# บทที่ 27 ระบบการคำนวณเงินกู้ชนิดพิเศษ

# 🛠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถบันทึกระบบการคำนวณเงินกู้ชนิคพิเศษให้กับพนักงานได้ กรณีที่บริษัทมีนโยบายของเงินหัก สวัสดิการแบบพิเศษให้กับพนักงาน ซึ่งโปรแกรมจะช่วยหักเงินให้อัตโนมัติ โดยที่ผู้ใช้งานไม่ต้องบันทึกข้อมูลในแต่ละงวด และ โปรแกรมจะหยุดหักอัตโนมัติเมื่อพนักงานชำระเงินครบตามจำนวนที่กำหนด โดยโปรแกรมจะมีให้เลือกการหักเงินกู้ชนิดพิเศษ จำนวน 3 หัวข้อ ดังนี้

- 1. ค่าเครื่องแบบ
- 2. เงินกู้ค่าเล่าเรียน
- สวัสดิการอื่นๆ

\*\*\*<u>หมายเหตุ</u> : สำหรับคู่มือฉบับนี้จะแนะนำหลักการตั้งค่าและการคำนวณของเงินหักค่าเครื่องแบบ ซึ่งหลักการของการหักเงินกู้ ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ จะใช้หลักการเดียวกัน

# 🟶 วิธีการบันทึกเงินค่าเครื่องแบบ

แถบเงินก่าเกรื่องแบบ เป็นแถบข้อมูลที่ใช้สำหรับการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการหักก่าเกรื่องแบบ, เงินกู้ก่าเล่าเรียนและ สวัสดิการอื่นๆ ของพนักงานแต่ละคน ซึ่งเป็นเกรื่องมือในการช่วยกำนวณเงินเพื่อหักเงินของพนักงานในอัตรางวดละเท่าๆ กัน และเมื่อหักเงินจนกรบตามจำนวนที่กำหนดแล้ว โปรแกรมจะหยุดหักเงินกับพนักงานโดยอัตโนมัติ และยังสามารถตรวจสอบ ยอดเงินก่าเกรื่องแบบของที่พนักงานชำระแล้วและยอดเงินก้างชำระได้อีกด้วย

ฟันพนัดงาน	การศึกษา	ฝึกลบรมพิเศษ ความสามา	รถพิเศษ ประวัติการทำงาน ปร	ับเงินเดือน/สาแหน่ง	ผลงานพิเศษ ความผิดและโพ	ษ ไอ้นา ไ	เลกสารใ
😑 01 สำนักงานใหญ่	ชื่อ-สกุล เงิน	แด้อน ภาษีเงินใต้ ประกันส์	ังคม กองทุนสารองฯ เงินค้าประกั	น-ดู้-ผ่อน มุดคลส้าปร	ะกัน   เบี้ยบอัน   สิทธิการลา   ต่า	งชาติ   คู่สมระ	ร แฟ้มบุ
<ul> <li>- □ 01 บริหาร</li> <li>- □ 100 - ดีระ บาดิพ</li> <li>- □ 200 - ทีรา ทำพัฒ</li> </ul>	เงินศ้าประกัน	เงินกู้ เงินผ่อน ค่าเครื่องข	เบบ เงินกู้ค่าเล่าเรียน สวัสดิการอื่น				
		ด่าเครื่องแบบ					
		เลขที่สัญญา		วันที่สัญญา	04/10/2565		
		วิธีคิดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย 🗸				
		อัตราดอกเบี้ยต่อปี	0.00	งวดชำระต่อปี	0		
		ยอดด่าเครื่องแบบ	0.00	ยอดรวมดอกเปี้ย	0.00		
		ช่าระคืนแล้ว	0.00	หักคืนครั้งละ	0.00		

เลขที่สัญญา

วันที่สัญญา

- คือ การระบุเลขที่สัญญาของพนักงาน
- คือ การระบุวันที่สัญญา
- วิธีคิดดอกเบี้ย

งวดชำระต่อปี

ยอดรวมดอกเบี้ย

คัตราดอกเบี้ยต่อปี

- คือ ระบุวิธีกิดดอกเบี้ย (0=ไม่กิดดอกเบี้ย, 1=อัตรากงที่, 2=ลดต้นลดดอก)
- คือ การระบุอัตราดอกเบี้ยต่อปีของพนักงาน
  - คือ การระบุงวคชำระต่อปีเพื่อให้โปรแกรมกำนวณอัตราคอกเบี้ยได้ถูกต้อง
- **ยอดเงินค่าเครื่องแบบ** คือ เป็นการระบุยอดเงินทั้งหมดที่พนักงานกู้ไป
  - คือ เป็นการระบุขอดเงินทั้งหมด ซึ่งขอดจะต้องเท่ากับช่องขอดเงินก่าเกรื่องแบบ โดย เมื่อโปรแกรมกำนวณปิดงวดแล้ว ดอกเบี้ยที่ชำระต่อเดือน จะมาทบขอดเงินใน ช่องนี้
- ชำระคืนแล้ว
   คือ เป็นการระบุยอดเงินกู้ที่พนักงานชำระมาแล้วก่อนใช้โปรแกรม ซึ่งจะใช้สำหรับ กรณีที่บริษัทเริ่มใช้งานโปรแกรมระหว่างปี

 ส่วนที่เหลือหักครั้งละ คือ การระบุจำนวนเงินกู้ที่ต้องการหักจากพนักงานในแต่ละงวดเงินเดือน โดยจะหัก จากเงินที่พนักงานได้รับในงวดนั้นๆ และยอดที่หักคืนเงินกู้นี้ไม่มีผลใดๆ ต่อการ คำนวณภาษี

★ บันทึกเงินหักค่าเครื่องแบบพนักงานตามแฟ้ม Excel เป็นการบันทึกเงินหักค่าเครื่องแบบของพนักงาน โดยทำการ Import ข้อมูลเงินกู้พนักงานจากไฟล์ Excel โดยสามารถสร้างไฟล์ Excel เพื่อใช้สำหรับบันทึกเงินหักสวัสดิการพนักงานได้

#### วิธีการสร้างแฟ้ม Excel

>> หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก เมนูนำเข้า → เลือก นำเข้าพนักงาน → เลือก ปรับปรุงเงินกู้
 แต่ละชนิด → เลือก ปรับปรุงเงินค่าเครื่องแบบ

🖀 ตั้งค่าระบบเงินเดือน		
นพืม นำเข้า ฐาองาน หน้าต่าง วิธีใช้ นำเข้าภายา(U) แครืองดี น่าเข้าแสนก(V)	ອີ ກີໄປ ລປ <b>ອີ</b>	🥜 🧔 สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้
น้ำเข้าหน้ามงาน(X) น้ำเข้าหน้ามงาน(X) น้ำเข้าหน้ามงาน(Y) น้ำเข้าหน้างาน(Z) >	ตั้งค่าระบบเงินเดือน ▼ (สี ส์ศักระบบเงินเดือน) ► (สี สำราะบบเงิน น่าข้าแห้มหนักงาน(F) ปรักโหรกับหวับหวุดรล(f)	เดือน
(ஜ) ดังคำ > งานบันทึกเวลา []]] เวลาทำงาน		นแต่ละตำแหน่ง เพิ่มเงินทัก
สามารถารทำงาน จะมุมัติส่วงเวลา	ปรับปรุงตารางทำงาน(L) ปรับปรุงตารางเห็น(M) ปรับปรุงกลุ่มผู้บันทึกแทน(N)	
2 ยนุมพล เขาม () ผลการคำนวณ	ปขับปรุงหน่วยงานสังกัด(O) ปขับปรุงไขด์งานสังกัด(P) ปขับประกอบแบสำรอบขึ้นอยิพออนนี้ 1 /1)	
<ul> <li>ฐ2 ตังค่า</li> <li>&gt; งานผ่านเว็ป</li> <li>ชิ ผลอนุมัติผ่านเว็ป</li> </ul>	ปรับปรุงกองทุนกำรองเกี่ยงชีพกองที่ 2 (2) ปรับปรุงกินประกัน(Q)	
🧳 ดังค่า	ปรับปรุงผินกู้แต่ละชนิด(R) > ปรับปรุงประกทสิทธิวันลา(S) ปรับปรุงร่านวนวันลาใช้ไปก่อนปีประกรม(T)	ปรับปรุงเงินกู้(V) ปรับปรุงเงินม่อน(W) ปรับปรุงเงินต่าเครื่องแบบ(X)
		ปรับปรุงเงินสาวัสดิการอื่นๆ(Z)

\*\*\*<u>หมายเหตุ</u> : สำหรับการนำเข้า File Excel ของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถเลือกเมนูการนำเข้าได้ ตามต้องการ ซึ่งหลักการนำเข้าจะเหมือนกับการนำเข้าเงินค่าเครื่องแบบตามแฟ้ม Excel

จะปรากฏหน้าจอ นำเข้าเงินกู้จากแฟ้ม Excel แล้ว คลิกที่ สร้างแฟ้มตัวอย่าง

ไม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ 🔜 [โ		
ข้อมูลแฟ้ม Excel		
ชื่อแฟ้ม		อ่าน
ชื่อแผ่นงาน <mark>BplusData</mark>		
เลือกสดมภ์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า		
รหัสพนักงาน		
เลขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ		
วันที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ		
วิธีคิดดอกเบี้ย		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี		
งวดชำระต่อปี		
ยอดเงินค่าเครื่องแบบ		
ยอดค่าเครื่องแบบรวมดอกเบี้ย		
ยอดข่าระแล้ว		
หักข่าระครั้งละ		
<u>สร้างแฟ้มตัวอย่าง</u>	🗸 บันทึก	🗙 ຍກເລົກ



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

ทำการบันทึกข้อมูลการบันทึกข้อมูลเงินกู้ในไฟล์ Excel ข้างต้น โดยระบุ รหัสพนักงาน, เลขที่สัญญาเงินกู้, วันที่ สัญญาเงินกู้, วิธีคิดดอกเบี้ย, อัตราดอกเบี้ย, งวดชำระต่อปี, ยอดเงินกู้, ยอดกู้รวมดอก, ยอดชำระแล้ว, หักชำระครั้งละ ตามกำอธิบาย ด้านล่างนี้ และทำการ Save ไฟล์ Excel

~											
🗶 i 🔓	🚺 🤊 • 🖓 • 🖓 • 🖓 • 🖓 • 🖓 • 🖓 • 🖓 •										_ 0 %
แพ้ม	📕 พบันธภ แหรด เค้าโครรพบัลกระอาช สุดร ช่อมูล ตรางหาน มุมมอง 🛆 🕢 🖽 🖾										
Ê	Tahoma	a • 11 • A A	= = >- =	ดัดข้อความ	ข้อความ	▼	IJ IJ		Σ ผลรวมอัตโน:	ŭā 🖌 🥂	A
370	🧳 В 2	<u>u</u> -   🗄 -   🌺 - 🗛 -	E = = # # # 34	ผสานและจัดกึ่งกลาง 🔻	<b>™</b> • • • •	.08 การจัดรูปแบบ คามเงื่อนไข	บ จัดรูปแบบ ลักษณะ ∗เป็นตาราง∗เชลล์∗	แทรก ลบ รูปแบบ	2 ano ▼	เรียงสำตับ และกรอง *	ค้นหาและ เลือก ∽
คลิปบ	อร์ด 🗔	แบบอักษร 🕞	การจัดแนว	Gi Gi	ດ້າເລນ	Fai	ລັກษณะ	เซลล์		การแก้ไข	
	A5	• (* fx									~
	A	В	С	D	E	F	G	Н		I	) .
1	รหัสพนักงาน	เลขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ	วันที่สัญญาเงินค่าเครื่อ	งแบบ วิธีคิดดอกเบี้ย	ม อัตราดอกเบี้ยต่อมี	งวดช่าระต่อปี	ยอดเงินค่าเครื่อง	แบบ ยอดค่าเครื่องแห	บบรวมดอกเบี้ย	ยอดช่าระแล้ว	หักช่าระครั้งละ
2	00003	2558/001	2014	0101	2 10	12	10	000	10000	0	1000
3	00004	2558/002	2014	0101	2 10	12	15	000	15000	0	1000
4	00005	2558/003	2014	0101	2 10	12	20	000	20000	0	1000
5											
14 4	▶ > BplusDat	ta / 🞾 /					1				▶
ทร้อม										100% 😑	

คำอธิบาย

•	รหัสพนักงาน	คือ ระบุรหัสพนักงานในไฟล์ Excel ให้ตรงกับรหัสพนักงานในแฟ้มประวัติ พบ้องวน
•	เลขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ	คือ ระบุเลขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบของพนักงาน กรณีที่พนักงานทำการกู้ขืมเงิน จากบริษัท ซึ่งใช้ในการอ้างอิงเท่านั้น
•	วันที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ	คือ ระบุวันที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ รูปแบบวันที่ YYYYMMDD ระบุปีเป็น ค.ศ เท่านั้น
•	วิธีคิดดอกเบี้ย	คือ ระบุวิธีกิดดอกเบี้ย โดย 0 = ไม่กิดดอกเบี้ย 1 = ดอกเบี้ยแบบอัตรากงที่ 2 = ลดต้นลดดอก
•	อัตราดอกเบี้ยต่อปี	คือ ระบุอัตราคอกเบี้ยต่อปี
•	งวดชำระต่อปี	คือ ระบุงวคชำระต่อปี
•	ยอดเงินค่าเครื่องแบบ	คือ ระบุจำนวนเงินที่พนักงานทำการกู้ยืมจากบริษัททั้งหมด
•	ยอดเงินค่าเครื่องแบบรวมดอกเบี้ย	ลือ ระบุจำนวนเงินที่พนักงานทำการกู้ยืมจากบริษัททั้งหมด โดยหลังจากทำการ ปีดงวดโปรแกรมจะทำการกำนวณยอดเงินกู้รวมดอกเบี้ยให้อัตโนมัติ
•	ยอดชำระแล้ว	คือ ระบุจำนวนเงินกู้ส่วนที่ชำระคืนบริษัทแล้ว
•	หักชำระครั้งละ	คือ ระบุจำนวนเงินแต่ละงวคที่ส่งชำระคืนเงินกู้ โคยบริษัทหักจากเงินที่พนักงาน ได้รับในงวคนั้น ๆ และขอคที่หักคืนเงินกู้นี้ไม่มีผลใคๆ ต่อภาษี

# วิธีบันทึกเงินค่าเครื่องแบบจากแฟ้ม Excel

เมื่อบันทึกข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบของพนักงานในไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้ว สามารถ Import ข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบที่ บันทึกในไฟล์ Excel ให้เข้าโปรแกรมเงินเดือน โดยมีวิธีการดังนี้

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

แฟ้ม นำเข้า <u>ร</u> ายงาน หน้าต่าง วิธีใช้		
น้ำเข้าสาขา(U) เมื่อรื่องดี		2 40 00 1581er
น้ำเข้าใชด์งาน(W) ังาา น้ำเข้าต่ำแหน่งงาน(X) ผ่าเข้าหน่วยงาน(Y)	ตั้งค่าระบบเงินเดือน ✓ (4) ดังค่าระบบเงินเดือน	ານເຈີນເທືອນ
นำเข้าพนักงาน(Z) >	น้ำเข้าแฟ้มพน้างาน(F)	
<ul> <li>ตั้งค่า</li> <li>&gt; งานบันทึกเวลา</li> </ul>	บรบบรุงขอมูลสวนบุดคล(G) ปรับปรุงอิเมส์(H) ปรับปรุงหมายเลขโทรมือถือ(I)	นแต่ละตำแหน่ง
🔯 เวลาทำงาน	ปรับปรุงข้อมูลกาษิ(J) ปรับปรุงบัญชิโอนดินเดือน(K)	พบเงนทก
กะการทำงาน	ปรับปรุงตารางท่างาน(L)	
🍄 อนุมัติล่วงเวลา	ปรับปรุงสาขอนุมัติ(M) ปรับปรุงกลุ่มผู้บันทึกแทน(N)	
😴 อนุมัติลางาน	ปรับปรุงหน่วยงานสังกัด(O)	
นระสารคำนวณ	ปรับปรุงไซด์งานสังกัด(P)	
🧿 ตั้งค่า X งานผ่านเว็ป	ปรับปรุงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 (1) ปรับปรุงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 (2)	
👔 ແລວນນັດແວນແລ້ງ	ปรับปรุงเงินประกัน(Q)	
	ปรับปรุงพินกู้แต่ละชนิด(R)	> ปรับปรุงเงินกู้(V)
🤹 ตั้งค่า	ปรับปรุงประเภทสิทธิวันลา(S)	ปรับปรุงเงินผ่อน(W)
	ปรับปรุงจำนวนวันลาใช้ไปก่อนโปรแกรม(T)	ปรับปรุงเงินค่าเครื่องแบบ(X)
	ปรับปรุงประเภทเบี้ยขยัน(U) ปรับปรุงประกทสวัสดิการ(V)	ปรับปรุงเงินกู้ด่าเล่าเรียน(V) ปรับปรุงเงินสวัสดิการอื่นๆ(Z)

\*\*\*<u>หมายเหตุ</u> : สำหรับการนำเข้า File Excel ของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถเลือกเมนูการนำเข้าได้ ตามต้องการ ซึ่งหลักการนำเข้าจะเหมือนกับการนำเข้าเงินค่าเครื่องแบบตามแฟ้ม Excel

🕨 เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูลเงินก่าเครื่องแบบ แล้ว ทำการกำหนครายละเอียคตามกำอธิบายค้านล่างนี้

แฟ้ม แก้ใข	หน้าต่าง วิธีใช้ 💷 🗊		
ข้อมูล	แฟ้ม Excel		
ชื่อ	แฟ้ม	📾 อ่าน	
ชื่อ	แต่นงาน <mark>BplusData</mark>	~	
เลือก	สดมภ์ข้อมลที่ต้องการนำเข้า		
51	ัสพนักงาน		
เล	ขที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ		
ň	ที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ		
56	คัดดอกเบี้ย		
<b>រ័</b> ទ	เราดอกเบี้ยด่อปี		
33	ดชำระต่อปี		
មន	ดเงินค่าเครื่องแบบ		
ដន	ดค่าเครื่องแบบรวมดอกเบี้ย		
មន	ดชำระแล้ว		
Йĭ	เขาระครั้งละ		
<u>สร้างเ</u>	<u>พิมตัวอย่าง</u>	🛷 บันทึก 🗙 ยกเลื	งิก

แก้ไขครั้งที่ 14 : 08/08/67

คำอธิบาย

- ข้อมูลแฟ้ม Excel
  - 🍨 ชื่อแฟ้ม คือ กำหนดแฟ้ม Excel ที่จะนำข้อมูลเงินก่าเกรื่องแบบของพนักงานเข้าสู่ระบบเงินเดือน โดยกลิกที่ ปุ่ม 🔄
  - ชื่อแผ่นงาน คือ กำหนดชื่อ Sheet ที่บันทึกข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบของพนักงานในไฟล์ Excel จากนั้นให้ทำการ

กลิกปุ่ม **โ**ปรแกรมทำการคึงชื่อกอลัมน์ในไฟล์ Excel มาแสดงในสดมภ์ข้อมูล เพื่อใช้ทำการจับคู่รายการเงินกู้ที่อยู่ ในไฟล์ Excel กับข้อมูลเงินกู้ที่อยู่ในระบบเงินเคือน ดังรูป

🙈 นำ	เข้าข้อมูล	า.ปรับปรุงเงินค่า	เครื่องแบบ						-		×
แฟ้ม	แก้ไข	หน้าต่าง วิเ	ธีใช้ 🖬	II (1)							
	ข้อมูลเ	ແຟ້ມ Excel									
	ชื่อเ	เฟ้ม C:	:\Users\Sirir	rat\Des	sktop\exce	el\Excel ค่าเครื	องแบบ.xlsx		<u>a</u>	อ่าน	
	ชื่อเ	เผ่นงาน	plusData								
	เลือกส	เดมภ์ข้อมูลที่ด้อ	องการนำเข้า	ı							
	รหัส	เพนักงาน		รหัสพ	นักงาน				~		
	ເລາ	เที่สัญญาเงินค่า	าเครื่องแบบ	เลขทึ	สัญญาเงิน	ค่าเครื่องแบบ			$\sim$		
	วันเ	ที่สัญญาเงินค่าเ	เครื่องแบบ	วันที่ส้	ไญญาเงินค่	าเครื่องแบบ			~		
	354	โดดอกเบี้ย		วิธีคิด	ดอกเบี้ย				$\sim$		
	อัตร	กดอกเบี้ยต่อปี		อัตราด	ดอกเบี้ยต่อ	บิ			~		
	436	เช่าระต่อปี		งวดช่	าระต่อปี				$\sim$		
	ยอด	าเงินค่าเครื่องแ	บบ	ยอดเจ	งินค่าเครื่อง	แบบ			$\sim$		
	ยอด	าค่าเครื่องแบบร	รวมดอกเบี้ย	ยอดค่	ำเครื่องแบ	บรวมดอกเบี้ย			$\sim$		
	ยอด	าข่าระแล้ว		ยอดช่	าระแล้ว				~		
	พักร	ช่าระครั้งละ		หักช่า	ระครั้งละ				$\sim$		
	<u>สร้างแข่</u>	<u>ฟิมตัวอย่าง</u>						<b>√</b> i	วันทึก	X uniâr	1

เลือกสดมภ์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า เป็นข้อมูลสำคัญที่จะต้องทำการกำหนด ได้แก่ รหัสพนักงาน, เลขที่สัญญาเงินค่า เครื่องแบบ, วันที่สัญญาเงินค่าเครื่องแบบ, วิธีคิดดอกเบี้ย, อัตราดอกเบี้ย, งวดชำระต่อปี, ยอดเงินค่าเครื่องแบบ, ยอดค่าเครื่องแบบ รวมดอก, ยอดชำระแล้ว, หักชำระครั้งละ โดยท่านจะต้องทำการจับคู่ชื่อสดมภ์ข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในไฟล์ Excel ที่ ต้องการโอนข้อมูลเข้าระบบเงินเดือน

หมื่อทำการระบุข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม เพื่อให้โปรแกรมทำการอ่านข้อมูลเงินค่า เครื่องแบบจากไฟล์ Excel เข้าบันทึกในระบบเงินเดือนให้อัตโนมัติ

🕨 แต่หากไม่ต้องการอ่านข้อมูลเงินก่าเครื่องแบบจากไฟล์ Excel ให้คลิกปุ่ม 🔀 แก่เลิก เพื่อออกจากหน้าจอ

หมื่อโปรแกรมทำการบันทึกข้อมูลเงินค่าเครื่องแบบจากแฟ้ม Excel เรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ แสดงสถานภาพการทำงาน แจ้งรายละเอียดการดำเนินการ ดังรูป

owned often to	tudu artis au Asaj	สารเราส์ เสราะ เกราะเราะ	alien 91	tei detta	_	_
anuðudeu Arinssinn	Y 🔄 stagastanaumskinskuar	noon put e	famus. famus.		an 18 18 1	S
acurbana a	Enternance and the second	i 🔺 isterionaturiation – E	×G			
in den methelissen cambina fanneshena	2407/024 2702-49 Structure against the 2407/024 2702-49 Structure against the of 2407/024 2702-49 Structure structure 2407/024 2702-49 Structure structure 2407/024 2702-49 Structure 2407/024 Structure 2407/024 Structure 2407/024 Structure 2407/02	งอย่ 0 ธาร์คอนสา เททิศักรโซมูล อนสา อ โดรลสำ โดรลสำ ล ดาการโรรประนะสา	a Desktop	ารในสถางใหล่การที่จ	<b>3</b>	(Classic)
รายได้อาการ รู้สายมีสีอาการ	2407/0224 12/02/45 เพิ่มเคียราชรัญญาสร้าย 2407/0224 12/02/45 เพิ่มเกิดสูมและบาร์ชุก 2409/2024 12/02/45	ในขณะว่า สมหร้านเรื่องแล้ว รูชีมิสหนักราช ถูงเรื่องนาย	4 หม่ายั หรือหนักงาน	s 		
dan		ละมัญชีสาขา ละมัญชีมเหนา	arudofa arudofa	มันข้ายันมูล 0 ของาทส์ขนร้อมสำ ขาะสะมัดตการนำเข้าเก็บในแล้น Impor	tiog	
ระดานมีสถานเป็น 		มะมีผูชีพมายงาม มะมีผูชีไขล์งาม	อามลังกัด อามลังกัด		Ves	
ig dawa						
		เป็นบายสังก ช่วงกับที่สังแต สังวันที่	24(07)2567 24(07)2567	ละประกูลเคียก่อง	D	

มื่อโปรแกรมแสดงหน้าจอ Information ว่า นำเข้าเรียบร้อยแล้ว หากต้องการดูรายละเอียดการนำเข้าเก็บในแฟ้ม

Import.log ให้คลิกปุ่ม

โปรแกรมจะแสคงรายละเอียคการนำเข้าข้อมูลแสคงใน Log คังนี้

🏝 อ่านแท้ แฟ้ม แก้	ไมบันทึกการใช้ฐา ไข หน้าต่าง	เนข้อมูล ริสิาท์				-	C	x u
ประเภท ตั้งแต่ ถึง	IMPORTHRML 01/10/2565 31/10/2565	.0G ~	กรองข้อค กรองผู้กระ	มา มา		แสดงข้อมูล		
			วันที-เ	วลา	ข้อความ		โดย	จากเครื่อง
	วันที่ เวลา		▶05/10/25	55 10:0 เริ่มต่	นอ่านข้อมูลจาก Excel	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 10:06		05/10/25	65 10:( สาม:	หมข้อมูลจากแฟ้ม Excel 0	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:53		05/10/25	65 10:( อ่านร	ข้อมูลจาก Excel เรียบร้อยแล้ว	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:49		05/10/25	65 10:( เริ่มต่	นอ่านจาก Excel เข้าที่พักข้อมูล	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:46		05/10/25	65 10:( ข้อมู	ลถูกอ่านเข้าที่พักข้อมูลเรียบร <sup>้</sup> อยแล้ว	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:39		05/10/25	65 10:( เริ่มด่	นตรวจสอบข้อมูลก่อนการนำเข้าฐานข้อมูล	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:34		05/10/25	65 10:( ตรวจ	สอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:29		05/10/25	65 10:( เริ่มต่	นปรับปรุงฐานข้อมูล	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:16		05/10/25	65 10:( สามส	นรายการแก้ไข 0 รายการ	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:14		05/10/25	65 10:( ปรับร	Jรุงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:11		05/10/25	65 10:( เริ่มด่	นเพิ่มเติมฐานข้อมูล	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 09:02		05/10/25	65 10:( เพิ่มเ	ดิมฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 08:56		05/10/25	65 10:( นาเช่	้าข้อมูลเฉพาะที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	BUS	SINESS	TSUPPO
05/10/2	565 08:47							
			-					

# การตรวจสอบข้อมูลหลังการโอน Excel

<u>Y</u>es

หลังจากทำการ โอน Excel เงินค่าเครื่องแบบพนักงานเรียบร้อยแล้ว สามารถทำการตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าได้ดังนี้

#### วิธีการตรวจสอบ

>> หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้างอ ตั้งค่า → เลือก สาขา →ดับเบิ้ลกลิก ประวัติพนักงานท่านใดก็ได้ → แถบ เงินค้ำประกัน-กู้-ผ่อน → เลือก ค่าเครื่องแบบ → แก้ไขรายการที่ไม่ถูกต้อง → กลิก ปุ่มบันทึกหรือบันทึกจบ

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีไร	đ 🥝 🚥 🗊					
แฟัมพนักงาน	การศึกษา ฝึกอบรมพิเศษ ความสามาร	ถพิเศษ   ประวัติการทำงาน   ป	รับเงินเดือน/ตำแหน่ง	ผลงานพิเศษ ความผิดและโทษ	ะ อึนๆ	เอกสารอื่นๆ
<ul> <li>— 🛅 01 สำนักงานใหญ่</li> </ul>	ชื่อ-สกุล   เงินเดือน   ภาษีเงินได้   ประกันสัง	คม กองทุนสำรองฯ เงินศ้าประเ	าัน-กู้-ผ่อน ∣บุคคลศ้าประ	ะกัน   เบี้ยขยัน   สิทธิการลา   ต่าง	งชาติ   คู่สมระ	ส 🛛 แฟ้มบุคคล
<ul> <li>∽ (=) 01 บริหาร</li> <li> (Ω) 100 - ศิระ ชาติพ</li> <li> (Ω) 200 - ทิ่วา พิฬฒ</li> </ul>	เงินศ้าประกัน เงินกู้ เงินผ่อน ค่าเครื่องแบ	มบ เงินกู้ค่าเล่าเรียน สวัสดิการอื่	u			
	ค่าเครื่องแบบ					
	เลขที่สัญญา	58/0002	วันที่สัญญา	01/01/2565		
	วิธีคิดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย ∨				
	อัตราดอกเบี้ยต่อปี	0.00	งวดชำระต่อปี	0		
	ยอดค่าเครื่องแบบ	I 15,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	15,000.00		
	ชำระคืนแล้ว	2,000.00	หักคืนครั้งละ	500.00		
นกไข				🖋 บันทึกจบ 🗸	บันทึก	ยกเล็ก

\*\*\*<u>หมายเหตุ</u> : สำหรับการตรวจสอบขอคเงินของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถตรวจสอบได้เหมือนกับ การตรวจสอบค่าเครื่องแบบ โคยเลือกเมนูของเงินที่ต้องการตรวจสอบได้

### 💠 การคำนวณเงินเดือน

ภายหลังจากทำการบันทึกข้อมูลเงินกู้พนักงานเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถทำการคำนวณเงินเคือน เพื่อตรวจสอบขอดเงินที่ พนักงานจะได้รับในงวดนี้

#### วิชีการคำนวณเงินเดือน

≻ คลิกหน้าจอ ข้อมูลแต่ละงวด → เลือก เมนูคำนวณ → เลือก คำนวณเงินเดือน → เลือก งวดที่ต้องการ คำนวณเงินเดือน → กดปุ่ม คำนวณ

🙈 แสดงข้อมูลประกอบการคำนวณ	🖀 คำนวณเงินเดือน		– 🗆 X
แพ้ม นำเข้า ศำนวณ รายงาน พน้าต่าง วิธิใช้ ดำนวณหินเดือน(Z) เครื่องคิดเลข ปฏิที่น เท็มเดิม แก้ไข อบ ทินทู่	นพัม เครื่องมือ หน้าต่าง เครื่องคิดเลข ปฏิทีน >2567	ระชาช์ เหงินเติม แก้ไข อบ <b>ชีวินต์</b> คุณกา	🥜 สอบตาม วิธีไข้ ช่อแสนดเ
<ul> <li>&lt; งานเงินเดือน</li> <li>มีอมูลแต่ละระรด     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณแต่นระรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณแต่นระรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณประรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณประรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณประรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณประรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณประรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณประรถ     <li>มีอมูลประกอบการตำนวณประรถ     </li> </li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul>	→ - 0 11/2567 → - 0 02/2567 → - 0 03/2567 → - 0 04/2567 → - 0 05/2567 → - 0 05/2567 → - 0 05/2567 → - 0 09/2567 → - 0 09/2567 → - 0 10/2567 → - 1 11/2567 → - 1 12/2567	103 uvva 04 vun 05 de	
🛃 กะการทำงาน	ป ปิดงวดหลังการคำนวณ 3 รายการ	🥑 เก็บขั้นตอนการคำนวณ	/ คำนวณ 🗙 ยกเลิก

\*\*หากทำการคำนวณเงินเดือน พนักงานเรียบร้อยแล้ว สัญลักษณ์หน้าชื่อนพนักงานจะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมายถูกสีแคง 🔨

# 🛠 การตรวจสอบผลการคำนวณเงินเดือน

ภายหลังจากทำการคำนวณเงินเดือนพนักงานเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถทำการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินที่ พนักงานได้รับได้

#### วิธีการตรวจสอบผลการคำนวณเงินเดือน

หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้างอ ผลการคำนวณ → เลือก งวดเงินเดือนที่ต้องการตรวงสอบ → ดับเบิ้ล คลิก พนักงานที่ต้องการตรวงสอบ

	พลกา	ารคำนวณ - 100.ศิระ ชาติพจน์												-	- 0	×
ui	իս առ	ก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้														
เครื	องคิดเ	ເລນ ປฏิทิน ເพิ່ມເตີມ ແກ້ໃນ ລນ	🥝 พื้นฟู	Å	<mark>อ</mark> ่นหา เ	. <i>3</i> งอบถาม		(2) เซ็ ใช้								
ประ	เภทข้	โอมูล △														
รหัส		ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อ็นๆ	สานวน	ครั้ง	ด่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สารองเลี้ยง	ลงบัญชีสา:	ลงบัญชี่แผา	ลงบัญชีหน่:	ลงบัญชีไซ	สกุลเงินอื่น
= 1	ระเภท	กข้อมูล : 3.ผลการศานวณ														
E	วันข่	ที่: 30/11/2565														
	1	เงินเดือน	50,000.00			30.0000	1.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	สานักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	50,000.00
	7	หักประกันสังคม		750.00		1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	750.00
	13	หักภาษีเงินได้		1,467.00		1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	1,467.00
	8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	750.00
	10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงขีพกองที่			2,500.00	1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	2,500.00
	26	ดอกเบี้ยค่าเครื่องแบบ			0.00	1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	0.00
	9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1		2,500.00		1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	2,500.00
	21	หักด่าเครื่องแบบ		500.00		1.0000	1.00	0.00				ส่านักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	500.00
	15	เงินที่พนักงานได้รับ	44,783.00			1.0000	1.00	0.00				สำนักงานให	บริหาร	ไม่สังกัดหน่:	ไม่สังกัด	44,783.00

\*\*\*<u>หมายเหตุ</u> : สำหรับการตรวจสอบยอดเงินหลังการคำนวณเงินเดือนของการหักเงินกู้ค่าเล่าเรียนและหักสวัสดิการอื่นๆ สามารถตรวจสอบได้เหมือนกับการตรวจสอบค่าเครื่องแบบ

# ✤ การพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบเงินค่าเครื่องแบบ

ภายหลังจากทำการปิดงวดเงินเดือนพนักงานเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถทำการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ รายการเงินกู้ได้

### วิธีการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบเงินค่าเครื่องแบบ

> หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → กลิก ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน
 → เลือก รายงานอื่น ๆ → เลือก ยอดเงินค่าเครื่องแบบคงค้าง → โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

					อัตรา	งวด	ยอดเงินตุ้น		1	ข่าระแล้ว		
รหล	ขอพนคงาน			ขอด เงนกู	ด่อปี	ชาระ ต่อปี	รวมตอกเบย	ชาระคางละ _	เงินต้น	ดอกเบีย	ขอดรวม	คงคาง
สาขา	001	ส่านัก	งานใหญ									
แผนค	100	บัญชี	และการเ	งิน								
00003	น.ส.พรวสา พ	มาพงศ์		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.มณีมิรัค			20,000.00	8.00	12	20,133.00	2,000.00	1,867.00	133.00	2,000.00	18,133.00
00007	นส.ปราณี มีช	b		50,000.00	6.00	12	50,250.00	5,000.00	4,750.00	250.00	5,000.00	45,250.00
คมคมหน	100	3	คน	90,000.00			90,550.00	9,000.00	8,450.00	550.00	9,000.00	81,550.00
รวมสาขา	ส่านักงานใหญ่	3	คน	90,000.00			90,550.00	9,000.00	8,450.00	550.00	9,000.00	81,550.00
	รวมทั้งหมด 3	<b>6</b> ¥		90.000.00			90,550.00	9,000.00	8,450.00	550.00	9.000.00	81,550.00

# 

### <u>หลักการคำนวณอัตราดอกเบี้ย</u>

- การบันทึกข้อมูลที่แถบเงินกู้ โปรแกรมจะทำการหักเงินพนักงานในแต่ละงวคให้ อัตโนมัติตาม จำนวนขอดเงินที่ได้ใส่
   ไว้ในช่อง ส่วนที่เหลือครั้งละ และจะหชุดหักให้อัตโนมัติเมื่อ ขอดเงินที่ช่อง ชำระคืนแล้วเท่ากับขอดเงินต้น
- กรณีงวดใดหากพนักงานต้องการให้หักเพิ่ม หรือน้อยลง หรือหยุดหักชั่วกราว สามารถแก้ไขรายละเอียดในส่วนที่เหลือ หักกรั้งละในงวดนั้น ๆ หลังจากทำการปิดงวดนั้น ๆ เรียบร้อยแล้วสามารถกลับแก้ไขเป็นยอดเดิม
- เมื่อมีการกำนวณ**ปิดงวดเงินเดือน**แล้ว โปรแกรมจะทำการอัพเคตขอครวมคอกเบี้ย และขอคชำระคืนแล้วให้อัตโนมัติ
- สำหรับวิธีการคำนวณดอกเบี้ย โปรแกรมจะมีให้เลือกทั้งสิ้น 3 วิธี ดังนี้
- <u>ไม่คิดดอกเบี้ย</u>

<u>ตัวอย่าง</u> นายศิระ ชาติพจน์ มียอดเงินกู้ทั้งสิ้น 10,000 บาท โดยไม่มีดอกเบี้ย ชำระคืนแล้ว 6,000 บาท ต้องการหักเงินกู้ครั้งละ 3,000 บาท ทำการตั้งก่าในโปรแกรมได้ ดังภาพ

เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิรีคิดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย 💌		
อัตราดอกเบี้ยต่อปี	0.00	งวดชำระต่อปี	0
ยอดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,000.00
ช่าระคืนแล้ว	6,000.00	หักคืนครั้งละ	3,000.00

<u>วิชีคำนวณ</u>

**งวดที่ 1** → โปรแกรมจะทำการคำนวณหักเงินกู้งวคเคือนแรกที่ 3,000 บาท ทำให้ขอดชำระคืนแล้วเป็นเงิน 9,000 บาท (6,000+3,000)

เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558	
วิรัติดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย 💌			
อัตราดลกเบี้ยต่อปั	0.00	งวดชำระต่อปี	0	
ยอดเริ่นกู้	10,000.00	ขอดรวมตอกเขีย	10.000.00	
ชาระคันแล้ว	9,000.00	พักคินครั้งละ	3,000.00	

หน้าจอแถบเงินกู้ หลังจากทำการกำนวณเงินเดือนแบบปีคงวดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 → โปรแกรมจะทำการหักเงินที่เหลืออีก 1,000 บาท เนื่องจากพนักงานชำระคืนแล้ว 9,000 บาท และ โปรแกรม จะทำการหขุดหักอัตโนมัติ เนื่องจากขอดกรบแล้ว

เงินอู้			
เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	ไม่คิดดอกเบี้ย 💌		
อัตราดอกเบี้ยต่อปั	0.00	งวดชำระต่อปี	0
ยลดเงินกู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,000.00
ชำระคืนแล้ว	10,000.00	หักคืนครั้งละ	3,000.00

หน้าจอแถบเงินกู้ หลังจากทำการคำนวณเงินเดือนแบบปีดงวดเรียบร้อยแล้ว

### 2) ดอกเบี้ยคงที่

<u>ตัวอย่าง</u> นายศิระ ชาติพจน์ มียอดเงินกู้ทั้งสิ้น 10,000 บาท ดอกเบี้ย 3% ต่อปี ชำระลืนแล้ว 4,000 บาท ต้องการหักเงินกู้ครั้งละ 3,000 บาท ทำการตั้งค่าในโปรแกรมได้ ดังภาพ

เลขที่สัญญาเงินกู้	0001	วันที่สัญญา	01/08/2558
วิธีคิดดอกเบี้ย	อัตราคงที่ 💌		
<b>ลัตราต</b> อกเบี้ยต่อปี	3.00	งวดชำระต่อปี	12
ยอดเงินอู้	10,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	10,000.00
ช่าระคืนแล้ว	4,000.00	หักคืนครั้งละ	3,000.00

### <u>วิชีคำนวณ</u>

```
ดอกเบี้ย = (ยอดเงินกู้*อัตราดอกเบี้ยต่อปี)/งวดชำระต่อปี
```



งวดที่ 2 → โปรแกรมจะหักเงินกู้พนักงาน 8,000 บาท โปรแกรมจะทำการอัพเคตช่องขอครวมคอกเบี้ยเป็น 20,133.68 บาท ซึ่งกำนวณมาจาก ((ขอครวมคอกเบี้ย – ขอคชำระคืนแล้ว)xอัตราคอกเบี้ยต่อปี)/งวคชำระต่อปี = 83.89 บาท รวมกับคอกเบี้ย งวดแรก 83.33 บาท = 133.68 บาท และโปรแกรมกำนวณอัตโนมัติไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะกรบขอคเงินกู้

เลขที่สัญญาเงินกู้	001	วันที่สัญญา	01/10/2558	
วิธีคิดดอกเบี้ย	ลดต้นลดดอก 💌			
อัตราดอกเบี้ยต่อปั	5.00	งวดชำระต่อปี	12	
ยอดเงินกู้	20,000.00	ยอดรวมดอกเบี้ย	20,133.68	
ช่าระดินแล้ว	16,000.00	หักคืนครั้งละ	8,000.00	