

แนะนำการตั้งค่าและแก้ไขปัญหาการบันทึกเงินเพิ่มเงินหัก

สำหรับการคำนวณเงินเดือนให้กับพนักงานแต่ละเดือน หากพนักงานได้รับ เงินเพิ่ม หรือ ถูกหักเงิน ในระหว่างเดือน จะต้องทำการบันทึกเงินได้เงินหักให้กับพนักงาน เพื่อให้ทำการคำนวณเป็นเงินได้สุทธิที่พนักงานแต่ละคน ได้รับด้วย

ดังนั้น ก่อนที่จะคำนวณเงินเดือน แนะนำให้ตรวจสอบการตั้งค่าประเภทเงินได้เงินหักที่จะใช้งานก่อน เพื่อลดปัญหาที่ต้องมาแก้ไขภายหลังจากการที่คำนวณเงินเดือนไปเรียบร้อยแล้ว โดยแนะนำเบื้องต้น ดังนี้

- การตั้งค่าเงินเพิ่มเงินหัก ก่อนที่จะคำนวณเงินเดือน :** เพื่อให้ทราบว่าต้องตั้งค่ารายการเงินได้เงินหักที่จะใช้งานส่วนใดบ้าง ก่อนที่จะทำการคำนวณเงินเดือน แนะนำว่าให้ท่านตรวจสอบเงื่อนไขบริษัทก่อน ว่าบริษัทมีนโยบายของเงินได้เงินหักประเภทใดบ้าง แล้วทำการตั้งค่าเฉพาะส่วนที่ใช้งานก่อน แนะนำตรวจสอบการตั้งค่า ดังนี้

รายละเอียดเงินได้เงินหัก :

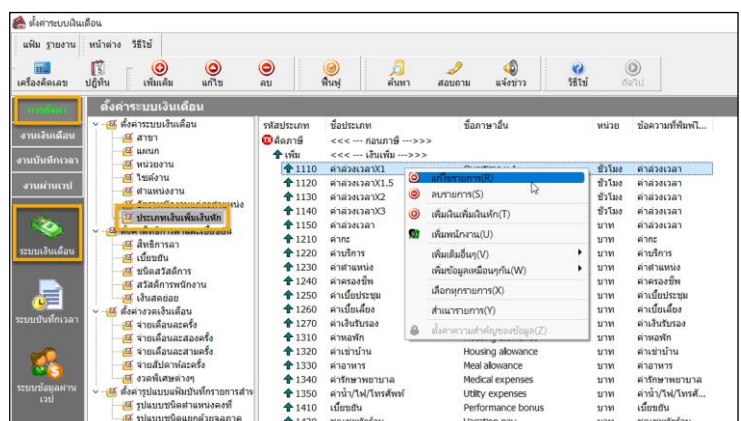
- 1. รายการชื่อเงินเพิ่ม หรือเงินหักของบริษัทที่ต้องการคำนวณให้พนักงาน
- 2. หน่วยในการบันทึกเพื่อนำไปคำนวณ เช่นบันทึกเป็นบาท, วัน, ชั่วโมง, นาที หรือการเก็บสถิติ (ไม่หักหรือจ่ายเงิน)
- 3. เงื่อนไขการคำนวณภาษี ประกันสังคม และ กองทุนสำรองฯ (ถ้ามี)
- 4. เงื่อนไขการเฉลี่ยจ่ายหรือหัก กรณีทำงานไม่ครบเดือน หรือ ไม่ครบบรรจุ
- 5. เงื่อนไขสูตรคำนวณของรายการเงินเพิ่มเงินหักแต่ละประเภทตามนโยบายบริษัท
- 6. เงื่อนไขการประมาณการภาษี เงินได้ประจำ หรือเงินได้ไม่สม่ำเสมอ
- 7. วิธีการปิดเศษ

ตัวอย่างการตรวจสอบการตั้งค่า

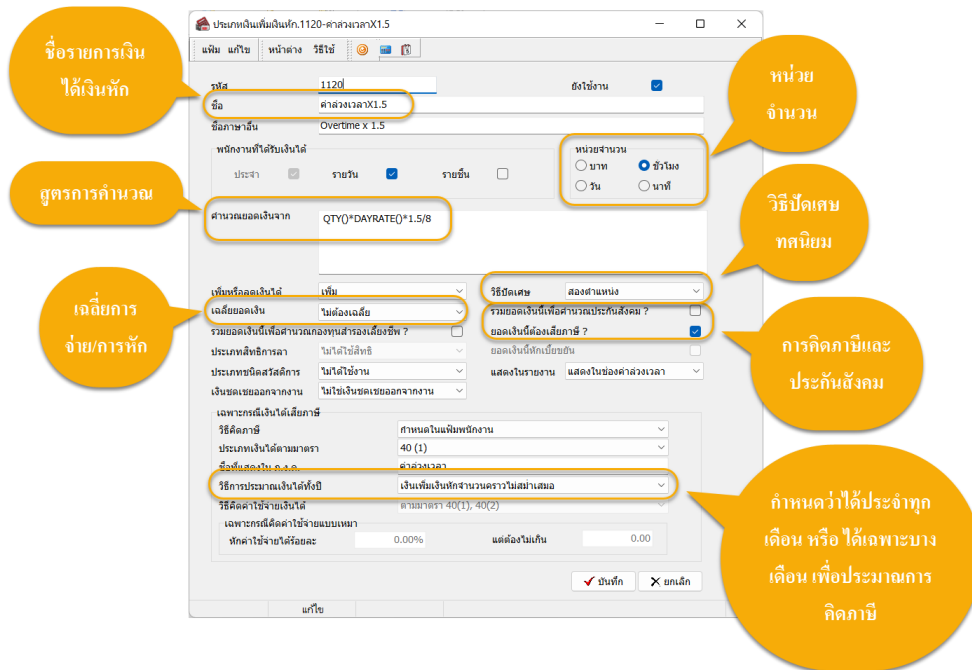
ลำดับ	ชื่อรายการ	สูตรคำนวณ	หน่วยคำนวณ	การเฉลี่ยจ่าย/หัก	คิดภาษี	คิด ปกศ.	คิดกองทุน	ได้ประจำเท่ากันทุกเดือน	วิธีปิดเศษ
1	ค่าตำแหน่ง	QTY()	บาท	ตามวันเริ่มงาน-ลาออก	/	/	/	/	2 ตำแหน่ง
2	ค่าวิชาชีพ	QTY()	บาท	ได้เต็มจำนวนเมื่อบรรจุ	/	-	-	-	2 ตำแหน่ง
3	หักขาดงาน	QTY()*DAYRATE()	วัน	ไม่ต้องเฉลี่ย	/	-	-	/	2 ตำแหน่ง
4	ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า	QTY()*DAYRATE()/8*1.5	ชั่วโมง	ไม่ต้องเฉลี่ย	/	-	-	-	2 ตำแหน่ง
5	มาสายไม่หักเงิน	0	เก็บสถิติ	ไม่ต้องเฉลี่ย	-	-	-	-	2 ตำแหน่ง

แนะนำว่าก่อนใช้งานโปรแกรมเงินเดือน ให้ทำการตรวจสอบการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักตามเงื่อนไขที่จะใช้งานไว้ตามฟอร์มข้างต้นก่อน เมื่อเรียบร้อยแล้วให้นำรายละเอียดมาตั้งค่าในโปรแกรมเงินเดือน ตามขั้นตอน ดังนี้

- เลือก หน้าจอการตั้งค่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือก เมนูประเภทเงินเพิ่มเงินหัก -> เลือก รายการเงินได้เงินหักที่จะทำการตั้งค่า -> คลิกขวา เลือก แก้ไขรายการ



- จะแสดงรายการตั้งค่าเงินเพิ่มเงินหัก และนำให้ดูช่องรายการของเงินได้เงินหัก แล้วทำการตั้งค่าตามฟอร์มที่ได้ทำการกำหนดไว้ตามเงื่อนไขของบริษัท



หมายเหตุ : และนำให้ทำการตั้งค่าให้ครบกับที่จะนำไปใช้งานคำนวณเงินเดือน เมื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการนำไปบันทึกให้กับพนักงานในการคำนวณเงินเดือนระหว่างงวดได้

- ปัญหาที่พบบ่อยในการตั้งค่าเงินได้เงินหัก :** พบว่ารายการเงินได้เงินหักตั้งค่าไม่ถูกต้อง ซึ่งจากปัญหาที่พบบ่อยของการแก้ไขเงินได้เงินหัก หลังจากที่คำนวณเงินเดือนแล้ว จะมีรายละเอียด ดังนี้

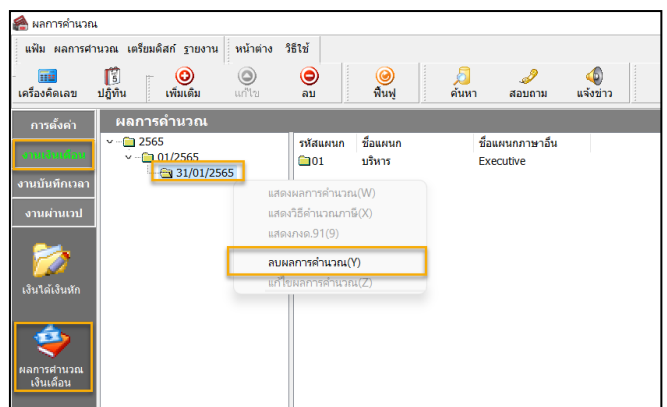
2.1 เงินได้เงินหัก ไม่ได้นำไปคิดภาษี หรือ ประกันสังคม ตามที่ต้องการ : กรณีที่มีการคำนวณเงินเดือนแล้ว พบว่าโปรแกรมไม่นำเงินได้เงินหักไปรวมคิดประกันสังคม หรือ ภาษี เช่น ค่าตำแหน่ง ต้องการให้นำไปคำนวณประกันสังคม และ ภาษี แต่ในระบบไม่ได้นำไปคำนวณประกันสังคมให้ ค่ารวมแต่ภาษี เกิดจากสาเหตุอะไรและจะต้องแก้ไขอย่างไรบ้าง

สาเหตุ : เกิดจากการตั้งค่าของเงินเพิ่มเงินหักในโปรแกรม ไม่ตรงตามเงื่อนไขของท่าน จึงทำให้ผลการคำนวณออกมาไม่ตรง เช่น เงินได้ กวด.1 ,เงินได้ และ เงินหักประกันสังคมไม่ถูกต้อง เป็นต้น

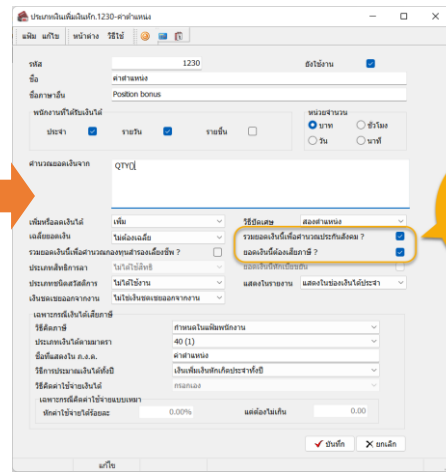
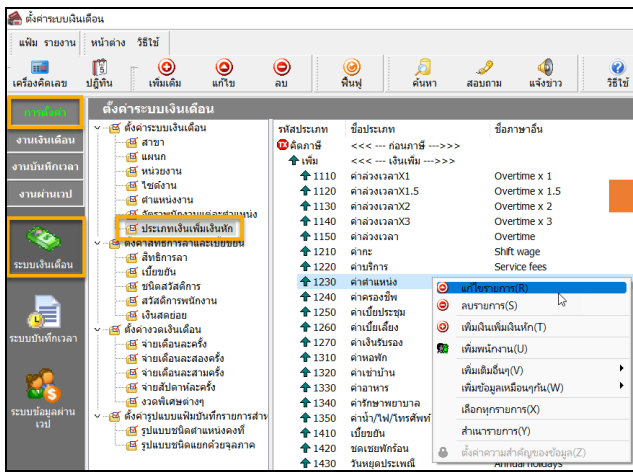
การแก้ไข : จะขอแบ่งเป็น 2 หัวข้อ ดังนี้

- **กรณีที่ยังไม่ได้ปิดงวดเงินเดือน :** ระหว่างงวดมีการคำนวณเงินเดือนแล้ว จะแก้ไขทันทีไม่ได้ เนื่องจากในส่วนของภาษีและประกันสังคม หากมีการคำนวณแล้วโปรแกรมจะ Block ไว้ไม่ให้แก้ไข เพื่อป้องกันไม่ให้ย้อนเงินย้อนหลังแสดงถูกต้อง แต่หากยังไม่ปิดงวดเงินเดือน จะยังแก้ไขได้ โดยแนะนำให้ทำการลบผลการคำนวณเงินเดือนในงวดนั้นออกก่อน ดังนี้

- เลือกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน -> คลิกขวา งวดเงินเดือนที่ต้องการลบ -> เลือก ลบผลการคำนวณ



- หลังจากลบผลการคำนวณเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแก้ไขการตั้งค่าของเงินเพิ่มเงินหัก โดยไปที่หน้าจอ การตั้งค่า -> เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน -> คลิก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก -> คลิกขวา รายการที่ต้องการแก้ไข -> เลือก แก้ไขรายการ -> ทำการแก้ไขรายการเงินค่าตำแหน่ง โดยติ๊กช่องคิดประกันสังคมและภาษี

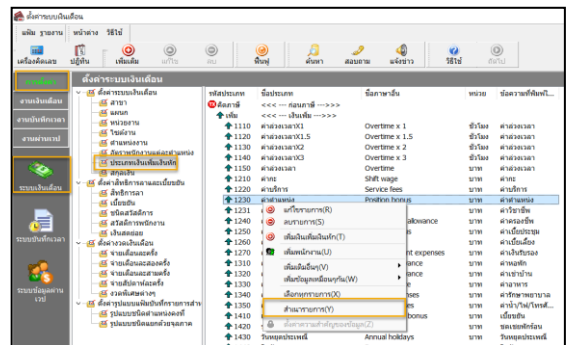


ทำการติ๊กรายการเพื่อให้นำไปคำนวณประกันสังคมและภาษี

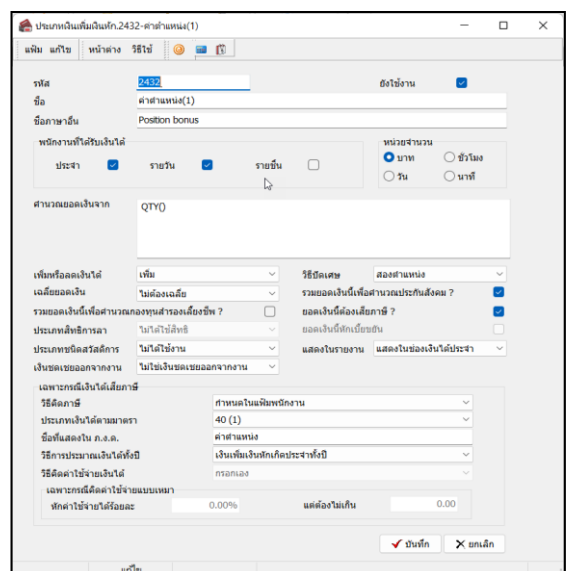
- กรณีที่มีการคำนวณปิดงวดแล้ว หรือ ต้องการแก้ไขระหว่างปี : หากต้องการแก้ไขการตั้งค่าของเงินเพิ่มเงินหัก หลังจากทีปิดงวดเงินเดือนไปแล้ว หรือ แก้ไขระหว่างปี จะไม่สามารถแก้ไขการตั้งค่าเงินเพิ่มเงินหักตัวเดิมได้ เนื่องจากหากมีการนำไปใช้งานแล้ว และมีกรแก้ไขย้อนหลัง จะทำให้กระทบกับผลการคำนวณเงินเดือนของงวดที่ผ่านมา และ ทำให้ข้อมูลย้อนหลังแสดงไม่ถูกต้อง เช่น กงค1 ,สปส 1-10 เป็นต้น

หากต้องการแก้ไขเพื่อให้ตรงกับเงื่อนไขของบริษัท แนะนำให้ทำการสร้างรายการเงินเพิ่มเงินหักขึ้นมาใหม่มาใหม่ แล้วนำเงินได้เงินหักที่สร้างใหม่ บันทึกให้กับพนักงานอีกครั้ง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

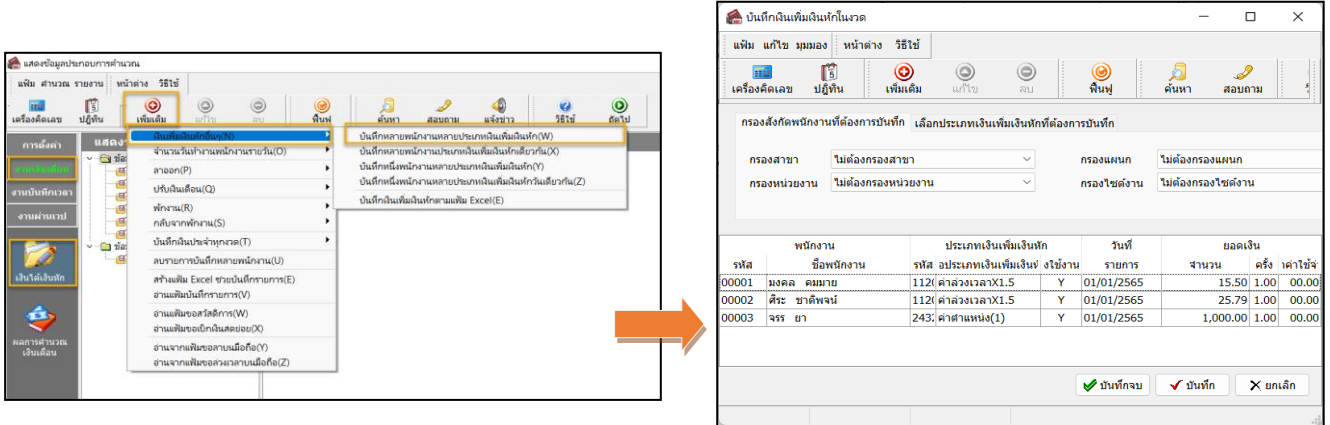
- เลือกหน้าจอ การตั้งค่า -> เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน -> คลิก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก -> คลิกขวา รายการที่ต้องการ -> เลือก สำเนารายการ -> จะได้รายการเงินได้ที่ทำการสำเนาใหม่ -> ทำการแก้ไขที่รายการทำสำเนาใหม่ เพื่อให้ตรงตามเงื่อนไขของบริษัท



- เมื่อสร้างรายการเงินเพิ่มเงินหักใหม่ แนะนำให้ทำการแก้ไข รหัส, ชื่อเงินได้เงินหัก และ กำหนดการคิดภาษีและประกันสังคม ให้ตรงกับที่ต้องการอีกครั้ง



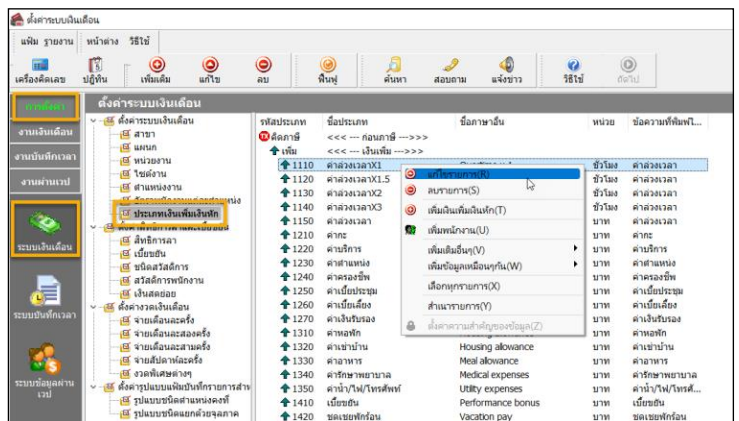
- นำรหัสเงินได้เงินหักรหัสใหม่ มาบันทึกให้กับพนักงานอีกครั้ง โดยเลือกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูย่อย เงินได้เงินหัก -> คลิก ปุ่มเพิ่มเติม -> เลือก เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ -> เลือก บันทึกหลายพนักงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงินหัก -> คลิก อ่านค่าเดิม -> คลิก รายการที่ต้องการแก้ไข และเปลี่ยนรหัสเงินเพิ่มหัก ถูกต้อง



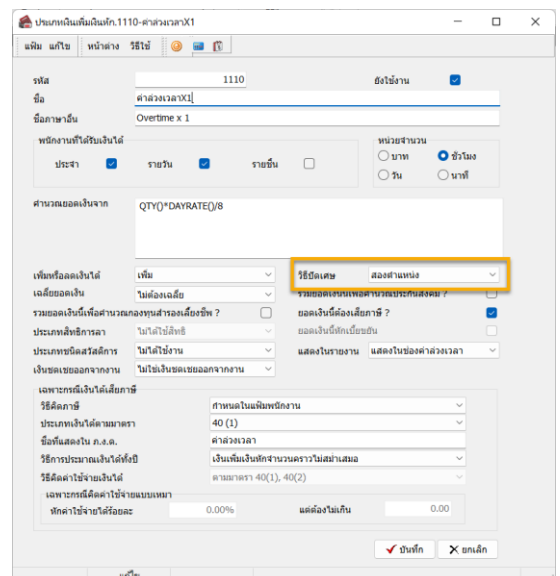
- เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ทำการคำนวณเงินเดือนใหม่อีกครั้ง

2.2 กรณีที่พบว่าผลลัพธ์ของทศนิยมแสดงไม่ถูกต้อง : กรณีทำการคำนวณเงินเดือนแล้ว พบว่ารายการเงินได้เงินหัก แสดงทศนิยมไม่ตรงกับที่ต้องการ เช่น ต้องการให้โปรแกรมคำนวณเงินค่าล่วงเวลาx1 เป็น ทศนิยม 2 ตำแหน่ง แต่โปรแกรมไม่แสดงทศนิยม แนะนำให้แก้ไข ดังนี้

- เลือกหน้าจอ การตั้งค่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก -> เลือก ค่าล่วงเวลาx1 -> คลิกขวา เลือก แก้ไขรายการ



- ทำการตั้งค่าในช่อง วิธีคิดเศษ ให้เป็น สองตำแหน่ง ตามที่ต้องการ -> คลิก บันทึก



- เมื่อเรียบร้อยแล้ว ทำการคำนวณเงินเดือนอีกครั้ง

2.3 ยอดเงินได้เงินหัก แสดงจำนวนไม่ตรงกับที่บันทึกรายการไว้ : กรณีทำการบันทึกเงินได้ หรือ เงินหัก แล้วเมื่อคำนวณเงินเดือนตรวจสอบผลลัพธ์ แล้วพบว่ายอดเงินที่คำนวณ ไม่ตรงกับที่บันทึกไว้ แนะนำให้ตรวจสอบดังนี้

ตัวอย่าง : กรณีบันทึกยอดเงินค่าตำแหน่ง จำนวน 5,000 บาท แต่เมื่อคำนวณเงินเดือนแล้ว โปรแกรมคำนวณได้ไม่ครบ 5,000 บาท ตามรูป

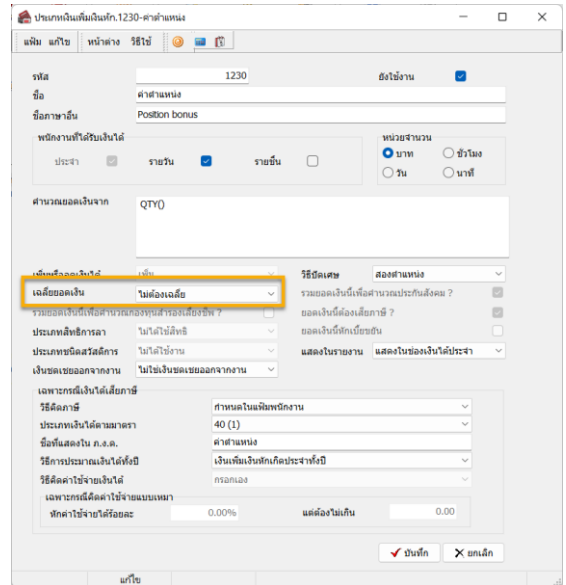
วันที่ : 30/06/2565							
1	เริ่มเดือน	50,000.00			20,000.00	1.00	0.00
1230	ค่าตำแหน่ง	54.35			5,000.0000	1.00	0.00
7	ทบระกันสังคม		750.00		1.0000	1.00	0.00
13	หักภาษีเงินได้		1,472.10		1.0000	1.00	0.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00	0.00
10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสำรอง			2,500.00	1.0000	1.00	0.00
25	ดอกเบี้ยเงินผ่อน			625.00	1.0000	1.00	0.00
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		2,500.00		1.0000	1.00	0.00
17	หักเงินผ่อน		5,000.00		1.0000	1.00	0.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	40,332.25			1.0000	1.00	0.00

สาเหตุเกิดจาก : การตั้งค่าในช่อง วิธีเฉลี่ยยอดเงิน เป็น ได้เต็มจำนวนเมื่อบรรจุ และ หากเป็นพนักงานเข้างานใหม่ แล้วยังไม่ครบวันที่บรรจุ โปรแกรมจะคำนวณเฉลี่ยยอดเงินให้ ตามรูป

หน้าจอการตั้งค่าประเภทเงินได้เงินหัก

➤ วันที่บรรจุในประวัติพนักงานยังไม่ครบกำหนด

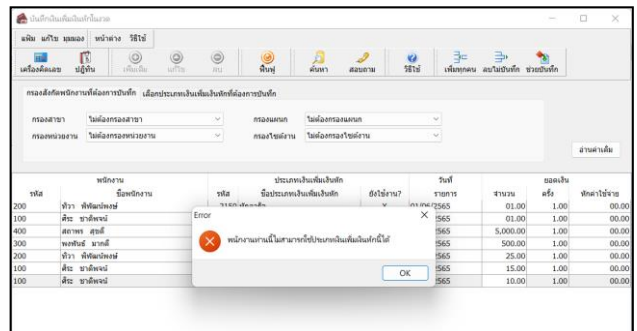
การแก้ไข : หากเงื่อนไขลูกค้านี้ต้องการจ่ายเงินให้เต็มจำนวน โดยที่ไม่ต้องเฉลี่ยจ่าย แนะนำให้ทำการแก้ไขในการตั้งค่าเงินได้เงินหัก ในช่องเฉลี่ยยอดเงิน โดยระบุเป็น “ไม่ต้องเฉลี่ย” แล้วทำการคำนวณเงินเดือนใหม่อีกครั้ง



➤ เมื่อเรียบร้อยแล้วทำการคำนวณเงินเดือนใหม่อีกครั้ง พบว่าจำนวนและยอดเงินจะเท่ากัน

วันที่ : 30/06/2565	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวนงวด	ยอดเงิน
1	เงินเสียง	50,000.00	30,000.00	20,000.00	1.00	0.00
1230	ค่าตำแหน่ง	5,000.00	5,000.0000	0.00	1.00	0.00
7	หักประกันสังคม		750.00	1,000.00	1.00	0.00
13	หักภาษีเงินได้		1,966.67	1,000.00	1.00	0.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ		750.00	1,000.00	1.00	0.00
10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสำรอง		2,500.00	1,000.00	1.00	0.00
25	ดอกเบี้ยเงินผ่อน		625.00	1,000.00	1.00	0.00
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2,500.00		1,000.00	1.00	0.00
17	หักเงินผ่อน		5,000.00	1,000.00	1.00	0.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	44,783.33		1,000.00	1.00	0.00

3. พนักงานท่านนี้ไม่สามารถบันทึกเงินได้เงินหัก : กรณีทำการบันทึกเงินได้เงินหัก แล้วมีหน้าจอแจ้งว่า “พนักงานท่านนี้ไม่สามารถบันทึก ดังนี้”



สาเหตุเกิดจาก : การตั้งค่าประเภทเงินได้เงินหัก กำหนดประเภทพนักงานที่ได้รับเงินได้ไม่ครบถ้วน

การแก้ไข : แนะนำให้ทำการกำหนดประเภทพนักงานที่ได้รับเงินได้ให้ครบ ตามรูป ดังนี้

