก ทำให้วันที่เริ่มต้นคำนวณในประวัติพนักงานมีการอัปเดตเป็นวันที่เริ่มต้นงวดของงวดถัดไป

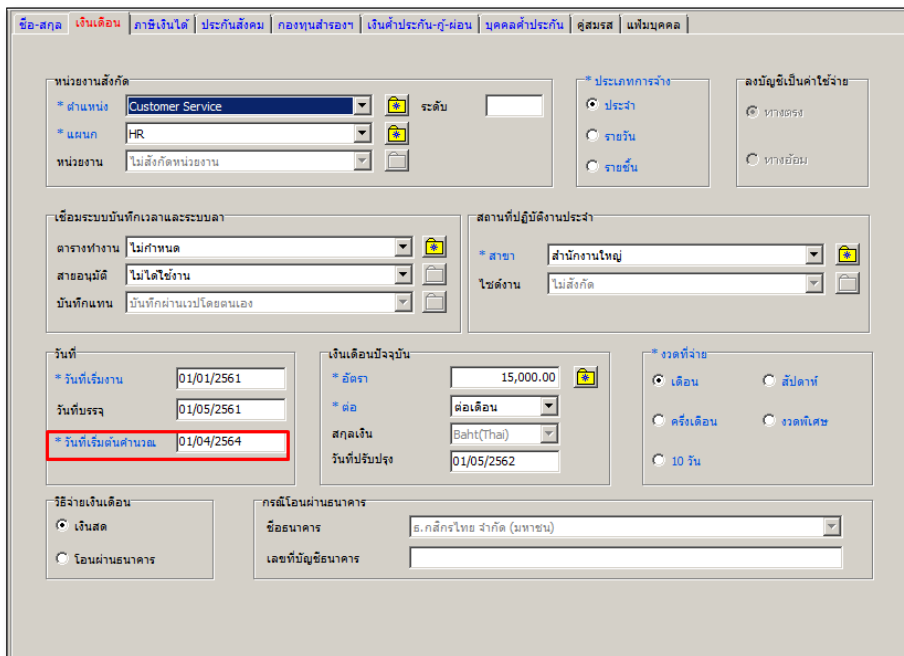
### ยกตัวอย่าง

➤ ศิริระ ชาติพงษ์ มีวันที่เริ่มต้นคำนวณ วันที่  
01/03/2564

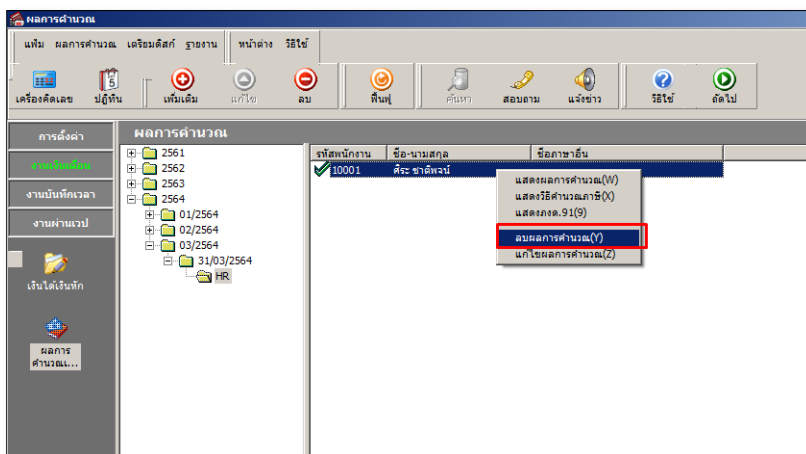
➤ งวดเงินเดือนตัดรอบ 01 – 31/03/2564



➤ ทำการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวด



➤ วันที่เริ่มต้นคำนวณ หลังปิดงวด มีการอัปเดตเป็น วันที่ 01/04/2564




➤ หลังจากปิดงวดไปแล้ว มีการแสดงผลคำนวณพนักงานออก

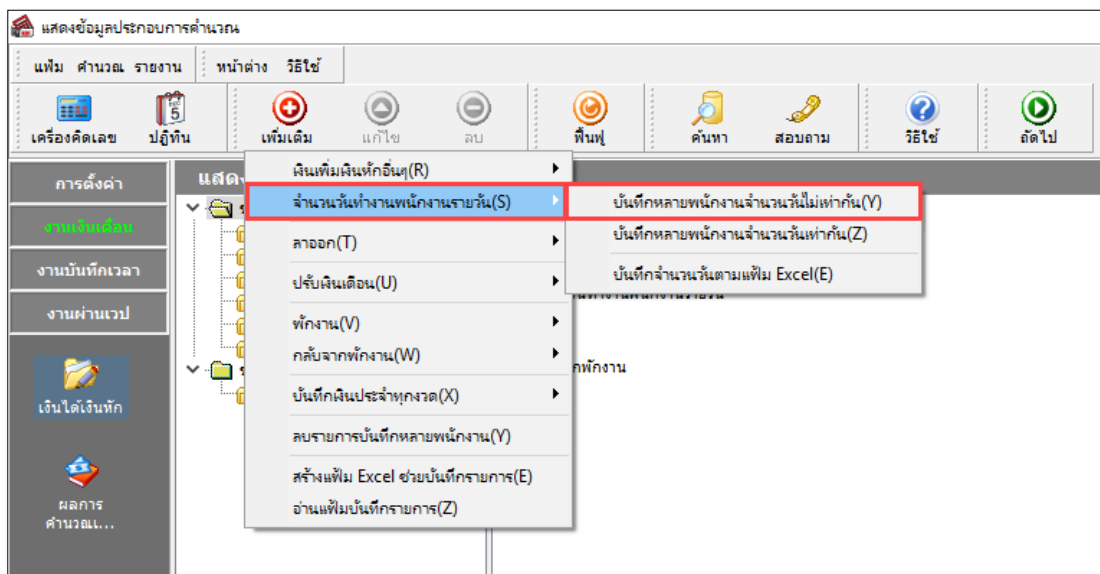
➤ จะสังเกตได้ว่าวันที่เริ่มต้นคำนวณ ไม่มีการปรับย้อนหลังเป็นวันที่ 01/03/2564 ให้ ทำให้เมื่อทำเงินเดือนงวดปัจจุบันใหม่อีกครั้ง จะไม่สามารถคำนวณเงินเดือนได้

วิธีการแก้ไข ให้แก้ไขวันที่เริ่มต้นคำนวณ ในหน้าจอนี้ และคำนวณเงินเดือนใหม่อีกครั้ง

✳ พนักงานรายวันไม่ได้บันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน หรือวันที่บันทึกรายการจำนวนวันทำงานไม่อยู่ในงวดที่ทำการคำนวณ

กรณีนี้เกิดจากเป็นพนักงานรายวัน และไม่ได้บันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน หรือวันที่บันทึกรายการจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน ไม่อยู่ในงวดที่ทำการคำนวณ ทำให้คำนวณเงินเดือนแล้วโปรแกรมไม่คำนวณให้ ให้ตรวจสอบการบันทึกในหน้าจอ

➤ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกที่เมนูย่อย เงินได้เงินหัก → เลือกหัวข้อ จำนวนวันงานรายวัน → คลิกที่ปุ่ม  → เลือก จำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน → เลือก บันทึกหลายพนักงานจำนวนวันไม่เท่ากัน



**\* อัตราเงินเดือนพนักงานมียอดเป็นศูนย์**

กรณีนี้ให้ตรวจสอบประวัติพนักงานว่าได้ระบุอัตราเงินเดือนไว้หรือไม่ เพราะถ้าระบุไว้เป็น 0 โปรแกรมจะไม่สามารถคำนวณให้ได้

The screenshot shows the 'เงินเดือน' (Salary) configuration screen. The 'อัตรา' (Rate) field is highlighted with a red box and contains the value '0.00'. Other fields include 'ตำแหน่ง' (Position) set to 'Customer Service', 'แผนก' (Department) set to 'HR', and 'เงินเดือน' (Salary) set to 'ไม่สังกัดหน่วยงาน' (Not assigned to any department). The 'งวดที่จ่าย' (Payment Period) is set to 'เดือน' (Month). The 'วันที่' (Date) section shows 'วันที่เริ่มงาน' (Start Date) as 01/01/2561, 'วันที่บรรจุ' (Joining Date) as 01/05/2561, and 'วันที่เริ่มต้นคำนวณ' (Start of Calculation Date) as 01/03/2564. The 'งวดที่จ่าย' (Payment Period) is set to 'เดือน' (Month). The 'วิธีจ่ายเงินเดือน' (Salary Payment Method) is set to 'เงินสด' (Cash). The 'กรณีโอนผ่านธนาคาร' (Bank Transfer Case) section shows 'ชื่อนายการ' (Bank Name) as 'ธ.กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)' (Kasikorn Bank Public Co., Ltd.) and 'เลขที่บัญชีธนาคาร' (Bank Account Number) as empty.

**\*\*แนะนำช่องทางการติดต่อฝ่ายบริการ :**

กรณีที่ต้องการสอบถามเพิ่มเติม ท่านสามารถแจ้งรายละเอียดที่ต้องการทราบเพิ่มเติมได้ทาง Line@ ของฝ่ายบริการ คือ @businessplus\_pr ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ ดังนี้

- ในเวลาทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 17.30 น.
- นอกเวลาทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.30 น. – 22.00 น. และ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 22.00 น.