บทที่ 13 การตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยงยัน

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยขยันทั้งทางจอภาพ และทางรายงานต่างๆ ได้

🔹 ขั้นตอนการทำงาน

- 🌶 การคำนวณเงินเดือน โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากกู่มือการใช้งานระบบเงินเดือน หัวข้อการคำนวณเงินเดือน
- 🌶 ตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยงยัน ตามรายละเอียดค้านล่าง

💠 การตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยงยัน

🕸 การตรวจสอบผลการคำนวณทางจอภาพ

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ หมวด งานเงินเดือน → เมนู ผลการกำนวณ → กลิกที่ วันที่จ่าย ของงวดเงินเดือนที่ต้องการ ตรวจสอบ เช่น งวดวันที่ 31/01/25xx เป็นต้น



>> ดับเบิ้ลกลิกที่ แผนกที่ต้องการ → กลิกที่ ชื่อพนักงาน ที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงผลการกำนวณ หรือ ดับเบิ้ลกลิกที่ชื่อพนักงาน



งากนั้นโปรแกรมจะปรากฏหน้าจอ ผลการคำนวณ ของพนักงาน ดังรูป กรณีพนักงานมีการทำผิดเงื่อนไขของ บริษัท คือ มีการขาด ลา มาสาย หรือกลับก่อนเวลา จะไม่ได้รับเบี้ยขยัน

8 N	เลการคำนวย	น - 001.รัศมี พังพา							
แฟ	ม แก้ไข	หน้าด่าง วิธีใช้							
เครือ	แม ้ เงคิดเลข	 ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข 	ອ ລນ	🮯 💋 พื้นฟู ค้นห	🥔 กา สอบถาม	351ví			
ประเ	เภทข้อมูล	่∆							
รหัส		ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อ็นๆ	สานวน	ครั้ง	ด่าใช้จ่าย	คิดภาษี
- 1	ระเภทข้อมูล	: 2.เงินได้หรือหักในงวด	·						
E	วันที่ : 01/	/01/2567							
	2150	ลากิจ				4.0000	1	0.00	
– ป	ระเภทข้อมูล	: 3.ผลการศานวณ							
E	์ 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	

> กรณีพนักงานไม่ทำผิดเงื่อนไขของบริษัท จะได้รับเบี้ยงขันตามที่ได้กำหนดอัตราไว้ในประเภทเบี้ยงขันที่

พนักงานได้รับโดยอัตโนมัติ

6 N	ลการคำนวถ	น - 001.รัศมี พึ่งพา						
แฟ้	ม แก้ไข	หน้าต่าง วิธีใช้						
เคร <u>ื</u> อ	เ งคิดเลข	ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไร	O au	🥝 🧕 พื้นฟู ค้นห	🥔 🍠 หา สอบถาม	 วิธีใช้ 		
ประเ	ภทข้อมูล	่∆วันที่ ∆						
รหัส		ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อึนๆ	สานวน	ครั้ง	ด่าใช้จ่าย
— ปร	ะเภทข้อมูล	: 3.ผลการศำนวณ						
	วันที่ : 31/	01/2567						
	1	เงินเดือน	12,000.00)		31.0000	1.00	0.00
	16	เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ)	700.00	D .		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

นอกจากจะตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยงยันจากหน้าจอแสดงผลการคำนวณแล้ว ท่านยังสามารถ ตรวจสอบผลการคำนวณที่เกี่ยวกับสิทธิการลางองพนักงานจากรายงานต่างๆ ได้อีกทางหนึ่ง

• รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด

วิชีการบันทึกข้อมูล

มหิม ผลกรสามวณ เดริมมลิสก์	ผลการค่านวณ		
จานหนังหนึ่งสมเก็ว รายงานสนุปะกันส์เจะแก่? ชื่อภาษาอัน จำหลารสานวณ รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(8) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(8) จำหลารสานวณ รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(8) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(8) จำหลารสานวณ รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(8) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(8) จำหลารสานวณ รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) จำหลางราย กายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) จำหลางราย กายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) จำหลาม กายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(1) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) จำหลางราย โมจาสินในส่อน(1) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้ากานกามและแก่งก็ต่ะ(1) จายมามสินปะอิลสินเด็มแก่(1) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้าคาแลาและแก่งก็ต่ะ(6) รายงานสนุปะอลสินเดือนหน้ากานกามและแก่งก็ต่ะ(1) รายงานสนุปะอลสินเด็มหน้างานาะการะกัดเลกุปราการะกังกกูยุ(0) ระสานสนุปะออสินเด็มหน้างานานสนะแกงก็ต่ะ(6) ระสนสนุปะออสินเด็มหน้างานานานสนะแกงก็ต่ะ(6) รามสนินกานกับ รายงานสันสนุปะอาการะกังก็กูยุ(0) ระสนสนุปะออสินเด็มหน้านกาน	แฟ้ม ผลการศานวณ เตรียมดิสก	รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้ รายงานส่งสรรหากร(D) รายงานแสงลรรการกำนวกแจ็นเดือน(E) รายงานแสงสรรหากร (ฉบับที่ 3 คว.11/1/2555)(3)	รินัย (1975) มาม แจ้งมาว วิธีใช้ อีตไป
ผิสาทางาน รายสามสุปของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลักเสนองแหล่งคือ(8) รายสามของสินเดือนหลังแหล่งคือ(7) รายสามของสินเดือนหลังแหล่งคือ(7) รายสามของสินเดือนหลังแหล่งคือ(7) รายสามของสินเดือนหลังแหล่งคือ(7) รายสามของสินเดือนหลังแหล่งคือ(7) รายสามของสินเดือนหลังแหล่งคือ(7) หลารสาม หลารสามาง หลารสามาง ระการสามของสินเดือนหลังหลัง ระการสามของสินเดือนหลังหลังค่าง ระการสามของสินเดือนหลังหลังค่าง ระการสามของสินเดือนหลังหลังค่าง ระการสามของสินเดือนหลังหลังค่าง ระการสามของสินเดือนหลังหลาง ระการสามของสินเดือนหลังหลาง ระการสามของสินเดือนหลังหลังการการการสามพองสินสีงค่าง ระการสามของสินเดือนหลังหลาง ระการสามของสินเด็งหนังการการการสามของสินเด็งหนังการการการสามของสินเด็งหนังการการการสามของสินเด็งหนังการการการสามพองสินสีงหนัง ระการสามของสินสีงหนังการการการสามพองสินสีงสีงสินสีงหนังการการการสามของสินสีงหนังการการการสามของสินสีงหนังการการการการสามของสินสีงหนังการการการการสามของสินสีงหนังการการการการสามของสินสีงสินสีงหนังการการการการสามของสินสีงสินสีงหนังการการการการสามของสินสีงหนังการการการการสามพองสินสีงสินสีงหนังการการการส	> งานเงินเดือน ข้อมูลแต่ละงวด	รายงานส่งประกันสังคม(F) รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2) รายงานส่งกรมพัฒนามีมือแรงงาน(G)	 ชื่อภาษาอื่น ,
จัดสา รายงานสาปขอดสินเดือน (กระครายเอเนือง 15 'x11')() รายงานสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จานนันที่การกา รายงานสาปขอดสินเดือน (กระครายเอเนือง 15 'x11')(9) รายงานสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จานนันที่การกา รายงานสาปขอดสินเดือน (กระครายเอเนือง 15 'x11')(9) รายงานสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จานหาสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา) รายงานสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จานหาสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา) รายงานสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จานหาสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา) รายงานสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จานหลังกาม โบงรายเน็นขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จามหลังกาม รายงานสาปขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ได้กา)() จามหลังกาม รายงานสินขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (ไก) รายงานสินขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (L) รายงานสินขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (L) รายงานสินขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (L) รายงานสินขอดสินเดือนที่กรายสามสนกสีหรืด (L) รายงานสินขอดสินเด็มหร้างานตามสนกสีหรืด (L) รายงานสินขอดสินเด็มหร้างกานตามสนกที่ที่ (L) รายงานสินขอสินเด็มสีหร้างการายางสนกที่งกาน(กานตามสนกที่งก์ (L)) รายงานสินขอสินที่งกานกานสนกที่หรืด (L) รายงานสินขอสินที่งกาน (Interleaved 2 Of 5)(1) หนีขอนสินต้อนที่งกาน (Interleaved 2 Of 5)(1)	พลการตานวณ สี. ค.ศ.	รายงานสรุปยอดเงินเดือน(H)	รายงานสรุปขอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกลังกัด(B)
เมื่อนการทางาน โบล่ายดินเดือน(/) ตารางสาปออดสินเดือนสามแผนกลังกิด(G) จะอมส์ด้องมรอลา PAY SUP ายงานสายอดสินเดือนสามแผนกลังกิด(G) จะอมส์ด้องมรอลา ายงานสายอนสดน์[ป] ายงานสายอดสินเดือนสามแผนกลังกิด(G) จะอมส์ด้องมราน ายงานสายอนสดน์[ป] ายงานสายอดสินเดือนสามแผนกลังกิด(G) จะอมส์ด้องมราน ายงานสายอนสดน์ได้อนสามารถแบบไป (f) ายงานสายออดสินเดือนสามารถแบบไป (f) จะสามารถ กายงานสายอดสินเดือนสามารถแบบไป (f) ายงานสายอดสินเดือนสามารถแบบไป (f) จะสามารถ กายงานสายอดสินเดือนสามารถ กายงานสายอดสินเดือนสามารถแบบไป (f) จะสามารถ กายงานสายอดสินเดือนสามารถ กายงานสายอดสินเดือนสามารถ จะสามส์ท่างรน กายงานสายอดสินเดือนสามารถ กายงานสายอดสินเดือนสามารถ จะสามส์ท่างรน กายงานสายอสินเดือนสามารถ กายงานสามารถ จะสามส์ท่างรน กายงานสามารถ กายงานสามารถ จะสามารถ กายงานสามารถ กายงานไป (f) กายงานสามารถ จะสามที่งานรม กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสามารถ กายงานสาม	ชูช ดงคา [≥] งานบันทึกเวลา Öั่ืเวลาทำงาน	รามงานสุๆปขอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื้อง 15"x11")(1) รามงานสุๆปขอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื้อง 9"x11")(9) PAYROLL SUMMARY REPROT PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")	 รายงานสาปขอดผินเดือนพน้างานตามแผนกลังกัด (อัตรา)(C) รายงานสาปขอดผินเดือนพน้างานตามแผนกลังกัด เยอกนินเพิ่ม/ฟัก(E) รายงานสาปขอดผินเดือนพน้างานตามแผนกลังกัด (Drill Down)(D) รายงานสาปขอดผินเดือนพามเหนกสังก์ด (แสดงตามนินเพิ่มนินหัก)(F)
รายสามสายเสราสา รายสามสายเสราสา รายสามสายเสราสา รายสามสายเสราสา รายสามสายเสราสา รายสามสายเสราสา รายสามสายเสราสา รายสามสายเสราสา รายสามสายเรือดสินเสราสาราสายสายสาย รายสามสายเรือดสินเสราสาราสายสายสาย รายสามสายเรือดสินเสราสาราสายสายสาย รายสามสายเรือดสินเสราสาราสายสายสาย รายสามสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย รายสามสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย รายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสา	สมีกะการทำงาน	ใบจ่ายเงินเดือน(J) PAY SLIP	ตารางสรุปยอดเงินเดือนตามแผนกลังกัด(G)
ราย สลาวริสามาณ การและสมาร์ และ การและสมาร์ และการและ การและสมาร์ และ การและการและ การและการและ การและการและ การและการการและการการและการการการการการการการการการการการการการก	🍟 อนุมตลงงะวิลา 🎯 อนุมัติลางาน	รายงานจ่ายเงินสด(L) รายงานโอนเงินเดือนข้าธนาคาร(M) ตายวานโอนเงินเต้อนข่ายนาคาร เริ่มเตาเซเรียมเกต ธะไร่หะโดงวบ/MN	รายงานสรุปของตงนแดงมหานารใหว่ามแหนกปัญญิ(H) รายงานสรุปของตงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชี (อัตรา)(J) รายงานสรุปของตงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชี แยกเงินเพิ่ม/หัก(K) รายงานสรุปของตงินเตอร์กายเหตุยายกเงินอิส (Doill Down)(P)
จานผ่านเร็ม หะเป็นผนิเสอแลาแผนกลังกิด (Drill Down)(I) 10 คลอนุมิติหานเร็ม บัดจานกราน (Interleaved 2 Of 5)(I) หะเป็นผนิเสอแลาแผนกลังกิด (Drill Down)(I) 10 คลอนุมิติหานเร็ม บัดจานกราน (Interleaved 2 Of 5)(I) หะเป็นผนิเสอแลาแผนกลังกิด (Drill Down)(I) 10 คลอนุมิติหานเร็ม การเงานแปรียบเพียงต่างๆ(R) หะเป็นผนิเสอนสามสาราบัญชี(O) 11 กรรมานสารประเทศ การเงานแปรียบเพียงต่างๆ(R) หะเป็นผนิเสอนสางสาราบัญชี(O) 11 กรรมานสารประเทศ การเงานเปรียบเพียงต่างๆ(R) หะเป็นผนิเสอนส่อนสางกรรมที่ๆ(P)	พูล ผลการศานวณ ผู้ผู้ ตั้งค่า	าเอง เนงอนพงหอ เอน เขา การองที่ มาหาแผนก, รหลุงนกง เน(เง) รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O) บัตรพน้องาน (Code 39)(C)	าอง และ เอออตเจนต์เองหายาง แสด แแลน เปญช (Diff Down)(n) ทะเบียนเงินเดือนหนักงานตามแผนกลังกัด(L)
ใช้ ผลอมุมมิติศานเว็ป รายงานสรุปวันงานและวิมหยุด(Q) หเป็ยเปลิ่มเดือนหนึกงานตรมแหนกบัญชี(N) ฐ.สังตา รายงานเปรียบที่ยบต่างๆ(R) หเปียนมินเดือนหนึกงานตรามแหนกบัญชี(N) รายงานเปรียบที่ยบต่างๆ(R) หเปียนมินเดือนหนึกงานตรามเหนกบัญชี(O) รายงานเปรียบที่ยบต่างๆ(R) หเปียนมินเดือนหนึกงานตราบกัญชี(O)	∛ งานผ่านเว็ป	บัตรพนักงาน (Interleaved 2 Of 5)(I)	หะเบียนเงินเดือนตามแผนกลังกัด (Drill Down)(I) หะเบียนเงินเดือนตามสาขาสังกัด(M)
😨 ดังค่า รายงานน่าส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S) หะบัยนเงินเดือนตัวแล้วบัญช(U)	🕞 ผลอนุมัติผ่านเว็ป	รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q) รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)	หะเบียนเงินเดือนพน้กงานตามแผนกบัญชี(N)
	👰 ดังค่า	รายงานน่าส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)	 ทะเบยนเงนเดอนตามลาขาบญช(O) ทะเบียนเงินเดือนทั้งบริษัท(P)

🌶 ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้ง งวดเงินเดือน) 🗲 คลิก 😽 🖌 🙈 เลือกวันที่วันที่ผลการคำนวณเงินเดือนที่ต้องการพิมพ์ แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ 🥝 💷 🗊 🗌 ทั้งหมด 🛃 ช่วงวันที่วันที่ผลการศานวณเงินเดือน ตั้งแต่ 31/01/2567 ß ปีนี้ ปีก่อน เดือนนี้ เดือนก่อน ถึง 31/01/2567 B 🗸 บันทึก 🗙 ຍກເລີກ

🕨 เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานดังรูป คลิกปุ่ม 🛛 😂 เริ่มพิมพ์

ายงานสรุปยอดเงินเดือน	พนักงานตามแผเ	เกล้งกัด(E:\PayrollData\Report\Sy	stem\PRUSR	1011.V7.RPT)	>
แฟ้ม แก้ไข เครื่องมื	อ หน้าต่าง	วิธีใช้ 🥝 💷 🕅			
พิมพ์ที่ใด	จอภาพ		~	🖧 เงื่อนไข	
ชื่อเครื่องพิมพ์	NPI327735 (I	HP LaserJet P3010 Series)	~	1-1 กราฟ	
แนวการพิมพ์	ตามแนวนอน		~		
ขนาดกระดาษ	A4	{A4 210 x 297 mm}	~		
<u>กรองข้อมูล</u>		ي الله الله الله الله الله الله الله الل	เพิ่มพ์ 🗙	ยกเลิก	

≽ เมื่อปรากฏหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความรายงาน ให้เลือกพิมพ์รายละเอียด 🛛 💿 พีมพ์

แฟ้ม แก้ไข า	หน้าต่าง วิ	ธีใช้							
เครื่องคิดเลข	ปฏิทิน	เพิ่มเติม	(2) แก้ไข	(ອ) ສນ	🥝 ฟื้นฟู		เ ดันหา	<i></i> สอบถาม	
ชื่อ	ข้อความ				ข้อความ	ที่ต้องกา	าร		
พิมพ์รายละเอียด			🗿 พิมพ์			🔵 ไม่ทั่	ไมพ์		
ลงชื่อผู้อนุมัติ									
ลงชื่อผู้จัดทำ									
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ									
						ſ	(Xunto		. 60

🌶 จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด ดังรูป

<i>บริษัท</i> รายงา	<i>ด้วอย่างโ</i> นสรุปยอ	ั <i>ปรแ</i> เดเจิ	<i>กรม</i> นเดือ	<i>อี-บิซิเนเ</i> อนพนัก	<i>ส พล่</i> งาน	<i>จัส จำกั</i> ดามแผ	<i>ิด</i> เนกสังกัด													
ถึงแต่วันที่ รหัส	31/01/2567 ส ชื่อพนักงาน	iงวันทั	31/01/.	2567	ňu	เงินเดือน	ด่าล่วงเวลา เงิง	เปิดหน้าที	สวัสดิการ	เงินรางวัล	เงินได้อื่น	ห้คมคพร่อง เ	เกสวัสดิการ	หักอื่นๆ	งักกาษี	มักกองหุน	หัก ปกสด.	ด้าประกัน	ห้คเงินกู้	หนาท 1/1 สุทธิ
รหัสสาขา	01			ส่านักงาน	ใหญ่															
แผนก	01		บัญชี																	
001	นายรัศม	มีพึงพา	1	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	12,100.0
002	นายคำเ	รง 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	8,550.0
รวมแผนก	01			2 (าน	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	20,650.0
รวมสาขา	สำนักงานใหญ	Ú		2 (าน	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	20,650.0
รวมทั้งหว	มด	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	20,650.0
					_															

MNSP07-05

• รายงานรายละเอียดเงินรางวัล

วิธีการบันทึกข้อมูล

📷 พลการตามสามาณ		
แฟ้ม ผลการศานวณ เตรียมดิสก์	ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้	
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพื่ม	รายงานส่งสรรพากร(D) รายงานแสดงผลการค่านวณเงินเดือน(E) รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)	คาม แจ้งข่าว
* งานเงินเดือน >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	รายงานส่งประกันสังคม(F) รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2) รายงานส่งกรมพัฒนามีมือแรงงาน(G)	, ขี่อภาษาอื่น ,
 ผู้ผู้ ดั้งค่า ั> งานบันทึกเวลา 	รายงานสรุปขอดเงินเดือน(H) รายงานสรุปขอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1) รายงานสรุปขอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(9) กงากจะ (= (INMARY READORT	รายงานสุรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแผนกลังกัด (B) รายงานสุรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแผนกลังกัด (อัตรา)(C) รายงานสุรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแผนกลังกัด (ยัตรา)(C) รายงานสุรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแหนกลังกัด (PUI) (Down/D)
💆 เวลาทำงาน 💯 กะการทำงาน	PAYROLL SUMMARY REPORT (9"x11") PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11") ใบรายพินเดือน(J)	 รายงานสุรุปขอดเงินเตอนพนกรายเตรมแผนกลังกัด (Criti Down)(C) รายงานสุรุปขอดเงินเดือนตามแผนกลังกัด(itaoงตามเงินเพิ่มเงินหัก)(F) ตารางสุรุปขอดเงินเดือนตามแผนกลังกัด(G)
 จามมัติส่วงเวลา อนุมัติลางาน เพื่องการตำนวณ 	PAY SLIP รายงานน้อยเงินสด(L) รายงานโอนเงินเตือนเข้าธนาคาร(M) รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสทนักงาน(N)	 รายงานสรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชี(H) รายงานสรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชี (Gism)(J) รายงานสรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชี แยกสินเพิ่ม/หัก(K) รายงานสรุปขอดสินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชี (Difl) Down)(R)
ดั้งค่า	รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O) บัตรพนักงาน (Code 39)(C)	 หะเบียนเงินเดือนพน้างานตามแผนกลังกัด(L) เหารีแกะเอ็กแตวมแผนกลังกัด (Drill Down)(I)
 ังานผ่านเว็ป ผลอนุมัติผ่านเว็ป ตั้งค่า 	บัตรพนักงาน (Interleaved 2 Of 5)(I) รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q) รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)	หมเป็นแห้แห่งมา แต่เกิน (Unit 2011) หมเป็นเห็นเดือนต่ามสาขาสี่เกิด(M) หมเป็นเห็นเดือนต่ามสาขาปัญชี(N) หมเป็นเห็นเดือนตามสาขาปัญชี(O)
<u>М</u> р	รายงามน่าสังเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S) รายงานอื่นๆ(T) รายงาน KPI(K) หนังสือต่างๆ(V) รายงานแสดงหลุการคำนวณเงินเตือน(W) รายงานแสดงชีลีก่านวาณกาษี(X) ลงทะเยียนรายงาน(Z)	 หะเบียนนินเดือนเห้นาริษัท(P) รายงานรายละเอียดคำสวงเวลา.(Q) รายงานรายละเอียดผินได้จากหน้าที่(T) รายงานรายละเอียดผินได้จากหน้าที่(T) รายงานรายละเอียดผินได้จากหน้าที่(T) รายงานรายละเอียดผินทางรัล(V) รายงานรายละเอียดผินทึกบทหร้องหน้าที่(X)
		รายงานรายละเอียดหักสรัสดีการ(Y) รายงานรายละเอียดเงินหักอื่นๆ(Z)

ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน ของงวดที่ต้องการตรวงสอบ (วันที่ง่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้างอการตั้ง งวดเงินเดือน) → คลิก עันท์ก

🥝 💷 🗊 ณเงินเดือน				
ณเงินเดือน				
ณเงินเดือน				
/01/2567		ปีนี้	ปีก่อน	
/01/2567	1	ดือนนี้	เดือนก่อน	
	L/01/2567 L/01/2567		/01/2567 👔 ปีนี้ 1/01/2567 👔 เดือนนี้	1/01/2567 🛐 บีนี้ ปีก่อน 1/01/2567 👔 เดือนนี้ เดือนก่อน

≻ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานคังรูป คลิกปุ่ม



รายงานรายละเอียดเงินรา	งวัล(E:\Payroll	Data\Report\System\PRUSR105.V7.	.RPT)		>
แฟ้ม แก้ไข เครื่องมือ	ง หน้าต่าง	วิธีใช้ 🥝 💷 🗊			
พิมพ์ที่ใด	จอภาพ		\sim	₆ % เงื่อนไข	
ชื่อเครื่องพิมพ์	NPI327735	(HP LaserJet P3010 Series)	~	่่่่่่∴ กราฟ	
แนวการพิมพ์	ตามแนวตั้ง		~		
ขนาดกระดาษ	A4	{A4 210 x 297 mm}	~		
<u>กรองข้อมูล</u>		😓 ເຈັນທີ	ไมพ์ 🗙	ยกเล็ก	

≽ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ รายงานรายละเอียดเงินรางวัล ดังรูป

รายง า ส่งแต่วันที	านรายละเอียเ ^{31/01/2567 ถึงชนที}	ลเงินรางวัล 31/01/2567						n	ñ 1/1
รหัส	ชื่อหน่	้องาน		เบียขยัน	ชดเชยพัก <mark>ร้</mark> อน	ชดเช <mark>ยวันหยุด</mark>	โบนัส	รางวัลอื่น	เพื่อหมด
สาขา	01	<mark>สำนักงานใหญ่</mark>							
แตนค	01	บัญชี							
001	นายรั	ศมี พึ่งพา		700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.0
รวมแต่นค	01		1 คน	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.0
รวมสาขา	ส่านักงานใหญ่		1 eu _	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.0
	รวมทั้งหมด	1 814	-	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.0

• รายงานใบจ่ายเงินเดือน

วิธีการบันทึกข้อมูล

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

擒 ผลการคำนวณ		
แฟ้ม ผลการศานวณ เตรียมดิสก่	ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้	
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพื่ม	รายงานสงสรรพากร(D) รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(E) รายงานสงสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)	คาม แจ้งขาว วิธีเข้ ถัดไป
 งานเงินเดือน ข้อมูลแต่ละงวด หลการศานวณ ด้งต่า งานบันทึกเวลา 	รายงานส่งประกันสังคม(F) รายงานส่งประกันส์งคม (GVI f2 xx.22/12/2546)(2) รายงานส่งประกันส์งคม (สมัยโต่งเรงงาน(G) กายงานสรุปขอดเห็นต้อน (การการต่อเนื่อง 15"x11")(1) รายงานสรุปขอดเห็นเตือน (การการต่อเนื่อง 15"x11")(1) รายงานสรุปขอดเห็นเตือน (การการต่อเนื่อง 9"x11")(9) PAYROIL SUMMARY REPORT	 ปีอกาหาอื่น > ><!--</th-->
 เวลาทำงาน เอลาทำงาน 	PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11") โบร่ายเงินเดือน(J)	ไบเข้นรับผินเดือน(U)
ชายมีสีลวงเวลา อบมัติลางาน เมิด คลการศานวณ เมิด ตั้งค่า	PAY SLIP รายงานน่ายสินสต(L) รายงานโอนเส้นเส้อแข้าอมาคาร(M) รายงานโอนเส้นเข้าอมาคาร (ภาพวัสแผนก, รหัสหนักงาน(N) รายงานโอนเส้นเสือแข้าอมาคาร (ภาพวัสกฤษ)(O) ปัตราหนักงาน (Code 39)(C)	 โบจาลสินเดือน(V) โบจาลสินเดือน(V) โบจาลสินเดือนสุนองออสสม (1) โบจาลสินเดือนสดงของสสม (1) โบจาลสินเดือนสดงของสสม (1) โบจาลสินเดือนสดงของสสม (1) โบจาลสินเดือนสดงของสสมของสสม (1) โบจาลสินเดือนสดงของสสมของสสม (1) โบจาลสินเดือนสดงของสสมของสน (1) โบจาลสินเดือนสดงของสสมของสน (1) โบจาลสินเดือนสดงของสน (1) โบจาลสินเดือนสดงของสลมของสน (1) โบจาลสินเดือนสดงของสน (1) โบจาลสินเดือนสดงของสน (1) โบจาลสินเดือนสดงของสน (1) โบจาลสินเดือนสดงของสน (1) โบจาลสินเดียงสถางของสน (1) โบจาลสินเดียงสถางของสน (1) โบจาลสินเดียงสน (1) โบจาสินเดียงสน (1) โบจาลสินเดียงสน (1) โบจาลสินเดียงสน (1) โบจาลสินเดียงสน (1) โบจาสินเดียงสน (1) โบจาสีน (1) โบจาสีน (
ั∛ งานผ่านเว็ป	บัตรพน์กาม (Interleaved 2 Of 5)(I) รายงานสุขวันงานและวันบุต(Q) รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R) รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)	โบจามสินเดือนแสดงของสะสม2 สำหรับกระกาษต่อเนื้อง(Y) โบจามสินเดือนแสดงของสะสม2 (3) โบจามสินเดือนแสดงของสะสม2 หอน สำหรับกระกาษต่อเนื้อง(2) โบจามสินเดือนแสดงของสะสม3 หอน สำหรับกระกาษต่อเนื้อง(2)
	ายงานดีมากระเทศ สาราสมารระเทศ สาราสมารระ รายงานการกระเทศ (U) รายงานการกระเทศ (V) หนังสือต่างๆ (V) รายงานแสดงจริตร้านวณนิณติอน(W) รายงานแสดงจริตร้านวณนิณติอน(W) รายงานแสดงจริตร้านวณนาษี(X) ลงหนเป็นนาวยงาน(Z)	ใบรายสำเผือขณะสองเฉพาะสำเพิ่มเงินเก้าดีเกื้อในงาอ(W) ใบรายสำเผือขณะสองของสะสม (A4 แสงงตามกวุ่มสำเหล็มสำเก้ก)(A) ใบรายสำเหลือนแสงงของสะสม(ต่อเนื่องแสงงตามสำเหล็มสำเก้ก)(X)

≽ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ (วันที่จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในหน้าจอการตั้ง

วกวันที่วันที่ผลการค <u>ำ</u>	านวณเงินเดือนที่ต้องการพิ	มพ์			×
แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้ 🥝 💷	ţ			
) ทั้งหมด					
) กังคมด ช่วงวันที่วันที่ผลกา	ารศานวณเงินเดือน				
ตั้งแต่	31/01/2567		บีนี้	ปีก่อน	
ถึง	31/01/2567		เดือนนี้	เดือนก่อน	
		(North	× mar	50	
	มาวนงานผสสารรร แก้ไข หน้าด่าง) ทั้งหมด 2 ช่วงวันที่วันที่ผลก ตั้งแต่ ถึง	ภายเงาแหลงการตามาคนธมแต่อมหต่อมการพ แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ ข้วงวันที่วันที่ผลการศำนวถแง้นเดือน ดั้งแต่ <u>31/01/2567</u> ถึง <u>31/01/2567</u>	กระเทราแหนสหการดานรถแขอยเหต่องการหมพ แก้ไข หน้าด่าง วิธีใช้ @ 📾 🗊) ทั้งหมด ช่วงวันที่วันที่ผลการศำนวณเงินเดือน ดั้งแต่ <u>31/01/2567</u> ถึง <u>31/01/2567</u>	ภายนรายเพลงการหานรายเงินแต่อยทารพมพ แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ ⊚ 🕅) ทั้งหมด ช่วงวันที่วันที่ผลการศานวณเงินเดือน ดังแต่ <u>31/01/2567</u> 🕅 ปีนี้ ถึง <u>31/01/2567</u> 🕅 เดือนนี้	กรามหาแหลสการหานรณเฉยอบเหตองการพมพ แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ ⊚

≽ เมื่อปรากฏหน้าจอสั่งพิมพ์รายงานคังรูป คลิกปุ่ม 鼬 เริ่มพิมพ์ ้ใบจ่ายเงินเดือน(E:\PayrollData\Report\System\PRUSR401.V7.RPT) \times แฟ้ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้ 🥝 🔜 🛐 พิมพ์ที่ใด จอภาพ _{ด้ใช} เงื่อนไข ชื่อเครื่องพิมพ์ NPI327735 (HP LaserJet P3010 Series) 🖂 กราฟ แนวการพิมพ่ ตามแนวตั้ง {A4 210 x 297 mm} A4 ขนาดกระดาษ <u>กรองข้อมูล</u> 📚 เริ่มพิมพ์ 🛛 🗙 ยกเลิก

≻ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงจอภาพ **ใบจ่ายเงินเดือน** ดังรูป

ใบจ่ายเงินเดือน		บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด							
วันที่จ่าย	31/01/2567 001				เลขที่บัญชื				
รหัส					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	คำส่วงเวลา 1.5เท่า		0.00	ชม.	0.00
ค่าล่วงเวลา 2 เท่า		0.00	ชม.	0.00	คำส่วงเวลา 3 เท่า		0.00	211.	0.00
ค่าล่วงเวลาอื่น				0.00	เงินได้จากหน้าที่				0.00
สวัสดิการอื่น ๆ				0.00	เงินพิเศษ/เงิน	ชดเช่ย			700.00
เงินได้อื่น ๆ				0.00	รวมเงินได้				12,700.00
รายจ่ายงวด	ű :								
ขาดงาน		0.00	ครั้ง	0.00	ห้คมาสาย		0.00	ครั้ง	0.00
ลาป่วย		0.00	ครั้ง	0.00	ห้กลากิจ		0.00	ครั้ง	0.00
ลาอื่นๆ		0.00	ครั้ง	0.00	หักสวัสดิการอื่น ๆ				0.00
จ่ายอื่น ๆ				0.00	ภาษิ				0.00
หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ				0.00	ประกันสังคม				600.00
หักประกันแรกเข้า				0.00	หักเงินกู้				0.00
รวมทัก				600.00	สทธิ				12,100.00