

บทที่ 30 การตั้งค่าและคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

❖ วัตถุประสงค์

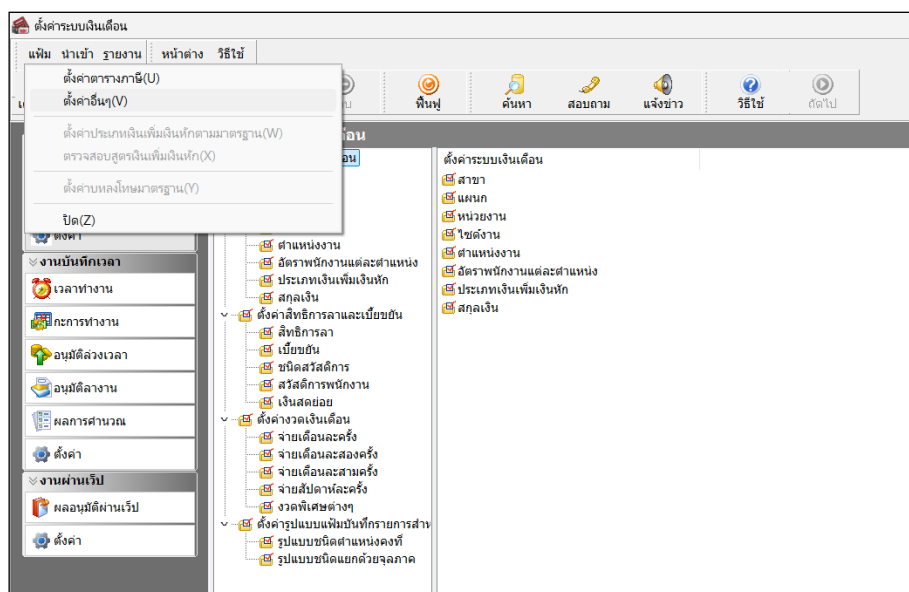
เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบขั้นตอนในการตั้งค่ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เพื่อให้โปรแกรมคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างได้อย่างถูกต้อง

1. การตั้งค่าพื้นฐานสำหรับคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ก่อนเริ่มใช้งาน โปรแกรมแนะนำให้เข้ามาทำการกำหนดหน้าจอที่เกี่ยวกับการตั้งค่ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง โดยมีรายละเอียดการตั้งค่า ดังนี้

1.1 หน้าจอ ตั้งค่าอื่นๆ

➤ หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก เมนูเพิ่ม → เลือก เมนูตั้งค่าอื่นๆ



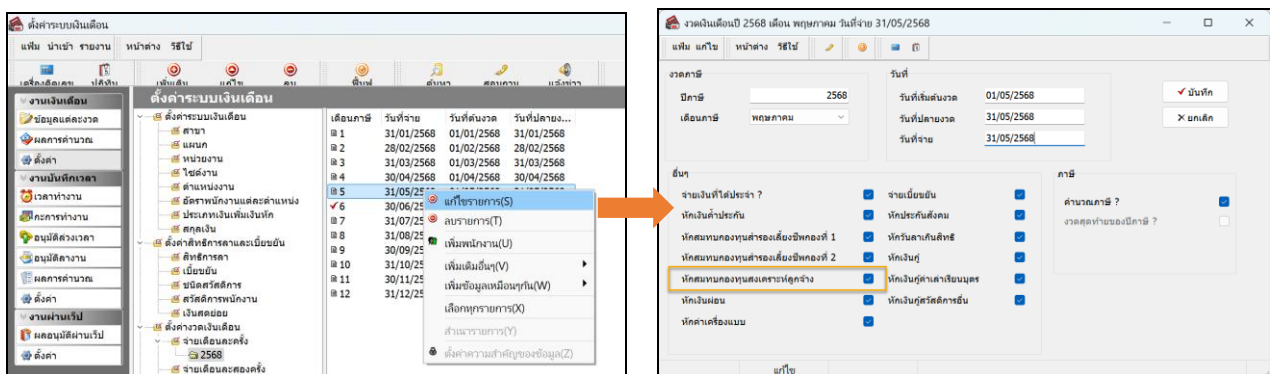
➤ เลือก แถบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง → จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

คำอธิบาย

- **วิธีคำนวณ :** ระบบจะตั้งค่ามาตรฐานเป็น “คำนวณตามอัตรากำหนดด้านล่าง” หากกฎหมายไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลง ท่านไม่ต้องทำการแก้ไข ซึ่งจะมีให้เลือกในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง คือ
 - ไม่ต้องคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง : หมายถึง ไม่ได้คำนวณหักกองทุนทั้งบริษัท สำหรับกรณีที่ต้องการหยุดหักกองทุนสงเคราะห์ทั้งบริษัทพร้อมกัน
 - คำนวณตามอัตรากำหนดด้านล่างนี้ : หมายถึง คำนวณตามอัตราที่กำหนดไว้ในหน้าจอนี้ โดยระบบจะตั้งค่ามาตรฐานในหัวข้อนี้ไว้ หากกฎหมายไม่ได้เปลี่ยนแปลง ก็ยังไม่ต้องแก้ไข
 - คำนวณตามอัตรากำหนดในแฟ้มพนักงาน : หมายถึง เป็นการคำนวณจากในอัตราที่กำหนดในประวัติพนักงาน
- **ค่าจ้างต่อเดือนต่ำสุดที่ใช้ในการคำนวณ :** ระบบจะกำหนดเป็น 0.00 ไว้ เนื่องจากตามกฎหมายไม่ได้ระบุยอดเงินขั้นต่ำ
- **ค่าจ้างต่อเดือนสูงสุดที่ใช้ในการคำนวณ :** ระบบจะกำหนดเป็น 1,000,000 บาท ไว้ เพื่อไว้เพราะไม่มีจำนวนสูงสุด
- **อัตราที่จ่ายกองทุนสงเคราะห์พนักงาน :** ให้กำหนดมาตรฐานเป็น 0.25% แก้ไขภายหลังได้
- **อัตราที่บริษัทสมทบกองทุนสงเคราะห์พนักงาน :** ให้กำหนดมาตรฐานเป็น 0.25% แก้ไขภายหลังได้
- **เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างสามารถลดหย่อนภาษี :** ให้กำหนดมาตรฐานเป็น ไม่หัก เพราะช่วงแรกกองทุนยังไม่มียกเว้นหักลดหย่อน หากในอนาคตให้หักได้ ก็เข้ามาหักได้ แล้วเมื่อหักไว้ ระบบก็จะเอายอดเงินไปหักลดหย่อนภาษี (หลักการหักลดหย่อนเหมือนกับ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)
- **นำเงินสมทบก่อนบริษัทลดหย่อนภาษีระหว่างปี :** ให้กำหนดมาตรฐานเป็น ไม่หัก เพราะช่วงแรกกองทุนยังไม่มียกเว้นหักลดหย่อน หากในอนาคตให้หักได้ ก็เข้ามาหักได้ เพื่อรองรับกรณีที่ใช้งาน โปรแกรมระหว่างปี แล้วระบบนำยอดออกมาคำนวณรวมกับเงินได้เพื่อลดหย่อนภาษี (หลักการหักลดหย่อนเหมือนกับ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)

1.2 ตั้งค่า จวดเงินเดือน

- หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก ตั้งค่าจวดเงินเดือน → เลือก จ่ายเดือนละครึ่ง → เลือก จวดเงินเดือนที่ต้องการ → คลิกขวา เลือกแก้ไขรายการ → จะแสดงหน้าจอการตั้งค่าจวดเงินเดือน



คำอธิบาย :

- **หักสมทบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง :** เป็นการกำหนดว่า ในงวดนี้ ต้องการคำนวณหักกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างหรือไม่

- 1.4.2** **แถบ पैรมุคคค :** ตั้งค้ำเพื่อใหัแสดงข้อมูลสัณฐาคคพนักงำนในรำนงำนนำส่งได้ถูกต้ง

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง 9513

เพิ่มพนักงาน

> 01 สำนักงานใหญ่

ชื่อ-สกุล	เงินเดือน	ภาษีเงินได้	ความสามารถพิเศษ	ประวัติการทำงาน	ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง	ผลงานพิเศษ	ความถนัดและโทษ	อื่นๆ	เอกสารอื่น		
ชื่อ-สกุล	เงินเดือน	ภาษีเงินได้	ประเภทสังคม	กองทุนสำรองจ่าย	เงินได้ประกัน-คู่สมรส	บุคคลต่างประเทศ	เปรียบเทียบ	สิทธิการลา	ต่างชาติ	คู่สมรส	เพิ่มบุคคล

ข้อมูลเฉพาะ		ข้อมูลบิดา		ข้อมูลมารดา	
ภูมิลำเนา	ไม่ระบุ	ชื่อบิดา		ชื่อมารดา	
เชื้อชาติ	ไม่ระบุ	เลขที่บัตรประชาชน.		เลขที่บัตรประชาชน.	
สัญชาติ	ไม่ระบุ	อาชีพ	ไม่ระบุ	อาชีพ	ไม่ระบุ
ศาสนา	ไม่ระบุ	ข้อมูลบุตรคนที่ 1		ข้อมูลบุตรคนที่ 2	
รายการทหาร	ไม่ระบุ	ชื่อ-สกุล		ชื่อ-สกุล	
หมู่เลือด	ไม่ระบุ	เลขที่บัตรประชาชน.		เลขที่บัตรประชาชน.	
ส่วนสูง		วันเดือนปีเกิด	17/06/2568	วันเดือนปีเกิด	17/06/2568
	น้ำหนัก	ลดหย่อนภาษี	ไม่สามารถลดหย่อน	ลดหย่อนภาษี	ไม่สามารถลดหย่อน

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน		ข้อมูลบุตรคนที่ 3		ข้อมูลบุตรคนที่ 4	
ที่อยู่		ชื่อ-สกุล		ชื่อ-สกุล	
		เลขที่บัตรประชาชน.		เลขที่บัตรประชาชน.	
แขวง/ตำบล		วันเดือนปีเกิด	17/06/2568	วันเดือนปีเกิด	17/06/2568
เขต/อำเภอ		ลดหย่อนภาษี	ไม่สามารถลดหย่อน	ลดหย่อนภาษี	ไม่สามารถลดหย่อน
จังหวัด		ข้อมูลบุตรคนที่ 5		กรณีฉุกเฉินติดต่อ	
ประเทศ		ชื่อ-สกุล		ชื่อ	
ไปรษณีย์		เลขที่บัตรประชาชน.		ที่อยู่	
		วันเดือนปีเกิด	17/06/2568	โทรศัพท์	
		ลดหย่อนภาษี	ไม่สามารถลดหย่อน	ความสัมพันธ์	ไม่ระบุ

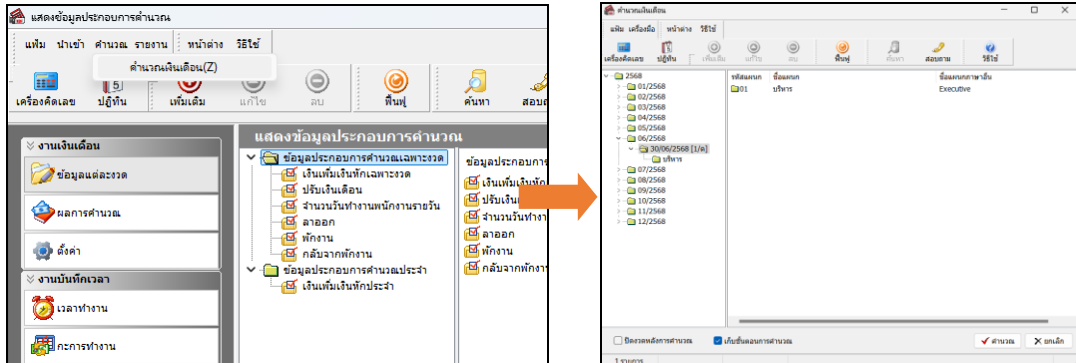
1. หากกรณีที่มิได้ระบุสัญชาติ ข้อมูลสัญชาติในรายงานจะแสดงจำนวนคน และ รายละเอียดเป็น สัญชาติไทย
2. หากตั้งค่าสัญชาติอื่นๆ นอกเหนือจาก สัญชาติเมียนมา, ลาว และ กัมพูชา รายงานจะแสดงข้อมูลพนักงานคนนั้นเป็น สัญชาติอื่น

2. การคำนวณเงินเดือน

หลังจากที่ตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว เมื่อทำการคำนวณเงินเดือน ระบบจะแสดงรายละเอียดการคำนวณของกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 คำนวณเงินเดือน

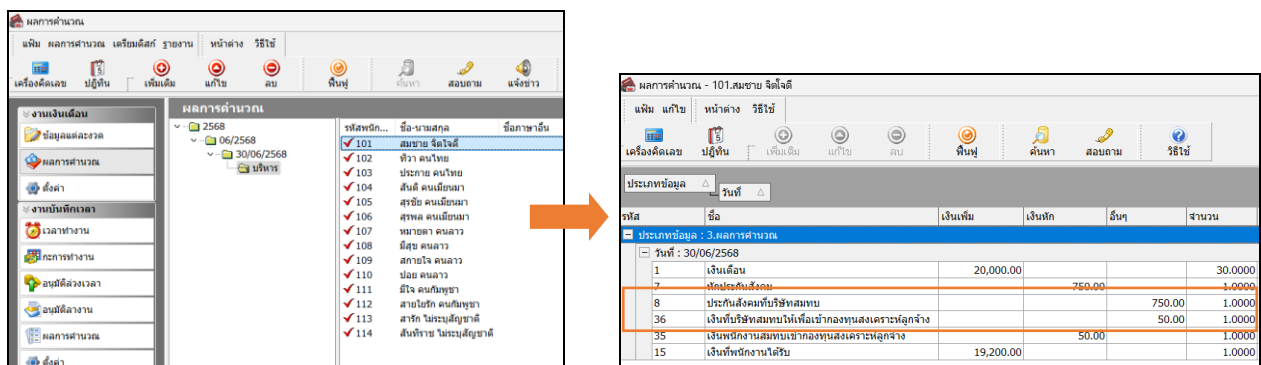
➤ คลิก ข้อมูลแต่ละงวด ➔ เลือกเมนู คำนวณ ➔ เลือก คำนวณเงินเดือน ➔ เลือก งวดที่ต้องการคำนวณ



3. การตรวจสอบผลคำนวณเงินเดือน

3.1 ตรวจสอบจาก หน้าจอผลการคำนวณ

➤ เลือกหมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ ➔ คลิกเลือก งวดเงินเดือน ➔ เลือก แผนก ➔ ดับเบิลคลิก ชื่อพนักงาน ที่ต้องการตรวจสอบ

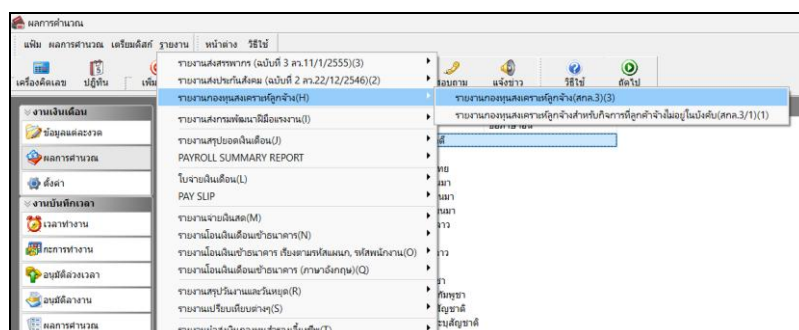


คำอธิบาย : เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

- เงินพนักงานสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง คือ แสดงยอดเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างของพนักงาน
- เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง คือ แสดงยอดเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างของบริษัท

3.2 ตรวจสอบ รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

➤ หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ ➔ คลิกเมนู รายงาน ➔ เลือก รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง



ในส่วนของรายงานจะมี 2 ฉบับ ดังนี้

- รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3) : ใช้สำหรับบริษัทที่เข้าเงื่อนไขในการนำส่งกองทุนฯ เช่น บริษัทเอกชน เป็นต้น
- รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างสำหรับกิจการที่ลูกจ้างไม่อยู่ในบังคับ (สกล.3/1) : ใช้สำหรับบริษัท หรือ หน่วยงานที่ไม่เข้าเงื่อนไขในการนำส่งกองทุนฯ แต่ต้องการนำส่งด้วย เช่น โรงเรียน หรือ หน่วยงานราชการ เป็นต้น

[illegible]

ตัวอย่าง ราชงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง(สกล.3)

หมายเหตุ : ตรวจสอบการตั้งค่าเพื่อให้รายงานแสดงสถิติของพนักงานได้จากข้อที่ 1.4.2