

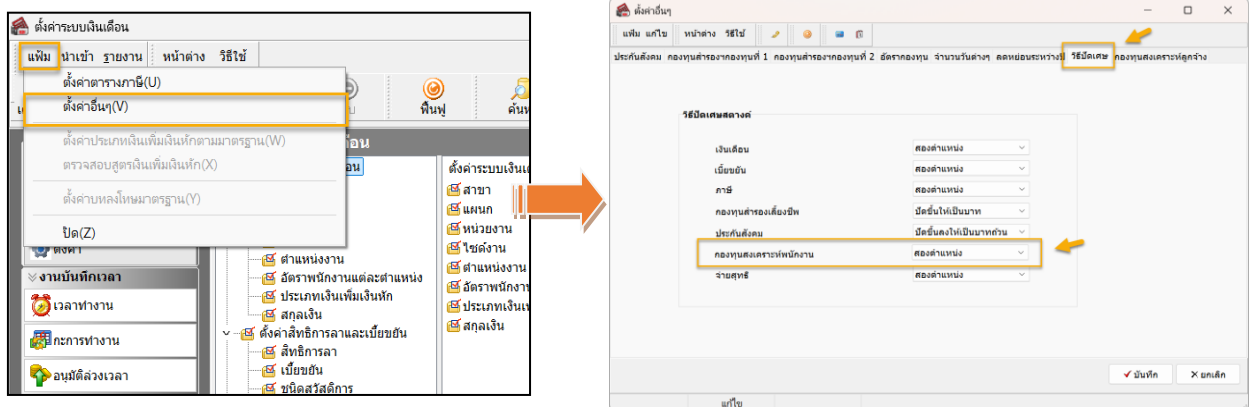
สิ่งที่ต้องดำเนินการหลังจากอัปเดตโปรแกรมเป็น Bplus HRM v7.4

❖ วัตถุประสงค์

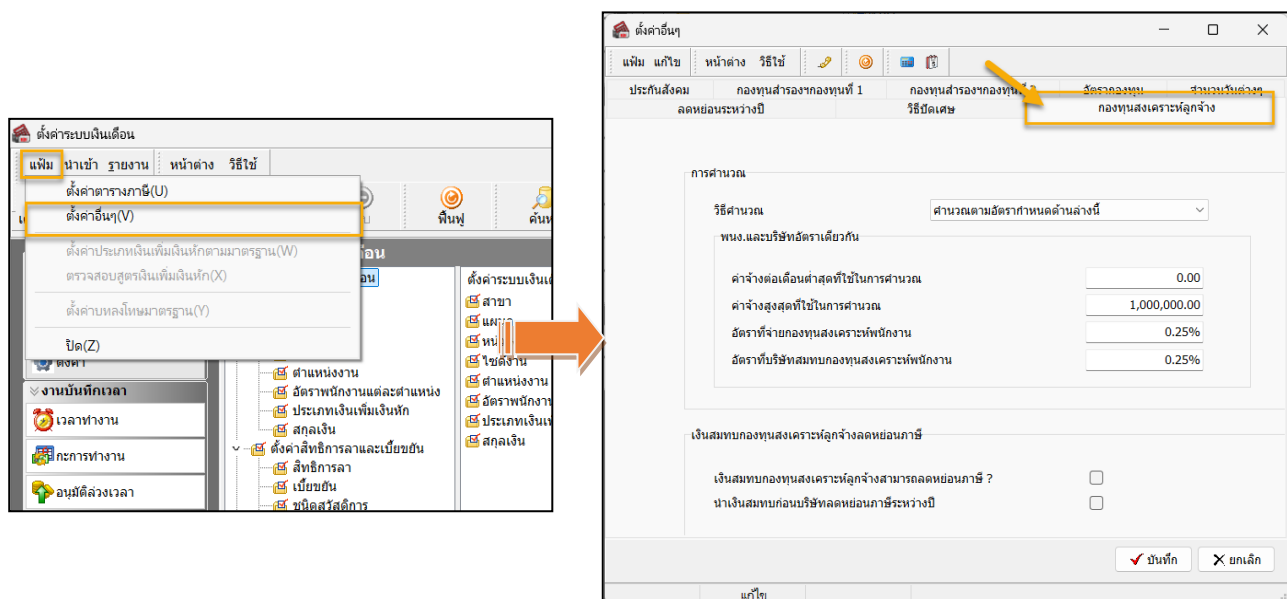
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทราบสิ่งที่ปรับเปลี่ยนเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง พร้อมกับการตั้งค่าเพิ่มเติม หลังจากอัปเดตโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว

❖ สิ่งที่ต้องตั้งค่าเพิ่มเติม หลังจากอัปเดตเป็นเวอร์ชัน 7.4

1. **วิธีพิเศษ :** ให้เข้ามากำหนดวิธีพิเศษตามที่ต้องการ เพื่อให้โปรแกรมคำนวณวิธีพิเศษได้ตามที่กำหนดไว้
 - **หมวดงานเงินเดือน** → **คลิกหน้าจอ ตั้งค่า** → **คลิกเมนู แฟ้ม** → **เลือก ตั้งค่าอื่นๆ** → **คลิกแถบ วิธีพิเศษ** → **กำหนดช่องกองทุนสงเคราะห์พนักงาน เป็น สองตำแหน่ง**



2. **การตั้งค่าอัตรากองทุน :** หลังจากอัปเดตแล้วโปรแกรมตั้งค่ามาตรฐานไว้ให้ ไม่ต้องตั้งค่าเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการตั้งค่ากำหนดอัตรา % ที่ต้องการนำมาหัก และ สมทบให้พนักงาน เพื่อที่จะนำมาคำนวณหักให้พนักงานในแต่ละเดือน ตรวจสอบได้จากหน้าจอ ดังนี้
 - **หมวดงานเงินเดือน** → **คลิกหน้าจอ ตั้งค่า** → **คลิกเมนู แฟ้ม** → **เลือก ตั้งค่าอื่นๆ** → **คลิกแถบ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง**



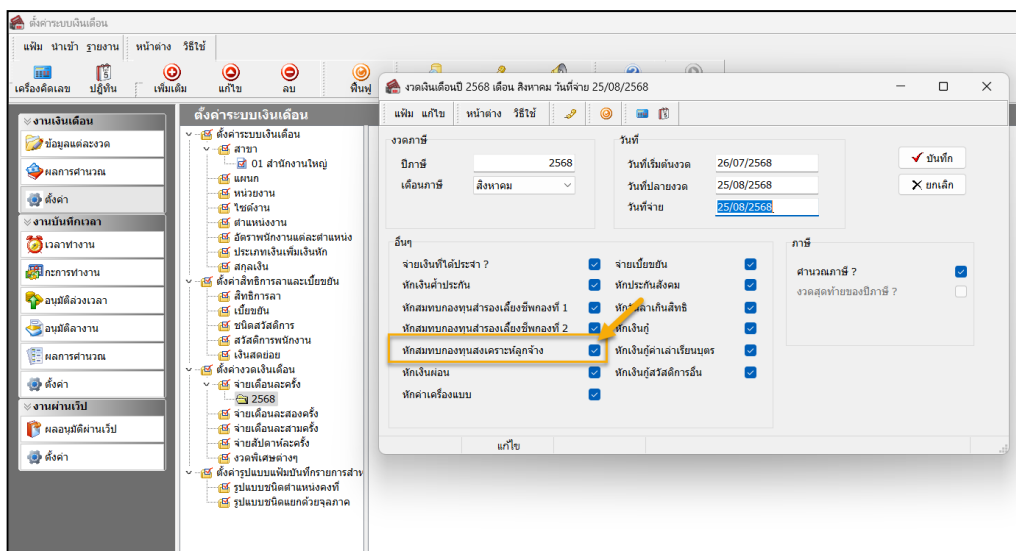
3. ประวัติพนักงาน : หลังจากอัปเดตแล้ว โปรแกรมจะตั้งค่ากำหนดวิธีการหักกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างให้อัตโนมัติ ไม่ต้องตั้งค่าเพิ่มเติม แนะนำให้เข้ามาตรวจสอบได้ตามหน้าจอ ดังนี้

➢ หมวดยานเงินเดือน → คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → ดับเบิ้ลคลิก ประวัติพนักงานที่ต้องการ → คลิกแถบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ → คลิกแถบย่อย กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

4. ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่ม/หัก : หลังจากอัปเดตแล้ว ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก จะเพิ่มช่องให้ตั้งค่าเพื่อกำหนดว่าต้องการนำไปคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างด้วยหรือไม่ หากต้องการก็ให้ติ๊กเครื่องหมายถูกได้ รายละเอียดตามหน้าจอ ดังนี้

➢ หมวดยานเงินเดือน → คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → ดับเบิ้ลคลิก เงินเพิ่มเงินหัก ที่ต้องการตรวจสอบ → ตามมาตรฐานระบบจะไม่ได้ติ๊กเครื่องหมายถูกไว้ แต่ถ้าหากต้องการให้เงินนี้ไปรวมคิดกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างด้วย ให้ติ๊กเครื่องหมายถูกในช่องได้

- **หมวดงานเงินเดือน** → **คลิกหน้าจอ** **ตั้งค่า** → **คลิก ตั้งค่าวงเงินเดือน** → **คลิก จ่ายเดือนละครั้ง หรือ สองครั้ง** → **ดับเบิ้ลคลิก วงเงินเดือนที่ต้องการ** → **ต้องการหักอัตรากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ให้** ☒ **หักสมทบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง**



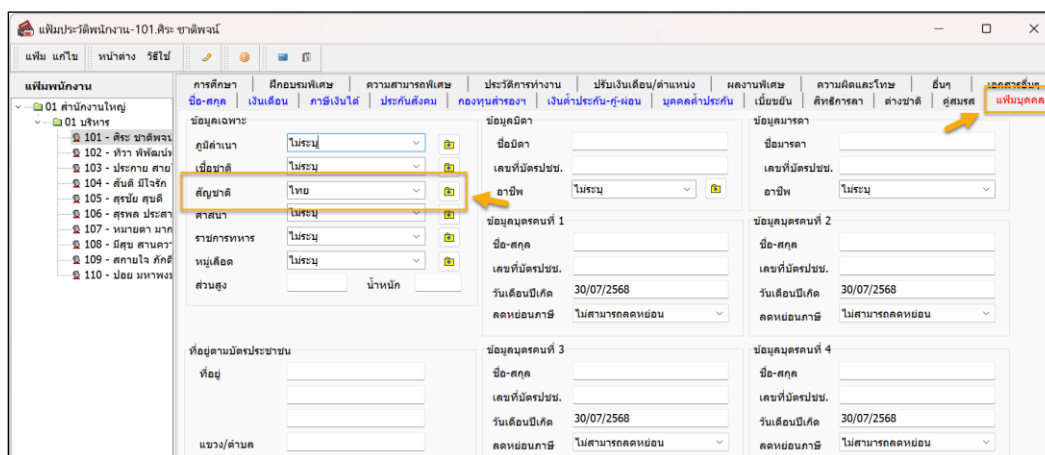
❖ นำเข้าข้อมูล Excel สัปดาห์ให้กับพนักงาน เพื่อนำมาแสดงในรายงาน สกล.3 หรือ สกล.3/1

เนื่องด้วยรายงานที่นำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3 กับ สกล.3-1) จะต้องแสดงสถิติของพนักงานด้วย แนะนำ ดังนี้

1. **กรณีที่พนักงานเป็นคนไทยทั้งหมด :** ไม่ต้องดำเนินการ เพราะโปรแกรมจะแสดงข้อมูลในรายงานให้เป็นคนไทยให้ก่อนเสมอ
2. **กรณีมีพนักงานต่างชาติด้วย :** จะต้องทำการกำหนดสัญชาติให้กับพนักงานก่อน เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลได้ครบถ้วน โดยจะต้องทำการกำหนดได้ ดังนี้

2.1 เพิ่มจากในหน้าจอโปรแกรมทีละคน ดำเนินการได้ ดังนี้

- **หมวดงานเงินเดือน → คลิ๊กหน้าจอ ตั้งค่า → ดับเบิ้ลคลิ๊ก ประวัติพนักงาน → คลิ๊กแถบ แฟ้มบุคคล → ดูที่ช่อง**
สัวชาติ ให้ทำการระบุให้กับพนักงาน (หากตัวเลือกชื่อสัวชาติไม่ครบถ้วน คลิ๊กไอคอนสีเหลืองเพื่อเพิ่มตัวเลือกได้)



2.2 นำเข้าข้อมูลกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จาก File Excel : ท่านสามารถดำเนินการตามขั้นตอนแบบละเอียดได้ ตามคู่มือใน Link
ดังนี้ <https://shorturl.asia/IDuyo>

❖ ตัวอย่างผลการคำนวณกรณีที่หักกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

1. กรณีมีเฉพาะเงินเดือนที่นำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง : จะแสดงผลคำนวณตามตัวอย่าง ดังนี้

- ระบบจะนำค่าจ้าง คูณ 0.25% จากตัวอย่าง คือ เงินเดือน 25,000*0.25% = 62.50 บาท

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรองเลี้ยงชีพ	สงเคราะห์พนักงาน	คงบัญชี
1	เงินเดือน	25,000.00			30,000.00	1.00	0.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	หักจาก
16	เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ)	300.00			1,000.00	1.00	0.00	300.00				หักจาก
7	หักประกันสังคม		750.00		1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
8	หักประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
36	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุน			62.50	1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
35	เงินที่กองทุนสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์		62.50		1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
15	เงินที่พนักงานได้รับ	24,487.50			1,000.00	1.00	0.00					หักจาก

2. กรณีที่มีทั้งเงินเดือน และ เงินได้/เงินหักอื่นๆ ที่นำส่งกองทุนสงเคราะห์ : จะแสดงผลคำนวณตามตัวอย่าง ดังนี้

- ระบบจำนวนเงินได้ และ เงินหัก ที่ได้ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก นำมาคำนวณหักกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จากตัวอย่าง เงินเดือน 30,000 บาท + ค่าล่วงเวลาx1.5 ยอดเงิน 3,750 บาท + ค่าตำแหน่ง 2,500 บาท - ลาไม่รับค่าจ้าง 1,000 บาท *0.25% = 88.13 บาท ((30,000+3,750+2,500-1,000)*0.25% = 88.13)

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรองเลี้ยงชีพ	สงเคราะห์พนักงาน	คงบัญชี
1	เงินเดือน	30,000.00			30,000.00	1.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	หักจาก
16	เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ)	300.00			1,000.00	1.00	0.00	300.00				หักจาก
1120	ค่าล่วงเวลาx1.5	3,750.00			20,000.00	1.00	0.00	3,750.00	3,750.00			หักจาก
1230	ค่าตำแหน่ง	2,500.00			2,500.00	1.00	0.00	2,500.00	2,500.00			หักจาก
1550	เงินได้อื่นๆ (ค)	1,500.00			1,500.00	1.00	0.00	1,500.00				หักจาก
2153	ลาไม่รับค่าจ้าง		1,000.00		1,000.00	1.00	0.00	-1,000.00	-1,000.00			หักจาก
7	หักประกันสังคม		750.00		1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
13	หักภาษีเงินได้		523.00		1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
8	หักประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
36	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุน			88.13	1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
35	เงินที่กองทุนสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์		88.13		1,000.00	1.00	0.00					หักจาก
15	เงินที่พนักงานได้รับ	35,688.87			1,000.00	1.00	0.00					หักจาก

❖ รายงานสำหรับนำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3)

1. รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3) : ใช้สำหรับบริษัทที่อยู่ในเงื่อนไขที่จะต้องนำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

- หมวดงานเงินเดือน → คลิก ผลการคำนวณ → คลิก รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง → คลิก รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3)

เมนู	รายการ
งานเงินเดือน	รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)
ข้อมูลและงวด	รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)
ผลการคำนวณ	รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง(H)
รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(I)	รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3)(3)
รายงานสรุปยอดเงินเดือน(J)	รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างสำหรับกิจการที่ลูกจ้างไม่อยู่ในบังคับ (สกล.3/1)(1)
PAYROLL SUMMARY REPORT	
ใบจ่ายเงินเดือน(L)	
PAY SLIP	
รายงานจ่ายเงินสด(M)	
รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(N)	
รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(O)	
รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(Q)	
รายงานสรุปปีงานและวันหยุด(R)	
รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(S)	
รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(T)	

- ให้ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ตามที่ตั้งค่าไว้ในงวดเงินเดือน โดยเป็นงวดที่ต้องการให้แสดงข้อมูล → คลิ๊กไอคอน บันทึก
→ คลิ๊กไอคอน เริ่มพิมพ์

- ระบุข้อมูลเพื่อจะให้เห็นรายงาน ดังนี้

คำอธิบาย

- ประเภทกิจการ คือ ให้ระบุประเภทกิจการของบริษัท
- ผู้มีอำนาจลงนาม คือ ให้ระบุชื่อของผู้มีอำนาจของบริษัท
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ คือ ให้ระบุเลขที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท
- ลายเซ็นนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน แต่หากต้องการให้
เซ็นต์ในเอกสาร ก็ไม่ต้องระบุ
- ลายเซ็นนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- วันที่ คือ ให้ระบุวันที่นำส่งรายงาน

- เมื่อคลิกไอคอน บันทึก จะแสดงหน้ารายงาน ดังนี้

๓๓๓.๓

แบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการนายจ้าง: _____ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด _____ ประเภทกิจการ _____ การจัดทำบัญชีเงินเดือน _____

จากทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ _____ 1111111111002 _____ ผู้มีอำนาจลงนาม _____ คุณสมบัติ _____

เลขที่ _____ 12-14 39 บรรทัดแรกขึ้นบรรทัดที่ _____ คนสุดท้าย _____ กรุงเทพมหานคร _____

รหัสไปรษณีย์ _____ 10170 _____ โทรศัพท์ _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ _____

๒. ข้อมูล ณ เดือน _____ พ.ศ. _____ 2568 _____ สถานประกอบกิจการนายจ้าง มีลูกจ้างจำนวน _____ คน

แยกเป็น สัญชาติไทย _____ 5 คน สัญชาติอื่นต่าง _____ 2 คน สัญชาติลาว _____ คน สัญชาติกัมพูชา _____ คน

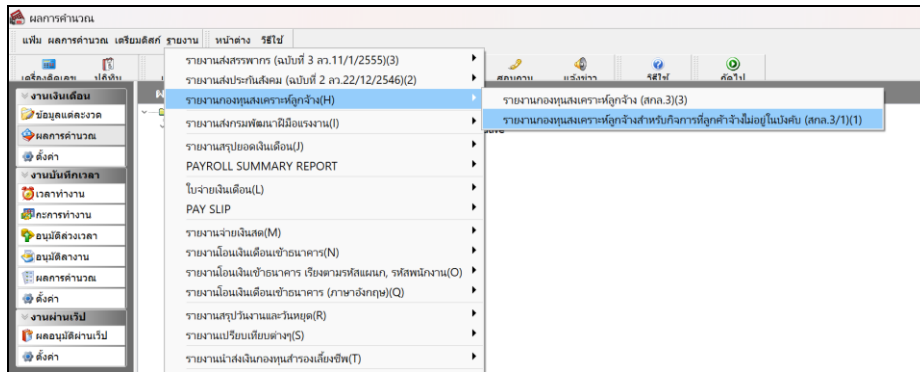
ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	ชื่อจริง	อายุ	สัญชาติ	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/ เลขที่หนังสือขึ้นทะเบียน	ค่าจ้าง (บาท)			เงินเดือน ขั้นต่ำสุด (ร้อยละ)	เงินเดือน ขั้นสูง (บาท)	เงินเดือน ขั้นต่ำสุด (ร้อยละ)	เงินเดือน ขั้นสูง (บาท)	เงินเดือน ขั้นต่ำสุด (ร้อยละ)	เงินเดือน ขั้นสูง (บาท)	วันขึ้นงาน	วันสิ้นสุดงาน	สาเหตุที่หมดอายุงาน
							รวมวัน	รวมเดือน	รวมค่าตอบแทน									
1	นาง	จอนัน	.	32	ไทย	0001252425325	12,516.00			0.25%	31.29	0.25%	31.29	01/01/2568				
2	นาง	ผิน	.	37	ไทย	0012525879656	12,516.00			0.25%	31.29	0.25%	31.29	01/01/2568				
3	นาง	ผ่องทิพย์	ธรรมาธิ	38	ไทย	1252545854758		37,250.00		0.25%	88.13	0.25%	88.13	17/09/2562				
4	นาง	รวิภา	อินทรวินศ	33	ไทย	1531196968990	11,000.00			0.25%	27.50	0.25%	27.50	01/05/2566				
5	น.ส.	กวิณ	ทิชญาภรณ์	23	ไทย	1533899689990	9,000.00			0.25%	22.50	0.25%	22.50	01/01/2566				
6	น.ส.	ปรารักษ์	ศิริมาศ	43	ไทย	8657453254123		25,000.00		0.25%	62.50	0.25%	62.50	01/01/2566				

ลงชื่อ _____ (นายจ้าง)

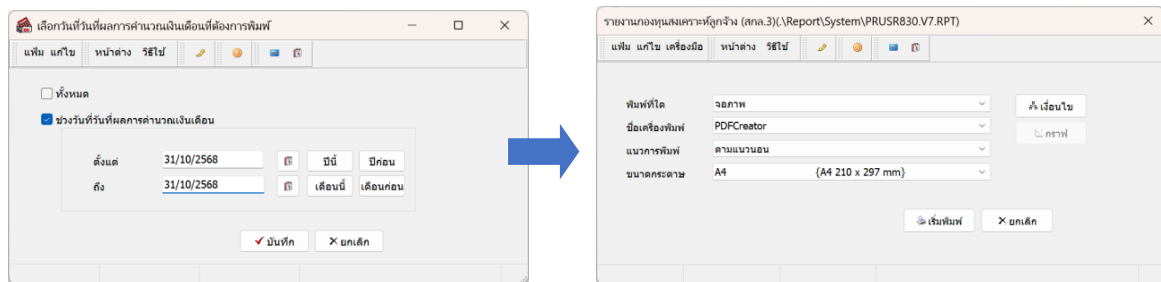
 (_____ คุณสมบัติ _____)
 วันที่ _____ 31/10/2568 _____

2. รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างสำหรับกิจการที่ลูกจ้างไม่อยู่ในบังคับ (สกล.3/1) : ใช้สำหรับบริษัทที่อยู่ไม่ได้อยู่ในเงื่อนไขที่ต้องนำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง แต่ต้องการนำส่งด้วย เช่น บริษัทที่มีพนักงานไม่ถึง 10 คน หรือ พนักงานที่หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยู่แล้ว และต้องการหักกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างด้วย

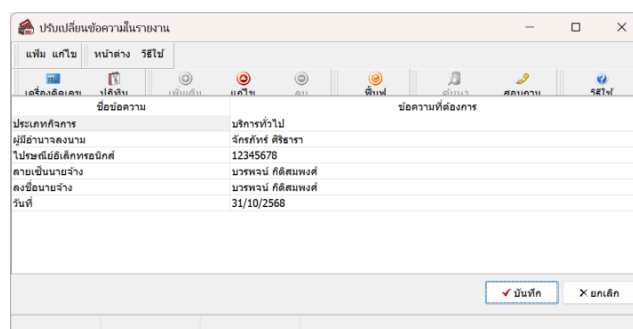
➤ หมวดยานเงินเดือน → คลิก ผลการคำนวณ → คลิก รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง → คลิก รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3)



➤ ให้ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ตามที่ดังกล่าวไว้ในงวดเงินเดือน โดยเป็นงวดที่ต้องการให้แสดงข้อมูล → คลิกไอคอน บันทึก → คลิกไอคอน เริ่มพิมพ์



➤ ระบุข้อมูลเพื่อจะให้เห็นรายงาน ดังนี้



คำอธิบาย

- ประเภทกิจการ คือ ให้ระบุประเภทกิจการของบริษัท
- ผู้มีอำนาจลงนาม คือ ให้ระบุชื่อของผู้มีอำนาจของบริษัท
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ คือ ให้ระบุเลขที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท
- ลายเซ็นนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- ลายชื่อนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- วันที่ คือ ให้ระบุวันที่นำส่งรายงาน

➤ เมื่อคลิกไอคอน บันทึก จะแสดงหน้ารายงาน ดังนี้

0000.00.0

แบบรายงานผลการดำเนินงานเชิงรุก
สำหรับการจัดการที่ผู้จ้างมีอยู่ในบ้านพักคนเร่ร่อนรายรายโดยผู้ดูแลคนเร่ร่อนฯ ร.ก. ๒๕๔๑

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการนางจ้าง: _____ บริษัท จำกัด ไม่เป็นผล ขอใช้: **จำกัด** ประเภทกิจการ: _____ การจัดการขอใช้: **สำนักงาน**

จดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่: 11111111111102 ผู้ถือหุ้นทั้งหมด: _____ คู่สมรส/ภรรยา: **ศิริมาณี**

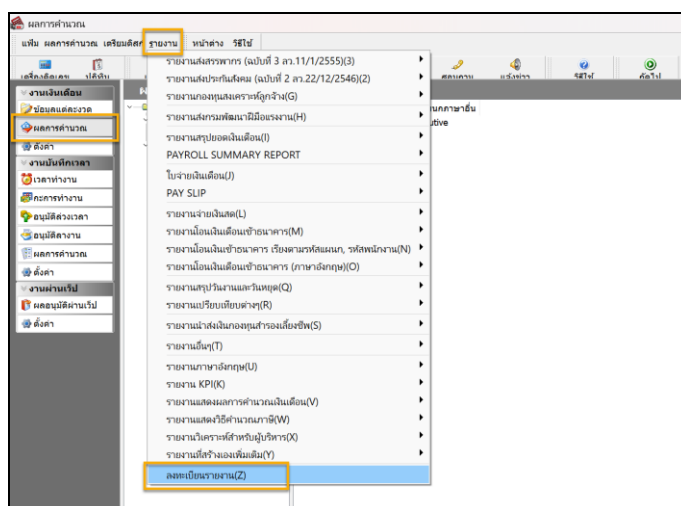
เลขที่: 12-14/39 หมู่ ๑๑ ตำบลบ้านไร่ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ที่อยู่ปัจจุบัน: _____

รหัสไปรษณีย์: 180100 โทรศัพท์: _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: _____

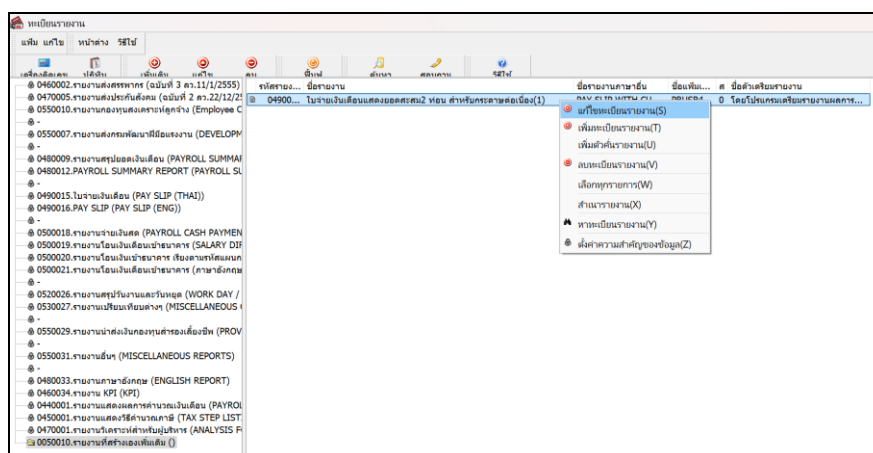
๒. ข้อมูล ณ เดือน: _____ ปี พ.ศ. _____ 2568 สถานประกอบกิจการนางจ้าง มีลูกจ้าง จำนวน _____ คน

และถือเป็น สัญชาติไทย: 5 _____ คน สัญชาติเมียนมา: 2 _____ คน สัญชาติลาว: _____ คน สัญชาติกัมพูชา: _____ คน

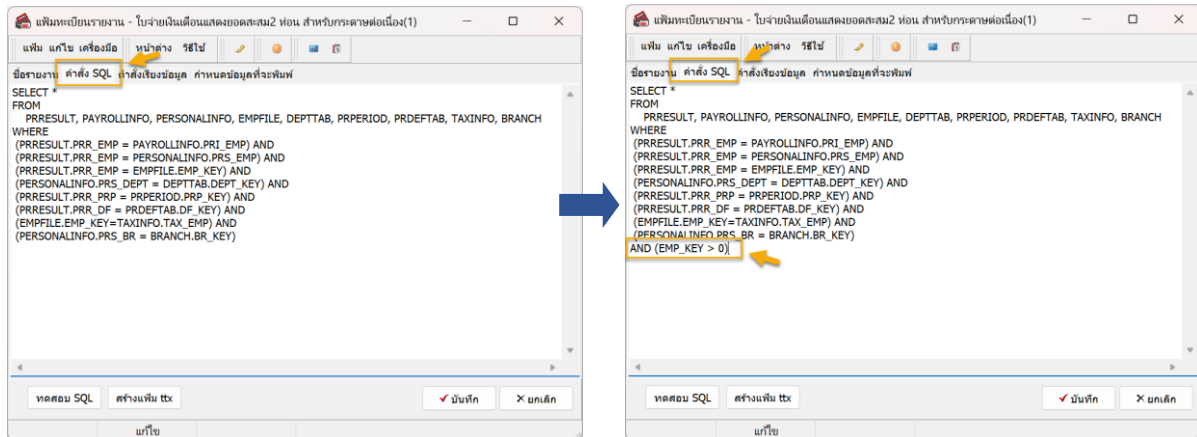
3. **แก้ไขรายงานใบจ่ายเงินเดือน :** เนื่องด้วยรายงานใบจ่ายเงินเดือนจะต้องมีการแก้ไขคำสั่ง SQL ก่อนที่จะเรียกรายงาน เพื่อให้รองรับข้อมูลพนักงานในโปรแกรม และ ส่ง e-Payslip ได้ถูกต้อง มีขั้นตอน ดังนี้
- 3.1 ไปที่หมวดงานเงินเดือน → เลือกเมนู ผลการคำนวณ → เลือก เมนูรายงาน → เลือก ลงทะเบียนรายงาน



- 3.2 เลือกเมนูรายงานใบจ่ายเงินเดือนที่ใช้งานอยู่ โดยให้เลือกฝั่งซ้ายจะเป็นกลุ่มเมนูรายงานก่อน และ ฝั่งขวาจะแสดงชื่อรายงาน
ใบจ่ายเงินเดือน → ให้ทำการเลือกรายงานที่จะแก้ไข → แล้วคลิกขวาเลือก แก้ไขทะเบียนรายงาน



3.3 จะแสดงหน้าจอการตั้งค่าในรายงาน ให้เลือกแถบ คำสั่ง SQL → แล้ว Copy ข้อความ AND (EMP_KEY > 0) วางไว้ที่บรรทัดล่างสุด ตามตัวอย่าง → เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน บันทึก



3.4 หากมีรายงานใบจ่ายเงินเดือนที่ใช้งานมากกว่า 1 ฉบับ ให้ดำเนินการแบบเดียวกันทุกฉบับ เมื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดหน้าต่างทะเบียนรายงาน แล้วใช้งาน โปรแกรมต่อไป

