สาเหตุของกรณีคำนวณเงินเดือนปิดงวด แล้วพบว่ายอดไม่เท่ากับหลังปิดงวด

กรณีที่พบว่าทำการตรวจสอบข้อมูลข้อนหลัง แล้วพบว่าขอคเงินไม่เท่ากับข้อมูลเคิม เนื่องด้วยในการคำนวณเงินเดือนของโปรแกรม เงินเดือนนั้น จะมีการคำนวณ 2 แบบ คือ

- <u>คำนวณเพื่อตรวจสอบข้อมูล</u> : เป็นการคำนวณสำหรับกรณีตรวจสอบข้อมูลผลคำนวณเท่านั้น ซึ่งท่านสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูล และทำการคำนวณซ้ำใหม่ได้ โดยโปรแกรมจะปรับเปลี่ยนผลคำนวณตามที่ท่านแก้ไขข้อมูลใหม่ทุกครั้งที่คำนวณเงินเดือน
- <u>การคำนวณแบบปิดงวด</u>: จะเป็นการคำนวณครั้งสุดท้ายของงวด ซึ่งหลังจากที่คำนวณตรวจสอบข้อมูล และ ผลลัพธ์ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว ต้องทำการคำนวณแบบปิดงวด เพื่อให้ผลลัพธ์หลังจากนี้คงที่ไม่เปลี่ยนแปลง และ เป็นการเตรียมข้อมูลความ พร้อม สำหรับการคำนวณเงินเดือนในงวดถัดไป

ซึ่งหากระหว่างที่ท่านยังไม่ได้กำนวณแบบปิดงวดเงินเดือน แล้วมีการเรียกรายงานส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ หรือ มีการจ่ายเงิน ให้กับพนักงานเรียบร้อยแล้ว และ มาทำการกำนวณเงินเดือนแบบปิดงวด แต่พบว่าข้อมูลหลังปิดงวด กับ ก่อนปิดงวด ยอดเงินไม่เท่ากัน จึงขอ แข้งสาเหตุและวิธีการแก้ไข ดังนี้

<u>ตาเหตุ</u> : เกิดจากก่อนที่จะทำการปิดงวดเงินเดือน ผู้ใช้งานมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการที่มีผลกับการคำนวณเงินเดือน เช่น เปลี่ยนแปลงรายการเงินได้เงินหักในงวด , เปลี่ยนแปลงข้อมูลก่าลดหย่อนพนักงาน หรือ เปลี่ยนแปลงการตั้งก่าภาษีหรือประกันสังคม เป็นต้น จึงทำให้เมื่อทำการปิดงวดเงินเดือน โปรแกรมจะประมวลผลลัพธ์ใหม่อีกครั้ง จึงทำให้ขอดเงินไม่เท่ากับข้อมูลเดิมที่ได้เรียกรายงานไว้ ทำให้ เมื่อเรียกรายงานตรวจสอบข้อนหลังจากที่ปิดงวดแล้ว ข้อมูลไม่ตรงกับรายงานเดิมที่เคยเรียกรายงาน ก่อนปิดงวดเงินเดือน

<u>การป้องกัน</u> : เบื้องต้นแนะนำในเรื่องการเรียกรายงานเพื่อนำส่งข้อมูลต่างๆ ให้ท่านทำการเรียกรายงานหลังจากปิดงวดเงินเดือนแล้ว เท่านั้น เนื่องจากขอดเงินหลังจากปิดงวดเงินเดือน จะไม่เปลี่ยนแปลง และ เมื่อเรียกรายงานข้อนหลัง ขอดเงินก็จะถูกต้องกับที่เรียกรายงานไว้ ครั้งแรก

<u>การแก้ไข</u> : จะมีด้วยกัน 2 กรณี คือ

- กรณีที่ท่านตรวจสอบข้อมูลข้อนหลัง แล้วพบว่าข้อมูลขอดเงินหลังจากปิดงวดเงินเดือน ไม่เท่ากับก่อนปิดงวดเงินเดือน แนะนำ ให้ท่านทำการแก้ไขข้อมูล ดังนี้
 - 1.1 กรณีมีรายการที่บันทึก แต่ยอดเงินเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น เดิมก่อนปีดงวด เบี้ยงยัน 1,000 บาท แต่ หลังจากปีดงวด เบี้ย งยันเหลือ 900 บาท เป็นต้น แนะนำว่าให้ทำการแก้ไขผลกำนวณเงินเดือน ตามงั้นตอน ดังนี้
 - เลือก หน้าจองานเงินเดือน -> เลือก หน้าจอผลกำนวณเงินเดือน -> เลือก งวดที่ต้องการแก้ไข -> กลิกขวาเลือก ชื่อพนักงาน -> เลือก แก้ไขผลการ กำนวณเงินเดือน



 1.2 ทำการแก้ไขรายการขอดเงินที่พบว่าไม่เท่ากัน ตามตัวอย่าง พบว่าหลังจากปิดงวดเงินเดือน เบี้ยขยัน แสดงเป็น 900 บาท แต่ เดิมก่อนปิดงวดจะแสดงเป็น 1,000 บาท จึงจะต้องทำการแก้ไขบรรทัดที่ไม่ถูกต้องให้แสดงเป็นขอดเงินตามต้องการ ตามรูป

😤 แก้ไขผลการค่านวณ - 100 ศิระ ชาติพจน์ งวตวันที่ 30/06/2565 — —				– 🗆 ×	🖀 แก้ไขผลการคำนวณ -	- 0 ×								
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วริถิเข้							แฟ้ม แก้ใข หน้าต่าง	วธิเช้					
เตรื่องคิดเลข ปฏิทิน	เพื่อเเจ	ia แก้ไป	© RU	() ดินฟู	🗐 🥔 ต้มหา สอบตาม	2 รสายั		เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	ishud) <mark>(O</mark> ไม แก้ไข	🔘 🥝 ຂນ ສື່ນຜູ່	🗐 🥔 ศัมหา สอบตาม	🥝 วิธีไป	
ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	สานวน	ขอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีโซล์งาน	ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	สานวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย ลงบัญชีสาขา	ລະນັດເຮີແຜນກ	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีไซด์งาน
เงินเดือน	30.00	50,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ใม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	เงินเดือน	30.00	50,000.00	00.00 สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ค่าศาแหน่ง	5,000.00	5,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ใม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	ค่าศาแหน่ง	5,000,00	5.000.00	00.00 สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ต่าครองขีพ	5,000.00	5,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ใม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	ต่าครองชีพ	5.000.00	5.000.00	00.00 สำนักงานไหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
เบียชยัน	900.00	900.00	00.00	สานักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	เนื้อหลัน	1.000.00	1.000.00	00.00 สำนักงานใหญ่	มริพาร	ใม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ประเม่มีใบแพทย์	01.00	1,667.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ใม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	ปายวิมมีในแหน่งที่	01.00	1 667 00	(อุญาณากับรู้ 00.00	มริหาร	ให้สัสสัญหว่ายสาม	111.4.100
หักประกันสังคม	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	พัฒนาสัมสังอน	01.00	750.00	00.00 dofecturing	where	ในสังสังหม่วยงาน	Suidado.
ประกันสังคมที่บริษัทสมทา	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	รไตรสับเสียงหนึ่ง สีปรียวสมเตร	01.00	750.00	00.00 4 44 9 9 4 10 9	1000	1.1.2.4 การการการการการการการการการการการการการก	Taid A Ko
หักภาษีเงินได้	01.00	2,830.00	00.00	ส่านักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ใม่สังกัด	บระกานสงคมพบราษพสมพา	01.00	750.00	00.00 4 10/0 14 10/0	บาหาว	เมลงกลหน่วยงาน	Lautoria .
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	55,653.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด	หกภาษเงนาค	01.00	2,830.00	00.00 สานกลานเหญ	บรหาร	ามสงกดหนวยงาน	ามสงกต
								เงินทีพนักงานได้รับ	01.00	55,753.00	00.00 สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
								_						
						 ✓ 	บันทึก 🗙 ยกเล็ก						√ 1	ວັນທີ່ກ 🗙 ຍາເລິກ
	แก้ไข								แก้ไข					

ยอคเงินหลังปิคงวค แสคง 900 บาท

ทำการแก้ไขยอคเงินให้เป็น 1,000 บาท

1.3 เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดไอคอน บันทึก (ไม่ต้องแก้ไขช่องรวม เพราะ โปรแกรมจะรวมให้อัตโนมัติ)

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้								
🗰 [รี เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	เพิ่มเตีย	(2) แก้ไข	ອ ສນ	🥝 พื้นฟู	🗐 🍠 ต้นหา สอบถาม	(2) วิธีใช้			
ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	สานวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญขึ้แผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลง	บัญชีไซเ	ส่งาน
เงินเดือน	30.00	50,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ค	
ค่าตำแหน่ง	5,000.00	5,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ด	
ค่าครองชีพ	5,000.00	5,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ใม่สังกั	ด	
เบียขอัน	1,000.00	1,000.00	00.00	<mark>ส</mark> ำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ด	
ป่วยไม่มีใบแพทย์	01.00	1,667.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ค	
หักประกันสังคม	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ค	
ประกันสังคมที่บริษัทสมทา	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ด	
ลักภาษีเงิน ได้	01.00	2,830.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ด	
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	55,753.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บริหาร	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกั	ด	
							บันทึก	×u	າເລິກ

- 1.4 เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะบันทึกขอดเงินตามที่ได้ระบุไว้ให้อัตโนมัติ ท่านสามารถเรียกรายงานตรวจสอบได้ทันที โดยที่ไม่ต้องกำนวณใหม่
- กรณีที่ตรวจสอบหลังจากปิดงวดแล้วพบว่าขอดเงินบางรายการหายไป เช่น เดิมก่อนปิดงวดจะมีการจ่ายเงินก่าน้ำมันรถ 5,000
 บาท แต่เมื่อกำนวณเงินเดือนปิดงวดแล้ว พบว่าขอดเงินก่าน้ำมัน 5,000 บาท หายไป ต้องการให้มีเหมือนเดิม จะต้องทำอย่างไร

Ξ,	🖃 ประเภทข้อมูล : 3.ผลการศานวณ							-	ประเภทข้อมู	จ : 3.ผลการศานวณ					
	😑 วันที่ : 30/	06/2565							- วันที่ : 30	/06/2565					
	1	เงินเดือน	50,000.00			30.0000	1.00		1	เงินเดือน	50.000.00			30.0000	1.00
	1120	ค่าล่วงเวลาX1.5	4,687.50			15.0000	1.00		1120	ต่าล่วงเวลาX1.5	4,687,50			15.0000	1.00
	1230	ค่าตำแหน่ง	5,000.00			5,000.0000	1.00		1230	ค่าศาแหน่ง	5,000,00			5 000 0000	1.00
	1240	ค่าครองชีพ	5,000.00			5,000.0000	1.00		1240	ด่าครองชัพ	5,000,00			5,000,0000	1.00
	1510	ด่าน้ำมันรถ	10,000.00			10,000.0000	1.00		21240	พา (พา สมาชิ 2 แนก เป็ญหาใหม่นี้ใน แนกและนั้น	3,000.00	2 222 00		3,000.0000	1.00
	2130	ป่วยไม่มีใบแพทย์		3,333.00		2.0000	1.00		2150	1111 (1111 (1111 (1111)))		5,555.00		2.0000	1.00
	7	หักประกันสังคม		750.00		1.0000	1.00		7	หักประกันสังคม		750.00		1.0000	1.00
	13	ห้กภาษีเงินได้		4,633.00		1.0000	1.00		13	หักภาษีเงินได้		3,133.00		1.0000	1.00
	8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00		8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00
	15	เงินที่พนักงานได้รับ	65,971.50			1.0000	1.00		15	เงินที่พนักงานได้รับ	57,471.50			1.0000	1.00
_								_							

รายการยอคเงินก่อนปีคงวคเงินเคือน

รายการยอคเงินหลังปิคงวคเงินเคือน

- 2.1 กรณีรายการหายไป แล้วต้องการจะเพิ่ม แนะนำว่าจะต้องทำการลบผลคำนวณเงินเดือน แล้วทำการบันทึกและคำนวณ เงินเดือนใหม่
 - หน้าจองานเงินเดือน -> เลือก หน้าจอผลกำนวณ เงินเดือน -> เลือก งวดที่ต้องการแก้ไข -> คลิกขวา เลือก ชื่อพนักงาน -> เลือก ลบผลการกำนวณ เงินเดือน

条 ผลการค้านวณ	
แฟ้ม ผลการศำนวณ เตรียมดิสก์ <u>ร</u> ายงาน หน้าต่าง	10 951m
เตรื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข	🕘 🥝 🎜 🥜 🌒 🥨 🔘 ลบ พิณรู ส่วนกา สอบถาม แจ้งบาว วิธีไข่ สลไป
การตั้งต่า ผลการดำนวณ	
	vstanda Se vruanja Sanna du 100 Ani Y usaasanrvairuura(W) usaastävuura(SK) usaastasi 100 eefteuanrvairuura(Z)

- 2.2 เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกรายการเงินได้เงินหักใหม่ ให้ครบตามรายการเดิมที่ต้องการ
 - โล้อกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือก เงิน ได้เงินหัก -> เลือกไอคอน เพิ่มเติม -> เลือกเมนู เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ -> เลือก เมนู บันทึกหนึ่งพนักงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงินหัก (หรือบันทึกเมนูอื่นตามที่สะดวก)

🖀 แสดงข้อมูลประกอเ	บการค่ำนวณ									
แฟ้ม ศานวณ รายง	ทน หน้าต่าง	ง วิธีใช้								
- 💼 🥻 เครื่องคิดเลข ปฏิ	รี] ทีน เพื	🗿 🔘 ່ມເສີມ ແກ້ໄປ	ອ ລາມ	🥝 ฟื้นฟู		/ <u>ว</u> ค้นหา	<i></i> สอบถาม	40 แจ้งข่าว	3512 2512	() ถัดไป
การตั้งค่า	แสดง:	เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ(จำนวนวันทำงานพเ	N) เ้กงานรายวัน(O)	•	บัน บัน	ทึกหลายพร ทึกหลายพร	นักงานหลายปร นักงานประเภทเจี	ะเกหเงินเพิ่มเงิน วันเพิ่มเงินหักเดื	เห้ก(W) เยวกัน(X)	
onniudau		ลาออก(P) ปรับเงินเดือน(O)		+	ี <u>บั</u> น บัน	ทึกหนึ่งพน้ ทึกหนึ่งพน้เ	างานหลายประเ างานหลายประเ	กหเงินเพิ่มเงินห กหเงินเพิ่มเงินห	<u>์ ก(Y)</u> รักวันเดียวกัน(Z) [∂]	
งานบนทคเวลา งานผ่านเวป	6 6	พักงาน(R) กลับจากพักงาน(S)		•	บัน	ทึกเงินเพิ่มเ	งินหักตามแฟ้ม	Excel(E)		
	่⊷ <u>เช</u> • <u>(</u>] ข้อ: ⊳ <mark>เช</mark>	บันทึกเงินประจำทุก ลบรายการบันทึกห	งวด(T) จายพนักงาน(U)	•						
เงินได้เงินหัก		สร้างแฟ้ม Excel ซ่า อ่านแฟ้มบันทึกราย	ยบันทึกรายการ(E) การ(V)							
		อ่านแฟ้มขอสวัสดิก อ่านแฟ้มขอเบ็กเงิน	าร(W) สดย่อย(X)							
ผลการศานวณ เงินเดือน		อ่านจากแฟ้มขอลาร อ่านจากแฟ้มขอล่ว	บนมือถือ(Y) แวลาบนมือถือ(Z)							

ระบุรหัสพนักงาน -> คลิกไอคอน อ่านค่าเดิม -> คลิกไอคอนเพิ่มเติม -> ทำการเลือกรายการเงินได้เงินหักของ พนักงานตามที่ต้องการ -> เมื่อเรียบร้อยแล้ว กดบันทึกจบ

😤 บันทึกผินเ	พื่มเงินหักพนักงาน - 100 ศิระ ชาติพจน์									-		×
แฟ้ม แก้ไข	มุมมอง หน้าต่าง วิธีใช้											
เครื่องคิดเลข	(จ๊) (จ๊มเติม แก้เขา ปฏิทิน (พิ่มเติม แก้เขา	🔘 🥝 ลบ พื้นพู่	/อี ค้นหา สอบ	🤌 🤇 เถาม วิธี	0 เป							
พนักงานที่ดัง	องการบันทึกข้อมูล	เลือกหน่วยง	านที่ต้องการลงบัญชีศ	ำใช้จ่าย								
รหัสพนักงา	น 100 อ่า	นค่าเดิม สาขา	ดามสาขาสังกัด		~	แคน	n	ดามแ	ผนกสังกัด		~	
ศระ ชาติพจ	ni	หน่วยงาน	ตามหน่วยงานสังกับ	a	~	ไซต์	งาน	ตามไ	ชด์งานสังกัด		~	
	ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	วันที		ยอดเงิน					ลงป	លូមី		
รหัส	ชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	รายการ	สานวน	ครั้ง	พักค่าใช้จ่าย		สาขา		แผนก	หน่วยงาน	11	ชด์งาน
2130	ป่วยใม่มีใบแพทย์	01/06/2565	02.00	1.00	00.00		01		01	0	0	
1510	ด่าน้ำมันรถ	01/06/2565	10,000.00	1.00	00.00		01		01	0	0	
1120	ค่าล่วงเวลาX1.5	01/06/2565	15.00	1.00		00.00	01		01	0	0	
								1	บันทึกจบ	🗸 บันทึก	Xun	แล็ก

- 2.3 เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคำนวณเงินเดือนใหม่อีกกรั้ง
 - 🕨 เลือก หน้าจองานเงินเดือน -> เลือก เงิน ได้เงินหัก -> เลือก เมนูคำนวณ -> เลือก คำนวณเงินเดือน



2.4 เมื่อคำนวณเรียบร้อยแล้ว ทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

<u>หมายเหตุ</u> : การแก้ไขผลกำนวณเงินเดือน จะสามารถดำเนินการได้หลังจากที่ปัดงวดเงินเดือนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น