

## บทที่ 17 รายงานที่ใช้ตรวจสอบผลการคำนวณ (ก่อนการปิดงวด)

### ❖ วัตถุประสงค์

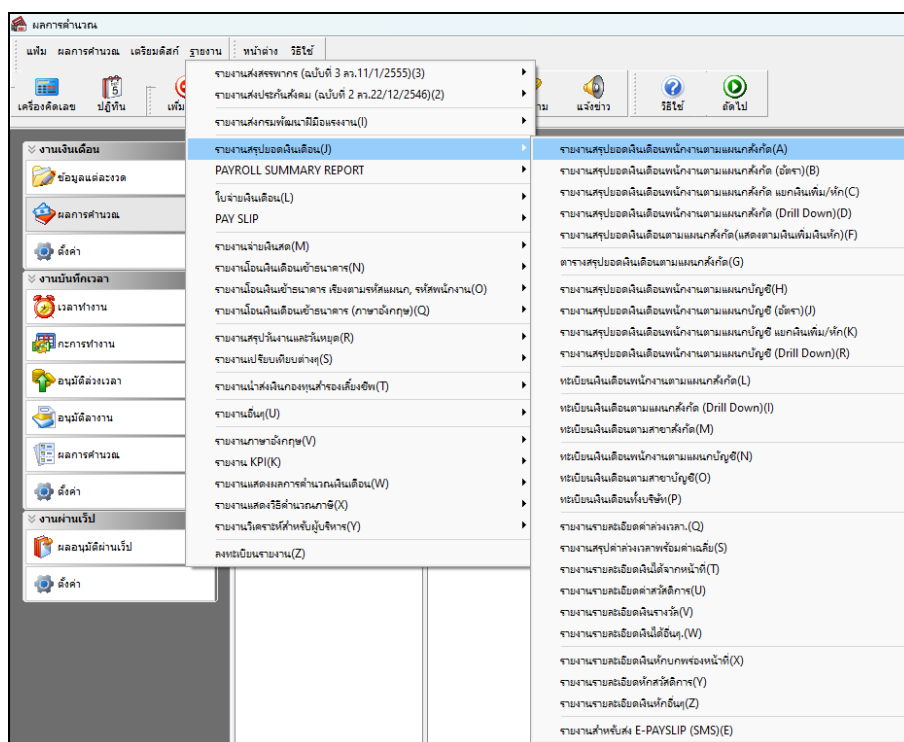
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานต่างๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการคำนวณเงินเดือน ก่อนที่จะทำการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน เช่น รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด รายงาน โอนเงินเดือนเข้าธนาคาร เป็นต้น

### ❖ การพิมพ์รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด

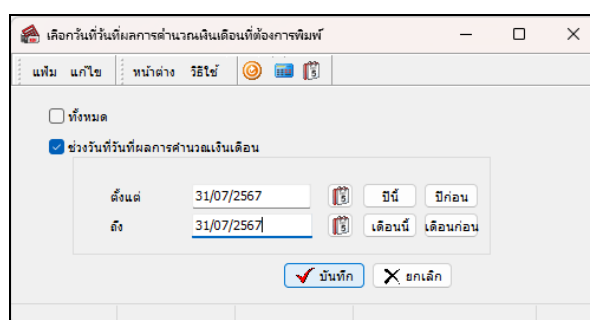
รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินเดือน, ยอดเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ และยอดเงินสุทธิของพนักงานแต่ละคน

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

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



- ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



➤ **คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์**

➤ ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้ และคลิก **ปุ่มบันทึก**

**คำอธิบาย**

- **ลงชื่อผู้จัดทำ** คือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้จัดทำเงินเดือน
- **ลงชื่อผู้ตรวจสอบ** คือ การระบุรายชื่อกำหนดเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการทำเงินเดือน
- **ลงชื่อผู้อนุมัติ** คือ การระบุรายชื่อกำหนดเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุมัติการทำเงินเดือน

➤ โปรแกรมจะแสดงจอกภาพรายงาน ดังรูป

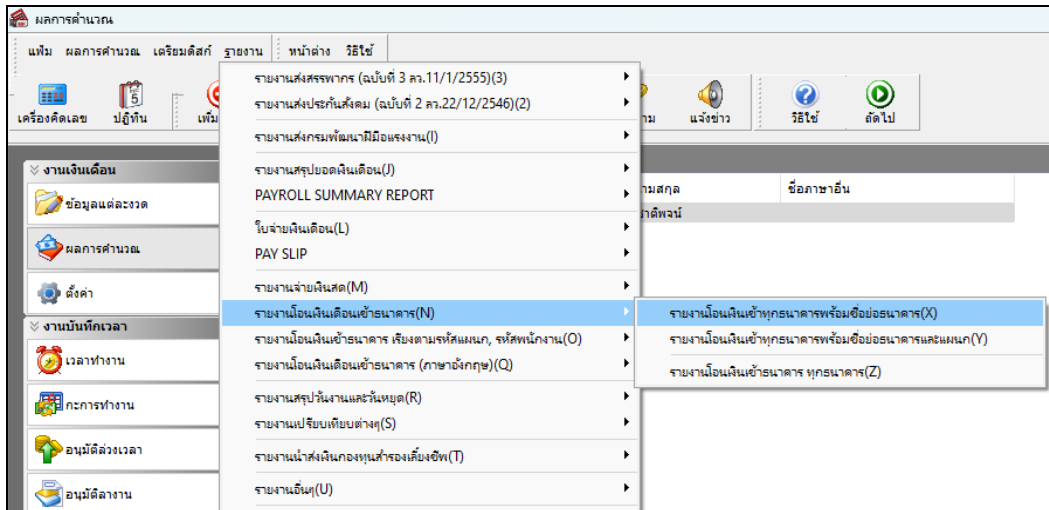
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด																	
รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด																	
ส่งวันที่ 31/07/2567 ถึงวันที่ 31/07/2567 <span style="float: right;">หน้าที่ 1 / 1</span>																	
รหัส	ชื่อพนักงาน	วัน	เงินเดือน	ค่าล่วงเวลา	เงินโบนัส	สวัสดิการ	เงินรางวัล	เงินโบนัส	หักยกทอง	หักสวัสดิการ	หักอื่นๆ	หักภาษี	หักกองทุน	หักป.ก.ส.	ค่าประกัน	หักเงินกู้	สุทธิ
<b>รหัสสาขา 01</b>		<b>สำนักงานใหญ่</b>															
<b>แผนก 03</b>		<b>บรรจุ</b>															
001	นายศิริ ขาดใจจณ์	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 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
<b>แผนก 04</b>		<b>เหมา</b>															
002	นายชินทร์ .	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 สำนักงานใหญ่		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
<b>รวมทั้งหมด 2</b>		<b>คน</b>	<b>60,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>342.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>58,158.00</b>
		ผู้จัดทำ															
		ผู้ตรวจสอบ															
		ผู้อนุมัติ															

## ❖ การพิมพ์รายงานการโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร

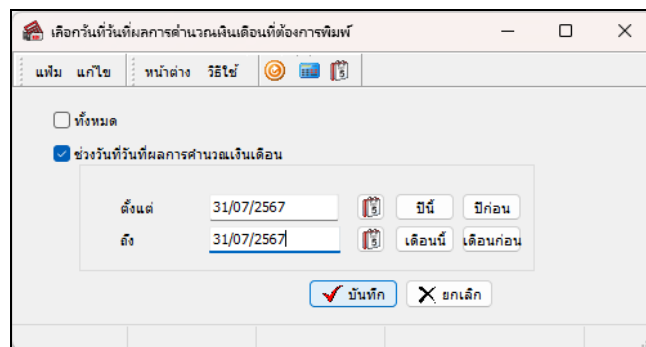
รายงานการโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรายชื่อบริษัทที่ระบุวิธีการจ่ายเงินเดือนเป็นแบบโอนผ่านธนาคารเท่านั้น พร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่จะโอนเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการเตรียมคดส์โอนเงินเดือนส่งให้กับธนาคารที่จะเป็นผู้นำที่โอนเงินเดือนเข้าบัญชีของบริษัทงาน

### วิธีการบันทึกข้อมูล

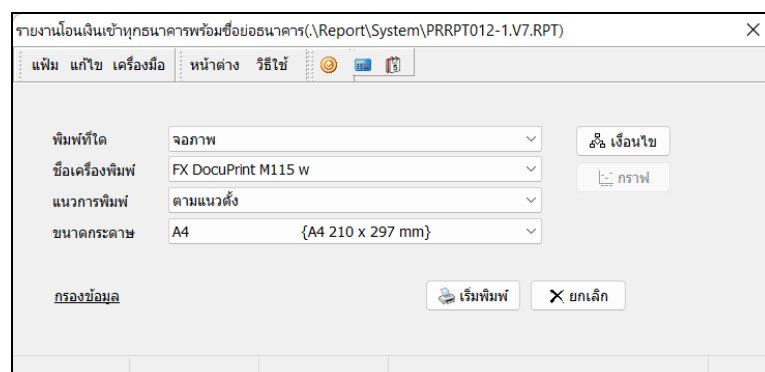
➤ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร → เลือก รายงานโอนเงินเข้าทุกธนาคารพร้อมชื่อย่อธนาคาร



➤ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



➤ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



➤ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

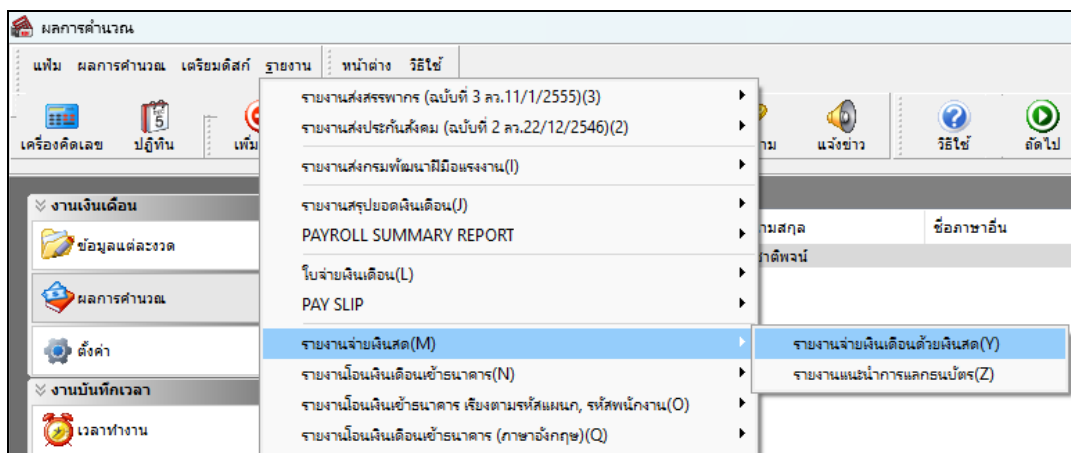
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บีซิเนส พลัส จำกัด					
รายงานโอนเงินเข้าทุกธนาคารพร้อมชื่อย่อธนาคาร					
สำหรับงวดวันที่ 31/07/2567 ถึง 31/07/2567					
					หน้า 1 / 1
ลำดับ	ชื่อย่อธนาคาร	เลขที่บัญชี	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ยอดเงิน
1	BBL	011-1-11112-0	001	นายศิระ ชาติพจน์	29,079.00
รวมทั้งหมด					29,079.00

### ❖ การพิมพ์รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด

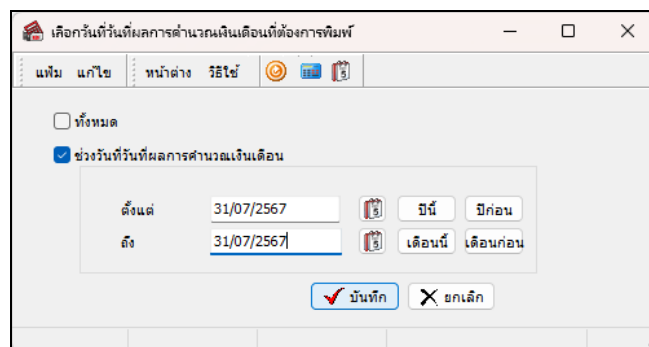
รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรายชื่อกับพนักงานที่ระบุวิธีการจ่ายเงินเดือนเป็นแบบจ่ายเงินสดเท่านั้น พร้อมทั้งแสดงยอดเงินสุทธิของพนักงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ ➔ คลิก เมนูรายงาน ➔ เลือก รายงานจ่ายเงินสด ➔ เลือก รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด



➤ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) ➔ คลิก ปุ่มบันทึก



➤ **คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์**

รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด(\\Report\System\PRRPT013.V7.RPT)

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีย่อย

พิมพ์ที่ใด: จอภาพ

ชื่อเครื่องพิมพ์: FX DocuPrint M115 w

แนวการพิมพ์: ตามแนวดิ่ง

ขนาดกระดาษ: A4 {A4 210 x 297 mm}

กรองข้อมูล

## ➤ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

**บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด**

**รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด**

สำหรับงวดวันที่ 31/07/2567 ถึง 31/07/2567 หน้าที่ 1 / 1

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ยอดเงิน	ลายเซ็น
1	001	นายศิริระ ชาติพงษ์	29,079.00	
2	002	นายจันทร์ .	29,079.00	
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>2</b>	<b>คน</b>	<b>58,158.00</b>	