บทที่ 17 รายงานที่ใช้ตรวจสอบผลการคำนวณ (ก่อนการปิดงวด)

🛠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานต่างๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการคำนวณเงินเดือน ก่อนที่จะทำการจ่าย เงินเดือนให้กับพนักงาน เช่น รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาการ เป็นต้น

💠 การพิมพ์รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด

รายงานสรุปขอคเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัค เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของขอคเงินเดือน, ขอคเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ และขอคเงินสุทธิของพนักงานแต่ละคน

วิชีการบันทึกข้อมูล

≻ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานสรุปยอดเงินเดือน
→ เลือก รายงานสรุปยอด เงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด



≻ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่ง่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → กลิก ปุ่มบันทึก

แฟ้ม แก่	า้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้	0	 3			
🗌 ทั้ง	หมด						
🔽 ช่วง	งวันที่วันที่ผลการศ	ำนวณเงินเ	เดือน				
	ตั้งแต่	31/07/	2567	ß	ขน้	ปีก่อน	
	<i>.</i> .	31/07/	2567	ß	เดือนนี้	เดือนก่อน	

≽ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์

ฟัม แก้ไข เครื่องม์	ื่อ หน้าต่าง	วิธีใช้ 🥝 📠 🕅			
พิมพ์ที่ใด	จอภาพ		~	₆ % เงือนไข	
ชื่อเครื่องพิมพ์	FX DocuPrir	nt M115 w	\sim	่่≟่กราฟ	
แนวการพิมพ์	ตามแนวนอเ	l	~		
ขนาดกระดาษ	A4	{A4 210 x 297 mm}	~		
<u>กรองข้อมูล</u>		🚴 ເຈັ້ນ	พิมพ์ 🗙	(ยกเล็ก	

ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามกำอธิบายด้านล่างนี้ และคลิก ปุ่มบันทึก

🆀 ปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน				_		×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้						
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม	🔘 🔘 ແຕ້ໃນ ລນ	🮯 พื้นฟู	มี ต้นหา	. <i>3</i> / สอบถาม	วิธีใช้	
ชื่อข้อความ			ข้อความที่ต้องการ			
พิมพ์รายละเอียด	🔘 พิมพ์		🔘 ไม่พืม	พ์		
ลงชื่อผู้อนุมัติ	นายศีระ ชาติพจน์					
ลงชื่อผู้จัดทำ	นายทิวา พิพัฒน์ท	গদ				
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	นายสุขดี มีใจรัก					
				🗸 บันทึก	X UNL	ลิก

คำอธิบาย

- ลงชื่อผู้จัดทำ คือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้จัดทำเงินเดือน
- ลงชื่อผู้ตรวจสอบ คือ การระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้จัดตรวจสอบการทำเงินเดือน
- ลงชื่อผู้อนุมัติ คือ การระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้อนุมัติการทำเงินเดือน

≻ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

บริษัท	ด้วอย่าง	โปรแกรม	อี-บิ	ชิเนส พ	เล้ส จำกํ	โด													
รายงา	นสรุปย	อดเงินเดื	อนพ	เนักงาเ	ิเดามแค	งนกสังกัด													
ตั้งแต่วันที	31/07/2567	ถึงวันที่ 31/07	/2567															и	น้าที่ 1/1
รหัส	ขื่อพนักงาง			วัน	เงินเดือน	ค่าล่วงเวลา เงิน	สได้หน้าที่	สวัสดิการ	เงินรางวัล	เงินได้อื่น ท่	ักบกพร่อง พั	าสวัสดิการ	หักอื่นๆ	หักกาษี	พักกองทุน	หัก ปกสด.	ด้ำประกัน	ห้คเงินอู้	สุทธิ
รหัสสาขา	01		ส่านั	กงานใหย	V														
แคนก	03	บรรจุ																	
001	นายศึ	ะ ชาติพจน์		31.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	171.00	0.00	750.00	0.00	0.00	29,079.00
รวมแผนค	03			1 คน	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	171.00	0.00	750.00	0.00	0.00	29,079.00
แผนก	04	เหมา																	
002	นายจัก	ເກຣ໌ .		31.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	171.00	0.00	750.00	0.00	0.00	29,079.00
รวมแผนก	04			1 คน	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	171.00	0.00	750.00	0.00	0.00	29,079.00
รวมสาขา	สำนักงานให	ญ่		2 คน	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	342.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	58,158.00
รวมทั้งห	มด	2	คน	_	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	342.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	58,158.00
-					_					-		_							_
		ผู้จัดท่	۱							มู่ตรวจสอบ							ผู้อนุมัติ		

🛠 การพิมพ์รายงานการโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร

รายงานการ โอนเงินเดือนเข้าธนาการ เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรายชื่อพนักงานที่ระบุวิธีการจ่ายเงินเดือนเป็นแบบ โอนผ่าน ธนาการเท่านั้น พร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่จะ โอนเข้าบัญชีธนาการของพนักงาน เพื่อตรวจสอบกวามถูกต้องก่อนทำการเตรียมคิสก์ โอนเงินดือนส่งให้กับธนาการที่จะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเดือนเข้าบัญชีของพนักงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

≻ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานโอนเงินเดือนเข้า
ธนาคาร → เลือก รายงานโอนเงินเข้าทุกธนาคารพร้อมชื่อย่อธนาคาร

🖀 ผลการดำนวณ			
แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ <u>ร</u> า	ยงาน หน้าต่าง วิธีใช้		_
ີ້ ເຄລັ່ວນຄິດແລນ ໄດ້ນີ້ນ ເຫັນ	รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3) รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)	+ +	10 (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0
	รายงานส่งกรมพัฒนามีมือแรงงาน(l)	•	,
	รายงานสรุปขอดเงินเดือน(J) PAYROLL SUMMARY REPORT	+ +	ามสกุล ซื้อภาษาอื่น
ผลการคำนวณ	ใบจ่ายผินเดือน(L) PAY SLIP	+ +	Tenar
🧔 ตั้งค่า	รายงานจ่ายเงินสด(M)	•	
⊻ งวบบับทึญวอว	รายงานโอนผินเดือนเข้าธนาคาร(N)		รายงานโอนเงินเข้าทุกธนาคารพร้อมชื่อย่อธนาคาร(X)
	รายงานโอนเงินเข้าธนาดาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(O)	•	รายงานโอนเงินเข้าทุกธนาคารพร้อมชื่อย่อธนาคารและแผนก(Y)
🥝 เวลาทำงาน	รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาดาร (ภาษาอังกฤษ)(Q)	•	รายงานโอนเงินเข้าธนาดาร ทุกธนาดาร(Z)
	รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(R) รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(S)		
🍄 อนุมัติล่วงเวลา	รายงานน้ำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(T)	•	
🚭 อนุมัติลางาน	รายงานอื่นๆ(U)	×	

≻ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่ง่ายเงินที่ตั้งงวดเงินดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก

แฟ้ม	แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้	0	💼 🗊				
	ทั้งหมด							
	ช่วงวันที่วันที่ผลการศ	ำนวณเงินเ	ดือน					
	ดั้งแต่	31/07/	2567		ß	ปน้	ปีก่อน	

≽ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์

	ทนเตเง	วิธีใช้ 🥝 📶 🕅		
พิมพ์ที่ใด	จอภาพ		~	₆ % เงื่อนไข
ชื่อเครื่องพิมพ์	FX DocuPrin	it M115 w	\sim	:-: กราฟ
แนวการพิมพ่	ตามแนวตั้ง		\sim	
ขนาดกระดาษ	A4	{A4 210 x 297 mm}	~	

≽ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

รายง า สำหรับงวดว่	านโอนเงินเข่า _{ทีมที่} 31/07/2567 ถึง	บุกธนาคารพร 31/07/2567	ร้อมช่อย่อธนาคา	5	หน้าที่ 1 / 1
สำดับ	ชื่อย่อธนาคาร	เลขที่บัญชี	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ยอดเงิน
1	BBL	011-1-11112-0	001	นายศิระ ชาติพจน์	29,079.00
	รวมทั้งหมด	1	คน		29,079.00

🛠 การพิมพ์รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด

รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรายชื่อพนักงานที่ระบุวิธีการจ่ายเงินเดือนเป็นแบบจ่ายเงินสด เท่านั้น พร้อมทั้งแสดงยอดเงินสุทธิของพนักงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ > คลิก เมนูรายงาน > เลือก รายงานจ่ายเงินสด > เลือก รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด

🖀 ผลการคำนวณ						
แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ 	รายงาน ที่หน้าต่าง วิธีใช้ รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3) รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2) รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(I) รายงานสรุปขอดพินเดือน(J) ถงบอกป. ร.ย.พ.พ.ค.ก. 2000	+ + +	าม แจ้ง	() 1910	ชื่อภาษาอื่น	อัลไป
💋 ນ້ອນູລແຕ່ລະຈວດ			ราติพจน์			
ผลการคำนวณ	เ็บจ่ายเงินเดือน(L) PAY SLIP	+				
🧔 ตั้งค่า	รายงานจ่ายเงินสด(M)	•	รายงาน	เจ่ายเงินเดือน	ด้วยเงินสด(Y)	
⊻ งานบันทึกเวลา	รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(N)	•	รายงาน	แแนะนำการแล	ากธนบัตร(Z)	
อี เวลาทำงาน	รายงานโอนเงินเข้าธนาดาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(O) รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาดาร (ภาษาอังกฤษ)(Q)	+				

🌶 ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่ง่ายเงินที่ตั้งงวคเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก

แฟ้ม แก	ก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้	0		3						
🗌 ทั้ง	หมด										
🗹 ත්ර	งวันที่วันที่ผลการศ	ำนวณเงินเ	ดือน								
	ตั้งแต่	31/07/	2567			N	าน้		ปีก่อน		
	ถึง	31/07/	2567			ß	เดือนท	ſ	เดือนก่อน		
				_							
				Ŀ	🗸 บั	มทัก	X	ยกเ	ลัก		

≻ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์

ไม แก้ไข เครื่องม่	มือ หน้าต่าง	วิธีใช้ 🥥 🔜 🕅		
พิมพ์ที่ใด	จอภาพ		~	_ค รื _อ เงือนไข
ชื่อเครื่องพิมพ่	FX DocuPrin	nt M115 w	\sim	:-: กราฟ
แนวการพิมพ่	ตามแนวตั้ง		\sim	
ขนาดกระดาษ	A4	{A4 210 x 297 mm}	~	
<u>กรองข้อมูล</u>		الله المعالم ال	พิมพ์ 🗙	ยกเล็ก

≻ โปรแกรมจะแสคงจอภาพรายงาน คังรูป

<i>ตัวอย่างไ</i> นจ่ายเงิ แท้ 31/07/256	โ <i>ปรแกร</i> นเดือน 57 ถึง 31/	<i>ม อี-บิซีเนส พลัส จำกัด</i> ด้วยเงินสด ^{(07/2567}		หน้าที่ 1 /
รหัส		ชื่อ-นามสกุล	ยอดเงิน	ลายเช็น
001		นายศระ ชาติพจน์	29,079.00	
002		นายจันทร์ .	29,079.00	
IA I	2	คน	58,158.00	
	นจ่ายเงิ เท้ 31/07/250 รหัส 001 002 ด	นจ่ายเงินเดือน เห _{ื่ 31/07/2567 ถึง 31/ รหัส 001 002 ด 2}	นจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด เท้ 31/07/2567 ถึง 31/07/2567 <mark>รหัส ชื่อ-นามสกุล</mark> 001 นายศิระชาติพจน์ 002 นายจันทร์ . ด 2 ดน	นจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด เท้ 31/07/2567 ถึง 31/07/2567 <mark>รหัส ชื่อ-นามสกุล ยอดเงิน</mark> 001 นายศิระชาติพจน์ 29,079.00 002 นายจันทร์. 29,079.00 ด 2 ดน <u>58,158.00</u>