

บทที่ 4 การตั้งค่าอื่นๆ

❖ วัตถุประสงค์

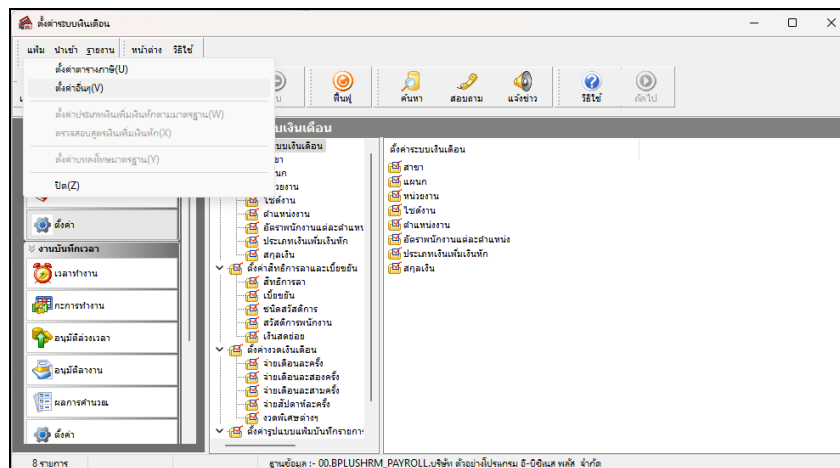
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดค่าต่างๆ ที่จำเป็นในการคำนวณเงินเดือน ได้แก่ การตั้งค่าประกันสังคม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, อัตรากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, จำนวนวันต่างๆ รวมถึงวิธีการปิดเศษทศนิยมได้

❖ ประกันสังคม

ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน เจ้าของกิจการจะต้องขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานประกันสังคม และหักเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือนพร้อมทั้งนำส่งก่อนวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

วิธีการบันทึกข้อมูล

- หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิก เมนูเพิ่ม → เลือก ตั้งค่าอื่นๆ



- หน้าจอ ตั้งค่าอื่นๆ → เลือก แถบประกันสังคม

คำอธิบาย : แลบลูกประกันสังคม

- สำนักประกันสังคมที่รับผิดชอบ คือ เลขที่สำนักงานประกันสังคมที่รับผิดชอบ โดยได้กำหนดให้แต่ละกิจการเมื่อไปขึ้นทะเบียน
- ลำดับที่สาขาของ สปส.ที่รับผิดชอบ คือ เลขที่ของลำดับที่สำนักงาน สปส.ที่รับผิดชอบ โดยได้กำหนดให้แต่ละกิจการเมื่อไปขึ้นทะเบียน
- เลขที่บัญชีนายจ้าง สปส.กำหนด คือ เลขที่สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดให้แต่ละกิจการเมื่อไปขึ้นทะเบียน
- ลำดับที่สาขาตามที่ สปส.กำหนด คือ เลขที่ลำดับที่สาขาที่สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดให้แต่ละกิจการเมื่อไปขึ้นทะเบียน

คำอธิบาย : แลบลูกวิธีคำนวณ

- วิธีคำนวณ คือ เป็นการกำหนดวิธีคำนวณประกันสังคมของพนักงาน โดยจะมีให้เลือกดังนี้
 - ไม่ต้องคำนวณประกันสังคม : เป็นการกำหนดว่าพนักงานทั้งบริษัทไม่ต้องคำนวณประกันสังคม
 - คำนวณตามอัตราที่กำหนดด้านล่างนี้ : เป็นการกำหนดอัตราประกันสังคมให้คำนวณตามการตั้งค่าในหน้าจอ
 - คำนวณตามอัตราที่กำหนดในแฟ้มพนักงาน : เป็นการกำหนดอัตราประกันสังคมตามที่กำหนดในแฟ้มประวัติพนักงาน โดยใช้สำหรับกรณีที่อัตราพนักงานแต่ละคนไม่เท่ากัน
- ค่าจ้างต่อเดือนค่าสุดที่ใช้ในการคำนวณ คือ ตาม พรบ. ประกันสังคม ถึงแม้พนักงานจะมีเงินเดือนต่อเดือนน้อยกว่าค่าจ้างค่าสุดที่สำนักงานประกันสังคมประกาศ ทางสำนักงานประกันสังคมก็จะเรียกเก็บเงินสมทบประกันสังคมจากผู้ประกันตนในจำนวนเท่ากับค่าจ้างต่อเดือนค่าสุดที่กำหนด คุณด้วยอัตราที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดในปีนั้น

- **ค่าจ้างสูงสุดที่ใช้ในการคำนวณ** คือ ตาม พรบ. ประกันสังคม ถึงแม้พนักงานจะมีเงินเดือนต่อเดือนสูงกว่าค่าจ้างสูงสุดที่สำนักงานประกันสังคมประกาศ ทางสำนักงานประกันสังคมก็จะเรียกเก็บเงิน สมทบประกันสังคมจากผู้ประกันตนในจำนวนเท่ากับค่าจ้างต่อเดือนสูงสุดที่กำหนด คุณด้วยอัตราที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดในปีนั้น
- **อัตราที่จ่ายประกันสังคม** คือ อัตราที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดให้เรียกเก็บจากพนักงานในแต่ละเดือน
- **อัตราที่บริษัทสมทบ** คือ อัตราที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดให้เรียกเก็บจากบริษัทในแต่ละเดือน
- **นำเงินสมทบก่อนบริษัทลดหย่อนภาษีระหว่างปี** คือ กรณีที่พนักงานเข้างานระหว่างปีภาษี แล้วมีข้อหักประกันสังคมจากบริษัทอื่น สามารถนำมารวมเป็นค่าลดหย่อนในการคำนวณหัก ภาษี ณ ที่จ่ายในระหว่างปีภาษีได้ ให้คลิกเครื่องหมาย ✓ ในช่องนี้

❖ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กรณีที่บริษัทได้มีการจัดตั้งกองทุนขึ้น โดยกองทุนนี้จะการจ่ายสมทบให้พนักงานหลังจากพนักงานออกจากงานแล้ว ซึ่งกองทุนดังกล่าวหากจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายกำหนด เงินที่พนักงานจ่ายสะสมในแต่ละงวดสามารถนำมาลดหย่อนภาษีได้

คำอธิบาย

- **เงินหักเข้ากองทุนสามารถลดหย่อนภาษี** คือ เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานสามารถนำมาลดหย่อนภาษีได้หรือไม่ หากสามารถนำมาลดหย่อนภาษีได้ให้คลิก ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม
- **เลขที่ใบอนุญาตกองทุน** คือ เลขที่ใบอนุญาตกองทุนของบริษัท ซึ่งกองทุนนั้นจดทะเบียนถูกต้อง และได้ใบอนุญาตมาเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการซึ่งทำการหักภาษี ณ ที่จ่าย สามารถลดหย่อนภาษีให้พนักงานได้ และในหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายที่ออกให้พนักงานจะแสดงเลขที่ใบอนุญาตกองทุนนี้

- **ตัวคูณอัตราต่อสัปดาห์ให้เป็นต่อเดือน** คือ การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระหว่างปี จะคำนวณจากเงินได้พึงประเมินเสมือนทั้งปี ดังนั้น การคำนวณค่าลดหย่อนเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพก็ต้องประมาณการให้เป็นยอดเงินทั้งปีด้วยเช่นกัน ซึ่งมีหลักการในการคำนวณ โดยนำค่าจ้างต่อเดือน คูณด้วยอัตราเงินสะสมที่หักสะสมจากพนักงานต่องวด และคูณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปี แต่เนื่องจากในบางครั้งบริษัทไม่ได้ตกลงค่าจ้างกับพนักงานเป็นรายเดือน ดังนั้นจึงต้องทำการแปลงค่าจ้างที่ตกลงจากรายสัปดาห์ให้เป็นต่อเดือนเพื่อทำการประมาณค่าลดหย่อนเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพทั้งปี เช่น ถ้าพนักงานได้ค่าจ้างเป็นรายสัปดาห์ เมื่อทำการแปลงค่าจ้างให้เป็นต่อเดือนให้นำค่าจ้างต่อสัปดาห์หารด้วยจำนวนวันในสัปดาห์เพื่อให้เป็นอัตราค่าจ้างต่อวัน หลังจากนั้นให้นำค่าจ้างต่อวันคูณด้วยจำนวนวันทำงานในเดือน ซึ่งถ้าเป็น 26 วัน ให้กำหนดตัวคูณอัตราต่อสัปดาห์ให้เป็นต่อเดือนเท่ากับ 26/7 หรือหากจำนวนทำงานในเดือนคิดตามจำนวนวันในเดือนปฏิทินให้กำหนดตัวคูณอัตราต่อสัปดาห์ให้เป็นต่อเดือนเท่ากับ ADOM()/7
- **ตัวคูณอัตราต่อวันเพื่อให้เป็นต่อเดือน** คือ การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระหว่างปี จะคำนวณจากเงินได้พึงประเมินเสมือนทั้งปี ดังนั้น การคำนวณค่าลดหย่อนเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพก็ต้องประมาณการให้เป็นยอดเงินทั้งปีด้วยเช่นกัน ซึ่งมีหลักการในการคำนวณ โดยนำค่าจ้างต่อเดือน คูณด้วยอัตราเงินสะสมที่หักสะสมจากพนักงานต่องวด และคูณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปี แต่เนื่องจากในบางครั้งบริษัทไม่ได้ตกลงค่าจ้างกับพนักงานเป็นรายเดือน ดังนั้นจึงต้องทำการแปลงค่าจ้างที่ตกลงจากรายวันให้เป็นต่อเดือนเพื่อทำการประมาณค่าลดหย่อนเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพทั้งปี เช่น ถ้าพนักงานได้ค่าจ้างเป็นรายวัน เมื่อทำการแปลงค่าจ้างให้เป็นต่อเดือนให้นำค่าจ้างต่อวัน คูณด้วยจำนวนวันทำงานในเดือน ซึ่งถ้าเป็น 26 วัน ให้กำหนดตัวคูณอัตราต่อวันให้เป็นต่อเดือนเท่ากับ 26 หรือหากจำนวนทำงานในเดือนคิดตามจำนวนวันในเดือนปฏิทินให้กำหนดตัวคูณอัตราต่อวันให้เป็นต่อเดือนเท่ากับ ADOM()
- **จำกัดยอดเงินพนักงานสะสม** คือ กรณีที่บริษัทมีนโยบายการหักเงินเดือนพนักงานเพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นแบบอัตราเปอร์เซ็นต์ของเงินเดือน และต้องการจำกัดยอดเงินสูงสุดที่จะหักจากพนักงานต่องวด ให้คลิกเลือกจำกัดยอดเงิน
- **ยอดเงินพนักงานสะสมไม่เกิน** คือ การระบุจำนวนเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสูงสุดที่จะหักจากพนักงานต่องวด ในกรณีที่มีการจำกัดยอดเงินสะสมของพนักงาน
- **จำกัดยอดเงินบริษัทสมทบ** คือ บริษัทที่มีนโยบายจ่ายเงินสมทบให้พนักงานเป็นแบบอัตรา

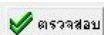
เปอร์เซ็นต์ของเงินเดือน และมีการจำกัดยอดเงินสูงสุดที่จะสมทบต่องวด ให้คลิกเลือกจำกัดยอดเงิน

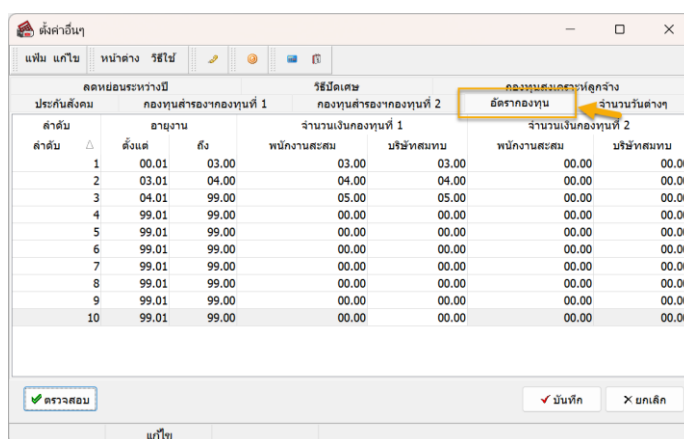
- บริษัทสมทบไม่เกิน คือ การระบุจำนวนเงินสูงสุดที่บริษัทจะสมทบให้พนักงานต่องวด ในกรณีที่มีการจำกัดยอดเงินที่บริษัทสมทบ
- นำเงินสมทบอื่นๆลดหย่อนภาษีระหว่างปี คือ กรณีที่พนักงานมีกองทุนอื่นๆ และต้องการนำมาลดหย่อนภาษีในระหว่างปี ให้คลิก ✓ ในช่องนี้

❖ อัตรากองทุน

กรณีที่บริษัทมีการหักเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากพนักงาน และบริษัทสมทบให้พนักงานในอัตราก้าวหน้า ตามจำนวนปีที่พนักงานสมัครเข้ากองทุน หรืออายุงาน สามารถกำหนดอัตราการหักเงินสะสมและสมทบในแต่ละช่วงอายุงานได้

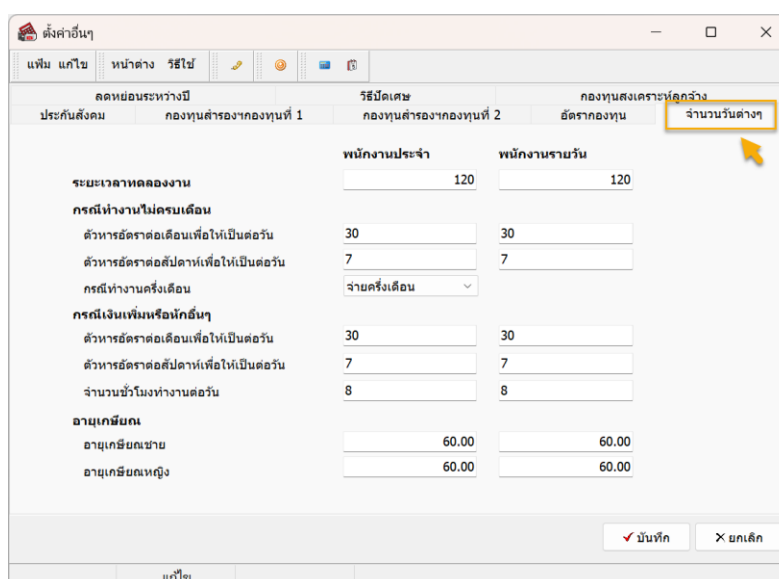
วิธีการบันทึกข้อมูล

บันทึกเพียง อายุงานถึง, จำนวนที่พนักงานสะสม และจำนวนที่บริษัทสมทบ เท่านั้น โปรแกรมจะนับ อายุงานตั้งแต่ ให้อัตโนมัติ หลังจากที่ถูกคลิกปุ่ม 



ลำดับ	อายุงาน	จำนวนเงินกองทุนที่ 1		จำนวนเงินกองทุนที่ 2	
		พนักงานสะสม	บริษัทสมทบ	พนักงานสะสม	บริษัทสมทบ
1	00.01 - 03.00	03.00	03.00	00.00	00.00
2	03.01 - 04.00	04.00	04.00	00.00	00.00
3	04.01 - 05.00	05.00	05.00	00.00	00.00
4	05.01 - 06.00	06.00	06.00	00.00	00.00
5	06.01 - 07.00	07.00	07.00	00.00	00.00
6	07.01 - 08.00	08.00	08.00	00.00	00.00
7	08.01 - 09.00	09.00	09.00	00.00	00.00
8	09.01 - 10.00	10.00	10.00	00.00	00.00
9	10.01 - 11.00	11.00	11.00	00.00	00.00
10	11.01 - 12.00	12.00	12.00	00.00	00.00

❖ จำนวนวันต่างๆ



	พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน
ระยะเวลาทดลองงาน	120	120
กรณีทำงานไม่ครบเดือน		
ด้วยอัตราต่อเดือนเพื่อไปเป็นต่อวัน	30	30
ด้วยอัตราต่อสัปดาห์เพื่อไปเป็นต่อวัน	7	7
กรณีทำงานครึ่งเดือน	จ่ายครึ่งเดือน	
กรณีเงินเพิ่มหรือหักอื่นๆ		
ด้วยอัตราต่อเดือนเพื่อไปเป็นต่อวัน	30	30
ด้วยอัตราต่อสัปดาห์เพื่อไปเป็นต่อวัน	7	7
จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน	8	8
อายุเกษียณ		
อายุเกษียณชาย	60.00	60.00
อายุเกษียณหญิง	60.00	60.00

คำอธิบาย

- **ระยะเวลาทดลองงาน** คือ การกำหนดระยะเวลาทดลองงานของพนักงานรายเดือน และพนักงานรายวันตามนโยบายของกิจการ เพื่อให้โปรแกรมคำนวณจำนวนวันที่บรรจุงานของพนักงาน โดย นับจากวันเริ่มงานให้โดยอัตโนมัติ
- **กรณีทำงานไม่ครบเดือน** คือ การกำหนดตัวหารเพื่อคำนวณหาอัตราค่าจ้างต่อวัน ซึ่งจะนำไปคำนวณเงินเดือนในกรณีที่พนักงานเข้างานหรือลาออกระหว่างงวดเงินเดือน
 - **ตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวัน สำหรับพนักงานประจำ** เป็นการกำหนดจำนวนวันที่ใช้หารอัตราค่าจ้างต่อเดือนให้เป็นอัตราค่าจ้างต่อวัน เพื่อใช้คำนวณเงินเดือนให้กับพนักงานรายเดือนที่เข้างานหรือลาออกระหว่างงวดเงินเดือน ซึ่งโปรแกรมกำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันมาตรฐานสำหรับพนักงานรายเดือนเท่ากับ 30 วัน แต่ถ้าบางบริษัทต้องการหารด้วยจำนวนวันทำงานตามเดือนปฏิทิน ให้กำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันเท่ากับ ADOM() แทนจำนวนวันในเดือนนั้น
 - **ตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวัน สำหรับพนักงานรายวัน** เป็นการกำหนดจำนวนวันที่ใช้สำหรับคำนวณเงินสมทบประกันสังคมประมาณการทั้งปีของพนักงานรายวัน ซึ่งโปรแกรมกำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันมาตรฐานสำหรับพนักงานรายวันเท่ากับ 30 วัน เนื่องจากการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระหว่างปี จะคำนวณจากเงินได้พึงประเมินเสมือนทั้งปี ดังนั้น การคำนวณค่าลดหย่อนเงินสมทบประกันสังคมก็ต้องประมาณการให้เป็นยอดเงินทั้งปีด้วยเช่นกัน ซึ่งมีหลักการในการคำนวณ โดยนำค่าจ้างต่อเดือน คูณด้วยอัตราเงิน สมทบประกันสังคมที่หักจากพนักงานต่องวด และคูณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปี แต่เนื่องจากในบางครั้งบริษัทตกลงค่าจ้างกับพนักงานเป็นรายวัน ดังนั้นจึงต้องทำการแปลงค่าจ้างที่ตกลงจากรายวันให้เป็นต่อเดือนเพื่อทำการประมาณค่าลดหย่อนเงินสมทบประกันสังคมทั้งปี เช่น เช่น ถ้าพนักงานได้ค่าจ้างเป็นรายวัน เมื่อทำการแปลงค่าจ้างให้เป็นต่อเดือนให้นำค่าจ้างต่อวัน คูณด้วยจำนวนวันทำงานในเดือน ซึ่งถ้าเป็น 26 วัน ให้กำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันสำหรับพนักงานรายวันเท่ากับ 26 หรือหากจำนวนทำงานในเดือนคิดตามจำนวนวันในเดือนปฏิทินให้กำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันสำหรับพนักงานรายวันเท่ากับ ADOM()
 - **ตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เพื่อให้เป็นต่อวัน สำหรับพนักงานประจำ** เป็นการกำหนดจำนวนวันที่ใช้หารอัตราค่าจ้างต่อสัปดาห์ให้เป็นอัตราค่าจ้างต่อวัน เพื่อใช้คำนวณเงินเดือนให้กับพนักงานรายเดือนที่เข้างานหรือลาออกระหว่างงวดเงินเดือน ซึ่งโปรแกรมกำหนดตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เพื่อให้เป็นต่อวันมาตรฐานสำหรับพนักงานรายเดือนเท่ากับ 7 วัน แต่ถ้าบางบริษัทต้องการหารด้วยจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ที่ไม่ตรงกับค่ามาตรฐานของโปรแกรม ก็ให้กำหนดตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เท่ากับจำนวนทำงานต่อสัปดาห์ที่ตรงตามความต้องการของบริษัท
 - **ตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เพื่อให้เป็นต่อวัน สำหรับพนักงานรายวัน** เป็นการกำหนดจำนวนวันที่ใช้สำหรับคำนวณเงินสมทบประกันสังคมประมาณการทั้งปีของ

พนักงานรายวัน เนื่องจากการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระหว่างปี จะคำนวณจากเงินได้พึงประเมินเสมือนทั้งปี ดังนั้น การคำนวณ ค่าลดหย่อนเงินสมทบประกันสังคมก็ต้องประมาณการให้เป็นยอดเงินทั้งปีด้วยเช่นกัน ซึ่งมีหลักการในการคำนวณ โดยนำค่าจ้างต่อเดือน คูณด้วยอัตราเงินสมทบประกันสังคมที่หักจากพนักงานต้องวัด และคูณด้วยจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งปี แต่เนื่องจากในบางครั้งบริษัทตกลงค่าจ้างกับพนักงานเป็นรายสัปดาห์ ดังนั้นจึงต้องทำการแปลงค่าจ้างที่ตกลงจากรายสัปดาห์ให้เป็นต่อเดือนเพื่อทำการประมาณค่าลดหย่อนเงินสมทบประกันสังคมทั้งปี เช่น เช่น ถ้าพนักงานได้ค่าจ้างเป็นรายสัปดาห์ จะทำการแปลงค่าจ้างให้เป็นต่อเดือนให้นำค่าจ้างต่อสัปดาห์ หารด้วย จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ ซึ่งโปรแกรมกำหนดตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เพื่อให้เป็นต่อวันมาตรฐานสำหรับพนักงานรายวันเท่ากับ 7 วัน แต่ถ้าบางบริษัทต้องการหารด้วยจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ที่ไม่ตรงกับค่ามาตรฐานของโปรแกรม ก็ให้กำหนดตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เท่ากับจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ที่ตรงตามความต้องการของบริษัท คูณด้วยจำนวนวันทำงานในเดือน ซึ่งถ้าเป็น 26 วัน ให้กำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันสำหรับพนักงานรายวันเท่ากับ 26 หรือหากจำนวนวันทำงานในเดือนคิดตามจำนวนวันในเดือนปฏิทินให้กำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันสำหรับพนักงานรายวันเท่ากับ ADOM()

- **กรณีทำงานครึ่งเดือน** คือ การกำหนดวิธีคำนวณเงินเดือนในกรณีที่พนักงานเข้าหรือออกจากงานกลางงวดเงินเดือนพอดี โดยสามารถเลือกได้ว่า จะให้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนแบบนำเงินเดือนหาร 2 หรือให้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนแบบถัวเฉลี่ยตามจำนวนทำงานจริงในแต่ละเดือน
- **กรณีเงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ** คือ การกำหนดตัวหารเพื่อคำนวณหาอัตราค่าจ้างต่อวัน ซึ่งจะนำไปคำนวณเงินเพิ่มเงินหักที่คิดคำนวณจากฐานค่าจ้างต่อวัน เช่น พนักงานขาดงาน และบริษัทต้องการหักเงินเดือนพนักงานเท่ากับจำนวนอัตราค่าจ้างต่อวันตามจำนวนที่ขาดงานไป
 - **ตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวัน** เป็นการกำหนดจำนวนวันที่ใช้หารอัตราค่าจ้างต่อเดือนให้เป็นอัตราค่าจ้างต่อวัน เพื่อใช้คำนวณเงินเพิ่มเงินหักที่คิดคำนวณจากฐานค่าจ้างต่อวันของพนักงานที่บริษัทตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เช่น พนักงานขาดงาน เป็นต้น ซึ่งโปรแกรมกำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันมาตรฐานเท่ากับ 30 วัน แต่ถ้าบางบริษัทต้องการหารด้วยจำนวนวันทำงานตามเดือนปฏิทิน ให้กำหนดตัวหารอัตราต่อเดือนเพื่อให้เป็นต่อวันเท่ากับ ADOM() แทนจำนวนวันในเดือนนั้น
 - **ตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เพื่อให้เป็นต่อวัน** เป็นการกำหนดจำนวนวันที่ใช้หารอัตราค่าจ้างต่อสัปดาห์ให้เป็นอัตราค่าจ้างต่อวัน เพื่อใช้คำนวณเงินเพิ่มเงินหักที่คิดคำนวณจากฐานค่าจ้างต่อวันของพนักงานที่บริษัทตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นรายสัปดาห์ เช่น พนักงานขาดงาน เป็นต้น ซึ่งโปรแกรมกำหนดตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เพื่อให้เป็นต่อวันมาตรฐานสำหรับพนักงานรายเดือนเท่ากับ 7 วัน แต่ถ้าบางบริษัทต้องการหารด้วยจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ที่ไม่ตรงกับค่ามาตรฐานของโปรแกรม ก็ให้

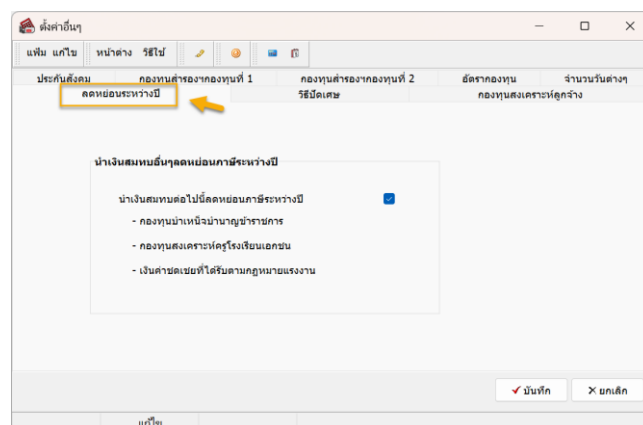
กำหนดตัวหารอัตราต่อสัปดาห์เท่ากับจำนวนทำงานต่อสัปดาห์ที่ตรงตามความต้องการของบริษัท

- **จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน** คือ การกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานต่อวันของพนักงานรายเดือน และพนักงานรายวัน ตามนโยบายของกิจการ เพื่อให้โปรแกรมนำไปใช้คำนวณจำนวนวันหรือคำนวณจำนวนชั่วโมงของเงินเพิ่มเงินหักที่โอนจากระบบ ERS-Leave เข้าสู่โปรแกรมเงินเดือนตามหน่วยของประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่กำหนดไว้โดยอัตโนมัติ
- **อายุเกษียณ** คือ เป็นการกำหนดอายุเกษียณของพนักงานตามที่ต้องการ โดยสามารถระบุแยกได้ทั้งประเภทการจ้างประจำและรายวัน หรือกรณีที่พนักงานชายกับพนักงานหญิงอายุเกษียณไม่เท่ากัน
 - **อายุเกษียณชาย** เป็นการกำหนดให้โปรแกรมทราบว่าพนักงานชายจะเกษียณอายุเท่าใด และสามารถกำหนดแบ่งตามประเภทการจ้างได้
 - **อายุเกษียณหญิง** เป็นการกำหนดให้โปรแกรมทราบว่าพนักงานหญิงจะเกษียณอายุเท่าใด และสามารถกำหนดแบ่งตามประเภทการจ้างได้

❖ ลดหย่อนระหว่างปี

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดได้ว่าจะให้เงินสมทบอื่นๆ สามารถทำการลดหย่อนภาษีระหว่างปี โดยเมื่อผู้ใช้งานคลิกเครื่องหมายถูก โปรแกรมจะนำเงินลดหย่อนดังต่อไปนี้มาทำการลดหย่อนภาษีระหว่างปี

- กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน
- เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน



หมายเหตุ : แต่กรณีที่ไม่ได้ทำการตั้งค่าไว้ โปรแกรมจะไม่นำเงินสมทบเหล่านี้ไปลดหย่อนภาษีระหว่างปี แต่จะนำไปทำการลดหย่อนในการคำนวณงวดสุดท้ายของปี

❖ วิธีพิเศษ

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดวิธีการพิเศษเงินเดือน, เบี้ยขยัน, ภาษีเงินได้, เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, เงินสมทบประกันสังคม และเงินได้สุทธิที่พนักงานได้รับได้ทั้งหมด 12 วิธี คือ

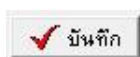
1. บัณฑิต
2. บัณฑิตขึ้นลงเป็นบาท

3. ปิดเศษขึ้นเป็นบาท
4. ปิดเศษลงเป็นสตึง
5. ปิดเศษขึ้นลงเป็นสตึง
6. ปิดเศษขึ้นเป็นสตึง
7. ปิดเศษเหลือ 1 ตำแหน่ง
8. ปิดเศษเหลือ 2 ตำแหน่ง
9. ปิดเศษเหลือ 3 ตำแหน่ง
10. ปิดเศษเหลือ 4 ตำแหน่ง
11. ปิดเศษเหลือ 5 ตำแหน่ง
12. ปิดเศษเหลือ 6 ตำแหน่ง

คำอธิบาย

- **เงินเดือน** คือ การกำหนดให้โปรแกรมปิดเศษทศนิยมของยอดเงินเดือนตามวิธีที่กำหนด
- **เบี้ยขยัน** คือ การกำหนดให้โปรแกรมปิดเศษทศนิยมของยอดเงินเบี้ยขยัน (ตามสิทธิ) ตามวิธีที่กำหนด
- **ภาษี** คือ การกำหนดให้โปรแกรมปิดเศษทศนิยมของยอดเงินภาษีเงินได้ของพนักงานตามวิธีที่กำหนด
- **กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** คือ การกำหนดให้โปรแกรมปิดเศษทศนิยมของยอดเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี) ตามวิธีที่กำหนด
- **ประกันสังคม** คือ การกำหนดให้โปรแกรมปิดเศษทศนิยมของยอดเงินสมทบประกันสังคมตามวิธีที่กำหนด ซึ่งตามกฎหมายประกันสังคมกำหนดให้ต้องปิดเศษทศนิยมของเงินสมทบประกัน สังคมเป็นแบบปิดเศษขึ้นลงเป็นบาทถ้วนเท่านั้น
- **จ่ายสุทธิ** คือ การกำหนดให้โปรแกรมปิดเศษทศนิยมยอดเงินสุทธิที่พนักงานได้รับตามวิธีที่กำหนด

➤ เมื่อตั้งค่าอื่นๆ ครบทุกแถบแล้ว คลิกปุ่ม



❖ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดวิธีการพิเศษเงินเดือน, เบี้ยขยัน, ภาษีเงินได้, เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, เงินสมทบประกันสังคม และเงินได้สุทธิที่พนักงานได้รับได้ทั้งหมด 12 วิธี คือ

13. บัณฑิต

14. บัณฑิตขึ้นลงเป็นบาท

คำอธิบาย

■ วิธีคำนวณ

คือ เป็นการกำหนดวิธีคำนวณประกันสังคมของพนักงาน โดยจะมีให้
เลือกดังนี้

- ไม่ต้องคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง : เป็นการกำหนดว่าพนักงานทั้งบริษัทไม่ต้องคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
- คำนวณตามอัตราที่กำหนดด้านล่างนี้ : เป็นการกำหนดอัตรากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างให้คำนวณตามการตั้งค่าในหน้าจอ
- คำนวณตามอัตราที่กำหนดในแฟ้มพนักงาน : เป็นการกำหนดอัตรากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างตามที่กำหนดในแฟ้มประวัติพนักงาน โดยใช้สำหรับกรณีที่อัตราพนักงานแต่ละคนหักเข้ากองทุนไม่เท่ากัน

■ ค่าจ้างต่อเดือนต่ำสุดที่ใช้ในการคำนวณ

คือ ตาม พรบ.กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จะไม่มีกำหนดเพดานขั้นต่ำในการหักสะสม โปรแกรมจึงระบุเป็น 0 แต่ถ้าอนาคตมีการเปลี่ยนแปลง สามารถเข้ามาแก้ไขได้ ถึงแม้พนักงานจะมีเงินเดือนต่อเดือน

■ ค่าจ้างสูงสุดที่ใช้ในการคำนวณ

คือ ตาม พรบ.กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จะไม่มีกำหนดอัตราสูงสุดในการหักสะสม โปรแกรมจึงระบุเป็น 1,000,000 บาทต่อเดือนไว้ก่อน แต่ถ้าอนาคตมีการเปลี่ยนแปลง สามารถเข้ามาแก้ไขได้

- อัตราที่จ่ายกองทุนสงเคราะห์พนักงาน คือ อัตราที่ทางกองทุนกำหนดให้เรียกเก็บจากพนักงานในแต่ละเดือน
- อัตราที่บริษัทสมทบ กองทุนสงเคราะห์พนักงาน คือ อัตราที่ทางกองทุนกำหนดให้เรียกเก็บจากบริษัทในแต่ละเดือน
- เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างลดหย่อนภาษี คือ ใช้สำหรับกรณีที่ต้องการให้เงินกองทุนหักลดหย่อนภาษีด้วย สามารถทำการกำหนดได้ และ รองรับกรณีที่พนักงานเข้างานระหว่างปีภาษี แล้วมียอดหักกองทุนสงเคราะห์จากบริษัทอื่น สามารถนำมารวมเป็นค่าลดหย่อนในการคำนวณหัก ภาษี ณ ที่จ่ายในระหว่างปีภาษีได้ ให้คลิกเครื่องหมาย ✓ ในช่องนี้