

บทที่ 27 ระบบการคำนวณเงินกู้ชนิดพิเศษ

❖ วัดอู่ประตงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถบันทึกระบบการคำนวณเงินกู้ชนิดพิเศษให้กับพนักงานได้ กรณีที่บริษัทมีนโยบายของเงินหักสวัสดิการแบบพิเศษให้กับพนักงาน ซึ่งโปรแกรมจะช่วยหักเงินให้อัตโนมัติ โดยที่ผู้ใช้งานไม่ต้องบันทึกข้อมูลในแต่ละงวด และโปรแกรมจะหยุดหักอัตโนมัติเมื่อพนักงานชำระเงินครบตามจำนวนที่กำหนด โดยโปรแกรมจะมีให้เลือกการหักเงินกู้ชนิดพิเศษจำนวน 3 หัวข้อ ดังนี้

1. ค่าเครื่องแบบ
2. เงินกู้ค่าเล่าเรียน
3. สวัสดิการอื่นๆ

***หมายเหตุ: สำหรับคู่มือฉบับนี้จะแนะนำหลักการตั้งค่าและการคำนวณของเงินหักค่าเครื่องแบบ ซึ่งหลักการของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ จะใช้หลักการเดียวกัน

* วิธีการบันทึกเงินค่าเครื่องแบบ

แบบเงินค่าเครื่องแบบ เป็นแบบข้อมูลที่ใช้สำหรับการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการหักค่าเครื่องแบบ, เงินกู้ค่าเล่าเรียนและสวัสดิการอื่นๆ ของพนักงานแต่ละคน ซึ่งเป็นเครื่องมือในการช่วยคำนวณเงินเพื่อหักเงินของพนักงานในอัตรางวดละเท่าๆ กัน และเมื่อหักเงินจนครบตามจำนวนที่กำหนดแล้ว โปรแกรมจะหยุดหักเงินกับพนักงาน โดยอัตโนมัติ และยังสามารถตรวจสอบยอดเงินค่าเครื่องแบบของพนักงานชำระแล้วและยอดเงินค้างชำระได้อีกด้วย

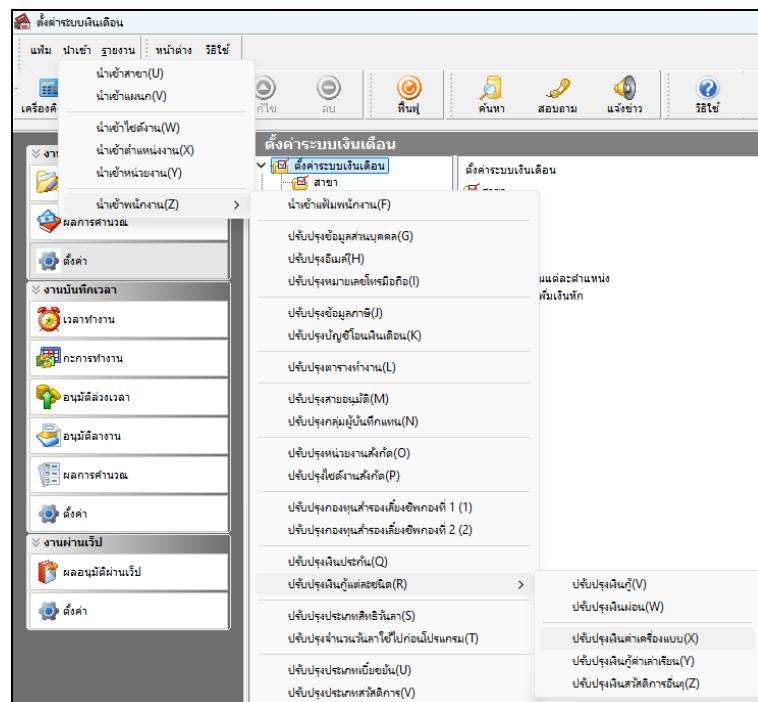
- **เลขที่สัญญา** คือ การระบุเลขที่สัญญาของพนักงาน
- **วันที่สัญญา** คือ การระบุวันที่สัญญา
- **วิธีคิดดอกเบี้ย** คือ ระบุวิธีคิดดอกเบี้ย (0=ไม่คิดดอกเบี้ย, 1=อัตราคงที่, 2=ลดต้นลดดอก)
- **อัตราดอกเบี้ยต่อปี** คือ การระบุอัตราดอกเบี้ยต่อปีของพนักงาน
- **งวดชำระต่อปี** คือ การระบุงวดชำระต่อปีเพื่อให้โปรแกรมคำนวณอัตราดอกเบี้ยได้ถูกต้อง
- **ยอดเงินค่าเครื่องแบบ** คือ เป็นการระบุยอดเงินทั้งหมดที่พนักงานกู้ไป
- **ยอดรวมดอกเบี้ย** คือ เป็นการระบุยอดเงินทั้งหมด ซึ่งยอดจะต้องเท่ากับช่องยอดเงินค่าเครื่องแบบ โดยเมื่อโปรแกรมคำนวณปีดวงวดแล้ว ดอกเบี้ยที่ชำระต่อเดือน จะมาทบยอดเงินในช่องนี้
- **ชำระคืนแล้ว** คือ เป็นการระบุยอดเงินที่พนักงานชำระมาแล้วก่อนใช้โปรแกรม ซึ่งจะใช้สำหรับกรณีที่บริษัทเริ่มใช้งานโปรแกรมระหว่างปี

- ส่วนที่เหลือหักครั้งละ คือ การระบุจำนวนเงินกู้ที่ต้องการหักจากพนักงานในแต่ละงวดเงินเดือน โดยจะหักจากเงินที่พนักงานได้รับในงวดนั้นๆ และยอดที่หักคืนเงินกู้นี้ไม่มีผลใดๆ ต่อการคำนวณภาษี

✳ บันทึกรหัสเงินหักค่าเครื่องแบบพนักงานตามแฟ้ม Excel เป็นการบันทึกเงินหักค่าเครื่องแบบของพนักงาน โดยทำการ Import ข้อมูลเงินกู้พนักงานจากไฟล์ Excel โดยสามารถสร้างไฟล์ Excel เพื่อใช้สำหรับบันทึกเงินหักสวัสดิการพนักงานได้

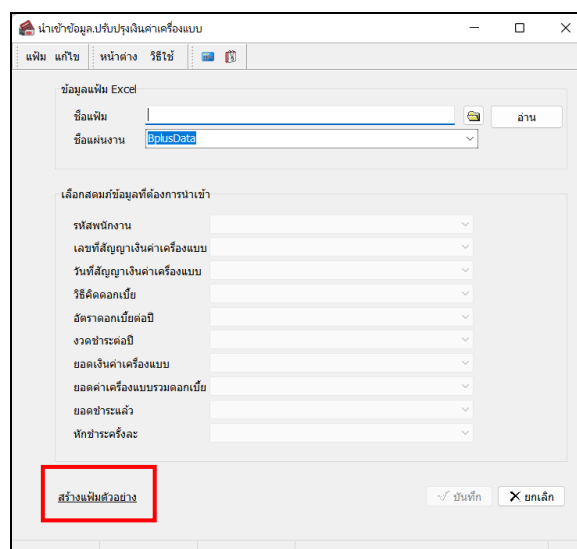
วิธีการสร้างแฟ้ม Excel

➤ หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก เมนูนำเข้า → เลือก นำเข้าพนักงาน → เลือก ปรับปรุงเงินกู้แต่ละชนิด → เลือก ปรับปรุงเงินค่าเครื่องแบบ

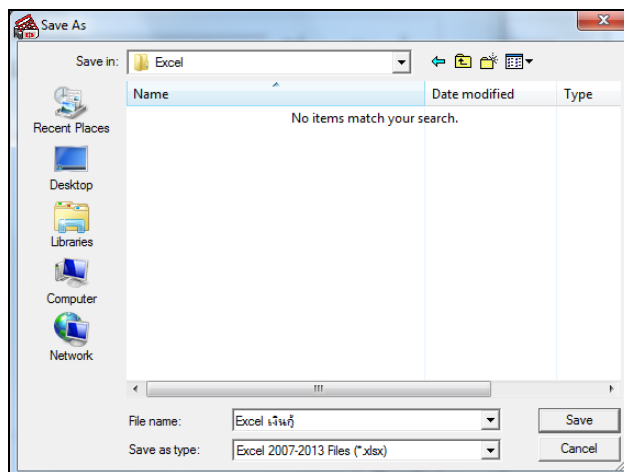


***หมายเหตุ : สำหรับการนำเข้า File Excel ของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถเลือกเมนูการนำเข้าได้ตามต้องการ ซึ่งหลักการนำเข้าจะเหมือนกับการนำเข้าเงินค่าเครื่องแบบตามแฟ้ม Excel

➤ จะปรากฏหน้าจอ นำเข้าเงินกู้จากแฟ้ม Excel แล้ว คลิกที่ สร้างแฟ้มตัวอย่าง



➤ ระบุ ที่เก็บแฟ้ม Excel → ระบุ ชื่อแฟ้ม Excel → คลิก ปุ่ม Save



➤ ทำการบันทึกข้อมูลการบันทึกข้อมูลเงินกู้ในไฟล์ Excel ข้างต้น โดยระบุ รหัสพนักงาน, เลขที่สัญญาเงินกู้, วันที่สัญญาเงินกู้, วิธีคิดดอกเบี้ย, อัตราดอกเบี้ย, งวดชำระต่อปี, ยอดเงินกู้, ยอดกู้รวมดอกเบี้ย, ยอดชำระแล้ว, หักชำระครั้งละ ตามคำอธิบายด้านล่างนี้ และทำการ Save ไฟล์ Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	รหัสพนักงาน	เลขที่สัญญาเงินกู้	วันที่สัญญาเงินกู้	วิธีคิดดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ย	งวดชำระต่อปี	ยอดเงินค่าเครื่องแบบ	ยอดค่าเครื่องแบบรวมดอกเบี้ย	ยอดชำระแล้ว	หักชำระครั้งละ
2	00003	2558/001	20140101	2	10	12	10000	10000	0	1000
3	00004	2558/002	20140101	2	10	12	15000	15000	0	1000
4	00005	2558/003	20140101	2	10	12	20000	20000	0	1000

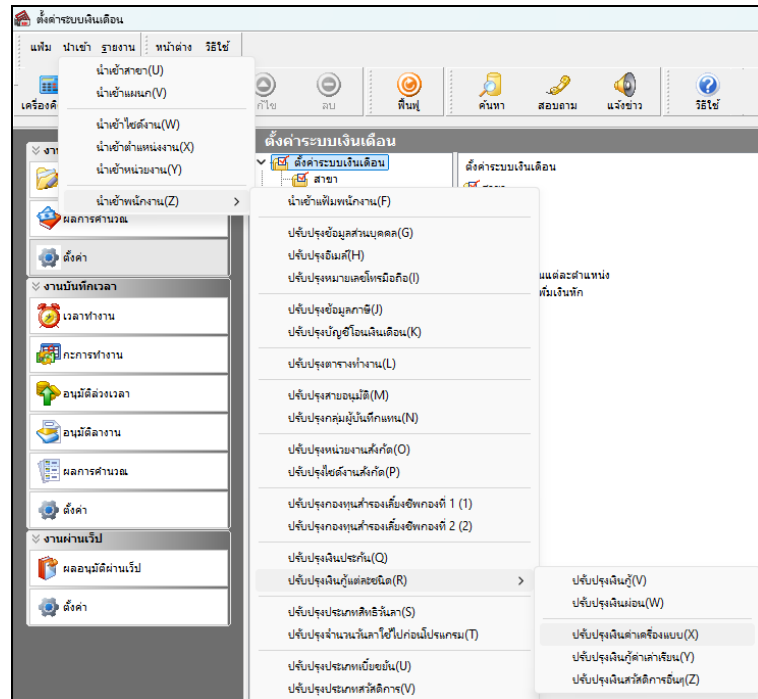
คำอธิบาย

- รหัสพนักงาน คือ ระบุรหัสพนักงานในไฟล์ Excel ให้ตรงกับรหัสพนักงานในแฟ้มประวัติพนักงาน
- เลขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ คือ ระบุเลขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบของพนักงาน กรณีที่พนักงานทำการกู้ยืมเงินจากบริษัท ซึ่งใช้ในการอ้างอิงเท่านั้น
- วันที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ คือ ระบุวันที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ รูปแบบวันที่ YYYYMMDD ระบุปีเป็น ค.ศ เท่านั้น
- วิธีคิดดอกเบี้ย คือ ระบุวิธีคิดดอกเบี้ย โดย 0 = ไม่คิดดอกเบี้ย 1 = ดอกเบี้ยแบบอัตราคงที่ 2 = ลดต้นลดดอก
- อัตราดอกเบี้ยต่อปี คือ ระบุอัตราดอกเบี้ยต่อปี
- งวดชำระต่อปี คือ ระบุงวดชำระต่อปี
- ยอดเงินค่าเครื่องแบบ คือ ระบุจำนวนเงินที่พนักงานทำการกู้ยืมจากบริษัททั้งหมด
- ยอดเงินค่าเครื่องแบบรวมดอกเบี้ย คือ ระบุจำนวนเงินที่พนักงานทำการกู้ยืมจากบริษัททั้งหมด โดยหลังจากทำการปิดงวดโปรแกรมจะทำการคำนวณยอดเงินกู้รวมดอกเบี้ยให้อัตโนมัติ
- ยอดชำระแล้ว คือ ระบุจำนวนเงินกู้ส่วนที่ชำระคืนบริษัทแล้ว
- หักชำระครั้งละ คือ ระบุจำนวนเงินแต่ละงวดที่ส่งชำระคืนเงินกู้ โดยบริษัทหักจากเงินที่พนักงานได้รับในงวดนั้น ๆ และยอดที่หักคืนเงินกู้ไม่มีผลใดๆ ต่อภาษี

วิธีบันทึกเงินค่าเครื่องแบบจากแฟ้ม Excel

เมื่อบันทึกข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบของพนักงานในไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้ว สามารถ Import ข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบที่บันทึกในไฟล์ Excel ให้เข้าโปรแกรมเงินเดือน โดยมีวิธีการดังนี้

➢ หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก เมนูนำเข้า → เลือก นำเข้าพนักงาน → เลือก ปรับปรุงเงินกู้แต่ละชนิด → เลือก ปรับปรุงเงินค่าเครื่องแบบ



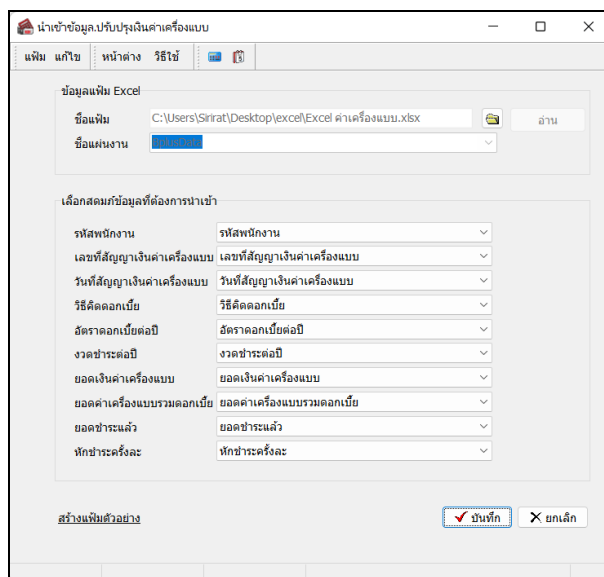
*****หมายเหตุ :** สำหรับการนำเข้า File Excel ของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถเลือกเมนูการนำเข้าได้ตามต้องการ ซึ่งหลักการนำเข้าจะเหมือนกับการนำเข้าเงินค่าเครื่องแบบตามแฟ้ม Excel

➢ เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบ แล้ว ทำการกำหนดรายละเอียดตามคำอธิบายด้านล่างนี้

คำอธิบาย

■ ข้อมูลเพิ่ม Excel

- **ชื่อเพิ่ม** คือ กำหนดเพิ่ม Excel ที่จะนำข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบของพนักงานเข้าสู่ระบบเงินเดือน โดยคลิกที่ ปุ่ม 
- **ชื่อแผ่นงาน** คือ กำหนดชื่อ Sheet ที่บันทึกข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบของพนักงานในไฟล์ Excel จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม  โปรแกรมทำการดึงชื่อคอลัมน์ในไฟล์ Excel มาแสดงในสคริปต์ข้อมูล เพื่อใช้ในการจับคู่รายการเงินกู้ที่อยู่ในไฟล์ Excel กับข้อมูลเงินกู้ที่อยู่ในระบบเงินเดือน ดังรูป

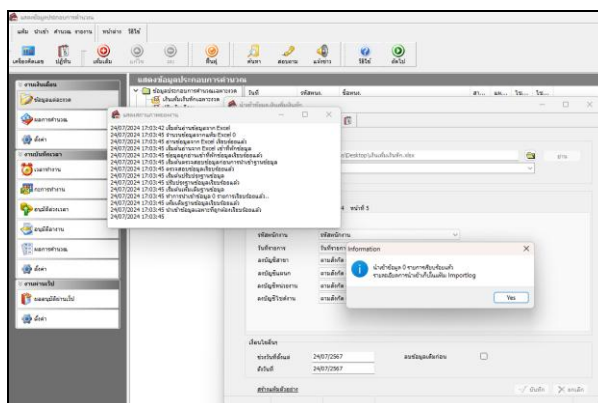


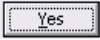
■ **เลือกสคริปต์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า** เป็นข้อมูลสำคัญที่จะต้องทำการกำหนด ได้แก่ รหัสพนักงาน, เลขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ, วันที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ, วิธีคิดดอกเบี้ย, อัตราดอกเบี้ย, งวดชำระดอกเบี้ย, ยอดเงินค่าเครื่องแบบ, ยอดค่าเครื่องแบบรวมดอกเบี้ย, ยอดชำระแล้ว, หักชำระครั้งละ โดยท่านจะต้องทำการจับคู่ชื่อสคริปต์ข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในไฟล์ Excel ที่ต้องการโอนข้อมูลเข้าระบบเงินเดือน

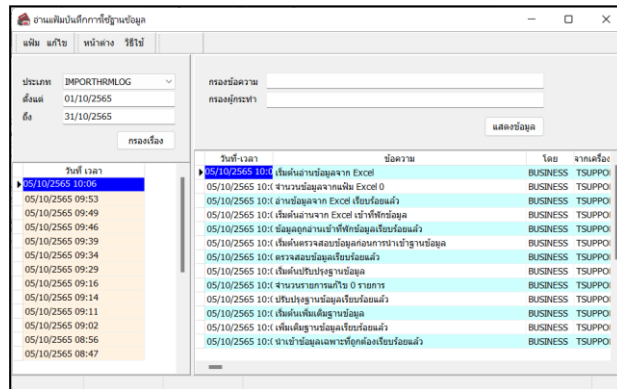
➢ เมื่อทำการระบุข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อให้โปรแกรมทำการอ่านข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบจากไฟล์ Excel เข้าบันทึกในระบบเงินเดือนให้อัตโนมัติ

➢ แต่หากไม่ต้องการอ่านข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบจากไฟล์ Excel ให้คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากหน้าจอ

➢ เมื่อโปรแกรมทำการบันทึกข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบจากเพิ่ม Excel เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอแสดงสถานภาพการทำงาน แจ้งรายละเอียดการดำเนินการ ดังรูป



➤ เมื่อโปรแกรมแสดงหน้าจอ Information ว่า นำเข้าเรียบร้อยแล้ว หากต้องการดูรายละเอียดการนำเข้าเก็บในแฟ้ม Import.log ให้คลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลแสดงใน Log ดังนี้

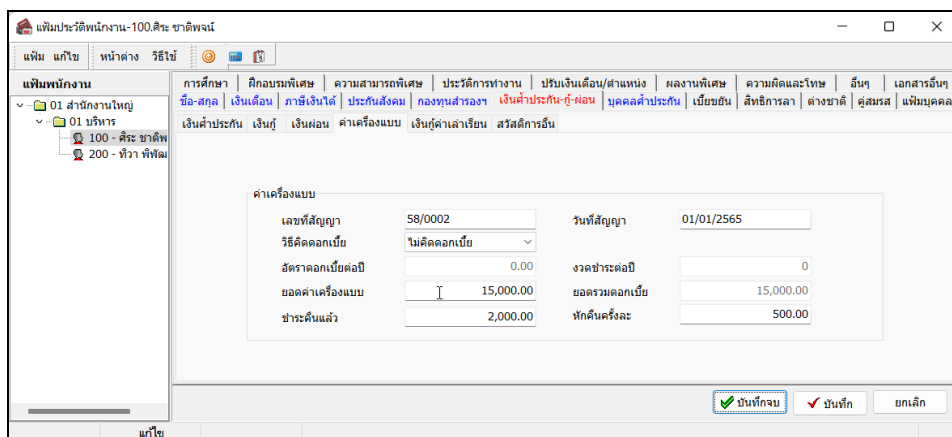


❖ การตรวจสอบข้อมูลหลังการโอน Excel

หลังจากทำการโอน Excel เงินค่าเครื่องแบบพนักงานเรียบร้อยแล้ว สามารถทำการตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าได้ดังนี้

วิธีการตรวจสอบ

➤ หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก สาขา → ดับเบิ้ลคลิก ประวัติพนักงานท่านใดก็ได้ → แถบ เงินค่าประกัน-กู้-ผ่อน → เลือก ค่าเครื่องแบบ → แก้ไขรายการที่ไม่ถูกต้อง → คลิก ปุ่มบันทึกหรือบันทึกจบ



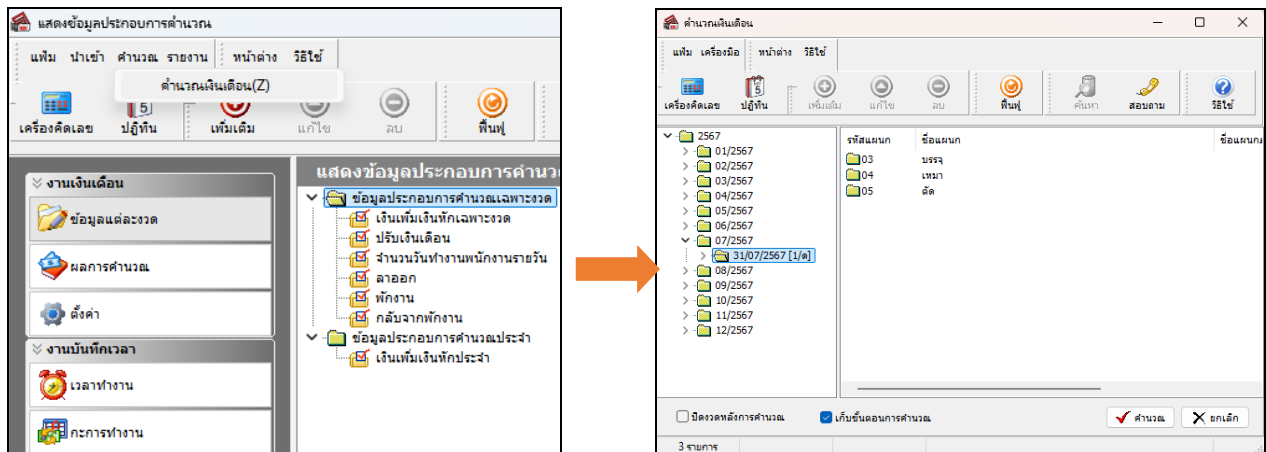
***หมายเหตุ : สำหรับการตรวจสอบยอดเงินของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถตรวจสอบได้เหมือนกับการตรวจสอบค่าเครื่องแบบ โดยเลือกเมนูของเงินที่ต้องการตรวจสอบได้

❖ การคำนวณเงินเดือน

ภายหลังจากทำการบันทึกข้อมูลเงินกู้พนักงานเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถทำการคำนวณเงินเดือน เพื่อตรวจสอบยอดเงินที่พนักงานจะได้รับในงวดนี้

วิธีการคำนวณเงินเดือน

➢ คลิกหน้าจอ ข้อมูลแต่ละงวด ➔ เลือก เมนูคำนวณ ➔ เลือก คำนวณเงินเดือน ➔ เลือก งวดที่ต้องการคำนวณเงินเดือน ➔ กดปุ่ม คำนวณ



**หากทำการคำนวณเงินเดือน พนักงานเรียบร้อยแล้ว สัญลักษณ์หน้าชื่อพนักงานจะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมายถูกสีแดง ✓

❖ การตรวจสอบผลการคำนวณเงินเดือน

ภายหลังจากทำการคำนวณเงินเดือนพนักงานเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถทำการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินที่พนักงานได้รับได้

วิธีการตรวจสอบผลการคำนวณเงินเดือน

➢ หมวดยานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ ➔ เลือก งวดเงินเดือนที่ต้องการตรวจสอบ ➔ ดับเบิลคลิก พนักงานที่ต้องการตรวจสอบ

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครึ่ง	ค่าจ้างราย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรองเงิน	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแยก	ลงบัญชีราย	ลงบัญชีอื่น
วันที่ : 30/11/2565														
1	เงินเดือน	50,000.00			30,000.00	1.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	สาขาผู้อำนวยการ	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	50,000.00
7	หักประกันสังคม		750.00		1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	750.00
13	หักภาษีเงินได้		1,467.00		1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	1,467.00
8	หักประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	750.00
10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อสำรองเงินสำรองเงินหักภาษี			2,500.00	1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	2,500.00
26	ดอกเบี้ยค่าเช่ารถ			0.00	1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	0.00
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเงินหักภาษี		2,500.00		1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	2,500.00
21	หักค่าเครื่องแบบ		500.00		1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	500.00
15	เงินที่หักภาษีเงินได้			44,783.00	1,000.00	1.00	0.00				สาขากฎหมาย	ไม่สังกัดหนี้	ไม่สังกัด	44,783.00

***หมายเหตุ : สำหรับการตรวจสอบยอดเงินหลังการคำนวณเงินเดือนของการหักเงินกู้ค่าเช่ารถยนต์และหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถตรวจสอบได้เหมือนกับการตรวจสอบค่าเครื่องแบบ

❖ การพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบเงินค่าเครื่องแบบ

ภายหลังจากทำการปิดงวดเงินเดือนพนักงานเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถทำการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการเงินได้

วิธีการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบเงินค่าเครื่องแบบ

➢ หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิก ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน
→ เลือก รายงานอื่น ๆ → เลือก ยอดเงินค่าเครื่องแบบคงค้าง → โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรมบัญชีเนสพลัส จำกัด

รายงานยอดเงินคงค้าง.

ตั้งแต่วันที่ 31/01/2558 ถึงวันที่ 31/01/2558

หน้าที่ 1 / 1

รหัส	ชื่อพนักงาน	ยอดเงินคง	อัตรา	งวด	ยอดเงินต้น	ชำระค่า	ชำระแล้ว			คงค้าง
							ดอกเบี้ย	ดอกเบี้ย	ยอดรวม	
สาขา	001	สำนักงานใหญ่								
แผนก	100	บัญชีและการเงิน								
00003	น.ส.พจวสา พนาพงศ์	20,000.00	10.00	12	20,167.00	2,000.00	1,833.00	167.00	2,000.00	18,167.00
00004	น.ส.มณี ธีรภัก	20,000.00	8.00	12	20,133.00	2,000.00	1,867.00	133.00	2,000.00	18,133.00
00007	น.ส.ประภาณี ธีรชัย	50,000.00	6.00	12	50,250.00	5,000.00	4,750.00	250.00	5,000.00	45,250.00
รวมแผนก	100	3 คน	90,000.00		90,550.00	9,000.00	8,450.00	550.00	9,000.00	81,550.00
รวมสาขา	สำนักงานใหญ่	3 คน	90,000.00		90,550.00	9,000.00	8,450.00	550.00	9,000.00	81,550.00
รวมทั้งหมด		3 คน	90,000.00		90,550.00	9,000.00	8,450.00	550.00	9,000.00	81,550.00

❖ สิ่งที่ต้องทราบ

หลักการคำนวณอัตราดอกเบี้ย

- การบันทึกข้อมูลที่แถบเงินกู้ โปรแกรมจะทำการหักเงินพนักงานในแต่ละงวดให้อัตโนมัติตาม จำนวนยอดเงินที่ได้ใส่ไว้ในช่อง ส่วนที่เหลือครั้งละ และจะหยุดหักให้อัตโนมัติเมื่อ ยอดเงินที่ช่อง ชำระคืนแล้วเท่ากับยอดเงินต้น
- กรณีงวดใดหากพนักงานต้องการให้หักเพิ่ม หรือน้อยลง หรือหยุดหักชั่วคราว สามารถแก้ไขรายละเอียดในส่วนที่เหลือหักครั้งละในงวดนั้น ๆ หลังจากทำการปิดงวดนั้น ๆ เรียบร้อยแล้วสามารถกลับแก้ไขเป็นยอดเดิม
- เมื่อมีการคำนวณปิดงวดเงินเดือนแล้ว โปรแกรมจะทำการอัปเดตยอดรวมดอกเบี้ย และยอดชำระคืนแล้วให้อัตโนมัติ
- สำหรับวิธีการคำนวณดอกเบี้ย โปรแกรมจะมีให้เลือกทั้งสิ้น 3 วิธี ดังนี้

1) ไม่คิดดอกเบี้ย

ตัวอย่าง นายศิริฯ ชาติพจน์ มียอดเงินกู้ทั้งสิ้น 10,000 บาท โดยไม่มีดอกเบี้ย ชำระคืนแล้ว 6,000 บาท ต้องการหักเงินกู้ครั้งละ 3,000 บาท ทำการตั้งค่าในโปรแกรมได้ ดังภาพ

เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	0.00	งวดชำระดอกเบี้ย	0
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,000.00
ชำระคืนแล้ว	6,000.00	หักคืนคงจะ	3,000.00

วิธีคำนวณ

งวดที่ 1 → โปรแกรมจะทำการคำนวณหักเงินกู้งวดเดือนแรกที่ 3,000 บาท ทำให้ยอดชำระคืนแล้วเป็นเงิน 9,000 บาท (6,000+3,000)

เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	0.00	งวดชำระดอกเบี้ย	0
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,000.00
ชำระคืนแล้ว	9,000.00	หักคืนคงจะ	3,000.00

หน้าจอแถบเงินกู้ หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 → โปรแกรมจะทำการหักเงินที่เหลืออีก 1,000 บาท เนื่องจากพนักงานชำระคืนแล้ว 9,000 บาท และ โปรแกรม จะทำการหยุดหักอัตโนมัติ เนื่องจากยอดครบแล้ว

เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	0.00	งวดชำระดอกเบี้ย	0
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,000.00
ชำระคืนแล้ว	10,000.00	หักคืนคงจะ	3,000.00

หน้าจอแถบเงินกู้ หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดเรียบร้อยแล้ว

2) ดอกเบี้ยคงที่

ตัวอย่าง นายศิริฯ ชาติพจน์ มียอดเงินกู้ทั้งสิ้น 10,000 บาท ดอกเบี้ย 3% ต่อปี ชำระคืนแล้ว 4,000 บาท ต้องการหักเงินกู้ครั้งละ 3,000 บาท ทำการตั้งค่าในโปรแกรมได้ ดังภาพ

เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	คิดดอกเบี้ย		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	3.00	งวดชำระดอกเบี้ย	12
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,000.00
ชำระคืนแล้ว	4,000.00	หักคืนคงจะ	3,000.00

วิธีคำนวณ

ดอกเบี้ย = (ยอดเงินกู้*อัตราดอกเบี้ยต่อปี)/งวดชำระต่อปี

งวดที่ 1 → โปรแกรมจะหักเงินกู้พนักงาน 3,000 บาท โดยโปรแกรมจะทำการอัปเดตช่องยอดรวมดอกเบี้ยเป็น 10,025 บาท $((1,000 \times 3\%) / 12)$ ช่องชำระคืนแล้ว 7,000 บาท $(4,000 + 3,000)$ ดังภาพ

เงินกู้			
เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	อัตราคงที่		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	3.00	งวดชำระต่อปี	12
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,025.00
ชำระคืนแล้ว	7,000.00	หักคืนครั้งละ	3,000.00

หน้าจอแถบเงินกู้ หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 → โปรแกรมจะทำการหักจะหักเงินกู้พนักงาน 3,000 บาท หลังจากทำการปิดงวดเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะทำการอัปเดตช่องยอดรวมดอกเบี้ยเป็น 10,050 บาท ช่องชำระคืนแล้ว 7,000 บาท $(4,000 + 3,000)$ ดังภาพ

เงินกู้			
เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	อัตราคงที่		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	3.00	งวดชำระต่อปี	12
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,050.00
ชำระคืนแล้ว	10,000.00	หักคืนครั้งละ	3,000.00

หน้าจอแถบเงินกู้ หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 → โปรแกรมจะทำการหักพนักงาน 75 บาท ซึ่งเป็นดอกเบี้ย

เงินกู้			
เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	อัตราคงที่		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	3.00	งวดชำระต่อปี	12
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,075.00
ชำระคืนแล้ว	10,075.00	หักคืนครั้งละ	3,000.00

หน้าจอแถบเงินกู้ หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดเรียบร้อยแล้ว

- 3) **ลดต้นลดดอก** วิธีนี้คิดดอกเบี้ยจาก เงินต้นคงเหลือในแต่ละงวด ช่วงแรกจ่ายดอกเบี้ยสูง แต่เดือนต่อ ๆ มา ดอกเบี้ยจะลดลงตามเงินต้นงวดก่อน

ตัวอย่าง นายศิริระ ชาดิพจน์ มียอดเงินกู้ทั้งสิ้น 20,000 บาท ดอกเบี้ย 5% ต่อปี ชำระคืนแล้ว 0 บาท ต้องการหักเงินกู้ครั้งละ 8,000 บาท ทำการตั้งค่าในโปรแกรมได้ ดังภาพ

เงินกู้			
เลขที่สัญญาเงินกู้	001	วันที่สัญญา	01/10/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	ลดต้นลดดอก		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	5.00	งวดชำระต่อปี	12
ยอดเงินกู้	20,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	20,000.00
ชำระคืนแล้ว	0.00	หักคืนครั้งละ	8,000.00

วิธีคำนวณ

งวดที่ 1 → โปรแกรมจะหักเงินกู้พนักงาน 8,000 บาท หลังจากทำการปิดงวดเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะทำการอัปเดตช่องยอดรวมดอกเบี้ยเป็น 20,083.33 บาท $((20,000 \times 5\%) / 12)$ ช่องชำระคืนแล้ว 8,000 บาท ดังภาพ

เงินกู้			
เลขที่สัญญาเงินกู้	001	วันที่สัญญา	01/10/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	ลดต้นลดดอก		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	5.00	งวดชำระต่อปี	12
ยอดเงินกู้	20,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	20,083.33
ชำระคืนแล้ว	8,000.00	หักคืนครั้งละ	8,000.00

งวดที่ 2 → โปรแกรมจะหักเงินกู้พนักงาน 8,000 บาท โปรแกรมจะทำการอัปเดตช่องยอดรวมดอกเบี้ยเป็น 20,133.68 บาท ซึ่งคำนวณมาจาก ((ยอดรวมดอกเบี้ย – ยอดชำระคืนแล้ว) x อัตราดอกเบี้ยต่อปี) / งวดชำระต่อปี = 83.89 บาท รวมกับดอกเบี้ยงวดแรก 83.33 บาท = 133.68 บาท และโปรแกรมคำนวณอัตโนมัติไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะครบยอดเงินกู้

เงินกู้			
เลขที่สัญญาเงินกู้	001	วันที่สัญญา	01/10/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	ลดต้นลดดอก		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	5.00	งวดชำระต่อปี	12
ยอดเงินกู้	20,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	20,133.68
ชำระคืนแล้ว	16,000.00	หักคืนจริงจะ	8,000.00