## การแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนย้อนหลัง

กรณีที่มีการตรวจสอบผลการคำนวณย้อนหลัง แล้วพบว่าผลการคำนวณพนักงานไม่ตรงกับ ที่จ่ายเงินไป และ ต้องการแก้ไขจผลการคำนวณย้อนหลัง จะต้องทำอย่างไร

## 💠 วิธีการแก้ไข

 1.วิธีการแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนย้อนหลัง ≻ไปที่หน้าจอ ผลการคำนวณ → เลือกงวดที่ต้องการ → เลือก งวดวันที่จ่ายที่ต้องการ → ดับเบิ้ลคลิกแผนกที่ต้องการ → เลือกไปที่ชื่อพนักงานที่ต้องการ → คลิกขวา เลือก แก้ไขผลการ กำนวณ (ดังภาพ)



2.เมื่อกด แก้ไขผลการคำนวณแล้วจะขึ้นหน้าต่าง การแจ้งเดือน การแก้ไขผลการคำนวณ (ดังภาพ) หากต้องการ แก้ไขให้กดปุ่ม "Yes"



**3.เมื่อเข้ามาในหน้าแก้ไขผลการคำนวณ** จะสามารถแก้ไขยอดตามที่ต้องการได้ ทั้งช่องจำนวน และ ยอดเงิน <u>หมายเหต</u>ู:ไม่ต้องแก้ไขยอด "เงินที่พนักงานได้รับ" เพราะระบบจะรวมยอดให้ไหม่หลังจากที่แก้ไขและกดปุ่ม "บันทึก"

🖀 แก้ไขผลการคำนวณ -	1001 ศีระช	าติพจน์ งวดว้นที	31/08/2567						-		×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้										
- 💼 🎼 เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	เพิ่มเตีย	🧿 ม แก้ไข	ອ ລນ	<b>i</b> พื้นฟู	<i>ม</i> ต้นหา	<i>ู2</i> สอบถาม	วิธีใช้				
ชื้อเงินเพิ่มเงินหัก	สำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีส	สาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญ	ชีหน่วยงาน	ลง	บัญชีไซด่	งาน
เงินเดือน	31.00	15,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดหน่	วยงาน	ไม่สังกัด	1	
หักประกันสังคม	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดหน่	วยงาน	ไม่สังกัด	l	
ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดหน่	วยงาน	ไม่สังกัด		
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	9,500.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดหน่	วยงาน	ไม่สังกัด		
									6	2	
								<b>√</b> 1	บันทึก	Xun	เลิก
	แก้ไข										

**3.1.หลังจากแก้ไขผลการคำนวณแล้ว** จะสังเกตุได้ว่าช่องรายการ "เงินที่พนักงานได้รับ" จะรวมยอดให้ไหม่ โดย ไม่ต้องแก้ไข (ดังภาพ)

🕋 แก้ไขผลการคำนวณ -	1001 ศีระชา	เติพจน์ งวดวันห์	1 31/08/2567						-		×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้										
- 💼 🎁 เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	(พีมเติม	(2) แก้ไข	ອ ລນ	<u>()</u> พื้นฟู	<b>อ</b> ดันห	🥜 สอบถาม	<ul> <li>วิธีใช้</li> </ul>				
ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	สำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาข	n	ลงบัญชีแผนก	ລູງນີ	ัญชีหน่วยงาน	ลง	บัญชีไซด่	้งาน
เงินเดือน	31.00	15,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดเ	หน่วยงาน	ไม่สังกัด	จ	
หักประกันสังคม	01.00	500.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดา	หน่วยงาน	ไม่สังกัด	จ	
ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ	01.00	500.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดา	หน่วยงาน	ไม่สังกัด	จ	
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	14,500.00	00.00	สำนักงานใหญ่		บุคคล	ไม่สังกัดเ	หน่วยงาน	ไม่สังกัด	จ	
รวบยอดใท้ ใหม่											
🗹 บันทึก 🗙 ยกเลิก											
	แก้ไข										

3.2.หลังจากแก้ไขผลการคำนวณ จะสังเกตุได้ว่าสัญลักษณ์หน้าชื่อพนักงานในหน้าผลการคำนวณจะเปลี่ยนเป็น เครื่องหมาย <sup>(O)</sup>เป็นเครื่องหมายแสดงให้เห็นว่ามีการแก้ไขผลการคำนวณเงินเดือนหลังปิดงวด (ดังภาพ)

🏯 ผลการค่านวณ								
แฟ้ม ผลการศำนวณ เตรียมดิสก์	์ ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้							
- 💼 🎁 เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่ม	💿 💿 🔘 🥝 🎜 🧈 🍫	() วิธีใช้	() ถัดไป					
ั∛ งานเงินเดือน	ผลการดำนวณ							
🞯 ນ້ວມູລແຕ່ລະงวด	<ul> <li>~ - <u> </u></li></ul>	าอื่น						
🧇ผลการศานวณ	→ - □ 02/2567 → □ 03/2567							
👰 ตั้งค่า	> - <u></u> 04/2567 > - <u></u> 05/2567							
<sup>ั⊗</sup> งานบันทึกเวลา	06/2567							
🔯 เวลาทำงาน	> 07/2567 08/2567							
🐯 กะการท่างาน	<ul> <li>✓ 31/08/2567</li> <li>— 31/08/2567</li> </ul>							
🍄 อนุมัติล่วงเวลา	> 09/2567 - 10/2567							
曼 อนุมัติลางาน	31/10/2567							

≻เมื่อแก้ใขผลการคำนวณเงินเดือนแล้ว จะพบว่าผลการคำนวณจะเปลี่ยนเป็นตามที่แก้ไขทันทีโดยที่ไม่ต้องกด คำนวณเงินเดือนใหม่ (ดังภาพ)

วันที่ : 31/08/2567								
1	เงินเดือน	15,000.00			31.0000			
7	หักประกันสังคม		750.00		1.0000			
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000			
15	เงินที่พนักงานได้รับ	14,250.00			1.0000			