## สาเหตุและการแก้ไขกรณีพบว่าโปรแกรมไม่คำนวณเงินเดือนให้พนักงาน

กรณีที่คำนวณเงินเดือนในงวดนั้นๆเรียบร้อยแล้ว และไม่พบผลการคำนวณของพนักงานเฉพาะบางคน เกิดจากสาเหตุ และวิธีแก้ไข ดังนี้

## <u>ิสาเหตุ</u> : จะมีการแบ่งตามประเภทการจ้างพนักงานเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- 1. พนักงานรายวัน
  - 1.1 ไม่ได้บันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน ที่ต้องการจ่ายในเดือนนั้นๆ หรือ ระบุวันที่ทำรายการ ไม่อยู่ในงวด นั้นๆ ทำให้โปรแกรมไม่สามารถคำนวณเงินเดือนให้พนักงานได้
  - กรณีที่พนักงานลาออก มีการใส่วันที่ทำรายการของจำนวนวันทำงานพนักงานรายวันหลังวันที่พ้นสภาพ ซึ่งจะทำ ให้โปรแกรมไม่คำนวณเงินเดือนให้พนักงานท่านั้นๆ เนื่องจากเป็นรายการหลังพ้นสภาพแล้ว
  - 1.3 ไม่ได้ระบุอัตราเงินเดือนในประวัติพนักงาน หรือ วันที่เริ่มต้นกำนวณในประวัติพนักงานไม่ได้อยู่ในงวดเงินเดือน ที่จะกำนวณเงินเดือน
- พนักงานรายเดือน
  - 2.1 วันที่เริ่มต้นคำนวณในประวัติพนักงานไม่ได้อยู่ในงวดเงินเดือนที่จะคำนวณเงินเดือน เช่น วันที่ต้นงวด 01/01/2565 แต่หากในประวัติพนักงานวันที่ต้นงวดเป็น 01/02/2565 โปรแกรมจะไม่สามารถคำนวณเงินเดือนในงวดวันที่ 01/01/2565 ได้ เพราะวันที่เริ่มต้นคำนวณได้เปลี่ยนเป็นของงวดถัดไป
  - 2.2 ไม่ได้ระบุอัตราเงินเดือนในประวัติพนักงาน

## <u>วิชีแก้ไข</u> :

- พนักงานรายวัน : กรณีพบว่าทำการคำนวณเงินเดือนให้กับพนักงานรายวัน แต่ไม่แสดงผลคำนวณเงินเดือน แนะนำ แก้ไขตามขั้นตอน ดังนี้
  - กรณีที่เป็นพนักงานรายวัน : ให้ทำการบันทึกจำนวนวันทำงานพนักงานรายวันที่ด้องการจ่ายให้กับพนักงาน พร้อมระบุวันที่ทำรายการให้ถูกต้อง ตัวอย่าง หากต้องการคำนวณเงินเดือนในงวดเดือน ม.ค. ตัดรอบ 01/01/2565 ถึง 31/01/2565 แนะนำให้ระบุวันที่บันทึกจำนวนวันทำงานให้อยู่ภายในรอบเงินเดือน เช่น 01/01/2565 ดังนี้
- เลือกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูย่อย เงินได้เงินหัก -> คลิก ปุ่มเพิ่มเติม -> เลือก จำนวนวันทำงานพนักงาน รายวัน -> เลือก บันทึกหลายพนักงานจำนวนวันไม่เท่ากัน -> คลิก อ่านค่าเดิม -> คลิก ปุ่มเพิ่มเติม และ เลือกพนักงาน และ ระบุวันที่ให้อยู่ในรอบของการคำนวณพร้อมบันทึกจำนวนวันทำงานของพนักงานให้ถูกต้อง -> คลิก บันทึกจบ

🖀 แสดงข้อมูลประก	าอบการค่ำนวณ											
แฟ้ม ศานวณ รา	ยงาน หน้าด่	าง วิธีใช้			🖀 บันทึกจำนว	แว้นทำงาน						- 🗆 ×
เครื่องคิดเลข 1	(ปี ไฎ้ทีน เ	🧿 🎯 🎯 ສົມເສີມ ແກ້ໃນ ຂບ	<ul> <li>🥝</li> <li>ดินฟู</li> <li>ดินพา</li> <li>สอบถาม</li> <li>แจ้งข่าว</li> <li>ริธีใน</li> </ul>	Ĭ	แฟ้ม แก้ใบ เ	มมอง หน้าเ	ต่าง วิธีใช้	0	)	3 2		*
การตั้งค่า งานเงินเส้มน งานบันทึกเวลา งานผ่านเวป	แสดง: •-อาช่อ ยี ยี ยี	ฉินเกิมสิมผักอื่มๆ(N) สำนวนรักม่าหานหนักรามสายรัม(O) ลาออก(P) ปรับเสิมเดือน(Q) พักสาม(R) กลับจากพักสาม(S)	<ul> <li>บันทึกหลายหนักจานจำนวนจำนวนจำนวนจำนวนจำนวนจำนวนจำนวนจำ</li></ul>		ุ เครื่องคิดเลข กรองสังกัดพ กรองสาขา กรองหน่วย	ปฏิ๊ทิน นักงานที่ต้องก ใม่ต้อง งาน ไม่ต้อง	เพิ่มเดิม ารบันทึก กรองสาขา กรองหน่วยงาน	ณก็ใช สะ 	พื้นพู่ กรองแผนก กรองไซต์งาน	ศันหา สอบถาม ใบ่ต้องกรองแหนก ไม่ต้องกรองไซด์งาน	รริโข้ เพิ่มทุกคน อยไม่ปันทั้ก 	เช่วยขันทึก
เงินได้เงินหัก	∨ - 🗀 ข้อ:	บันทึกผินประจำทุกงวด(T)	•				พนักงาน			วันท์	สำนวน	1
	-8	ลบรายการบันทึกหลายพนักงาน(U)			รหัส 3002	อกเกวพ โต	ชื่อพนัก รว	งาน	01/01/2565	รายการ	วันท่างา	nu 15.00
		สร้างแฟ้ม Excel ช่วยบันทึกรายการ(E) อ่านแฟ้มบันทึกรายการ(V)			3001	วีระขัย นาม	ค้อ		01/01/2565			16.00
<b>(</b>		อ่านแฟ้มขอสวัสดิการ(W) อ่านแฟ้มขอเบิกเงินสดย่อย(X)			1							
ผลการศานวณ เงินเดือน		อ่านจากแฟ้มขอลาบนมือถือ(Y) อ่านจากแฟ้มขอล่วงเวลาบนมือถือ(Z)									🖌 บันขัดอย	🖌 บันพืด 🗙 สถเล็ก
					L.						( Danneb	

 กรณีที่เป็นพนักงานรายวันที่ลาออกในงวดนั้นๆ : หากพบว่าพนักงานลาออกในงวด แต่เมื่อคำนวณเงินเดือนแล้ว โปรแกรมไม่คำนวณเงินเดือนให้พนักงาน

แนะนำให้ระบุวันที่ทำรายการจำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน ก่อนวันที่พนักงานพ้นสภาพ เช่น พนักงานพ้นสภาพ วันที่ 15/01/2565 ให้ทำการระบุวันที่จำนวนวันทำงานพนักงานรายวันเป็น วันที่ 14/01/2565 ตามตัวอย่าง ดังนี้

เลือกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูย่อย เงินได้เงินหัก -> คลิก ปุ่มเพิ่มเติม -> เลือก จำนวนวันทำงานพนักงาน รายวัน -> เลือก บันทึกหลายพนักงานจำนวนวันไม่เท่ากัน -> คลิก อ่านค่าเดิม -> แก้ไขรายการให้ถูกต้อง

กงาน					-	
ง หน้าต่าง วิธีใช้						
🛐 🧿 🥥 ฏิทิน เพิ่มเดิม แก้ไข	ວ ອນ	🥝 พื้นฟู	💋 🥒 ค้นหา สอบถาม	<ul> <li>20</li> <li>3ธีใช้</li> <li>เพิ่มทุกค</li> </ul>	⊒ิ» 🏠 น ลบไม่บันทึก ช่วยบันทึก	
นที่ต้องการบันทึก						
ไม่ต้องกรองสาขา	~	กรองแผนก	ไม่ต้องกรองแผนก	~		
ไม่ต้องกรองหน่วยงาน	~	กรองไซด์งาน	ไม่ต้องกรองไซด์งาน	~		
						อ่านค่าเดิม
พนักงาน			วัน	ที	สานวน	
	ชื่อพนักงาน		<del>51</del> 8	115	วันท่างาน	
สมศรี บุญใจ			14/01/2565			10.0
คุณภาพ โยธา			01/01/2565			15.0
วีระชัย นามค้อ			01/01/2565			16.0
	าวาน หน้าต่าง 3ิธีใช้ พื้น เพิ่มเดิม @ เพิ่มเดืองกรอบนทึก ไม่ต้องกรองสาขา ไม่ต้องกรองหน่วยงาน พนักงาน สมครับญโจ คุณภาพ โยธา วิระชัย นามต์อ	าวาน หน้าต่าง วิธีใช้ เพิ่มเติม เก็โข ลบ เพิ่มต้องกรองสาขา ✓ ไม่ต้องกรองสาขา ✓ พยักงาน ชื่อพยักงาน สมศรี บุญใจ คุณภาพ โยธา วิระชัย นามต์อ	าวาน หน้าต่าง 3ธีใช้ เพิ่มเตืองกรรบันทึก ไม่ต้องกรองสาขา → กรองแผนก ไม่ต้องกรองหน่วยงาน → กรองใชต่งาน พนิกงาน ชื่อพนิกงาน สมศรี ឬญใจ คุณภาพ โยธา วิระชัย นามต์อ	าวาน หน้าต่าง วิธีใช้	าวาน หน้าต่าง วิธีใช้	าวาน — หน้าต่าง วิธีใช้

- **1.3 ตรวจสอบอัตราเงินเดือน :** หากมีการระบุจำนวนวันทำงาน และวันที่ทำรายการดังข้อ 1.1 1.2 แล้ว โปรแกรมยัง
   ไม่คำนวณเงินเดือน ให้ทำการตรวจสอบอัตราเงินเดือน และวันที่เริ่มต้นคำนวณในประวัติพนักงาน ดังนี้
- โล้อกหน้าจอ การตั้งค่า -> เลือกเมนูข่อข ระบบเงินเดือน -> ดับเบิ้ลคลิก ประวัติพนักงานที่ต้องการ -> คลิกแถบ เงินเดือน -> ทำการแก้ไขอัตราเงินเดือน หรือ วันที่เริ่มต้นคำนวณให้ถูกต้อง (ระบุเป็นวันที่ต้นงวดหรือวันที่เริ่มงานของ พนักงานท่านนั้น)

<ul> <li>อางสาดระบบหลา</li></ul>	เดิ   อุสมรส   แห่มา มูขึ้เป็นค่าใช้จ่าย เงตรง เงอ้อม ───────────────────────────────────
เข็มหระบบบันทึกเวลาและระบบลา ตารางทำงาน ไม่กำหมด สายอนุมลี ในได้ไข้งาน บันทึกแทน บันทึกเก่าแวบโลยตนแลง 7นที่ * บันทึกแทน 15/01/2565 * มันน้อนที่จะกัน * มายาม * มายาม	~ 🖻 ~ 🖻
ประทักแทน ปริมทึกเรานเวมโดยตนเอง ♥ (สาม วันที่ * วันที่เรื่องราน 15/01/2565 * เลือา ต่อวัน ♥ วันที่ * วันที่เรื่องราน 15/01/2565 * ต่อ ต่อวัน ♥	× •
วันที่ * รับที่เริ่มงาน 15/01/2565 * เริ่มหาว 350.00 (ริ) วันที่บราจุ 15/01/2565 * ต่อ ต่อวัน 0 เดือน	
* วันที่เริ่มงาน <u>15/01/2565</u> วันที่บรรจุ 15/01/2565 * ต่อ ต่อวัน ⊻	
	/ สัปดาห์
* วันที่เริ่มต้นศานวณ 15/01/2565 สกุลเงิน Baht(Tha) ∨	/ งวดพิเศษ
วันที่ปรับปรุง <u>15/01/2565</u> 0 10 วัน	
วิธีจำยเงินเดือน กรณีโอนผ่านธนาคาร	
ประเพณฑ์ ชอธิบาคาร ๒.กสกรายทาง(มหาระมา)     ระบบรายาระระระระระระระระระระระระระระระระระระ	

- พนักงานรายเดือน : กรณีพบว่าทำการคำนวณเงินเดือนให้กับพนักงานรายวัน แต่ไม่แสดงผลคำนวณเงินเดือน แนะนำ แก้ไขตามขั้นตอน ดังนี้
  - 2.1 กรณีที่เป็นพนักงานรายเดือน : ให้ทำการตรวจสอบวันที่เริ่มต้นคำนวณ ในประวัติพนักงาน ถูกกำหนดอยู่ในงวดที่ ต้องการคำนวณหรือไม่
- เลือกหน้าจอ การตั้งค่า -> เลือกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน -> ดับเบิ้ลกลิก ประวัติพนักงานที่ต้องการ -> กลิกแถบ เงินเดือน -> ทำการแก้ไขวันที่เริ่มต้นกำนวณให้ถูกต้อง (ระบุเป็นวันที่ต้นงวดหรือวันที่เริ่มงานของพนักงานท่านั้นๆ)

เพมพนกงาน ————————————————————————————————————	การศึกษา ผิกอบรมพิเศษ ชื่อ-สกูล เงินเดือน ภาษีเ	ความสามารถพิเศษ วินได้   ประกันดังคม	ประวัติการท กองทุนสารองฯ	างาน   ปรั เงินค้าประกับ	บเงินเดือน/ตำแหน่ ⊩กู้-ผ่อน │ บุคคลด	ง   ผลงานท่ โาประกัน   เป็	ใเศษ ความผิดแ ยบบัน สิทธิการลา	ละโทษ อื่นๆ เอกส   ต่างชาติ   คู่สมรส   แฟ้ม
<ul> <li>C 01 ມາຈິທາຮ</li> <li>Q 00001 - ມงคล ค</li> <li>Q 00002 - ศรีร ชา1</li> <li>Q 00003 - ศรร ชา</li> <li>Q 00004 - ศารรม 1</li> <li>Q 02 มินเกล้า</li> <li>Q 03 Sub Contract</li> </ul>	หน่วยงานสังกัด * สานหน่ง ไม่ระบุศา * แผนก บริหาร หน่วยงาน นายบางม	 แหน่ง วัอ	~ ~ ~	<ul> <li>ระดับ</li> <li>ระดับ</li> <li>ความส่วง</li> </ul>	รำศัญ 1	* ประม • ประ 	าทการจ้าง สา วัน ยื่น	ลงบัญขึ้เป็นค่าใช้จ่าย • ทางตรง • ทางอ่อม
	เชื่อมระบบบันทึกเวลาแล ตารางทำงาน พนักงาน สายอนุสติ โมได้ไข้ง บันทึกแทน บันทึกผ่า	ะรรบบลา รายเดือน เาน นเวปโดยตนเอง		~ 8 ~ 8 ~ 8	สถานที่ปฏิบัติ * สาขา โซต่งาน	ยานประจำ สำนักงานใหตุ พระป็นเกล้า	)	~ <b>e</b>
	วันที่ * วันที่เริ่มงาน วันที่บรรจ * วันที่เริ่มต้นตำนวณ	01/01/2564 01/05/2564 01/01/2565	เงินเดือนปีจ * อัตรา * ต่อ สกุลเงิน วันที่ปรับป	จุบัน ;o	17,800.1 ต่อเดือน Baht(Thai) 01/01/2564		* งวดที่จ่าย • เดือน	() สัปดาห์ () งวดพิเศษ
	ริธีจ่ายเงินเดือน 🔵 เงินสด O โอนต่านธนาดาร	กรณีโอ ชื่อชน เลขที	นผ่านธนาคาร าคาร บัญชีธนาคาร	ธ.กรุงไร 010101	เย จำกัด (มหาชน) 0101			×

- **2.2 ตรวจสอบอัตราเงินเดือน :** แนะนำให้ทำการตรวจสอบอัตราเงินเดือน ว่ามีการระบุไว้ถูกต้องหรือไม่ ดังนี้
- เลือกหน้าจอ การตั้งค่า -> เลือกเมนูข่อขระบบเงินเดือน -> ดับเบิ้ลคลิก ประวัติพนักงานที่ต้องการ -> คลิกแถบ เงินเดือน -> ทำการตรวจสอบช่องอัตราเงินเดือน

มพนักงาน	การศึกษา ฝึกอบร	มพิเศษ	ความสามารถพิเศษ   :	ประวัติการท	างาน	ประ	เงินเดือน/ศาแหน	ia	ผลงานพิเศษ	ความผิดแล	เะโทษ อื่นๆ	เอกสาร
<ul> <li>10.1 สามีความใหญ่</li> <li>10.1 สามีความใหญ่</li> <li>10.1 สาม ราค์พ</li> <li>200 - ห้าว พิพัฒ</li> <li>200 - ห้าว พิพัฒ</li> <li>300 - พงพันธ์ มา</li> <li>400 - สถาพร สุข</li> <li>500 - พดสอบ ภา</li> </ul>	รอ-สกุล เงินเพอน หน่วยงานสังกัด * ศานหน่ง ไ * แผนก บ หน่วยงาน ไ	มระบุสาย รัหาร มลังกัดห	หน่ง เวยงาน		(ðu) (ð) (ð)	ระดับ ความส	าศัญ 0		* ประเภทก • ประสา • รายวัน • รายขึ้น	น   สทธการลา ารจ้าง	<ul> <li>คางชาต   คุสมร</li> <li>คงบัญชีเป็นค่าใร</li> <li>ทางตรง</li> <li>ทางล้อม</li> </ul>	ส   แหมม
	เขื่อมระบบบันทึก	เวลาแล	ระบบลา				สถานที่ปฏิบัติ	งานเ	ประสา			
	ตารางทำงาน ร	เน้กงานเ	วไป		~	۲	* สาขา	สาร์	นักงานใหญ่		v	۲
	สายอนุมัติ 1	ม่ได้ใช้ง	น		~	۲	ไซด์งาน	"laid	สังกัด		~	۲
	บันทึกแทน บั	เวปโดยตนเอง		~								
	วันที			เงินเดือนปี	จจุบัน					* งวดที่จ่าย		
	* วันที่เริ่มงาน		01/01/2564	* อัตรา			15,000.	00	•	Ο เดือน	🔘 สัปดาห์	
	วันที่บรรจ		01/05/2564	* ต่อ			<mark>ต่อเดือน ~</mark> Baht(Thai) ~			0.4.4	0	เศษ
	* วันที่เริ่มต้นศา	นวณ	01/01/2566	สกุลเงิน						🔾 ครึ่งเดือน	O SOUMERS	
				วันที่ปรับป	50	9	01/01/2564			🔾 10 วัน		
	วิธีจ่ายเงินเดือน		กรณีโอนผ่าน	ธนาคาร								
	🔾 เงินสด		ชื่อธนาคาร	ชื่อธนาคาร เลขที่ปัญชีธนาคาร		ธ.กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน 1234567890			ru)			~
	🔾 โอนผ่านธนา	คาร	เลขที่บัญปี									

## <u>หมายเหตุ</u> :

 แนะนำว่าทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล เช่น จำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน , การแก้ไขรายละเอียดในประวัติพนักงาน จะต้องทำการกดคำนวณเงินเดือนใหม่ทุกครั้ง