

คู่มือการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่  
สำหรับ DatabaseMSSQL

**Business Plus**

**HRM**

**For Windows**



## การเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

การเก็บข้อมูลในระบบเงินเดือน จำเป็นต้องเก็บไว้เพียงปีต่อปีเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อความถูกต้องของการคำนวณภาษีในแต่ละปี ดังนั้น ในทุกๆ ปี สิ่งที่คุณจำเป็นต้องจัดการกับระบบเงินเดือน คือ การล้างข้อมูลของปีก่อน เพื่อทำการเตรียมข้อมูลสำหรับการทำงานในปีใหม่ ซึ่งขั้นตอนนี้เรียกว่า “การเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่” โดยนอกจากโปรแกรมจะทำการล้างข้อมูลของปีก่อนแล้ว โปรแกรมยังทำการรวมยอดเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานแต่ละคน ให้จนถึงงวดสุดท้ายของปีที่แล้วให้อัต โนมติ เพื่อเป็นประโยชน์ให้ฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสามารถตรวจสอบยอดเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน ได้ทันที รวมถึงสามารถทำการเลือกให้โปรแกรมล้างประวัติพนักงานที่ลาออกในปีก่อนๆ ได้อีกด้วย

### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบและเข้าใจถึงขั้นตอนการทำงานในโปรแกรมทุกสิ้นปีได้อย่างถูกต้อง, ทราบถึงสิ่งที่โปรแกรมจัดทำให้อัต โนมติ และสิ่งที่ผู้ใช้งานต้องทำหลังจากที่โปรแกรมทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ให้เรียบร้อยแล้ว

### ❖ สิ่งที่ต้องทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ในทุกๆ สิ้นปี

#### 1. พิมพ์รายงานต่างๆ ที่ใช้ภายในองค์กร

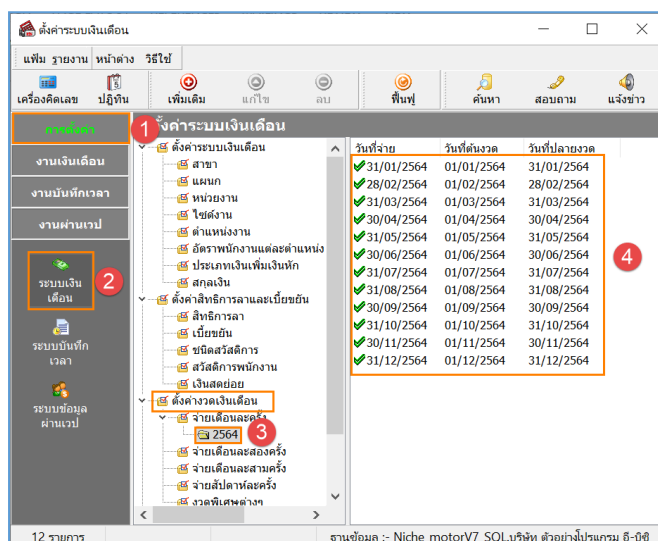
- รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด, รายงานสรุปยอดเงินเดือนตามแผนกสังกัด และใบจ่ายเงินเดือน เป็นต้น

#### 2. พิมพ์รายงานต่างๆ ที่ส่งให้หน่วยงานราชการ

- รายงานส่งกรมสรรพากร ได้แก่ ภงด.1, ภงด.1ก, หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)
- รายงานส่งสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ สปส.1-10, แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก)

#### 3. คำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปี ทุกประเภทการจ่ายแบบปิดงวดหลังการคำนวณ

สามารถตรวจสอบที่ หน้าจอ การตั้งค่า → ระบบเงินเดือน → ตั้งค่างวดเงินเดือน → จ่ายเดือนละครั้ง → เลือกปีที่ต้องการตรวจสอบ → สัญลักษณ์เครื่องหมายถูกสีเขียว ทั้ง 12 เดือน



4. สำเนาข้อมูลก่อนเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่หลังปิดงวด และ เชื่อมฐานข้อมูล เพื่อไว้ตรวจสอบผลคำนวณของปีเดิม สามารถ สำเนาข้อมูล ได้ 2 วิธี ดังนี้

### 1. สำเนาโดยใช้โปรแกรม BplusBackupSQLServer (สำเนาฐานข้อมูล MSSQL)

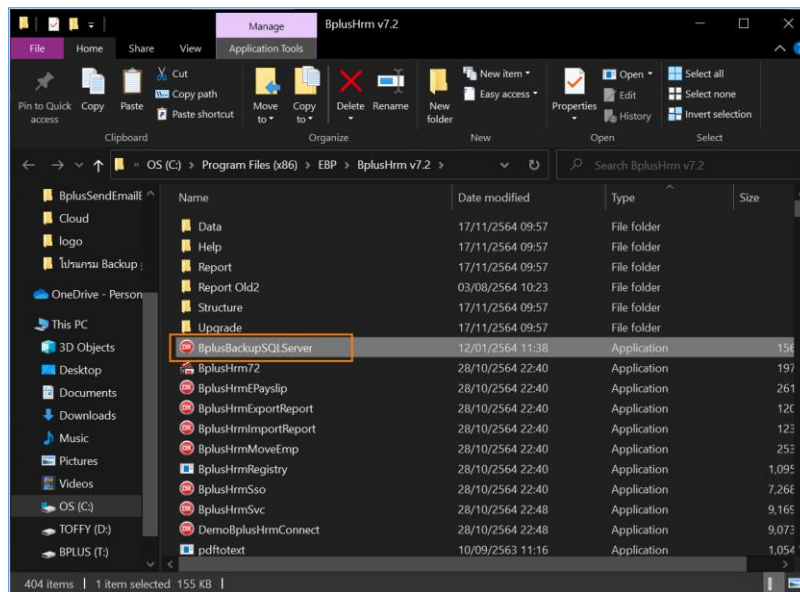
#### 1.1 Download BplusBackupSQLServer: <https://spaces.hightail.com/space/PXkG9ukdw8>

นำ File BplusBackupSQLServer ไปวางไว้ในห้องโปรแกรม ดังนี้

สามารถทำได้ทุกเครื่องที่ใช้งานโปรแกรมเงินเดือน

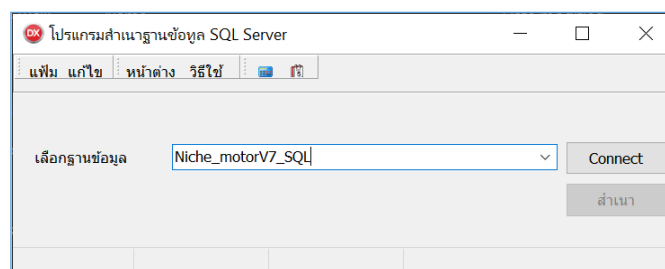
-Windows 32bit : C:\Program Files\EBP\BplusHrm v7.2

-Windows 64bit : C:\Program Files (x86)\EBP\BplusHrm v7.2

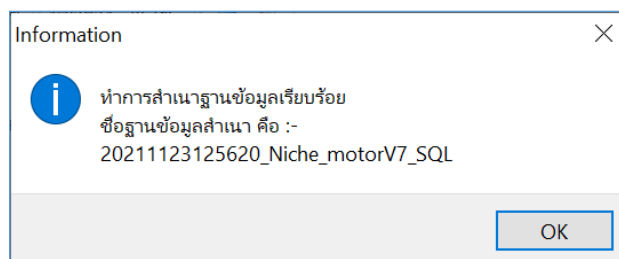


#### 1.2 ทำการเปิดโปรแกรมขึ้นมา แล้วจะพบหน้าจอ ดังนี้

เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสำเนา → คลิกปุ่ม Connect → คลิกปุ่ม สำเนา

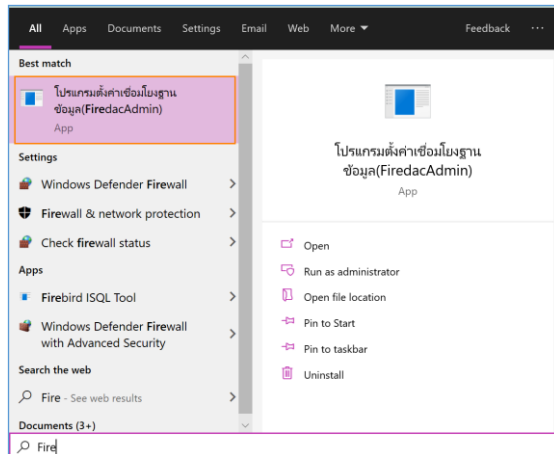


#### 1.3 หลังจากกดปุ่มสำเนาแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังนี้ โปรแกรมสามารถสำเนาข้อมูลได้สำเร็จ



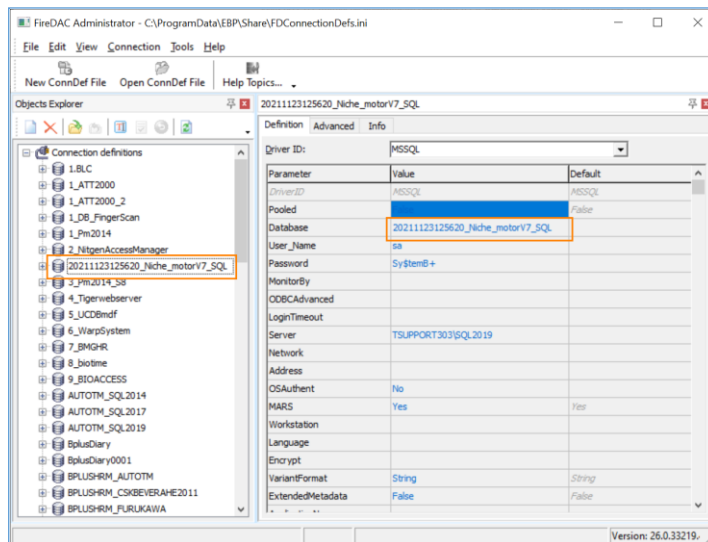
## 1.4 ตรวจสอบ โปรแกรมตั้งค่าเชื่อมต่อฐานข้อมูล(FiredacAdmin)

ค้นหา FiredacAdmin

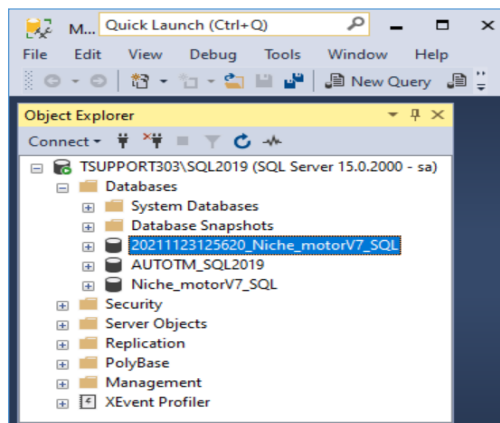


## 1.5 หากใช้วิธีนี้โปรแกรมจะทำการเชื่อมต่อฐานข้อมูลให้อัตโนมัติ

ชื่อช่องทางการติดต่อ และ ชื่อ Database : อ้างอิงจาก ปี-เดือน-วัน-เวลา ที่ทำการสำเนาข้อมูล



## 1.6 ในโปรแกรม SQL Server Management Studio จะแสดงฐานข้อมูลใหม่ที่โปรแกรมสำเนาไว้ให้



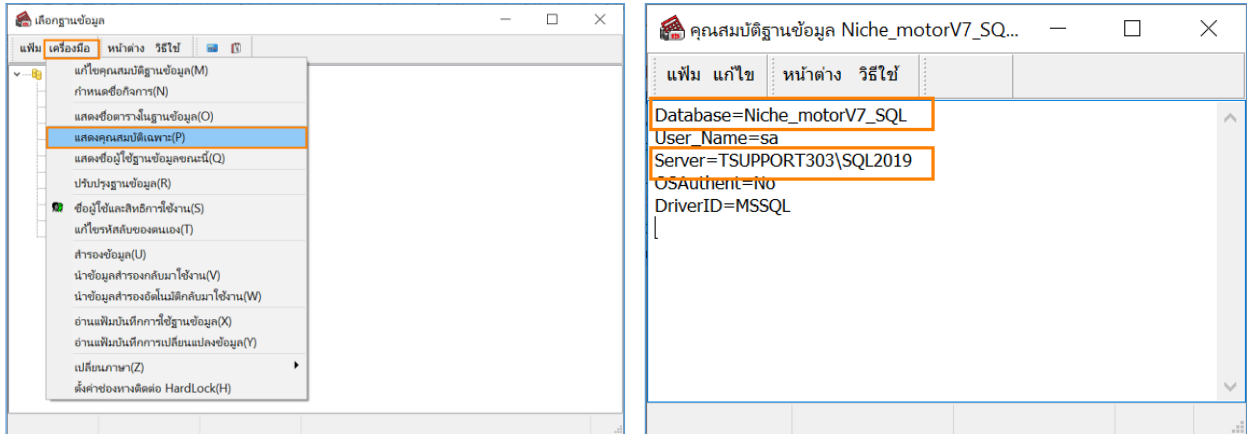
**ข้อแนะนำ** กรณีที่ไม่สามารถสำเนาได้อาจเกิดจากคติดสิทธิ์ **Permission** หรือ **Access Denied** แนะนำให้ใช้ **วิธีที่ 2** สำเนาที่เครื่อง Server

## 2. ดำเนินการผ่านเครื่อง Server โดยใช้ Microsoft SQL Server Management Studio

### 2.1 วิธีการตรวจสอบ IP Server หรือ ชื่อเครื่อง Server

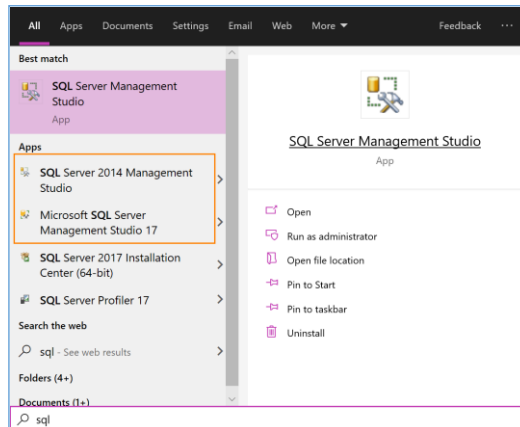
หน้าจอ โปรแกรมเงินเดือน → เลือก ฐานข้อมูลที่ต้องการ → เมนู เครื่องมือ

→ เลือก แสดงคุณสมบัติเฉพาะ → โปรแกรมจะแสดงชื่อ Database และ ชื่อเครื่อง หรือ IP Server



### 2.2 เปิดโปรแกรม Microsoft SQL Server Management Studio ที่เครื่อง Server

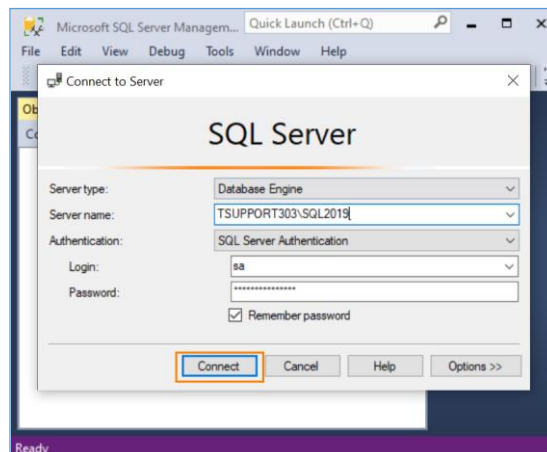
ค้นหา sql



### 2.3 เปิดโปรแกรม Microsoft SQL Server Management Studio ที่เครื่อง Server

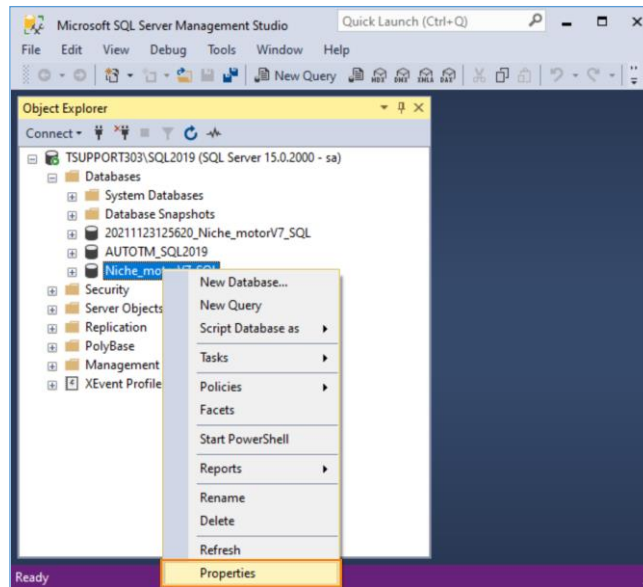
Server name : ชื่อเครื่อง หรือ IP เครื่อง Server

Login และ Password สามารถตรวจสอบได้ที่โปรแกรมตั้งค่าเชื่อมโยงฐานข้อมูล(FiredacAdmin)

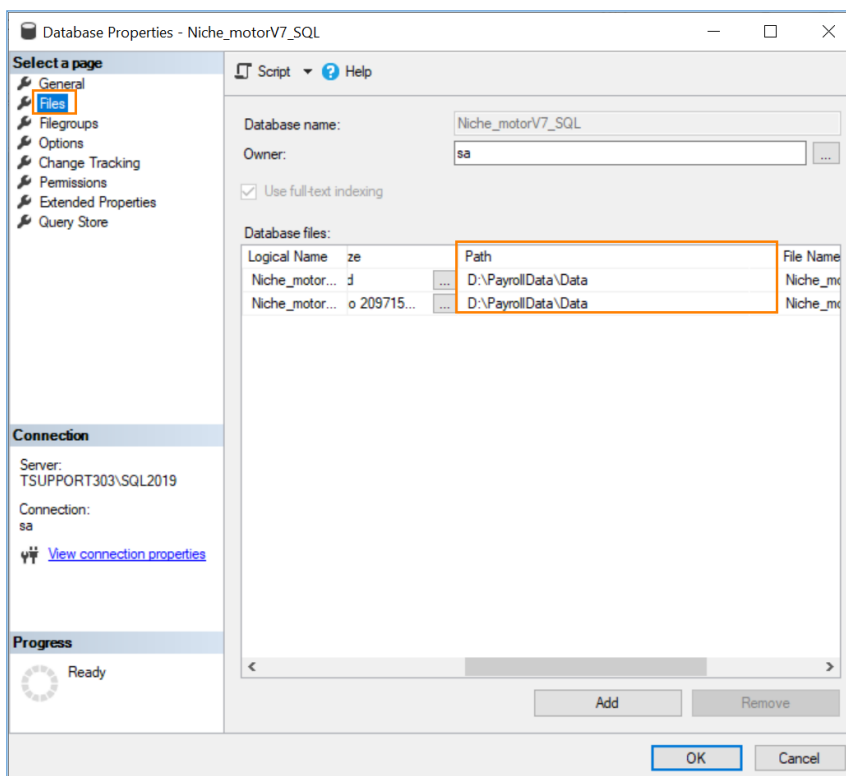


## 2.4 ตรวจสอบที่ Path ที่เก็บ Database เพื่อจะทำการ

เลือก Database ที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกขวา Properties

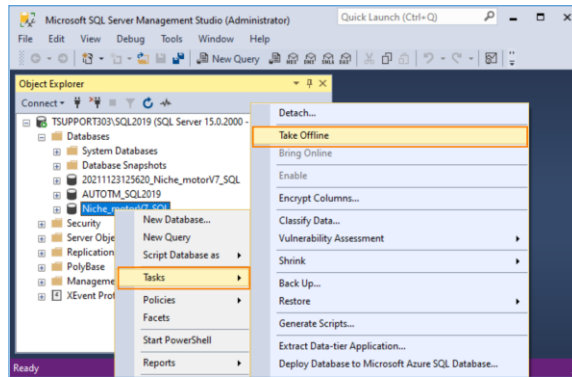


เลือก Files → ตรวจสอบ Path จะแสดง Path Database

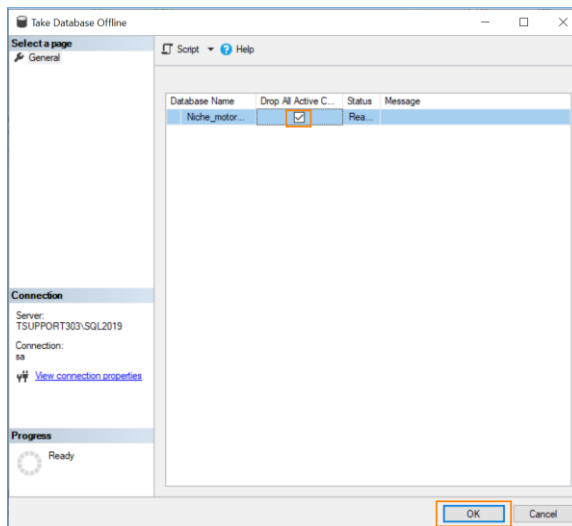


2.5 แจ้งทางพนักงานให้หยุดใช้งานโปรแกรมทุกเครื่องก่อน เนื่องจากทำขั้นตอนนี้จะไม่สามารถใช้งานโปรแกรมได้  
ทำการ Take Offline SQL เพื่อ Copy Database

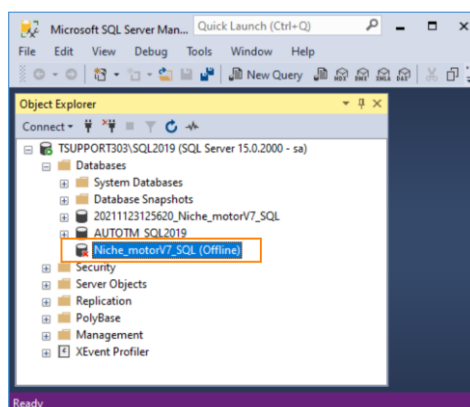
คลิกขวา ชื่อ Database → เลือก Tasks → เลือก Take Offline





เลือก  ที่ Drop All Active → คลิก ปุ่ม OK



สัญลักษณ์จะเปลี่ยนเป็น  หน้าชื่อ Database



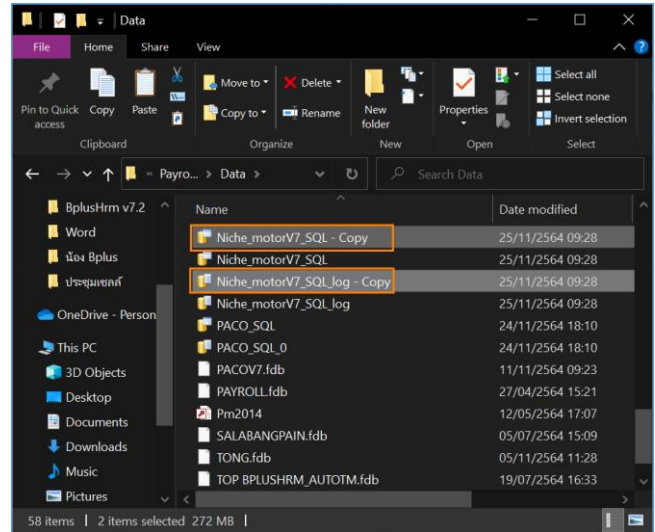
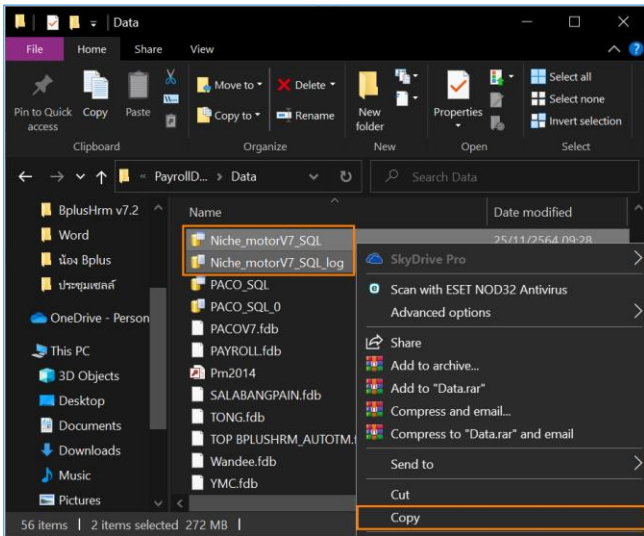
ข้อแนะนำ วิธีการ Stop Service ช่างต้นจะหยุดการทำงานแค่ Database ที่เลือก จะไม่มีผลต่อ Database อื่นๆ

หาก Stop Service SQL โดย  Services หรือ  Sql Server Configuration

โปรแกรมจะทำให้ Database ทั้งหมดหยุดทำงาน กรณีที่มีโปรแกรมอื่นๆใช้งาน DatabaseSQL

## 2.6 Copy Database และ Log เพื่อใช้ในการ Attach สามารถตรวจสอบ Path Database ตามหัวข้อ 2.4

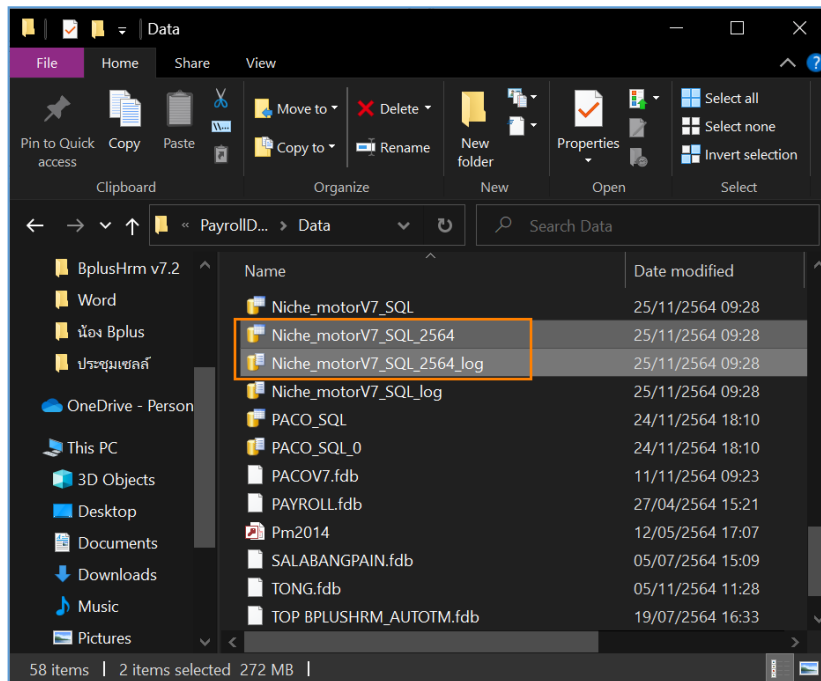
-เลือก Database และ Log → คลิกขวา Copy → คลิกขวา Paste



## 2.7 Rename Database และ Log โดยเพิ่ม ปี ที่เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ เช่น

Niche\_motorV7\_SQL แก้ไขเป็น Niche\_motorV7\_SQL\_2564

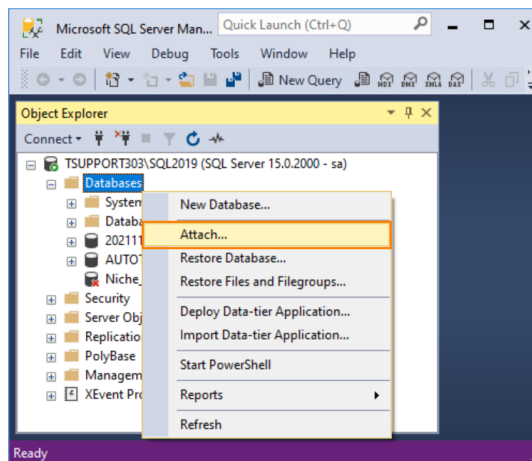
Niche\_motorV7\_SQL\_log แก้ไขเป็น Niche\_motorV7\_SQL\_2564\_log



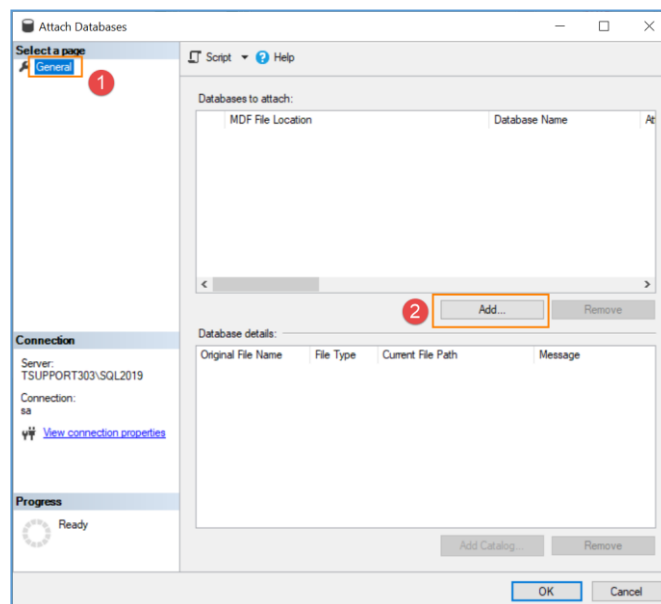


## 2.8 วิธีการ Attach Database เพื่อทำสำเนาไว้ตรวจสอบผลคำนวณปีเก่าก่อนเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

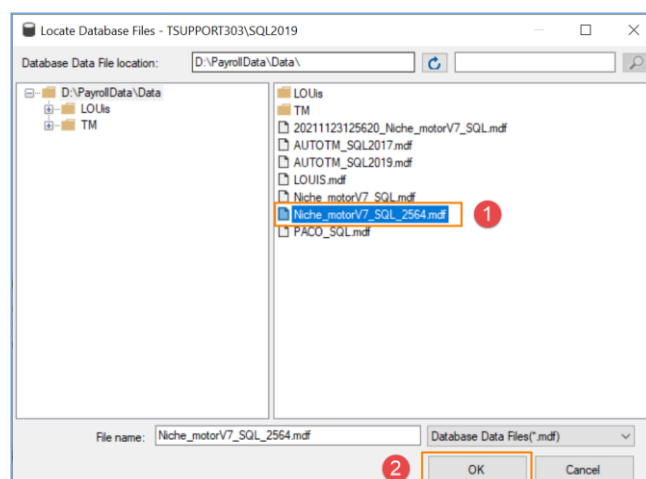
คลิกขวา Database → เลือก Attach...



เลือก General → คลิกปุ่ม Add...



เลือก Database ที่ต้องการ (เป็น Database ที่ Copy ไว้ มีปีต่อท้าย)

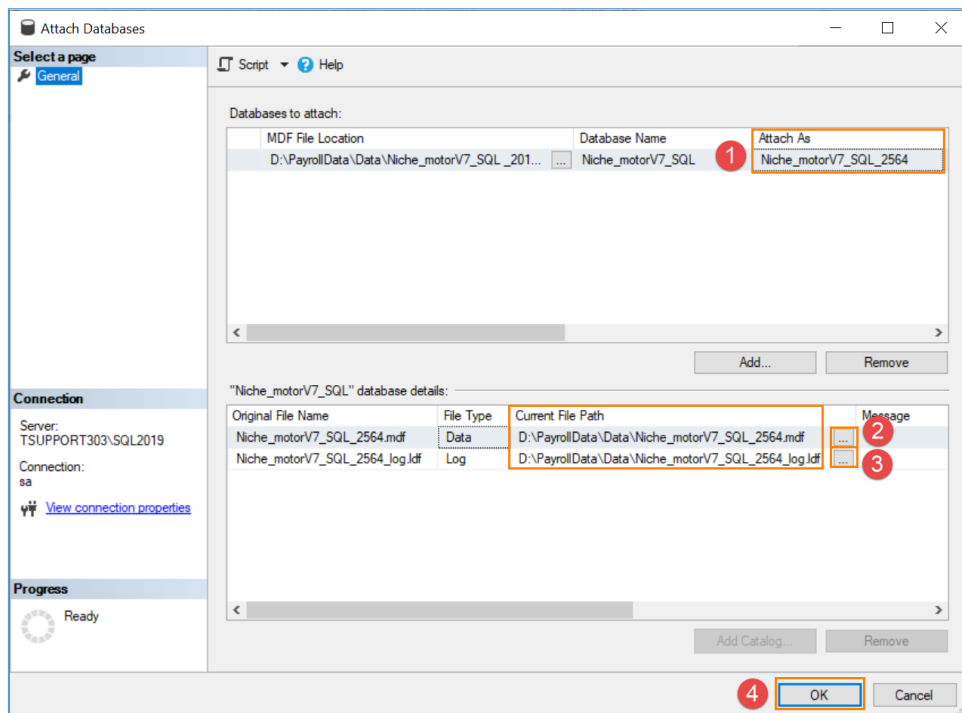


เลือก General → คลิกปุ่ม Add...

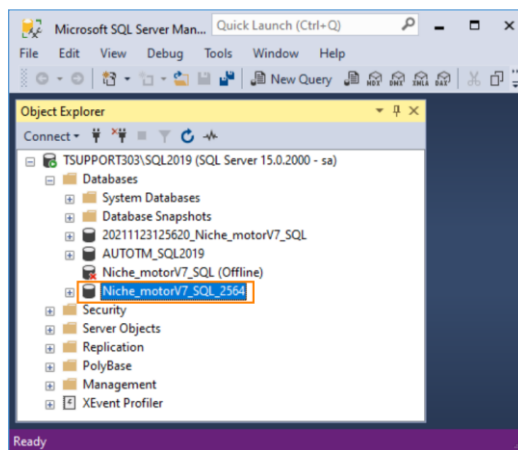
1. Attach As : แก้ไขเป็นชื่อ Database ที่ Copy ไว้ (มีปีต่อท้าย)

2. Current File Path : Data → กดปุ่ม [...] → เลือก Data ที่ Copy ไว้ (มีปีต่อท้าย)

2. Current File Path : Log → กดปุ่ม [...] → เลือก Log ที่ Copy ไว้ (มีปีต่อท้าย)

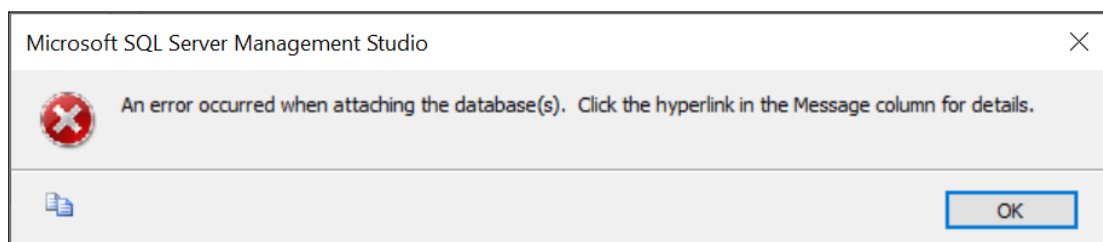


หลังจากการ Attach โปรแกรมจะแสดงชื่อ Database ตามหน้าจอ



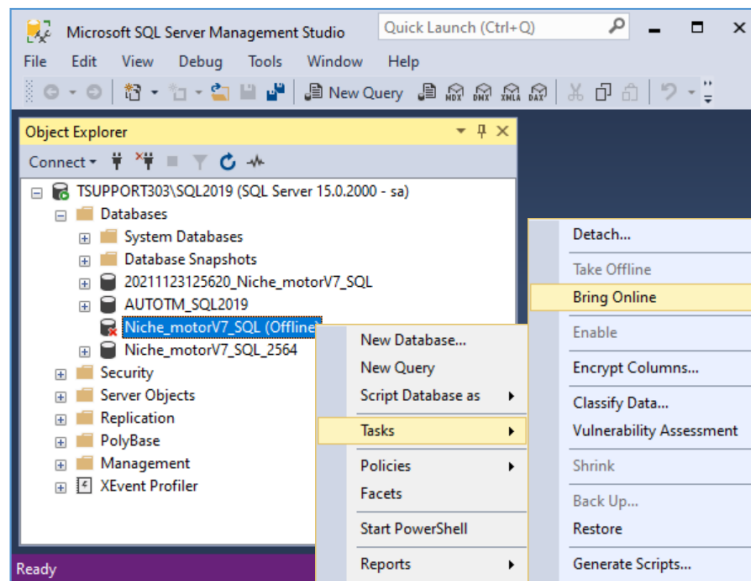
**ข้อแนะนำ** กรณีที่ไม่สามารถ Attach ได้ อาจเกิดจากสิทธิ์ **Permission** หรือ **Access Denied** ตามภาพด้านล่าง

แนะนำแจ้ง IT บริษัทลูกค้า เพื่อตั้งค่าให้เป็นสิทธิ์ Full Control แล้ว Attach ใหม่อีกครั้ง

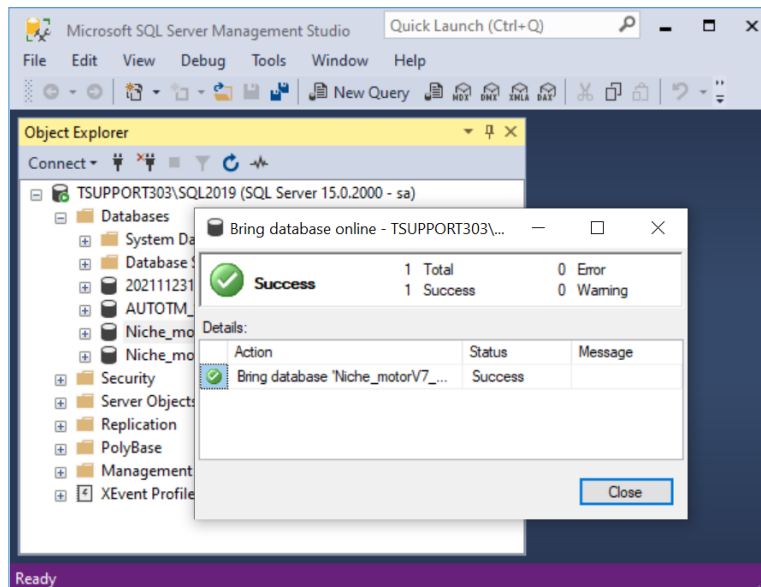


## 2.9 ทำการ Bring Online เพื่อให้สามารถใช้งาน Database หลักได้

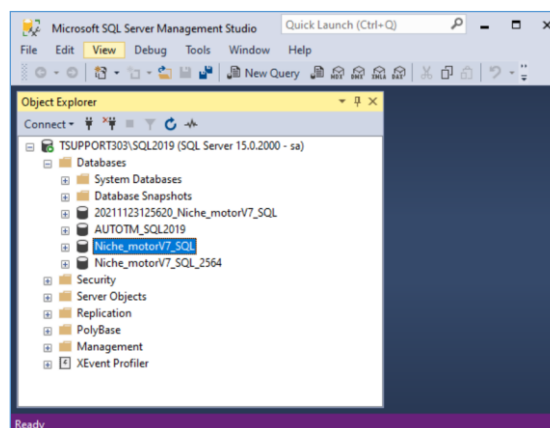
คลิกขวา ชื่อ Database → เลือก Tasks → เลือก Bring Online



โปรแกรมจะแสดง Pop up Success ก็จะสามารถใช้งานฐานหลักได้ปกติ



สัญลักษณ์จะเปลี่ยนเป็น  หน้าชื่อ Database เป็นปกติ

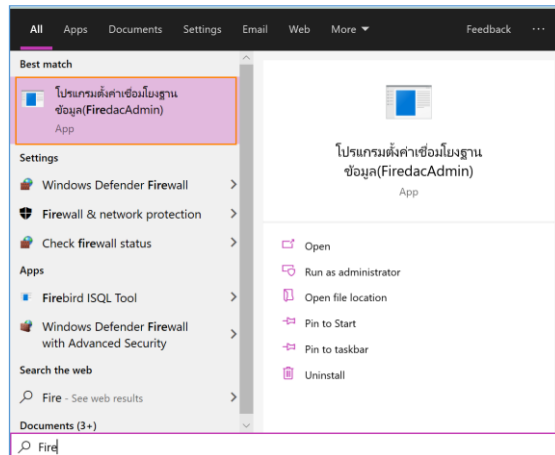


## 2.10 หากทำการ สำเนา Database SQL ตามวิธีที่ 2 ต้องทำการเชื่อมฐานข้อมูล เครื่องลูก

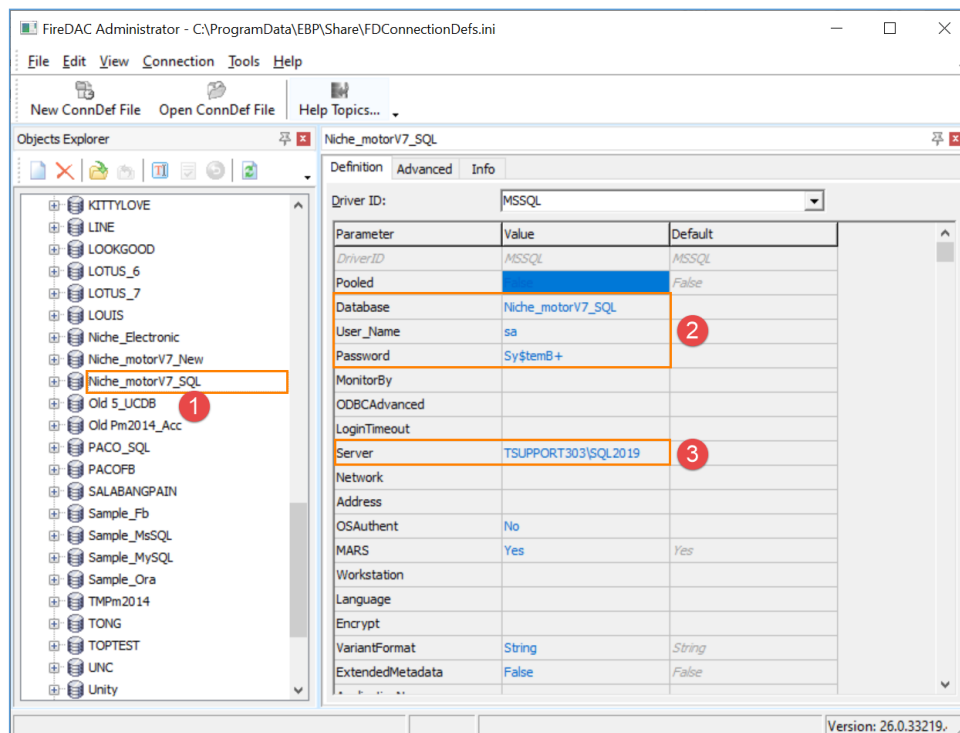
กรณีเครื่องลูกเครื่องอื่นต้องการตรวจสอบข้อมูลปีเก่า จะต้องทำการเชื่อมฐานข้อมูลเหมือนกัน

- เปิด โปรแกรมตั้งค่าเชื่อมโยงฐานข้อมูล (FiredacAdmin)

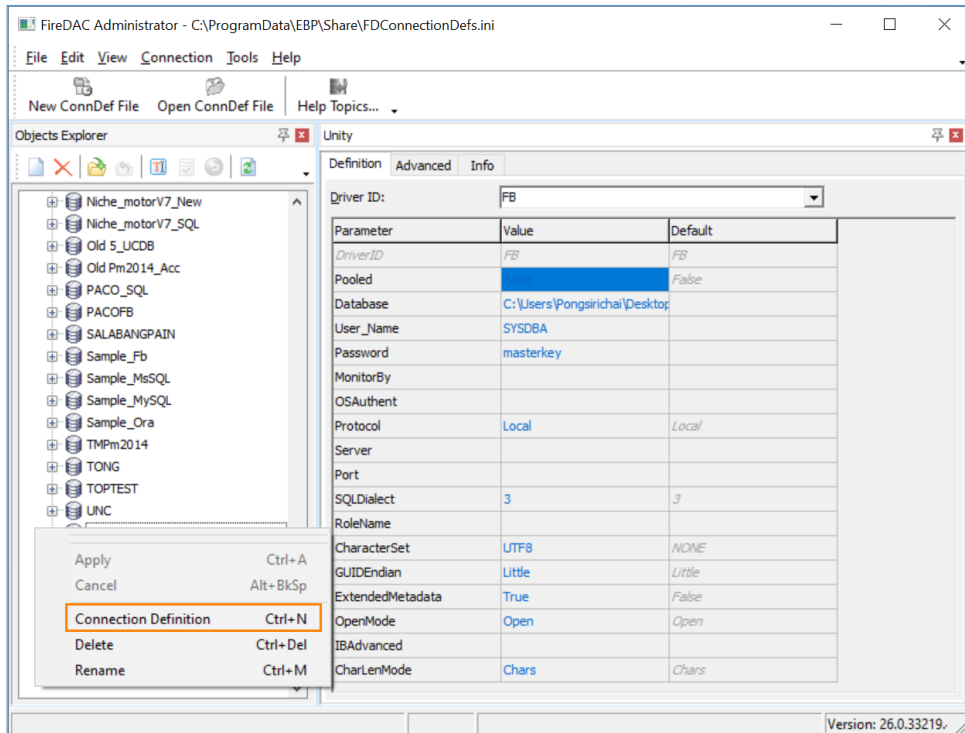
ค้นหา FiredacAdmin



คลิก เลือกชื่อ Connection → ตรวจสอบ รายละเอียด เพื่อนำไปใช้ในการเชื่อมฐานปีเก่า

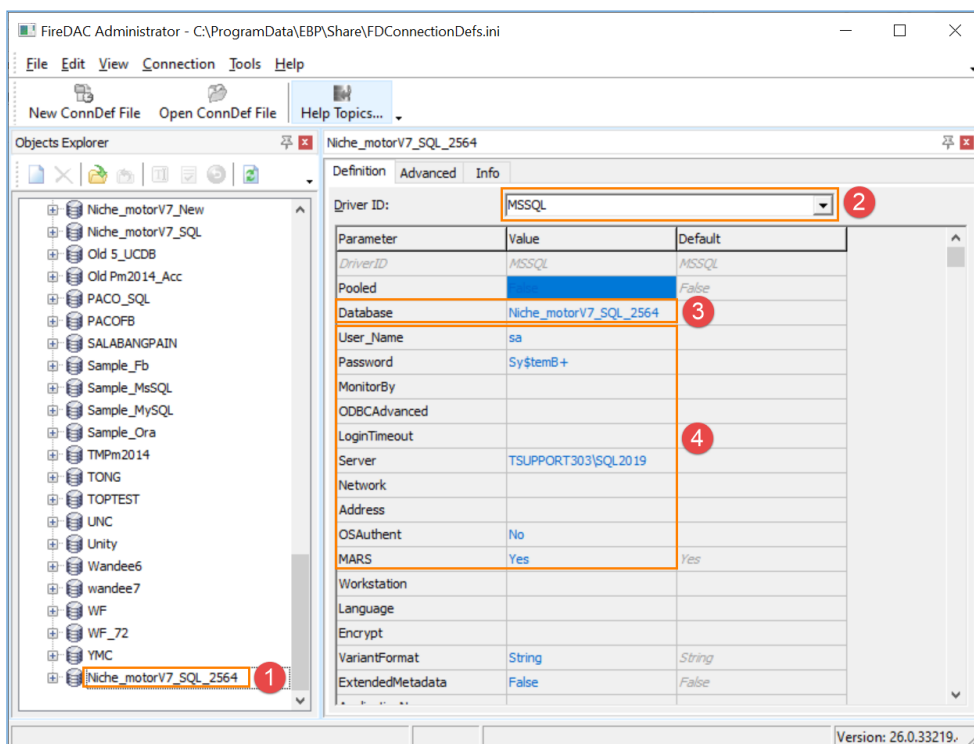


คลิกขวา พื้นที่ว่าง ในช่องซ้าย → เลือก Connection Definition

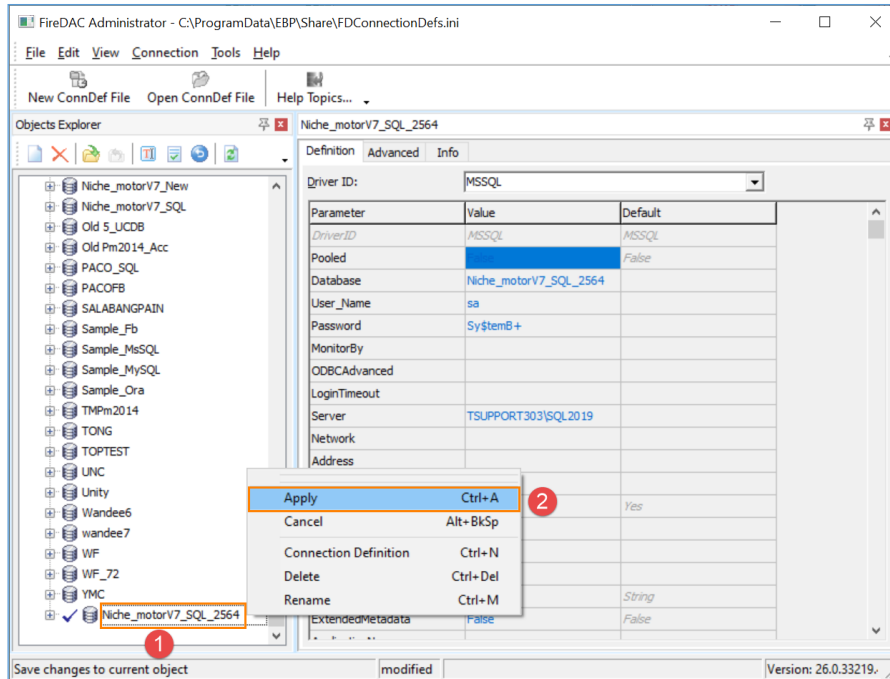


แก้ไข และ ตรวจสอบรายละเอียดดังนี้

1. เปลี่ยนชื่อ Connection โดยเพิ่ม \_ปี ให้ตรงกับชื่อ Database SQL ที่ Attach
2. เลือกเป็น MSSQL
3. เปลี่ยนชื่อ Database โดยเพิ่ม \_ปี ให้ตรงกับชื่อ Database SQL ที่ Attach
4. ระบุข้อมูลตามฐานหลักที่ได้ตรวจสอบ

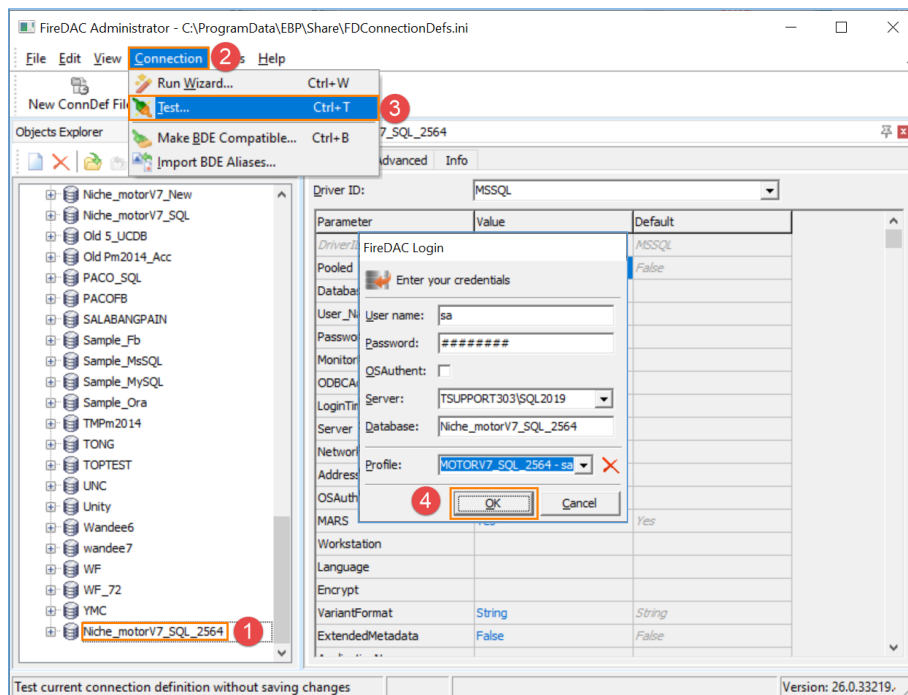


คลิกขวา ที่ Database → เลือก Apply เพื่อทำการ ยืนยัน

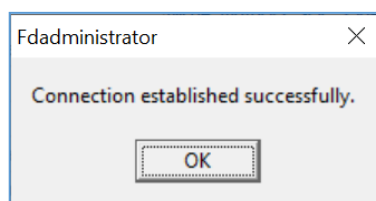


ทดสอบเชื่อมฐานข้อมูลว่าสามารถใช้งานได้หรือไม่โดย

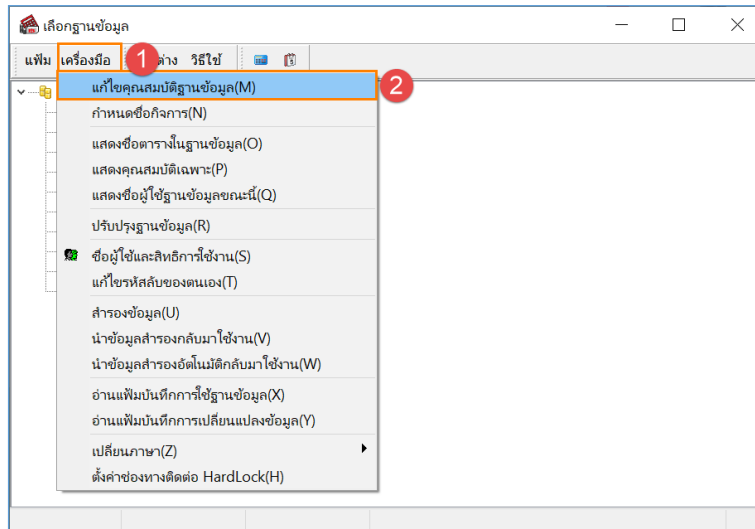
เลือก Database ที่ต้องการทดสอบ → เลือก Connection → เลือก Test → คลิกปุ่ม OK



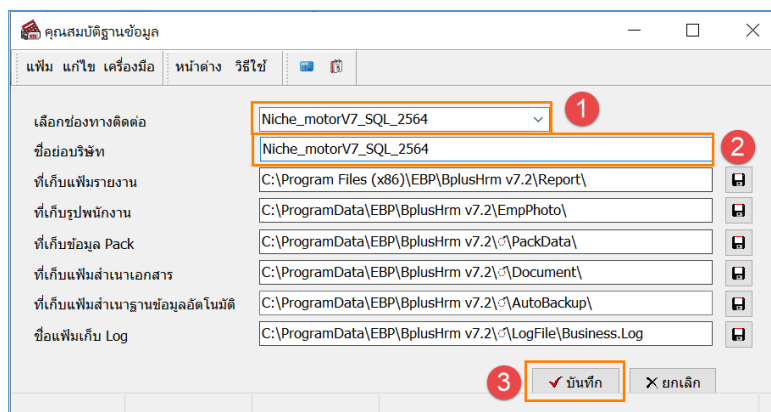
โปรแกรมจะแสดง Pop Up Connection established successfully. แสดงว่าเชื่อมฐานสำเร็จ → กดปุ่ม OK



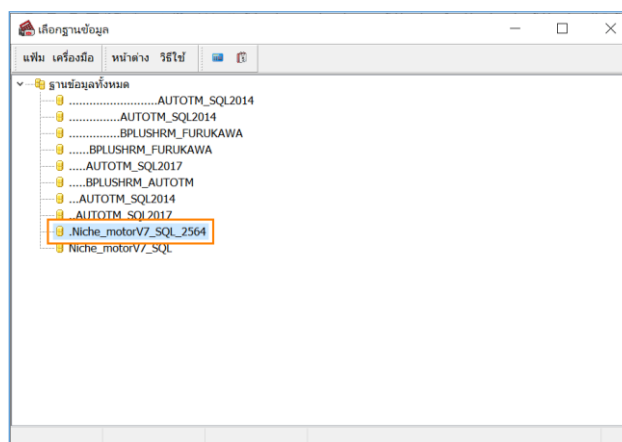
2.11 วิธีการตรวจสอบผลการคำนวณของ Database ที่สำเนา (Switch ฐานข้อมูล) ที่โปรแกรมเงินเดือน  
หน้าจอ โปรแกรมเงินเดือน → เมนู เครื่องมือ → เลือก แก้ไขคุณสมบัติฐานข้อมูล



ใส่ Password → เลือก ฐานข้อมูลปีเก่าที่ต้องการตรวจสอบ → กดปุ่ม บันทึก



หลังจากนั้น เข้าโปรแกรมเพื่อ ตรวจสอบผลคำนวณ จะมีผลคำนวณเหมือนฐานปัจจุบันของปีเก่า ก็จะสามารถเตรียมข้อมูลปีใหม่ได้

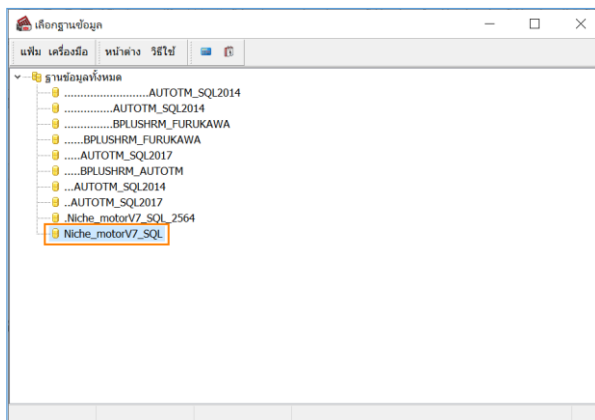


**ข้อแนะนำ** หากใช้โปรแกรม BplusBackupSQLServer สำเนาข้อมูล สามารถเลือกฐานข้อมูลปีเดิมได้ทันที เพราะโปรแกรมจะทำการ  
เชื่อมฐานให้ Auto โดยสามารถตรวจสอบชื่อตาม ข้อ1.5 โดยชื่อ Database : อ้างอิงจาก ปี-เดือน-วัน-เวลา ที่ทำการสำเนาข้อมูล

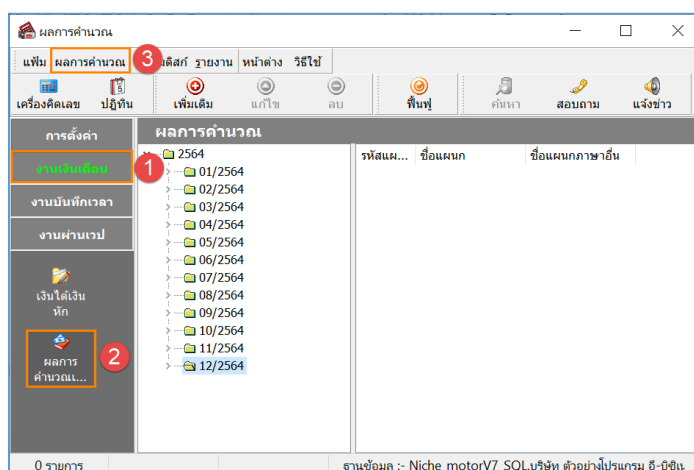
## ❖ ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

หลังจากได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กล่าวในหัวข้อ “สิ่งที่ต้องทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ ในทุกๆ สิ้นปี” แล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

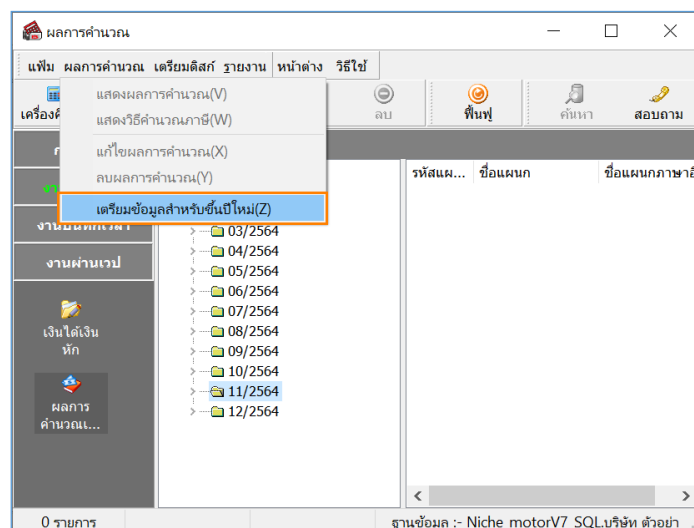
### 1. เข้าโปรแกรมที่ฐานหลักที่ใช้งาน



### 2. หน้าจอ งานเงินเดือน → เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน → เมนู ผลการคำนวณ

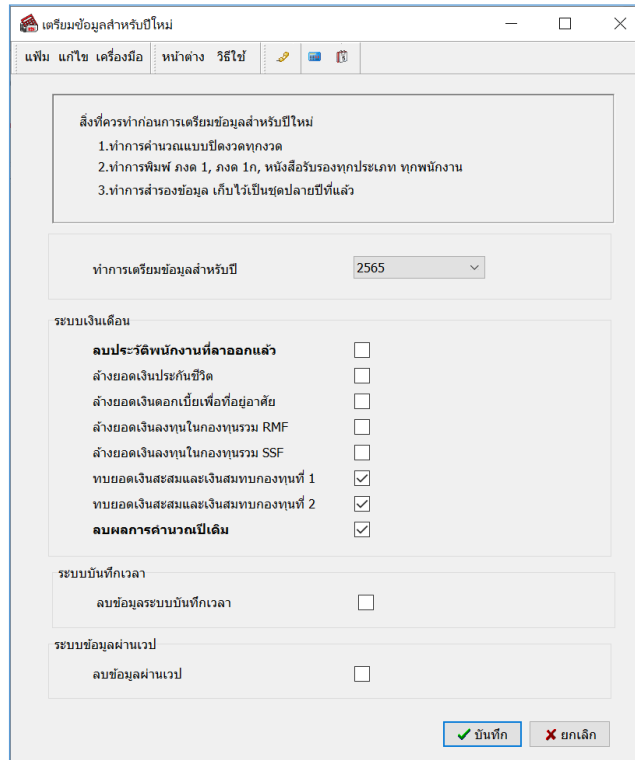


### → เลือก เตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่





### 3. เมื่อปรากฏหน้าจอ เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่ ทำการเลือกข้อมูลสำหรับปี : เลือกปี 2565 เพื่อเตรียมของปี 2564



คลิก  รายการที่ต้องการให้โปรแกรมลบข้อมูลให้อัตโนมัติ

#### คำอธิบาย

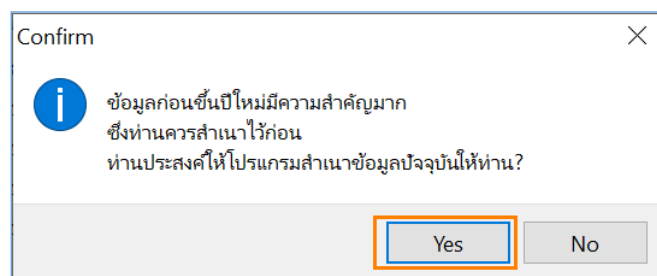
- ลบบรรณัติพนักงานที่ลาออกแล้ว คือ ให้โปรแกรมทำการ **ลบบรรณัติพนักงานที่ลาออก**ของปีก่อนทั้งหมด
- ล้างยอดเงินประกันชีวิต คือ ให้โปรแกรมทำการ **ลบยอดเงินประกันชีวิต**ที่ได้บันทึกเป็นค่าลดหย่อนไว้ในแฟ้มประวัติของพนักงาน
- ล้างยอดเงินดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย คือ ให้โปรแกรมทำการ **ลบยอดเงินดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย**ที่ได้บันทึกเป็นค่าลดหย่อนไว้ในแฟ้มประวัติของพนักงาน
- ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF คือ ให้โปรแกรมทำการ **ลบยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF**ที่ได้บันทึกเป็นค่าลดหย่อนไว้ในแฟ้มประวัติของพนักงาน
- ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม SSF คือ ให้โปรแกรมทำการ **ลบยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม SSF**ที่ได้บันทึกเป็นค่าลดหย่อนไว้ในแฟ้มประวัติของพนักงาน
- ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1 คือ เป็นการกำหนดว่าต้องการนำเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองทุนที่ 1 ไปเก็บไว้ในประวัติพนักงานที่ชั่งยอดเงินสะสมและเงินสมทบปีก่อนหรือไม่ **กรณีที่เคยเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่แล้ว และ ต้องการทำซ้ำโปรแกรมจะไม่สมทบยอดเงินกองทุนของปีก่อนซ้ำอีก**
- ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2 คือ เป็นการกำหนดว่าต้องการนำเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองทุนที่ 2 ไปเก็บไว้ในประวัติพนักงานที่ชั่งยอดเงินสะสมและเงินสมทบปีก่อนหรือไม่
- ลบผลการคำนวณปีเดิม คือ เป็นการกำหนดว่าต้องการที่จะ **ลบผลการคำนวณเงินเดือน**ด้วยหรือไม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **กรณีที่ต้องการจะลบข้อมูลผลการคำนวณเงินเดือนในปีเดิม :** ให้ทำการคลิกเครื่องหมายถูกที่ช่อง **ลบผลการคำนวณปีเดิม** โปรแกรมจะทำการลบผลการคำนวณเงินเดือนในปีเดิมทั้งหมด พร้อมกับล้างข้อมูลของการบันทึกยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม และยอดยกมาก่อนเป็นพนักงานของปีภานีนั้นๆ, ปรับจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีให้เป็น 12, ปรับปรุงยอดเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพก่อนปีปัจจุบัน, จัด เก็บประวัติการลา ของปีก่อนในเพิ่มประวัติของพนักงานแต่ละคน
- **กรณีที่ต้องการเก็บข้อมูลผลการคำนวณเงินเดือนในปีเดิม :** ไม่ต้องคลิกเครื่องหมายถูกที่ช่อง **ลบผลการคำนวณปีเดิม** เมื่อทำการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ โปรแกรมจะไม่ลบผลการคำนวณเงินเดือนในปีเดิม แต่จะล้างข้อมูลของการบันทึกยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม และยอดยกมาก่อนเป็นพนักงานของปีภานีนั้นๆ, ปรับจำนวนคราวที่ต้องเสียภาษีให้เป็น 12, ปรับปรุงยอดเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพก่อนปีปัจจุบัน, จัด เก็บประวัติการลา ของปีก่อนในเพิ่มประวัติของพนักงานแต่ละคน ซึ่งถ้าเป็นการใช้งานโปรแกรมเงินเดือนระหว่างปี ยอดยกมาที่เคยบันทึกไว้จะถูกล้างออกไป ทำให้ไม่สามารถเรียกงานสิ้นปีที่เกี่ยวข้องกับภานีในปีนั้นๆได้ เช่น ภ.ง.ด.1ก, หนังสือรับ รองการหักภานี ณ ที่จ่าย 50ทวิ เป็นต้น แต่จะเรียกได้เพียงรายงานประจำเดือนของแต่ละเดือนที่มีผลการคำนวณเงินเดือนเก็บไว้ เช่น ภ.ง.ด.1 เป็นต้น
  - **ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา** คือ กรณีที่ผู้ใช้งานมีลิขสิทธิ์ของระบบประมวลผลบันทึกเวลา และต้องการที่จะให้โปรแกรมลบข้อมูลระบบบันทึกเวลาปีก่อน
  - **ลบข้อมูลผ่านเว็บ** คือ กรณีที่ผู้ใช้งานมีลิขสิทธิ์ของระบบ Web Leave และต้องการที่จะให้โปรแกรมลบข้อมูล Web Leave ของปีก่อน

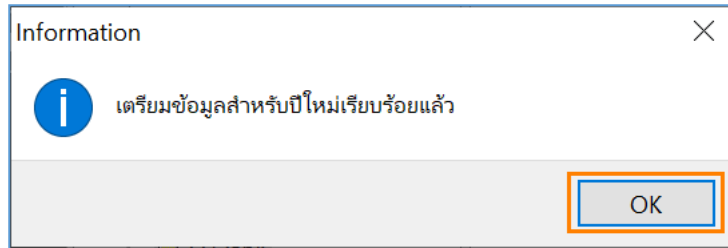
#### คำแนะนำ

- **ประวัติพนักงานที่ลาออกในปีก่อน** ถ้าต้องการเก็บประวัติไว้ไม่ต้องทำเครื่องหมาย ✓
- **รายการคาลดหย่อน** ถ้าเป็นการซื้อหรือการลงทุนแบบระยะยาวหลายปีต่อเนื่องกัน หรือนำไปลดหย่อนปีถัดไป **ไม่ต้องทำเครื่องหมาย ✓** ในรายการนั้นๆ จะสามารถใช้ข้อมูลเดิมเพื่อคำนวณคาลดหย่อนและภานีเงินได้ได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลใหม่
- **ลบผลคำนวณบันทึกเวลา** ไม่ต้องทำเครื่องหมาย ✓ เพื่อต้องการใช้ผลคำนวณบันทึกเวลาไปคำนวณในปีถัดไป เพราะ การตัดรอบ ขาด ลา มาสาย ตัดแบบก่อนปี

4. เมื่อเลือกรายการที่ต้องการให้โปรแกรมทำการลบข้อมูลให้โดยอัตโนมัติเรียบร้อยแล้ว → คลิกปุ่ม บันทึก โปรแกรมจะแจ้งเตือนข้อความว่า “ โปรแกรมจะทำการสำเนาข้อมูลปัจจุบันก่อนการเตรียมข้อมูลปีใหม่ → คลิกปุ่ม OK



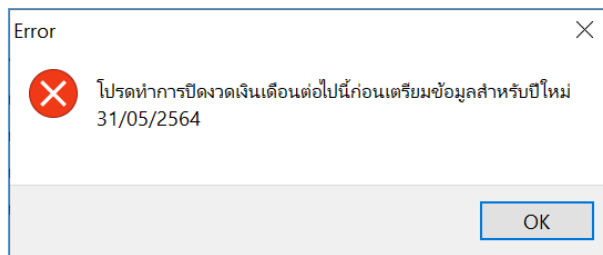
5. เมื่อโปรแกรมเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่เรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอดังรูป



## ❖ ข้อผิดพลาดที่มักจะพบในขั้นตอนการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่

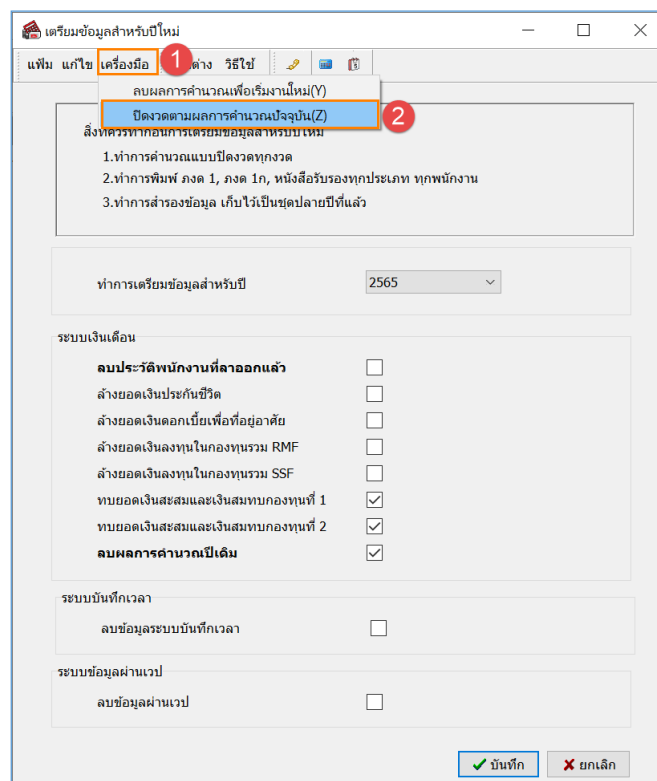
### 1. กรณีที่ปิดงวดเงินเดือนในปีก่อนไม่ครบทุกงวด

ในขั้นตอนการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ โปรแกรมจะตรวจสอบว่า ทุกงวดเงินเดือนของปีก่อนมีการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดหลังการคำนวณหรือไม่ กรณีโปรแกรมตรวจสอบพบว่า มีงวดเงินเดือนที่ยังไม่ถูกปิดงวด โปรแกรมจะแสดงข้อความ **Error** ว่า “โปรดทำการปิดงวดเงินเดือนต่อไปก่อนเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่” ให้คลิกปุ่ม **OK**

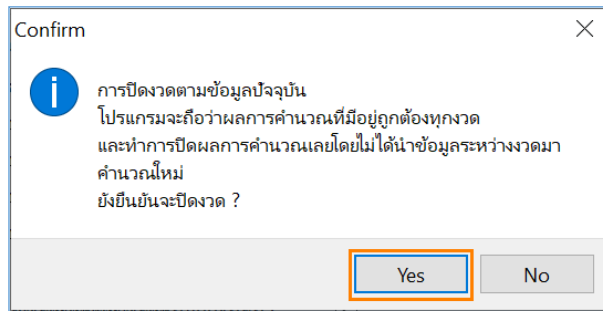


### วิธีการแก้ไข

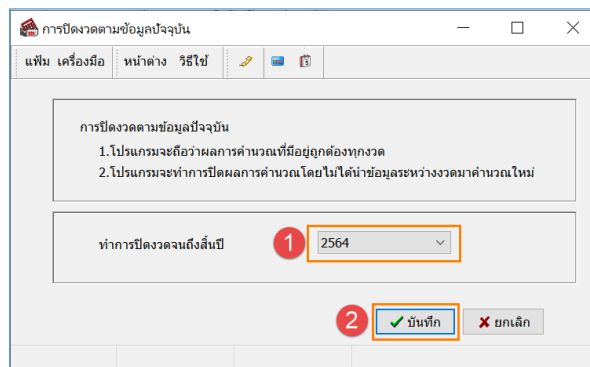
- หน้าจอ งานเงินเดือน → เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน → เมนู ผลการคำนวณ → เลือก เตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ → คลิก เมนูเครื่องมือ → เลือก ปิดงวดตามผลการคำนวณปัจจุบัน



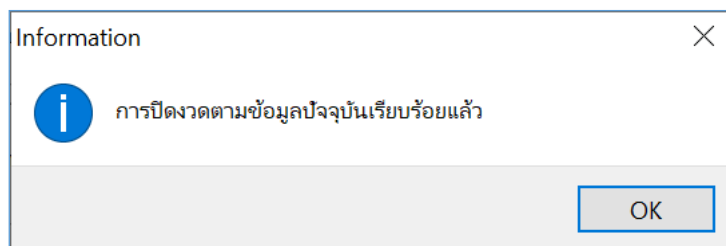
- โปรแกรมจะแสดงข้อความ เพื่อให้ยืนยันที่จะปิดงวดตามผลการคำนวณปัจจุบัน ให้คลิกปุ่ม Yes



- โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้เลือกว่าต้องการจะปิดงวดเงินเดือนในปีใด ซึ่งเมนูจะแสดงข้อมูลเฉพาะปีที่ไม่ได้ทำการปิดงวดเงินเดือนเท่านั้น โดยสามารถทำการเลือกปีที่ต้องการจะปิดงวดได้ เมื่อเลือกปีแล้ว ให้คลิกไอคอน บันทึก



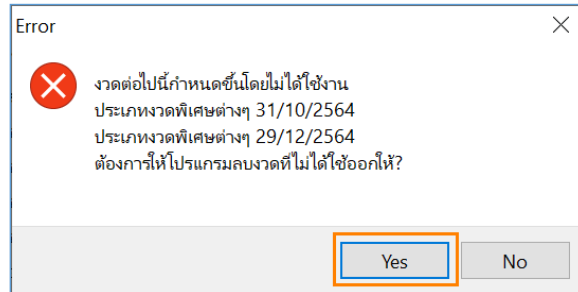
- เมื่อโปรแกรมปิดงวดเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม OK ถ้าพนักงานท่านใดมีเงินค้ำประกัน, เงินผ่อน, เงินกู้ จะต้องตรวจสอบเพิ่มประวัติของพนักงานท่านนั้นอีกครั้งว่า ยอดเงินค้ำประกัน, เงินผ่อน, เงินกู้ ชำระคืนแล้วถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องจะต้องแก้ไขให้ถูกต้องเอง



หลังจากที่มีการปิดงวดเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่อีกครั้ง ตามขั้นตอนการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีที่อธิบายข้างต้น

## 2. กรณีตั้งงวดเงินเดือนเกินจากที่ใช้งานจริง

ในกรณีที่เริ่มใช้โปรแกรมระหว่างปี และมีการตั้งงวดเงินเดือนเกินกว่าที่ใช้งานจริง เช่น เริ่มใช้โปรแกรมเดือนเมษายน แต่มีการตั้งงวดเงินเดือนไว้ทั้งปีภาษี คือ ตั้งแต่ ม.ค.- ธ.ค. และเมื่อมีการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่โปรแกรมจะแสดง **Error** ดังรูป ให้คลิกปุ่ม **Yes** เพื่อยืนยันให้โปรแกรมทำการลบงวดเงินเดือนที่ไม่ได้ใช้งาน และทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ให้โดยอัตโนมัติ



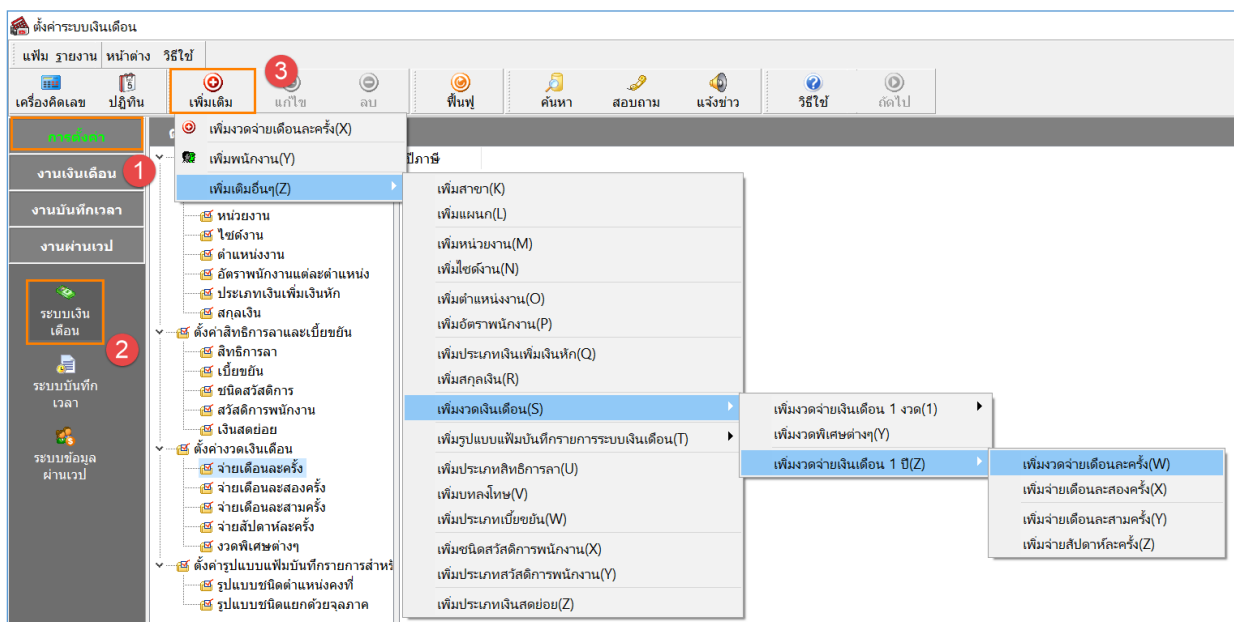
หลังจากที่ตอบ **Yes** ก็จะสามารถเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ได้ปกติ

## 3. สิ่งที่ต้องทำหลังจากทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปี

### ❖ ระบบเงินเดือน (PR)

หลังจากที่ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่ ผู้ใช้งานต้องทำการตั้งงวดเงินเดือนของปีใหม่ในระบบเงินเดือน เพื่อใช้ในการคำนวณเงินเดือนในปีใหม่ ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน้าจอ การตั้งค่า → เลือก ระบบเงินเดือน → เลือก เพิ่มเติม → เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ → เลือก เพิ่มงวดเงินเดือน → เลือก เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี → เลือก เพิ่มงวดจ่ายเดือนละครึ่ง



2.1 กำหนดวงเงินเดือนงวดแรกของปี โดยระบุวันที่เริ่มต้นงวดแรก และวันที่ปลายงวดแรกของปี เช่น วันที่เริ่มต้นงวดแรกคือ 01/01/2565 วันที่ปลายงวดแรกคือ 31/01/2565 จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

เพิ่มวงเงินเดือน 1 ปี

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ช่วงวันที่

วันที่เริ่มต้นงวดแรก 01/01/2565

วันที่ปลายงวดแรก 31/01/2565

✓ บันทึก

✕ ยกเลิก

เงื่อนไข

จ่ายเงินที่ใดประจำ?  จ่ายเบี่ยชยัน

หักเงินค่าประกัน  หักประกันสังคม

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 1  หักวันลาเกินสิทธิ์

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 2  หักเงินกู้

หักเงินผ่อน  หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร

หักค่าเครื่องแบบ  หักเงินกู้สวัสดิการอื่น

คำนวณภาษี?

2.2 โปรแกรมจะทำการสร้างวงเงินเดือนให้ทั้งปีภาษีโดยอัตโนมัติ ดังรูป

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

เพิ่มเติม แก้ไข ลบ

ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

กำลังดู

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเวป

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

| ตั้งค่าระบบเงินเดือน          | วันที่จ่าย | วันที่ต้นงวด | วันที่ปลายงวด |
|-------------------------------|------------|--------------|---------------|
| สาขา                          | 31/01/2565 | 01/01/2565   | 31/01/2565    |
| แผนก                          | 28/02/2565 | 01/02/2565   | 28/02/2565    |
| หน่วยงาน                      | 31/03/2565 | 01/03/2565   | 31/03/2565    |
| ไซค์งาน                       | 30/04/2565 | 01/04/2565   | 30/04/2565    |
| ตำแหน่งงาน                    | 31/05/2565 | 01/05/2565   | 31/05/2565    |
| อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง      | 30/06/2565 | 01/06/2565   | 30/06/2565    |
| ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก        | 31/07/2565 | 01/07/2565   | 31/07/2565    |
| สกุลเงิน                      | 31/08/2565 | 01/08/2565   | 31/08/2565    |
| ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยชยัน | 30/09/2565 | 01/09/2565   | 30/09/2565    |
| สิทธิการลา                    | 31/10/2565 | 01/10/2565   | 31/10/2565    |
| เบี่ยชยัน                     | 30/11/2565 | 01/11/2565   | 30/11/2565    |
| ชนิดสวัสดิการ                 | 31/12/2565 | 01/12/2565   | 31/12/2565    |
| สวัสดิการพนักงาน              |            |              |               |
| เงินสตัยอย                    |            |              |               |
| ตั้งค่างวดเงินเดือน           |            |              |               |
| จ่ายเดือนละครึ่ง              |            |              |               |
| 2565                          |            |              |               |
| จ่ายเดือนละสองครั้ง           |            |              |               |
| จ่ายเดือนละสามครั้ง           |            |              |               |
| จ่ายสัปดาห์ละครึ่ง            |            |              |               |
| งวดพิเศษต่างๆ                 |            |              |               |

### 2.3 หากต้องการแก้ไขวันที่จ่าย สามารถเลือกงวดแล้ว แก้ไขวันที่ที่ช่องวันที่จ่าย

หากในบางงวดไม่มีการจ่ายเงินได้ประจำ และเบี้ยขยัน หรือไม่มีการหักเงินค่าประกัน, เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, เงินผ่อน, ประกันสังคม, เงินกู้, วันลาเกินสิทธิ, ภาษี สามารถทำการแก้ไขได้ โดยดับเบิลคลิก งวดที่ต้องการแก้ไข และคลิกเครื่องหมาย ✓ ของรายการนั้นๆ ออก จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

งวดเงินเดือนปี 2565 เดือน มกราคม วันที่จ่าย 31/01/2565

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

งวดภาษี

ปีภาษี 2565

เดือนภาษี มกราคม

วันที่

วันที่เริ่มงวด 01/01/2565

วันที่ปลายงวด 31/01/2565

วันที่จ่าย 31/01/2565

บันทึก

ยกเลิก

อื่นๆ

จ่ายเงินที่ได้ประจำ?

หักเงินค่าประกัน

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2

หักเงินผ่อน

หักค่าเครื่องแบบ

จ่ายเบี้ยขยัน

หักประกันสังคม

หักวันลาเกินสิทธิ

หักเงินกู้

หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร

หักเงินกู้สวัสดิการอื่น

ภาษี

คำนวณภาษี?

งวดสุดท้ายของปีภาษี?

แก้ไข

## ❖ ระบบประมวลผลบันทึกเวลา (TM)

### 1. การตั้งวันหยุดประจำปี

เมื่อทำการเตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่เรียบร้อยแล้ว ในระบบประมวลผลบันทึกเวลา จะต้องทำการตั้งวันหยุดประจำปีของบริษัทในปีใหม่ เพื่อให้ระบบประมวลผลบัตรต่อเวลาคำนวณผลได้อย่างถูกต้อง

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หน้าจอ การตั้งค่า → เลือก ระบบบันทึกเวลา → เลือก วันหยุดประจำปี

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟื้นฟู

ทางลัด

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเวป

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

ข้อมูลและลักษณะระบบที่ได้เงินเพิ่ม

ข้อมูลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม

ข้อมูลลักษณะการรูดบัตรได้เงินเพิ่ม

ข้อมูลและลักษณะระบบบัตรถูกหักเงิน

ข้อมูลจากข้อตกลงเงินหัก

ข้อมูลระบบบัตรถูกหักเงิน

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

วันหยุดประจำปี

2564

2559

ข้อตกลงเวลาทำงาน(กะ)

ตั้งค่าตารางทำงาน

ตารางทำงาน

กำหนดรายละเอียดการหมุนเวียน

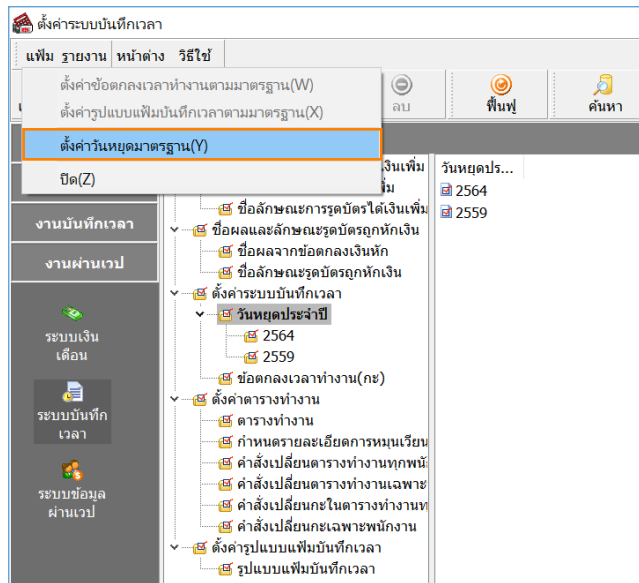
คำสั่งเปลี่ยนแปลงตารางทำงานทุกพัน

คำสั่งเปลี่ยนแปลงตารางทำงานเฉพาะ

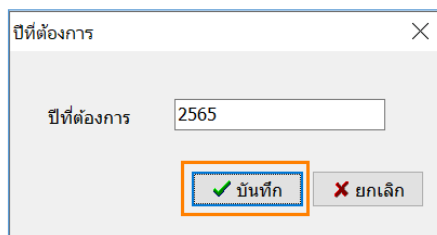
คำสั่งเปลี่ยนแปลงในตารางทำงานท

คำสั่งเปลี่ยนแปลงเฉพาะพนักงาน

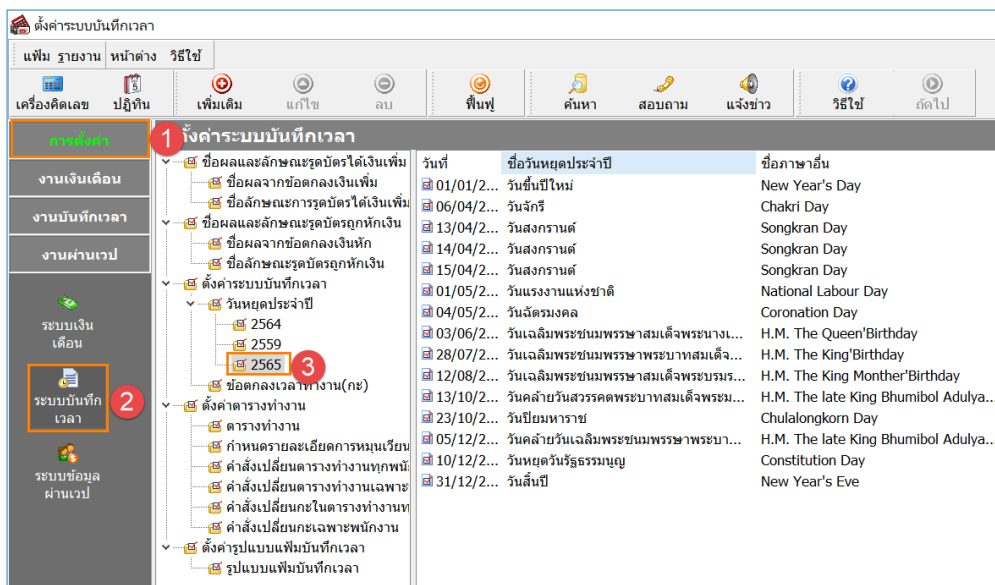
➤ เลือก ตั้งค่าวันหยุดมาตรฐาน



➤ กดปุ่ม OK โปรแกรมจะทำการตั้งค่าวันหยุดมาตรฐานปี 2565 มาให้  
คำแนะนำ Format เครื่องต้องเป็นปี พ.ศ. เท่านั้นถึงตั้งค่าได้



➤ โปรแกรมจะแสดงวันหยุดประจำปี 2565 ตามหน้าจอ





➤ กรณีต้องการแก้ไข → ดับเบิลคลิกวันที่ที่ต้องการแก้ไข

จากนั้นระบุ วันที่และชื่อวันหยุดประจำปี ที่ท่านต้องการเพิ่มเติม → คลิกปุ่ม บันทึก

กำหนดวันหยุด - 01/01/2565 วันขึ้นปีใหม่

วันที่: 01/01/2565    ยังใช้งาน

ชื่อวันหยุด: วันขึ้นปีใหม่

ชื่อภาษาอื่น: New Year's Day

➤ กรณีที่ต้องการเพิ่มวันหยุดในปีนั้น → ดับเบิลคลิกวันที่ที่ต้องการแก้ไข

จากนั้นระบุ วันที่และชื่อวันหยุดประจำปี ที่ท่านต้องการเพิ่มเติม → คลิกปุ่ม บันทึก

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่มวันหยุดประจำปี(X) 4

ระบบบันทึกเวลา 2

| วันที่     | ชื่อวันหยุดประจำปี                     | ชื่อภาษาอื่น                          |
|------------|--|---------------------------------------|
| 01/01/2... | วันขึ้นปีใหม่                          | New Year's Day                        |
| 06/04/2... | วันจักรี                               | Chakri Day                            |
| 13/04/2... | วันสงกรานต์                            | Songkran Day                          |
| 14/04/2... | วันสงกรานต์                            | Songkran Day                          |
| 15/04/2... | วันสงกรานต์                            | Songkran Day                          |
| 01/05/2... | วันแรงงานแห่งชาติ                      | National Labour Day                   |
| 04/05/2... | วันฉัตรมงคล                            | Coronation Day                        |
| 03/06/2... | วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า... | H.M. The Queen's Birthday             |
| 28/07/2... | วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระ...  | H.M. The King's Birthday              |
| 12/08/2... | วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรม...     | H.M. The King's Birthday              |
| 13/10/2... | วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระ...    | H.M. The late King Bhumibol Adulya... |
| 23/10/2... | วันปิยมหาราช                           | Chulalongkorn Day                     |
| 05/12/2... | วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบ...     | H.M. The late King Bhumibol Adulya... |
| 10/12/2... | วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ                   | Constitution Day                      |
| 31/12/2... | วันสิ้นปี                              | New Year's Eve                        |

จากนั้นระบุ วันที่และชื่อวันหยุดประจำปี ที่ท่านต้องการเพิ่มเติม → คลิกปุ่ม บันทึก

กำหนดวันหยุด - 01/01/2565 วันขึ้นปีใหม่

วันที่: 01/01/2565    ยังใช้งาน

ชื่อวันหยุด: วันขึ้นปีใหม่

ชื่อภาษาอื่น: New Year's Day

เมื่อท่านทำขั้นตอนตามคู่มือแล้ว ท่านสามารถทำเงินเดือนในงวดปีใหม่ โดยเริ่มจากงานประจำงวดได้ทันที

สอบถามข้อมูลโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน โทร. 0-2880-8800 (อัตโนมัติ 30 คู่สาย)

ติดต่ออบรมโปรแกรมเงินเดือน : ฝ่ายธุรการบริการอบรม โทร. 0-2880-8800 ต่อ 304

ติชมการบริการหรือต่อสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรม : ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ โทร. 0-2880-8800 ต่อ 271-274

Email : [support\\_payroll@businessplus.co.th](mailto:support_payroll@businessplus.co.th)

Website : [www.businessplus.co.th](http://www.businessplus.co.th)

Line : @businessplus\_pr

Twitter : [http://twitter.com/business\\_plus](http://twitter.com/business_plus)

Facebook : <http://www.facebook.com/BplusPayroll>

Webboard : <http://www.businessplus.co.th/forum/index.php>

**บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด**

🌀 มุ่งมั่นพัฒนาซอฟต์แวร์ บริการและบุคลากรที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า 🌀

**ฝ่ายบริการหลังการขายระบบเงินเดือน**