แนะนำการหักเงินเดือนตามอัตรา % ที่ต้องการ

กรณีที่ต้องการตั้งค่าปรับลดอัตราเงินเดือนในช่วงเวลาทำ Work from Home โดยต้องการหักอัตราตาม % ที่ต้องการ สามารถตั้งค่า การคำนวณในโปรแกรมเงินเดือนได้

<u>ตัวอย่าง</u> นายทิวา พิพัฒน์พงศ์ เงินเดือน 30,000 บาท เนื่องด้วยบริษัทมีนโยบายปรับให้พนักงานทำงานที่บ้าน และ มีเงื่อนไขจ่าย เงินเดือนให้พนักงาน 75% ของเงินเดือน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- การกำหนดประเภทเงินเพิ่มเงินหัก : แนะนำขั้นตอนการสร้างเงินเพิ่มเงินหักเพื่อให้หักเงินเดือนพนักงานออก 25% และ คำนวณจ่ายเงินเดือนให้เพียง 75% มีขั้นตอน ดังนี้
 - หน้าจอ การตั้งก่า -> เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน -> กดปุ่ม เพิ่มเติม -> เลือก เพิ่มเงินเพิ่มเงินหัก



มี่อทำการเพิ่มรายการแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งก่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ให้ระบุดังนี้ โดยสามารถระบุข้อมูลตาม รายละเอียด ดังรูป

ม แก้ไข หน้าด่าง วิ รหัส ชื่อภาษาอื่น ประจำ ✓ ส่วนวณยอดเงินจาก เพิ่มหรือลดเงินโด้ (เฉลียยอดเงินโด้ (เฉลียยอดเงินโต้	ธิใช้ i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	2431 2431	รายชิ้น)		ยังใช้งาน หน่วยจำนวน ◉ บาท ◯ วัน	 ปี ขังโมง นาที 					
รหัส ชื่อ พนักงานที่ได้รับเงินได้ ประจำ ✓ ศานวณยอดเงินจาก เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลียยอดเงิน รวมยอดเงินให้เพื่อศานวณก	หักเงินเดือน % Deduct salary รายวัน ∠ QTY()*(MONTHR	2431	รายชิ้น)		ยังใช้งาน หน่วยจำนวน ◉ บาท ○ วัน	 บ้าร์มง นาที 					
ชื่อ ชื่อภาษาอื่น ฟนิกงานที่ได้รับเงินได้ ประจา ⊻ ศานวณยอดเงินจาก เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลียยอดเงิน รวมยอดเงิน	หักเงินเดือน % Deduct salary รายวัน	2 RATE()/100	รายชิ้น)		หน่วยจำนวน ● บาท ◯ วัน	⊖ ชั่วโมง ⊖ นาทึ					
ชื่อภาษาอื่น พบักงานที่ได้รับเงินได้ ประจำ ✓ ศานวณยอดเงินจาก เพิ่มหรื่อลดดเงินใด้ เฉลียยอดเงิน รวมยอดเงิน	Deduct salary รายวัน 🗹 QTY()*(MONTHR	3 RATE()/100	รายชิ้น)		หน่วยจำนวน ◉ บาท ◯ วัน	⊖ ชั่วโมง ⊖ นาที					
พนักงานที่ได้รับเงินได้ ประจำ ✓ ตำนวณยอดเงินจาก เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลียยดเงิน รวมยอดเงิน	รายวัน 🔽 QTY()*(MONTHR	ZATE()/100	รายขึ้น)		หน่วยจำนวน ◉บาท ○วัน) ชั่วโมง) นาที					
ตำนวณขอดเงินจาก เพิ่มหรืออดเงินใด่ เฉลียขอดเงิน รวมขอดเงินนี้เพื่อตำนวณกะ	QTY()*(MONTHR	ATE()/100)	_							
เพิ่มหรือลดเงินได้ เฉลียยอดเงิน รวมยอดเงินนี้เพื่อศานวณกะ											
เฉลียยอดเงิน รวมยอดเงินนี้เพื่อศานวณกะ	ลด		\sim	วิธีบัดเศษ	สองตำแหน่ง		\sim				
รวมยอดเงินนี้เพื่อศานวณกอ	ไม่ต้องเฉลี่ย		\sim	รวมยอดเงินนี้เพื่อ	ศานวณประกันสัง	ประกันสังคม ? 🛛 🗹					
	องทุนสารองเลี้ยงชีท	w ?		เภาษี ?	\checkmark						
122131/19/1211.129.1	ไม่ได้ใช้สิทธิ		~	ยอดเงินนี้หักเบี้ยว	มยัน						
ประเภทชนิดสวัสดิการ	ไม่ได้ใช้งาน		\sim	แสดงในรายงาน	แสดงในช่องโบ	านัส	\sim				
เงินชดเชยออกจากงาน	ไม่ใช่เงินชดเชยออ	อกจากงาน	\sim								
- เฉพาะกรณีเงินได้เสียภาษี											
วิธีคิดภาษี		กำหนดใน	แฟ้มพนัก	งาน		\sim					
ประเภทเงินได้ตามมาตรา		40 (1) 🗸									
ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.		เงินเดือน									
วิธีการประมาณเงินได้ทั้งปี	1	เงินเพิ่มเงิ	เงินเพิ่มเงินหักเกิดประจำทั้งปี 🛛 🗸								
วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้		ตามมาตร	ตามมาตรา 40(1), 40(2)								
เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่าย	แบบเหมา										
หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยละ	(0.00%		แต่ต้องไม่เก็น		0.00					
					🖌 บันทึก	🗙 ຍກເລື	ก				
แก้ไข											

<u>คำอซิบาย</u>

1. ระบุ "ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก"

2. ระบุ "พนักงานที่ได้รับเงินได้"

3. ระบุ "หน่วยจำนวน"

4. ระบุ "คำนวณขอคเงินจาก" โคยใช้สูตร:

QTY()*(MONTHRATE()/100)

5. กำหนดการตั้งก่า เพื่อไปกำนวณ

ประกันสังคม, คำนวณภาษี และกำหนดเงินได้ ตามมาตรา มื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว -> คลิก บันทึก

🙈 ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก.24	31-หักเงินเดือน %				-		×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้ 🥝 💼	ß					
รหัส ชื่อ	หักเงินเดือน %	2431		ยังใช้งาน			
ช้อภาษาอื่น	Deduct salary						
ิพนักงานที่ได้รับเงินได้ ประสา 🗹	รายวัน 💽	🗌 รายชื่	1	หน่วยจำนวน ● บาท ⊖ วัน	⊖ ชั่วโมง ⊖ นาที		
ศานวณยอดเงินจาก	QTY()*(MONTH	RATE()/100)					
เพิ่มหรือลดเงินได้	ลด	~	วิธีบัดเศษ	สองตำแหน่ง		\sim	
เฉลี่ยยอดเงิน	ไม่ต้องเฉลี่ย	~	รวมยอดเงินนี้เพื	อศานวณประกันสั	งคม ?	\checkmark	
รวมยอดเงินนี้เพื่อศานวณ	กองทุนสารองเลี้ยงข์	iw ?	ยอดเงินนี้ต้องเสี	ยภาษี ?		\checkmark	
ประเภทสิทธิการลา	ไม่ได้ใช้สิทธิ	~	ยอดเงินนี้หักเบี้ย	ขยัน			
ประเภทชนิดสวัสดิการ	ไม่ได้ใช้งาน		แสดงในรายงาน	แสดงในช่องโร	บนัส	\sim	
เงินชดเชยออกจากงาน	ไม่ใช่เงินชดเชยอ	อกจากงาน 🗸					
เฉพาะกรณีเงินได้เสียภ	าษี						
วิธีคิดภาษี		กำหนดในแ ฟ้มพ	นักงาน		\sim		
ประเภทเงินได้ตามมาด	รา	40 (1)			\sim		
ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.		เงินเดือน					
วิธีการประมาณเงินได้ทั่	ึงปี	เงินเพิ่มเงินหักเก็	ัดประจำทั้งปี		\sim		
วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้		ดามมาดรา 40(1), 40(2)		\sim		
เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่ หักค่าใช้จ่ายได้ร้อยส	ายแบบเหมา เะ	0.00%	แต่ต้องไม่เกิน		0.00		
	ว้อง			🗸 บันทึก	🗙 ยกเล้	'n	

- การบันทึกเงินเพิ่มเงินหัก : เป็นขั้นตอนการบันทึกเงินหักในงวดที่ต้องการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานตามอัตรา % ที่ต้องการ โดยมีขั้นตอนดังนี้
 - หน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูข่อข เงินได้เงินหัก -> กดปุ่ม เพิ่มเติม -> เลือก เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ -> เลือก บันทึก หลายพนักงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

🖀 แสดงข้อมูลประกอบก	ารคำนา	วณ											
แฟ้ม ศานวณ รายงาง	น หน้	ักต่าง วิธีใช้											
- 💼 🎼 เครื่องคิดเลข ปฏิทีา	4 I	 ๑ ๑ แก้ใน ลบ 	() พื้น	(a) (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c									
การตั้งค่า	แฮ	เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ(N)	<u> </u>	บันทึกหลายพน้างานหลายประเภทเงินเพิ่มเงินหัก(W)									
	-	จำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน(O)	•	 บันทึกหลายพนักงานประเภทเงินเพิ่มเงินหักเดียวกัน(X) รับชื่อนขึ้นข้อมากับ เป็นเชื่อนขึ้นขึ้นขึ้นขึ้นข้อมากับ 2000 									
งานเงินเดือน		ลาออก(P)	•	บนทกหนงพนกงานหลายบระเภทงนแพมงนหก(Y) เป็นข้อหนี้ เพเนื่องานเรอาแประเอณชินเพิ่มเชินห้อวันเอียาอัน/Z)									
งานบันทึกเวลา		ปรับเงินเดือน(Q)	•	> มีแต่การสุดที่เสียงร้องการสุดที่สุด สาดที่สุดที่ สาดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สาดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุด สาดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที สาดที่สุดที สาดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที สาดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สุดที่สาดที่สุดที่สุดที่สุกที่สุดที่สุกที่สุกที่สุกที่สาดที่สุกที่สุกที่สุกท									
ادربيدراعيدره		พักงาน(R)	•	UNITINI INIMINI EXCEL(E)									
		กลับจากพักงาน(S)	•										
	้∕ั∕ มันได้เงิน หัก	บันทึกเงินประจำหุกงวด(T)	•	▶ พักงาน									
เงินได้เงิน		ลบรายการบันทึกหลายพนักงาน(U)											
หัก		สร้างแฟ้ม Excel ช่วยบันทึกรายการ(E)											
e		อ่านแฟ้มบันทึกรายการ(V)											
ผลการ		อ่านแฟ้มขอสวัสดิการ(W)											
H 112 JEUL		อ่านแฟ้มขอเบิกเงินสดย่อย(X)											
		อ่านจากแฟ้มขอลาบนมือถือ(Y)											
		อ่านจากแฟ้มขอล่วงเวลาบนมือถือ(Z)											

- 🙈 บันทึกเงินเพิ่มเงินหักในงวด หน้าต่าง วิธีใช้ ปฏิทิน เพิ่มเดิม ٢ ٢ กรื่องคิดเลข วิธีใช้ * กรองสังกัดพนักงานที่ต้องการบันทึก เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ต่อ สารเป็น ไม่ต้องกรองสาขา ไม่ต้องกรองแผนก \sim กรองแผนก กรองหน่วยงาน ไม่ต้องกรองหน่วยงาน กรองไซด์งาน ไม่ต้องกรองไซด์งาน อ่านค่าเดิม พนักงาน ชื่อพนักงาน ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก Sug গ্মাঁর গ্মঁর ชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ศัสริขัสวน? สัตว่าใช้ว่าห dawaw <No data to display: 🖋 บันทึกจบ 🖌 บันทึก 🗙 ยกเล็ก
- จะแสดงหน้าจอบันทึกเงินเพิ่มเงินหักขึ้นมา -> กดปุ่ม อ่านค่าเดิม -> กดปุ่ม เพิ่มเติม

ตามตัวอย่าง ต้องการหักเงินเดือนพนักงาน 25% แนะนำให้ทำการบันทึกเงินเพิ่มเงินหักให้กับพนักงาน โดยเลือกรหัสเงินที่ สร้างขึ้นมาใหม่ แล้วระบุเป็นจำนวน 25 (ต้องการหัก 25%) -> คลิกไอคอน บันทึกจบ

แฟ้ม แก้ไข มุมมอง หน้าต่าง วิธีไ เหรืองคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม กรองสังกัดพนักงานที่ต่องการบันทึก	ฮ้) <mark>()</mark> พื้นพู่	ผู้นหา สอบถา ได้	เม วิธีไ*	Ŭ Julium		- ช่วยเป็นเพื่อ	
กรองสังกัดพนักงานที่ต้องการบันทึก	เลือกประเภทเงินเพิ่มเงิน	เห้ดที่ต้องการบับเพื่อ						
กรองสาขา ไม่ต้องกรองสาขา	,	~ กรองแผนก	ไม่ต้องกรองแผนก		~			
กรองหน่วยงาน ไม่ต้องกรองหน่วย	งาน	∨ กรองไซด์งาน	ไม่ต้องกรองไซด์งาง	u	~		a	านค่าเดิม
พนักงาน		ประเภ	กทเงินเพิ่มเงินหัก		วันที	ยอดเงิน		
รหัส ที่ลพนัก	งาน	รหัส ชื่อประเภา	กเงินเพิ่มเงินหัก	ยังให้งาน?	รายการ ส่วนวน		ครั้ง	หักค่าใช้จ่าย
1 ทวา พพฒนพงศ		2431 หักเงนเดอน %		Ŷ	23/07/2564	25.00	1.00	00.

- การตรวจผลการคำนวณ : หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนแล้ว ทำการตรวจสอบผลการคำนวณของพนักงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้
 - หน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน -> เลือก งวดที่ต้องการ -> เลือก ชื่อพนักงานที่ ต้องการ แล้วทำการดับเบิ้ลคลิก ดังรูป

🖀 ผลการคำนวณ											
แฟ้ม ผลการศานวณ เ	เตรียมดิสก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง	วิธีใช้								
- 🎫 🎼 เครื่องคิดเลข ปฎิทิน	ເພັ່ນເດີນ	(2) แก้ไข	🧿 ລນ		@ ฟื้นฟู		อี ดันหา	 สอบถาม		 วิธีใช้ 	(1) ถัดไป
การตั้งค่า	ผลการดำนวย	น									
งานเล้มหลือม งานบันทึกเวลา งานผ่านเวป เงินได้เงิน ทัก ชุ้ ผลการ ศานวณ	~ - ☐ 2564 ~ - ☐ 07/2564 ~ - ☐ 07/2564 ~ - ☐ 31/0	7/2564 เริ่หาร		รหัสพนัก. <mark>√001</mark>	ชื่อ-น ทิวา	ามสกุล พิพัฒน์เ	กงศ์	ชื่อภาษาอื่น			

➢ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอผลการคำนวณเงินเดือนของพนักงาน

	มลการคำนวณ - 001.หิวา พิพัฒน์พงศ – 🗆 X															×
u	ฟิม แก้ใข	หน้าต่าง วิธีใช้														
เครื	🎫 องคิดเลข	ปฏิทิน เพิ่มเติ ปฏิทิน	ม แก้ไข	() RU	(4	๎ (่นฟู) คัน) หา ส	<i>_2</i> อบถาม	351¥						
ประ	ระเภทข้อมูล 🛆 รูรหรื 🛆															
รหัส		ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อ็นๆ	สานวน	ครั้ง	ด่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สารองเลี้ยง	ลงบัญชีสาข	ลงบัญชี่แผเ	ลงบัญชีหน่	ลงบัญชีไซเ	สกุลเงินอื่น
- 1	🛛 ประเภทข้อมูล : 2.เงินใต้หรือหักในงวด															
	- วันที่ : 2	3/07/2564														
	2431	หักเงินเดือน %				25.0000	1	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	
- 1	ไระเภทข้อม	มูล : 3.ผลการศานวณ														
[- วันที่ : 3	1/07/2564														
	1	เงินเดือน	30,000.00			31.0000	1.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	30,000.0
	2431	หักเงินเดือน %		7,500.00		25.0000	1.00	0.00	-7,500.00	-7,500.00		ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	7,500.0
	7	หักประกันสังคม		375.00		1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่	ไม่สังกัด	375.0
	8	ประกันสังคมที่บริษัทสมเ			375.00	1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่า	ไม่สังกัด	375.0
	15	เงินที่พนักงานได้รับ	22,125.00			1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่	ไม่สังกัด	22,125.0

<u>รายละเอียดการคำนวณเงินเดือน</u>

- พนักงานเงินเดือน 30,000 บาท
- หักเงินเดือน 25% และ จ่ายเงินเดือน 75%
- ผลคำนวณ จะเท่ากับ = (30,000/100)*25 = 7,500 บาท

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถเปลี่ยนอัตรา % ที่ต้องการหักเงินเดือนพนักงานได้ โดยระบุจำนวนในการบันทึกเงินหักตามจำนวนอัตรา % ที่ ต้องการได้