บทที่ 13 การตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยขยัน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยขยันทั้งทางจอภาพ และทางรายงานต่างๆ ได้

❖ ขั้นตอนการทำงาน

➢ การคำนวณเงินเดือน โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากคู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน หัวข้อการคำนวณเงินเดือน

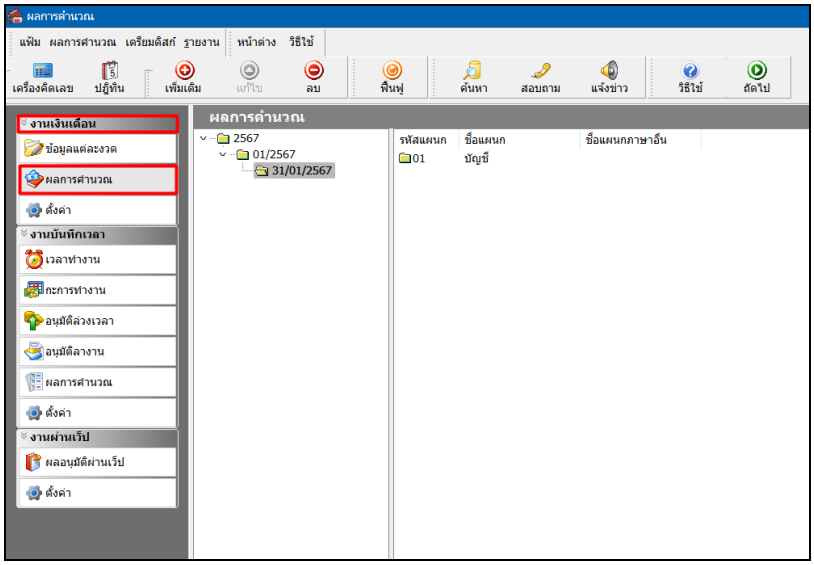
➢ ตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยขยัน ตามรายละเอียดด้านล่าง

❖ การตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยขยัน

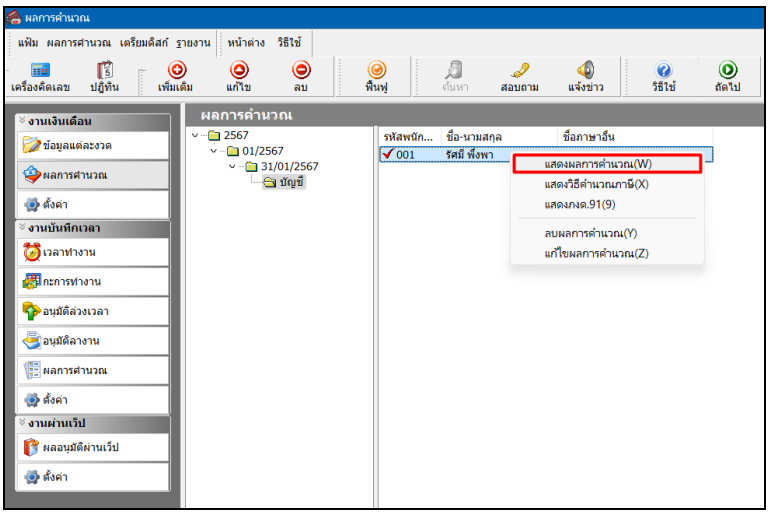
❋ การตรวจสอบผลการคำนวณทางจอภาพ

วิธีการบันทึกข้อมูล

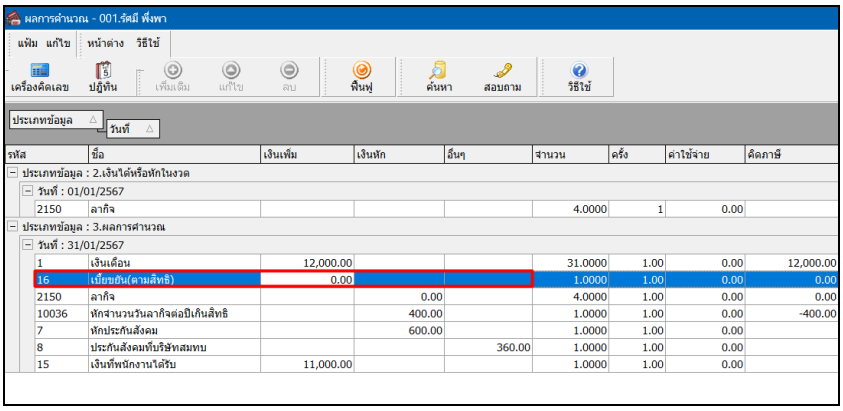
➢ หน้าจอ **หมวด งานเงินเดือน** → เมนู **ผลการคำนวณ** → คลิกที่ **วันที่จ่าย** ของงวดเงินเดือนที่ต้องการตรวจสอบ เช่น งวดวันที่ 31/01/25xx เป็นต้น



➢ ดับเบิ้ลคลิกที่ **แผนกที่ต้องการ** → คลิกที่ **ชื่อพนักงาน** ที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก **แสดงผลการคำนวณ** หรือ **ดับเบิ้ลคลิกที่ชื่อพนักงาน**

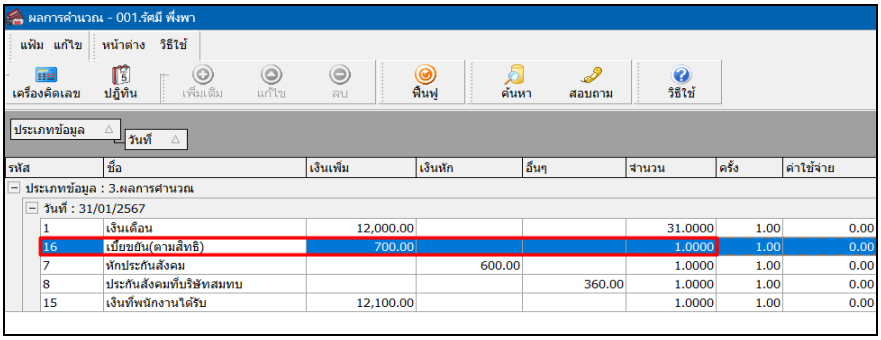


➢ จากนั้นโปรแกรมจะปรากฏหน้าจอ **ผลการคำนวณ** ของพนักงาน ดังรูป กรณีพนักงาน**มีการทำผิดเงื่อนไขของบริษัท** คือ มีการขาด ลา มาสาย หรือกลับก่อนเวลา จะไม่ได้รับเบี้ยขยัน



รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี
ประเภทข้อมูล : 2.เงินได้หรือหักในงวด								
วันที่ : 01/01/2567								
2150	ลากิจ				4.0000	1	0.00	
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ								
วันที่ : 31/01/2567								
1	เงินเดือน	12,000.00			31.0000	1.00	0.00	12,000.00
16	เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ)	0.00			1.0000	1.00	0.00	0.00
2150	ลากิจ		0.00		4.0000	1.00	0.00	0.00
10036	หักจำนวนวันลากิจต่อปีเกินสิทธิ		400.00		1.0000	1.00	0.00	-400.00
7	หักประกันสังคม		600.00		1.0000	1.00	0.00	
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			360.00	1.0000	1.00	0.00	
15	เงินที่พนักงานได้รับ	11,000.00			1.0000	1.00	0.00	

➢ กรณีพนักงาน**ไม่ทำผิดเงื่อนไขของบริษัท** จะได้รับเบี้ยขยันตามที่ได้กำหนดอัตราไว้ในประเภทเบี้ยขยันที่พนักงานได้รับโดยอัตโนมัติ



รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ							
วันที่ : 31/01/2567							
1	เงินเดือน	12,000.00			31.0000	1.00	0.00
16	เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ)	700.00			1.0000	1.00	0.00
7	หักประกันสังคม		600.00		1.0000	1.00	0.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			360.00	1.0000	1.00	0.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	12,100.00			1.0000	1.00	0.00

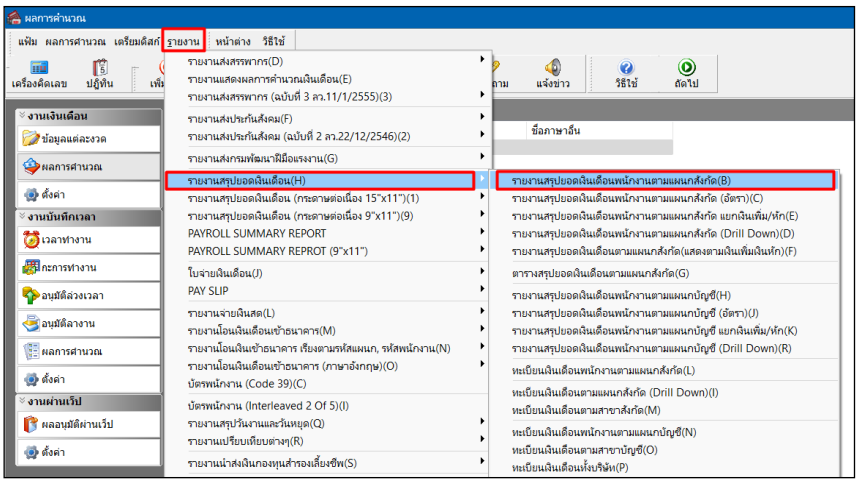
❋ การตรวจสอบผลการคำนวณจากรายงานต่างๆ

นอกจากจะตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยขยันจากหน้าจอแสดงผลการคำนวณแล้ว ท่านยังสามารถตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับสิทธิการลาของพนักงานจากรายงานต่างๆ ได้อีกทางหนึ่ง

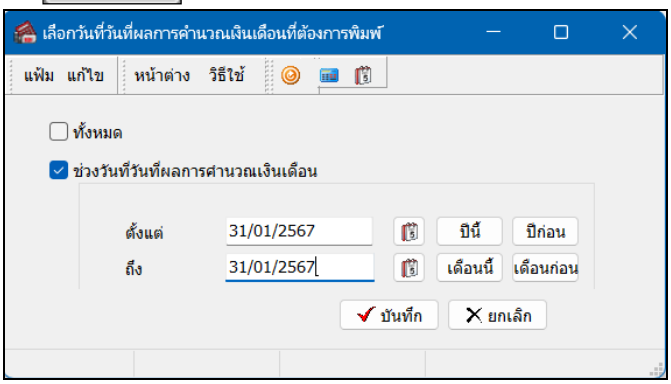
- **รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด**

วิธีการบันทึกข้อมูล

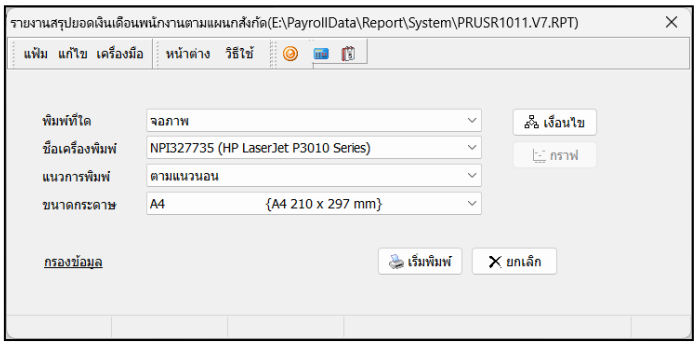
➢ หน้าจอ **หมวด งานเงินเดือน** → เมนู **ผลการคำนวณ** →คลิก **เมนูรายงาน** → เลือก **รายงานสรุปยอดเงินเดือน** → เลือก **รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด**



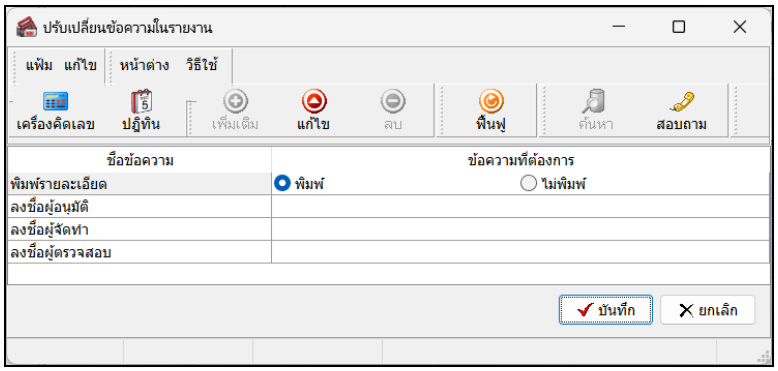
➢ ระบุ **วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน** ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้งงวดเงินเดือน) → **คลิก** บันทึก



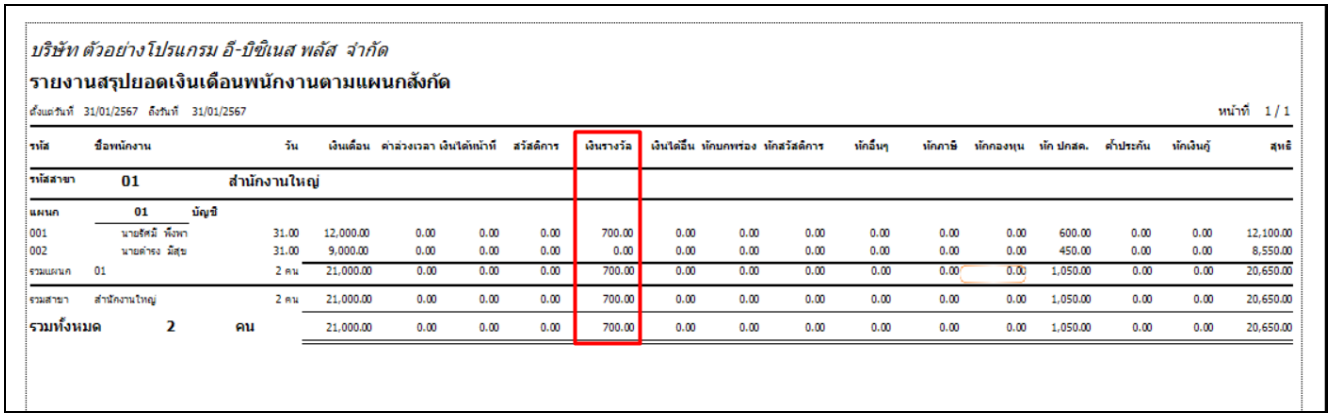
➢ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความรายงาน ให้เลือกพิมพ์รายละเอียด พิมพ์



➢ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ **รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด** ดังรูป



บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด

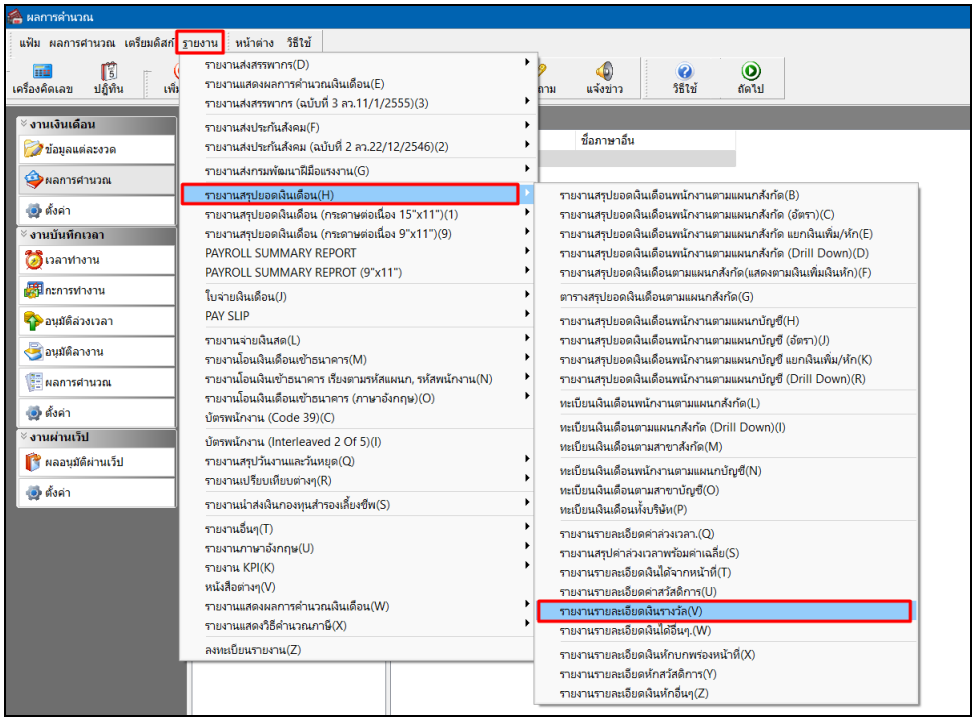
ตั้งแต่วันที่ 31/01/2567 ถึงวันที่ 31/01/2567 หน้าที่ 1 / 1

รหัส	ชื่อพนักงาน	วัน	เงินเดือน	ค่าล่วงเวลา	เงินได้หน้าที่	สวัสดิการ	เงินรางวัล	เงินได้อื่น	หักบกพร่อง	หักสวัสดิการ	หักอื่นๆ	หักภาษี	หักกองทุน	หัก ปกสค.	ค้ำประกัน	หักเงินกู้	สุทธิ
รหัสสาขา	01 สำนักงานใหญ่																
แผนก	01 บัญชี																
001	นายรัตน์ พึงพา	31.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	12,100.00
002	นายต่าง มีสุข	31.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	8,550.00
รวมแผนก	01	2 คน	21,000.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,050.00	0.00	0.00	20,650.00
รวมสาขา	สำนักงานใหญ่	2 คน	21,000.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,050.00	0.00	0.00	20,650.00
รวมทั้งหมด	**2** คน		21,000.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,050.00	0.00	0.00	20,650.00

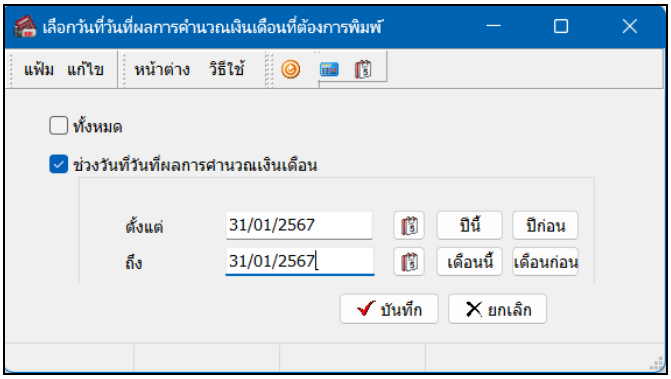
- **รายงานรายละเอียดเงินรางวัล**

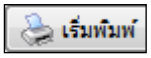
วิธีการบันทึกข้อมูล

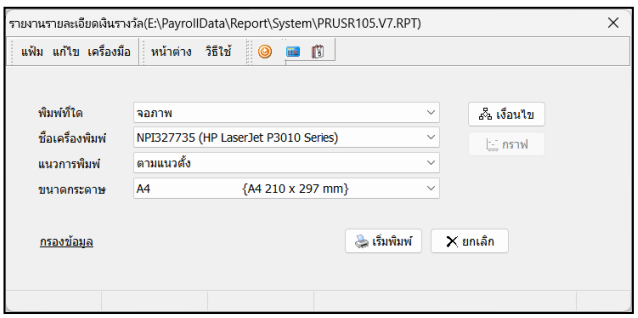
➢ หน้าจอ **หมวด งานเงินเดือน** → เมนู **ผลการคำนวณ** →คลิก **เมนูรายงาน** → เลือก **รายงานสรุปยอดเงินเดือน** → เลือก **รายงานรายละเอียดเงินรางวัล**



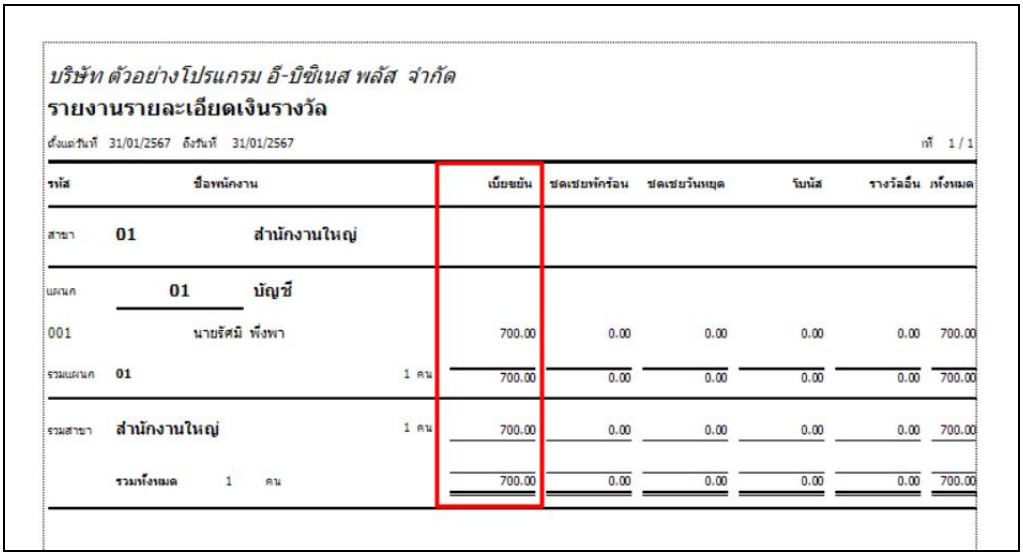
➢ ระบุ **วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน** ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้งงวดเงินเดือน) → **คลิก**



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม 



➢ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ **รายงานรายละเอียดเงินรางวัล** ดังรูป



บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

รายงานรายละเอียดเงินรางวัล

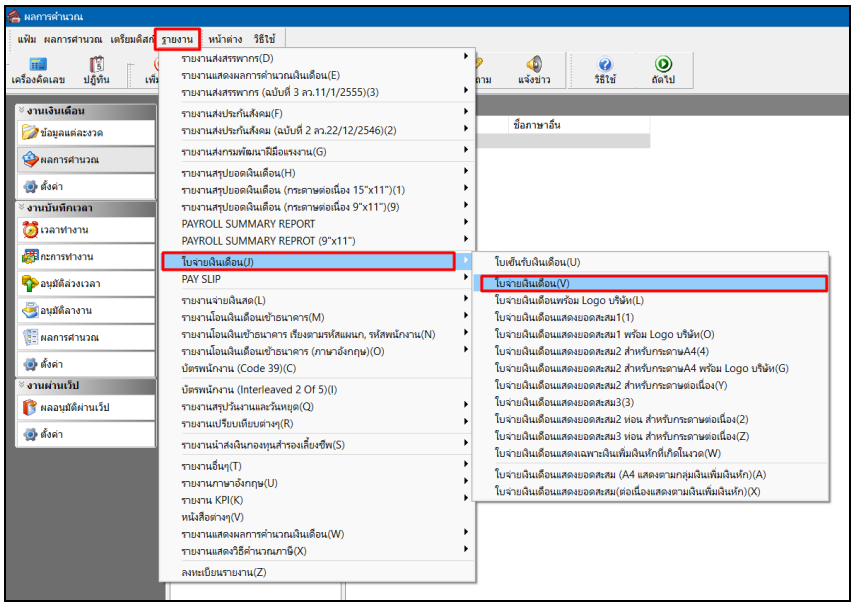
ตั้งแต่วันที่ 31/01/2567 ถึงวันที่ 31/01/2567 หน้า 1 / 1

รหัส	ชื่อพนักงาน	เบี้ยขยัน	ชดเชยหักร้อน	ชดเชยวันหยุด	โบนัส	รางวัลอื่น	ทั้งหมด
สาขา 01	สำนักงานใหญ่						
แผนก 01	บัญชี						
001	นายรัศมิ พึงพา	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
รวมแผนก 01	1 คน	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
รวมสาขา สำนักงานใหญ่	1 คน	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
รวมทั้งหมด	1 คน	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00

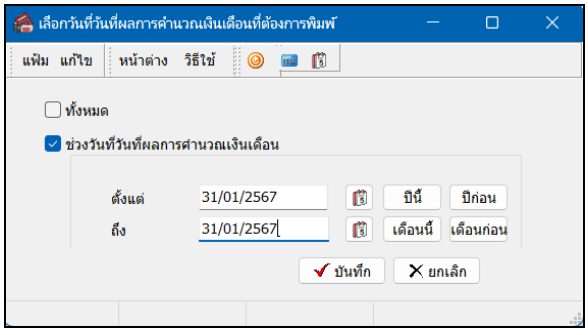
- **รายงานใบจ่ายเงินเดือน**

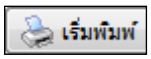
วิธีการบันทึกข้อมูล

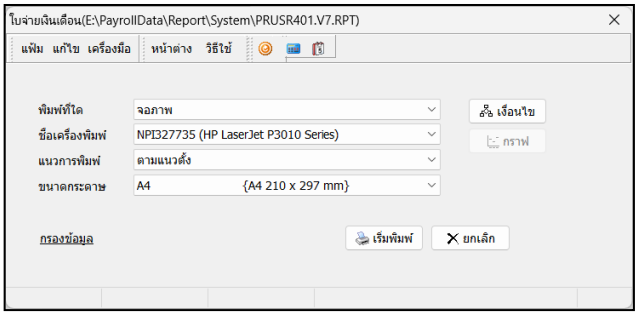
➢ หน้าจอ **หมวด งานเงินเดือน** → เมนู **ผลการคำนวณ** → คลิก **เมนูรายงาน** → เลือก **ใบจ่ายเงินเดือน** → เลือก **ใบจ่ายเงินเดือน**



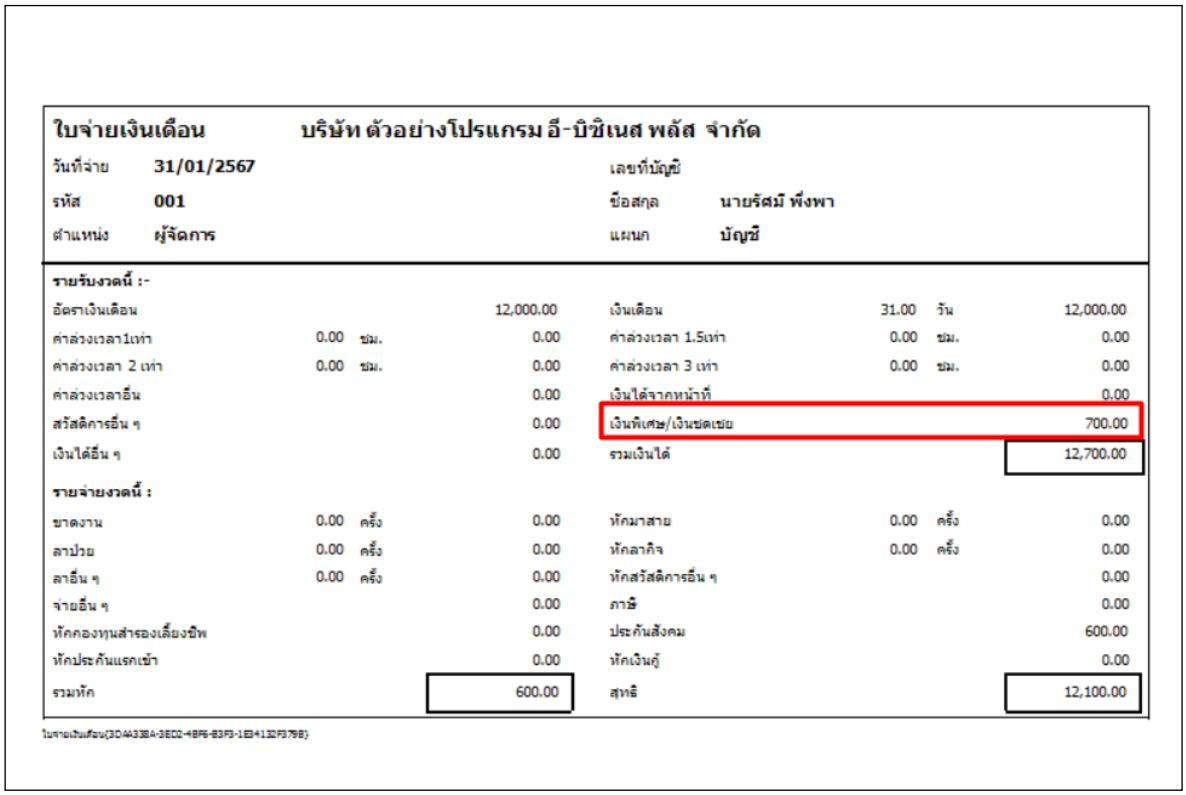
➢ ระบุ **วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน** ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้งงวดเงินเดือน) → **คลิก**



➢ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม 



➢ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ **ใบจ่ายเงินเดือน** ดังรูป



ใบจ่ายเงินเดือน **บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด**

วันที่จ่าย	31/01/2567		เลขที่บัญชี		
รหัส	001		ชื่อสกุล	นายรัศมี พึ่งพา	
ตำแหน่ง	ผู้จัดการ		แผนก	บัญชี	

รายรับงวดนี้ :-					
อัตราเงินเดือน		12,000.00	เงินเดือน	31.00 วัน	12,000.00
ค่าล่วงเวลา1เท่า	0.00 ชม.	0.00	ค่าล่วงเวลา 1.5เท่า	0.00 ชม.	0.00
ค่าล่วงเวลา 2 เท่า	0.00 ชม.	0.00	ค่าล่วงเวลา 3 เท่า	0.00 ชม.	0.00
ค่าล่วงเวลาอื่น		0.00	เงินได้จากหน้าที่		0.00
สวัสดิการอื่น ๆ		0.00	เงินพิเศษ/เงินช่วยเย็น		700.00
เงินได้อื่น ๆ		0.00	รวมเงินได้		12,700.00
รายจ่ายงวดนี้ :					
ขาดงาน	0.00 ครั้ง	0.00	หักมาสาย	0.00 ครั้ง	0.00
ลาป่วย	0.00 ครั้ง	0.00	หักลากิจ	0.00 ครั้ง	0.00
ลาอื่น ๆ	0.00 ครั้ง	0.00	หักสวัสดิการอื่น ๆ		0.00
จ่ายอื่น ๆ		0.00	ภาษี		0.00
หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		0.00	ประกันสังคม		600.00
หักประกันแรกเข้า		0.00	หักเงินกู้		0.00
รวมหัก		600.00	สุทธิ		12,100.00

ใบจ่ายเงินเดือน(3D4338A-3ED2-4BF6-83F3-1E41323F3798)