แนะนำการแก้ไขรายงานมาตรฐาน

เนื่องด้วยรายงานมาตรฐานในโปรแกรมเงินเดือนจะมีการตั้งก่าตามมาตรฐานไว้เรียบร้อยแล้ว หากท่านต้องการที่จะทำ การแก้ไขชื่อหัวคอลัมน์ หรือ มีการเพิ่มประเภทเงินได้เงินหัก แล้วต้องการให้แสดงเพิ่มในรายงานด้วย ก็จะแนะนำให้ทำการ แก้ไขรายงาน เพื่อให้แสดงข้อมูลและยอดเงินตรงตามกวามต้องการ โดยจะแบ่งการแก้ไขรายงานตามหัวข้อ ดังนี้

1. การแก้ไขชื่อคอลัมน์และการแก้ไขให้แสดงเงินได้เงินหักเพิ่ม ที่สร้างใหม่เพิ่มในรายงาน

สาเหตุที่จะต้องแก้ไข : เพื่อให้คอลัมน์ในรายงานแสดงข้อความตามต้องการ และ มีการเพิ่มรายการประเภทเงินได้เงิน หักในโปรแกรม แล้วต้องการให้แสดงยอดเงินเพิ่มในรายงานด้วย

ขั้นตอนการแก้ไข : ขอยกตัวอย่างรายงานสรุปยอดเงินเดือน ดังนี้

<i>บรีษ</i> รัท รายงาา ต้อ <i>ยเว</i> นที่	ร้าอย่างโบ แสรุปยอดเ	รแกรม เงินเดีย สาวเคเ	<i>อี-บีซ์ณ</i> อนพนัก อะเว	<i>ง หลัส จ่า</i> มานตามเ	กัด เผนกสังค์	ň												ณ้าที่ 1/1
าหัส	ส้อทหัดงาน			โน เวินเคลือ	น ค่าอ่างเาอา	เงินได้หน้าที่	สา้สต์การ	เงิตรางาัล	เงินได้อื่น ต่	โคมคทร่อง หัด	สา้สต์การ	ห้คอื่นๆ	ห้คภาษ์	ห้ดคองพุม	ห้อ ปอสอ.	ด้ำประดับ	ห้อเมินอู้	สุทธ์
รหัสสาขา	01		ส่านักงาน	ใหญ่														
шине	02	Ward	1															
0002	นายทดสอบ	ม ค่านวณ	31	00 15,000.	0.0 00	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,500.00
รวมแผนก	02		1	าน 15,000	.00 00.0	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,500.00
รวมสาขา	ส่านักงานใหญ่		1	าน 15,000	.00 00.0	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,500.00
รวมทั้งหว	រត 1	1	คน	15,000	.00 0.0	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,500.00
2 THAN	161 J	L	ни	15,000	.00 0.01	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,

1.1 เลือกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน -> คลิกที่เมนู รายงาน -> เลือก ลงทะเบียนรายงาน

🖀 ผลการกำนวณ	_		- 0 <u>- x</u>
แพ้ม ผลการคำนวณ เขรียมตัสก์ เครื่องคัดเลข ปฏิภิน การตั้งอา มารายไทย	รายงานเสดงหลารคำนวณเว็จแต๊ลน (B) รายงานเสดงวิธีทำนวณภาษี(D) รายงานส่งสรรพการ(E) รายงานเสดงหลารคำนวณเว็จแต๊ลน(E) รายงานส่งสรรพกร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)	้ มากน วิธิใช้ อัตาไป ซื้อภาษาอื่น	
งานบันทึกเวลา	รายงานส่งประกันสังคม(0) รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)		
งามผ่านแวป รัฐวิ เงินได้เงินหัก	รายราพส่งกระพัฒนาที่มีอมเรงาน(H) รายราพรรุปขอดเวิ่นเดือน(f) รายราพรรุปขอดเวิ่นเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15 %11")(1) รายราพรรุปขอดเวิ่นเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 3"%11")(3) PAYROLL SUMMARY REPORT PAYROLL SUMMARY REPORT	> > > >	
ผลการ ศำนวณ	ใบร่ายเงินเดือน(L) PAY SLIP	> >	
	รายยางส่วนเงินสด(M) รายยานโลบเงินเติมเเข้ารนาคาร(N) รายยานโลบเงินเข้ารนาคาร เรียดตามรพัสแทนก, รพัสพนักงาน(O) รายยานโลบเงินเติมเเข้ารนาคาร (กาษาลังกฤษ)(Q)	> > >	
	บัตรพพักงาน (Code 39)(C) บัตรพพักงาน (Interleaved 2 Of 5)(I)	> >	
	รายงานสรุปวันงานและวันทยุต(R) รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(S)	> >	
	รายงานนำส่งเงินกองทุนสารองเลี้ยงชีพ(T)	•	
	รายรามอันทุ(U) พรัสอัสการๆ(A) รายรามภามาสังกฤษ(M) รายรามธุรภิจโรงพยาบาล (A)		
1 รายการ	ลงทะเบียนรายงาน(Z)	ราง รม 5-มิชีเนส พลัส สำคัญ BUSINESS	

 1.2 คลิกเลือก รายงานสรุปขอคเงินเคือน ด้านซ้ายมือ -> คลิกขวาที่ รายงานสรุปขอคเงินเคือนพนักงานตามแผนก สังกัด -> เลือก สำเนารายงาน

旝 ทะเบียนรายงาน	2 .	-	2	
แฟ้ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้				
📷 🛐 🧿 🥥 เครื่องค์ดเลข ปฏิทิน เพิ่มเต้ม แก้ไข		(2) ผื่นฟู	🌛 🥝 สอบถาม วิธีใช้	
🕀 0440001.รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน.	รหัสรายงาน	ซื้อรายงาน		ชื่อรายงานภาษาอื่น 🔶
	1 (#) 0480001 1 0 0480002 1 0 0480002 1 0 0480002 1 0 0480005 1 0 0480005 1 0 0480002 1 0 0480002 1 0 0480012 1 0 0480013 1 0 0480013 1 0 0480013 1 0 0480013 1 0 0480014 1 0 0480019 1 0 0480021 1 0 0480023 1 0 0480023 1 0 0480024 1 0 0480022 1 0 0480023 1 0 0480023 1 0 0480031	รายงานสรุปขอดเงินเด้ รายงานสรุปขอดเงินเด้ รายงานสรุปขอดเงินเด้ รายงานสรุปขอดเงินเด็ ตารางสรุปขอดเงินเด็ ตารางสรุปขอดเงินเด็ รายงานสรุปขอดเงินเด็ รายงานสรุปขอดเงินเด็ รายงานสรุปขอดเงินเด็ รายงานสรุปขอดเงินเด็ หะเบียนเงินเด็อนตามสา หะเบียนเงินเด็อนตามสา หะเบียนเงินเด็อนตามสา หะเบียนเงินเด็อนตามสา หะเบียนเงินเด็อนตามสา หะเบียนเงินเด็อนตามสา หะเบียนเงินเด็อนตามสา	 แก้ไขทะเบียนรายงาน (ปี เพิ่มตัวสันรายงาน(ป) เพิ่มตัวสันรายงาน(ป) อบทะเบียนรายงาน(V) เจ็อกทุกรายการ(W) สำเนารายงาน(Q) สำเนารายงาน(Q) กาทะเบียนรายงาน(Q) กามสามแผนกน์ญชี กามสามแหน(กามีญชี กามสามน์สีย 	SUMMARY REPORT BY DE SUMMARY REPORT BY DE
	O480033 O480034 O480034	รายงานรายละเอียดเงินไ รายงานรายละเอียดค่าส*	ด้จากหน้าที่ วัสดิการ *-	WORK - RELATED INCOME DETAILS WELFARE BENEFIT DETAILS REPORT
		รายงานรายละเอียดเงินร !!!	ນ ົ ກ	REWARD DETAILS REPORT

 1.3 เมื่อทำตามข้อ 1.2 แล้วจะปรากฏรายงานตัวใหม่ชื่อ <u>สำเนารายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด</u> อยู่ล่างสุดของหน้าจอด้านขวามือ

กะเบียนรายงาน	2.	and at at	
เหม แก้เข้ เครอมมอ หนาต่าง ระเข เครื่องค์ดเลข ปฏิทิน เห็มแต้ม แก้ไข	ເ	🎯 🔎 🎜 🥜 🥡 ฟื้นฟู คันหา สอบถาม วิธีใช้	
🕀 0440001.รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน. 🔺	รหัสรายงาน	ซ้อรายงาน	ชื่อรายงานภาษาอื่น
	B ⊕ 0480008	ตารางสรุปขอดเงินเดือนตามแผนกสังกัด	TOTAL PAYROLL SUMMARY REPORT
讲 0440002.รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน (B ⊕ 0480011	รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชั	PAYROLL SUMMARY REPORT BY DE
A -	1 0480012	รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชั	PAYROLL SUMMARY REPORT BY DE
🛱 0470004.รายงานส่งประกันสังคม (SOCIAL SECL	🗎 🖶 0480013	รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชั	PAYROLL SUMMARY REPORT BY DE
— 👸 0470005.รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.2	B ⊕ 0480014	รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชั	PAYROLL SUMMARY REPORT BY DE
— 👸 0550007.รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (DE\ — 🛱 -	B ⊕ 0480019	หะเบียนเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด	PAYROLL REGISTRY BY DEPARTMENT
📲 👸 0480009.รายงานสรุปยอดเงินเดือน (PAYROLL S	B ⊕ 0480023	ทะเบียนเงินเดือนตามแผนกสังกัด (Drill Down)	TOTAL PAYROLL REGISTRY BY DEP
— 🕀 0480010.รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระตาษต่อ 🇮 — 🕀 0480011.รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระตาษต่อ	B ⊕ 0480024	หะเบียนเงินเดือนตามสาขาสังกัด	TOTAL PAYROLL REGISTRY BY BRA
	🖹 🛱 0480026	ทะเบียนเงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชั	PAYROLL REGISTRY BY DEPT. COST
0480013.PAYROLL SUMMARY REPROT (9"×11	1 🔒 🖶 0480028	หะเบียนเงินเดือนตามสาขาบัญชั	TOTAL PAYROLL REGISTRY BY BRA
📅 - 	🖹 🤀 0480029 🖹 🤀 -	ทะเบียนเงินเดือนทั้งบริษัท	COMPANY - WIDE PAYROLL REGISTRY
	🗎 🖶 0480031	รายงานรายละเอียดค่าล่วงเวลา.	OVERTIME DETAILS REPORT
🛱 0500018.รายงานจ่ายเงินสด (PAYROLL CASH P.	🗎 🖶 0480032	รายงานสรุปค่าล่วงเวลาพร้อมค่าเฉลี่ย	TOTAL OVERTIME REPORT (Averag
— 🛱 0500019.รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (SAL/	1 🗄 🤀 0480033	รายงานรายละเอียดเงินได้จากหน้าที่	WORK - RELATED INCOME DETAILS
📲 🛱 0500020.รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรห์	1 1 0480034	รายงานรายละเอียดค่าสวัสดิการ	WELFARE BENEFIT DETAILS REPORT
🕀 0500021.รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษ	1 0480035	รายงานรายละเอียดเงินรางวัล	REWARD DETAILS REPORT
	1 0480036	รายงานรายละเอียดเงินได้อื่นๆ.	MISCELLANEOUS INCOME DETAILS
📲 0510023.บัตรพนักงาน (Code 39) (EMPLOYEE (ii∰ -		
📅 0510024.บัตรพนักงาน (Interleaved 2 Of 5) (El	B B 0480038	รายงานรายละเอียดเงินหักบกพร่องหน้าที	NEGLIGENT PERFORMANCE DEDUC
🐨 - 🚇 0520026 ຄາແດນສະເຫັນມາດກັບເທດ (ພວກ/		รายงานรายละเอยดหกสวสตการ	WELFARE - RELATED DEDUCTION D
— 🕞 0520020.รายงานสรุบวนงานและวนหยุด (WORK	E 🗑 0480040	รายงานรายละเอยดเงนหกอนๆ	MISCELLANEOUS DEDUCTION DETA
	☐ 0480001(รายงานสรุบขอดเงนเดอนพนกงานตามแผนกสงกด 	PAYROLL SUMMARY REPORT BY DE
4	•		F.

 คับเบิ้ลคลิกที่ <u>สำเนารายงานสรุปขอคเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัค</u> จะปรากฏหน้าจอดังภาพด้านล่างนี้ ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนชื่อรายงานได้ตามความต้องการ

โดยที่ชื่อรายงานต้องมีความยาวไม่เกิน 60 ตัวอักษร และชื่อรายงานต้องไม่ซ้ำกับรายงานมาตรฐานของโปรแกรม โดยในตัวอย่างนี้ จะเปลี่ยนชื่อรายงานเป็น <u>รายงานสรุปยอดเงินเดือน บงก.สุขสันต์</u> จากนั้นคลิกที่แถบ <u>กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์</u>

🚷 แฟ้มทะเบียนรายงาน - ร	ายงานสรุปขอดเงินเดือนบริษัท สุขสันต์ จำกัด			
แฟ้ม แก้ไข เครื่องมือ ห	กมันหล วิธีใช้ 🌛 🥺 💷 🔞			
ชื่อรายงาน ศาส์ง SQL ศาส์งเรื	ร้องช้านอ กำหนดข้อมูลที่วานมพ์			
รหัสรายงาน	0480001(6)	ยังใช่งาน		
ซื้อแฟ้มรายงาน	PPUSP1011 PPT	ระดับความสำคัญ	이	
ซือรายงาน	รายงานสรุปยอดเงินเดือนบริษัท สุขสันต์ จำอัด			
ช้อภาษาอื่น	PAYROLL SUMMARY REPORT BY DEPARTMENT			
ວີຣັເຫรียมข้อมูล	โดยโปรแกรมเตรียมรายงานผลการคำนวณเงินเดือน (F	(p03)	•	
สัญญาลักษณ์	ไม่ต้องแสดง		•	
แนวการพิมพ์	ตามเครื่องพิมพ์		•	
ขนาดกระดาษ	ตามที่กำหนดโดยเครื่องพิมพ์		•	
สวามเอเมือนไหน้ขับให้สวา	ມາຣຸດເລືອດໃຫ້ດ່ວນໜຶ່ນທີ່ຄາມງານ			
THURSDA CONGCON A				
ทดสอบ SQL สร้างแฟ้ม t	tx		🖌 บันทัศ	า 🗙 ยกเลิก
แก้ไข				

1.5 เมื่อปรากฏหน้าจอดังภาพด้านล่างนี้ จะพบว่าชื่อหัวรายงานมี ID 2 แบบ ถ้าเป็นหัวรายงานที่ ID ขึ้นต้นด้วย ab จะ ไม่สามารถแก้ไขได้ แต่ถ้าเป็นหัวรายงานที่ ID ขึ้นต้นด้วย 99 จะสามารถแก้ไขได้ โดยในตัวอย่างนี้ ต้องการแก้ไข หัวรายงานชื่อ <u>เงินได้หน้าที่</u> สามารถแก้ไขโดยดับเบิ้ลคลิกที่หัวรายงานชื่อ <u>เงินได้หน้าที่</u>



1.6 เมื่อปรากฏหน้าจอดังภาพด้านล่างนี้แล้ว ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนชื่อหัวรายงานจาก เ<u>งินได้หน้าที่</u> เป็นชื่ออื่นได้ตาม ความต้องการ โดยชื่อหัวรายงานใหม่ต้องมีความยาวไม่เกินชื่อหัวรายงานเดิม เนื่องจากเมื่อพิมพ์รายงานออก มาแล้วชื่อหัวรายงานที่มีการแก้ไขใหม่จะได้ไม่ไปทับหัวรายงานถัดไป โดยในตัวอย่างนี้ จะแก้ไขชื่อหัวรายงาน จาก <u>เงินได้หน้าที่</u> เป็น <u>ก่าตำแหน่ง</u>

แฟ้ม แก้ไข ห	หม้าต่าง วิธีใช้ 🏼 🍠 🧯) 🛙 🖬 🗊 🗌		
ลขที่ประจำตัว	🚦 ชื่อหัวรายง	กนู ค่าตำแหน่ง		
หมายเหตุ				
งื่อนไขในการพิมพ์	พิมพ์เสมอ	▼ วิธีการรวม	ผลการคำนวณสะสมไม่คิดตามเงินเพิ่มเงินหัก	•
ชนิดข้อมูลที่หนิเพ่	 ค่าส่วงเวลาหั1.5(ยอดเงิน) ค่าส่วงเวลาหั1.5(ส่วนวน) ค่าส่วงเวลาหั2(รัฐนาน) ค่าส่วงเวลาหั2(รัฐนาน) ค่าส่วงเวลาหั2(ขอดเงิน) ค่าส่วงเวลาหั2(ขอดเงิน) ค่าส่วงเวลาหั2(ขอดเงิน) ค่าส่วงเวลาหั2(ขอดเงิน) ค่าส่วงเวลาหั3(ขานวน) ค่าส่วงเวลาหั3(ขานวน) ค่าส่วงเวลา(ชอดเงิน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา(ชานวน) ค่าส่วงเวลา 710 บาท/8 ชม. ค่าส่วงเวลา 750 บาท/8 (ชม. ค่าส่วงเวลา 93.75 บ./ชม.(6 ค่าส่วงเวลา 93.75 บ./ชม.(7 ค่าส่วงเวลา 93.75 บ./ชม.(8 ค่าส่วงเวลา 93.75 บ./ชม.(9 ค่าส่วงเวลา 93.75 บ./ชม.(9 ค่าส่วงเวลา 93.75 บ./ชม.(9 	(ขอดเงิน) (จำนวน) (จำนวน) (ออดเงิน) (ออดเงิน) ออดเงิน) ว่านวน) ออดเงิน) จำนวน) พรึ่ง)	ຕຳຕະ(ຕຈິ້າ) ຕຳຕະ(ຕຈິ້າ) ຕຳບະດາອ(ນວຍເປັນ) ຕຳບະດາອ(ນວຍເປັນ) ຕຳບະດາອ(ເອົ້າ) ຕຳບົດແທນ(ຊາຍເປັນ) ຕຳບົດແທນ(ຊາຍເປັນ) ຕຳບົດແທນ(ຊາຍເປັນ) ຕຳບົດແທນ(ຊາຍເປັນ) ຕຳບົດແທນ(ຊາຍເປັນ) ຕຳບົດແບບເຊັ່ງ	้า 🗙 มกเล็ก

 1.7 ในส่วนของชนิดข้อมูลที่จะพิมพ์ ผู้ใช้งานสามารถกำหนดรายการเงินเพิ่มเงินหัก ที่ต้องการให้โปรแกรมนำ ยอดเงินไปรวมในหัวรายงานนั้น ๆ ได้

โดยการทำเครื่องหมายถูกที่ช่องสี่เหลี่ยมซึ่งอยู่ด้านหน้าของ <u>ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก(ยอดเงิน)</u> ที่ต้องการ ซึ่งในตัวอย่างนี้ คือ <u>ก่าตำแหน่ง (ยอดเงิน)</u> เมื่อแก้ไขชื่อหัวรายงานและกำหนดชนิดข้อมูลที่จะพิมพ์เรียบร้อยให้คลิกที่ปุ่มถูกต้อง และคลิกที่ปุ่มบันทึก ก็เสร็จสิ้นการแก้ไข รายงาน

เลขที่ประจำตัว หมายเหตุ	4 ชื่อหัวรายงา	แ ค่าดำแหน่ง		_
เงื่อนไขในการพิมพ์	พิมพ์เสมอ	▼ วิธีการรวม	ผลการคำนวณสะสมไม่คิดตามเงินเพิ่มเงินหัก	-
ชนโดข้อมูลทั่งนิม พ์	ต่ากะสุดรัง) ต่านรักรรุ้นอดเงิน) ต่านรักรรุ้สร้ง) ต่านรักรรุ้สร้ง) ต่างการรู้สร้ง) ต่างการรู้สร้ง) ต่างการรู้สร้ง) ต่างการรู้สร้ง) ต่างการรู้สร้ง) ต่างการรู้สร้ง) ต่างการรู้สร้ง ต่างการรู้สร้ง ต่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สร้าง ค่างการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้ ค่างการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้ ค่างการการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้สางการรู้ ค่างการรู้สางการรูงสางการรู้		ต่าอาหาสุ(รับเวน) ค่าอาหาสุ(รับเวน) ค่าร้อาหาสุ(กรัง) ค่าร้อาษาพบาบสุ(รับเวน) ค่าร้อาษาพบาบสุ(รับเวน) ค่าน้ำ/ไห/โหลดีหหรื(ของเงิน) ค่าน้ำ/ไห/โหลดีหหรื(รัง) เป็นขอมีแรกเลือน(รับเวน) เป็นขอมีแรกเลือน(รับเวน) เป็นขอมีแรกเลือน(รับเวน) เป็นขอมีแรกเลือน(รับเวน) เป็นขอมีแรกเลือน(รับเวน) เป็นขอมีแรกเลือน(รับเวน) เขตเชนที่กร้อน(เรือง) ตดเชชเห็กร้อน(เรือง) ขดเชชเห็กร้อน(เรือง) รักแนลกประเทศผี(รักเวน) รักแนลกประเทศผี(รักเวน) รักแนลกประเทศผี(รักเวน) เป็นมีแรกเลือน(รักเวน) เป็นมีแรกเลือน(รักเวน) กำเนิน(รักเวน)	

 หลังจากทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จากตัวอย่างข้างต้น คือ <u>รายงานสรุปยอคเงินเดือน บจก.สุขสันต์</u> ผู้ใช้งาน สามารถเรียกรายงานที่ทำการแก้ไขแล้วได้

โดยเข้าหน้าจอ <u>งานเงินเดือน</u> -> เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน -> คลิกที่เมนู <u>รายงาน</u> -> เลือก รายงานสรุปขอคเงิน เดือน -> เลือก <u>รายงานสรุปขอคเงินเดือน บงก.สุขสันต์</u> ดังภาพด้านล่างนี้

🖀 ผลการกำนวณ		
แห้ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ เสื้อเค็ดเลข ปฏิทิน เ การอ้างล่า ผลอาวรเ	รายงานแสดมหลางสำนวณเริ่มเดือน (E) รายงานเสดงวิธีสำนวดมามี(D) รายงานส่งสรรงการ(E) รายงานเสดงหลางคำนวณเริ่มเดือน(F) รายงานส่งสรรงการ (อนับที่ 3 อ.11/1/2555)(3)	
าาแจ้นแก้อม งานบับหัดเวลา 	รายงานส่งประกันสังคม(G) รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)	ขอการาอิน • จายจานสรุปของเว็นเมือนหนักจานสามแสนกสังกัด(A)
งานผ่านเวป	รายงานส่งกรมพัฒนามีมือแรงงาน(H)	 รายงานสรุปยอดเงินเตือนพนักงานตามแผนกลังกัด (อัตรา)(8)
20	รายงานสรุปยอดเงินเดือน(J)	รายงานสรุปขอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกลังกัด แยกเงินเพิ่มให้ก(C)
เงินได้เงินหัก	รายงานสรุปขอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"×11")(1) รายงานสรุปขอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"×11")(9)	 รายงานสรุปขอดเงนดอนพนกงานตามแมนกสงกด (UTII DOWN)(U) รายงานสรุปขอดเงินเดือนพามางรักด์(แสดงตามเงินเพิ่มเงินทัก)(E)
	PAYROLL SUMMARY REPORT	ตารารสรุปขอดเงินเดือนตามแหนกสังกัด(F)
ผลการ	PAYROLL SUMMARY REPROT (9">11")	รายงานสรุปยอดเงินเดียนหนักงานตามแผนกบัญชี(G) ▶
	PAY SLIP	 รายงานสรุปยอดเงินหลังหนักงานตามแมนกบัญชี (ยกเริ่า(ก)) รายงานสรุปยอดเงินหลังหนักงานตามแมนกบัญชี แยกเงินเพิ่มให้ก(!)
	รายงานจ่ายเงินสด(M)	รายงานสรุปขอดเงินเดืองเหน้กงานตามแผนกบัญชี (Drill Down)(R)
	รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาการ(N)	 ทะเบียนเงินเดือนพนักงานตามแมนกสังกัด(K)
	รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแมนก, รหัสพนักงาน(0) รายงานโอนเงินเตือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(Q)	* การเบียนเงินเดือนตรมแตนกลังกัด (Drill Down)(I) * การเบียนเงินเดือนตรมสายาสังกัด(L)
	นัตรพนักงาน (Code 39)(C) นัตรพนักงาน (Interleaved 2 Of 5)(I)	 พระบัยนเอ็นเดือนพนักภาพอาแแนนกปัญชิ(M) พระบัยนเอ็นเดือนพนักภาพอาแแนนกปัญชิ(M)
	รายงานสรุปวันงานและวันทยุด(R) รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(S)	ทะเบียนเงินเลือนพื้นบริษัท(0)
	รายงานนำส่งเงินกองขุนสำรองเสี้ยงชีพ(T)	รายงานรายสะเมียดศาสวงเวลา.(P) * รายงานสรุปคำส่วงเวลาพร้อมคำเฉลี่ย (Q)
	รายงานอื่นฟู(U) พนังสือต่างฟู(V) รายงานภาษาอังกฤษ (M) รายงาน KPI(IO	 จายสามรายสามอิยเจ็มได้จากพนักที่(3) จายสามรายสามอิยเจ็มได้จากพนักที่(3) จายสามรายสามอิยเจ็มโลเป็นจากพนักที่(4) จายสามรายสามอิยเจ็มโลเป็นจากพนักที่(4) จายสามรายสามอิยเจ็มโลเป็นทุ (7)
	รายงานธุรกิจโรงพยาบาล.(X) ลงทะเทียนรายงาน(Z)	 รายราพรายสะเอียดเงินทักบาพร่องหนึ่งที่(W) รายราพรายสะเอียดทักธริสติการ(Q)
		รายงานรายละเมียดเงินหักมีนๆ(Y)
1		รายงานสรุบยอดเงนเดอนบรษท สุขสันด์ จำกัด(L)

1.9 ตัวอย่างรายงานสรุปขอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด หลังจากที่มีการปรับแต่งรายงานเรียบร้อยแล้ว

<i>บริษัท</i> รายงา ตั้งแต่วันที	<i>ตัวอย่างโป</i> น สรุปยอด เ ^{31/01/2560 ถึงวั}	<u>รแครม</u> เงินเดีย _{นที่ 31/03}	<i>อี-บิขิเบล ท</i> ว นบริษัท สุ เ/2560	<i>งลัส จำก้เ</i> ขสันต์ จํ	ัด ำ กัด					
รหัส	ชื่อพนักงาน		วัน	เงินเดือน	ค่าล่วงเวลา	ค่าตำแหน่ง	สวัสดิการ	เงินรางวัล	เงินได้อื่น น่	กับกพร่อง หักเ
รหัสสาขา	01		สำนักงานให	ญ่						
แผนก	02	Ward								
0002	นายทดสอ	บ คำนวณ	31.00	15,000.00	0.00	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00
รวมแผนก	02		1 คน	15,000.00	0.00	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00
รวมสาขา	สำนักงานใหญ่		1 คน	15,000.00	0.00	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00
รวมทั้งห	มด 1	L	คน =	15,000.00	0.00	3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00

<u>หมายเหตุ :</u>

- สำหรับรายงานใบจ่ายเงินเดือน หรือ รายงานฉบับอื่นที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล สามารถแก้ไขได้โดยเป็นขั้นตอน เดียวกัน
- กรณีทำการลงทะเบียนรายงานแล้ว แต่เมื่อนำรายงานไปเทียบกับรายงานฉบับอื่น พบว่าขอดเงินสุทธิไม่เท่ากัน แนะนำให้ ท่านทำการตรวจสอบการตั้งค่าที่แก้ไขในรายงาน ว่าทำการติ๊กรายการเงินเพิ่มเงินหักตรงกันหรือไม่

<u>การตั้งค่ารายงานกรณีที่ยอดสุทธิของพนักงานเป็น 0</u>

หากในงวดเงินเดือนที่ท่านกำนวณเงินเดือน มีพนักงานบางกนที่เงินได้กับเงินหัก ทำการหักลบกันแล้ว ทำให้ขอดสุทธิ ของพนักงานกนนั้นเป็น 0 ซึ่งตามปกติรายงานจะไม่แสดงชื่อกนที่ยอดสุทธิเป็น 0 แต่สามารถตั้งก่าเพิ่มเติมได้ว่าต้องการให้แสดง ในรายงานด้วย โดยมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 ใปที่ หน้าจองานเงินเดือน -> เลือก หน้าจอผลคำนวณเงินเดือน -> เลือก เมนูรายงาน -> เลือก ลงทะเบียน รายงาน

แฟ้ม ผลการศำนวณ เตรียมดิสก์ ฐา	ยงาน หน้าต่าง วิธีใช้	
โป้ โป้ (ปี เพิ่ม	รายงานส่งสรรพากร(E) รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)	ม แจ้งข่า
การตั้งค่า ผลการดำเ	รายงานส่งประกันสังคม(F) รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)	
ชามเดิมเดือน × ☐ 2565 ชามเดิมเดือน × ☐ 04/2	รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(G)	▶ อื่น
งานมันทึกเวลา งานผ่านเวป	รายงานสรุปยอดเงินเดือน(H) รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1) รายงานสรุปขอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9) PAYROLL SUMMARY REPORT PAYROLL SUMMARY REPORT (9"x11")	• • •
เงินได้เงินหัก	ใบจ่ายเงินเดือน(I) PAY SLIP	•
🤹 ผลการศานวณ เงินเดือน	รายงานจ่ายเงินสด(J) รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(L) **New.โบจำอเงินเดือน**(N) รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแหนก, รหัสพนักงาน(M) รายงานโอนเงินเตือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)	> > > >
_	รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q) รายงานเปรียบเหียบต่างๆ(R)	* *
	รายงานน่าส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงซีพ(S)	•
	รายงานอื่นๆ(T) รายงานภาษาอังกฤษ(U) รายงานเสดงผลการค่านวณเงินเดือน(V) รายงานแสดงผลการค่านวณเงินเดือน(V) รายงานแสดงวิธีค่านวณกาษี(W)	+ + +
	รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)	•
	- ลงทะเบ็มนรายงาน(7)	

2.2 เลือก Folder รายงานสรุปยอดเงินเดือน -> ดับเบิ้ลกลิกรายงานที่ใช้งาน

*	ทะเบียนรายงาน		- 🗆 🗙
แฟ้ม แก้ไข วิธีไอ้ เครื่องวิตเลข ปฏิกิน เครื่องวิตเลข ปฏิกิน	🔵 🥥 🎜 🥜		
	รรัสรายงาน พื่อรายงาน	ชื่อรายงานอังกฤษ	ชื่อแฟ้มเก็บรปแบบราะ 🛆
	 4.0480001 รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแมนกสังกัด 5.0480002 รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแมนกสังกั 5.0480003 รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแมนกสังกั 	PAYPOL CUMMANY PERSON AV PAYP () เค้ไซทะเบียนรายงาน PAYP () เพิ่มทะเบียนรายงาน	PRUSR1011.RPT PRUSR701.RPT PRUSR9901.RPT
—	 6 0480005 รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกลังกั 7 0480005 รายงานสรุปยอดเงินเดือนตามแผนกลังกัด(แสดงต 7 8 - 	PAYF เพิ่มตัวดั่นรายงาน PAYF 🥥 ลบทะเบียนรายงาน	PRUSR116.RPT PRUSR1012.RPT
	 ☐ ☐ 0480008 ตารางสรุปยอดเงินเดือนตามแผนกลังกัด ☐ ☐ 0 . ☐ ☐ 0.00011 	TOT/ เสือกทุกรายการ	PRUSR118.RPT
 	 ■ 19 0400001 รายราหสรุบขอดเริ่มเดือนพุฒหากรามตามแผนกาญของ ● 6 0480012 รายรานสรุปขอดเริ่มเดือนพุฒหากรามตามแผนกญี่ม ● 6 0480013 รายรานสรุปขอดเริ่มเดือนพุฒหากรามตามแผนกญี่ม 	PAYF <mark>ด้ดลอกทั้งรายการ</mark> PAYF แสดงรายการที่ตัดลอก	PRUSR722.RPT PRUSR722.RPT PRUSR0261.RPT
	 	FAIT ที่พี่หาทะเบียนรายงาน PAYF พี่ตั้งค่าความสำคัญของข้อมูล	PRUSR1101.RPT
- 👸 0500018 รายงานจ่ายเงินสด (PAYROLL CASH PA) - 💮 0500019 รายงานโอนเงินเดือนเข้ารนาคาร (SALAR - 💮 0500020 รายงานโอนเงินเข้ารนาคาร เรียงตามรศัสเ	 ๑ ๑ 0480023 ทะเบียนเงินเดือนตามแผนกลังกัด (Drill Down) ๑ ๑ 0480024 ทะเบียนเงินเดือนตามสาขาสังกัด ๑ ๑ 	TOTAL PAYROLL REGISTRY BY D TOTAL PAYROLL REGISTRY BY B	PRUSR117.RPT PRUSR113.RPT
 - ⊕ 0500021.รายงานโลนเงินเดือนเข้ารนาคาร (ภาษาอัง - ⊕ - - ⊕ 0510023.มัตรพนักงาน (Code 39) (EMPLOYEE CAI 	 ๗ 0480026 ทะเบียนเงินเดือนพนักงานตามแผนกบัญชี ๗ 0480028 ทะเบียนเงินเดือนตามสาขาบัญชี ๗ 0480028 ทะเบียนเงินเดือนตามสาขาบัญชี 	PAYROLL REGISTRY BY DEPT. CO TOTAL PAYROLL REGISTRY BY B	PRUSR0281.RPT PRUSR024.RPT
 	 ๑ ๑ 048002 ทะเบยนเงนเดลนทงบรมท ๑ ๑ - ๑ ๑ 0480031 รายงานรายละเฉียดค่าส่วงเวลา. 	OVERTIME DETAILS REPORT	PRUSR102.RPT
0530027.รายงานเปรียบเทียบต่างๆ (MISCELLANE)	 🛱 🔂 0480032 รายงานสรุปกำล่วงเวลาพร้อมค่าเฉลีย 🖶 🔂 0480033 รายงานรายละเอียดเงินได้จากหน้าที่ 🛤 🗛 0400024 รายงานรายสะเอียดเงินได้จากหน้าที่ 	TOTAL OVERTIME REPORT (Avera WORK - RELATED INCOME DETAIL	PRRPT102.RPT PRUSR103.RPT
	 	REWARD DETAILS REPORT MISCELLANEOUS INCOME DETAIL	PRUSR105.RPT PRUSR106.RPT
0480033.รายงานภาษาอังกฤษ (ENGLISH REPORT 0480034.รายงานภาษาอังกฤษ (ENGLISH REPORT 0460034.รายงาน KPI (KPI)	== 19 ° 	NEGLIGENT PERFORMANCE DED WELFARE - RELATED DEDUCTION MISCELLANEOUS DEDUCTION DE	PRUSR107.RPT PRUSR108.RPT PRUSB109.BPT
× >		Indeledated Deboenin De	>

🖀 แฟ้มทะเบียนรายงาน - รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด(1) _ \times แฟ้ม แก้ใข เครื่องมือ หน้าต่าง วิ<mark>ธีใช้ 🥝</mark> ชื่อรายงาน ศาสัง SQL ศาสังเรียงข้อมู กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์ ID หัวรายงาน อธิบาย วิธีการรวมข้อมูล ab 1 รหัสสาขา ab 2 ab 3 สาขา แผนก ab 4 ชื่อแผนก ab 5 ab 6 รหัส ชื่อพนักงาน ab 7 รวมแผนก ab 8 รวมสาขา วัน ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... เงินเดือน ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... 99 2 993 994 ค่าล่วงเวลา ข้อมู[้]ลสะสมไม่คิดตาม... เงินได้หน้าที่ ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... สวัสดิการ **99** 5 ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... 99 6 99 7 เงินรางวัล ข้อมู[้]ลสะสมคิดตามเงิ... เงินได้อื่น ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... **99 8** ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... หักบกพร่อง 99 หักสวัสด์ 99 10 หักอื่นๆ 99 11 หักภาษี หักสวัสดิการ ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... 99 12 99 13 หักกองทุน ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... 599 13 หัก ปกสค. 599 14 ศ้าประกัน ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... 99 15 99 16 หักเงินกู้ ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... สุทธิ ข้อมูลสะสมไม่คิดตาม... 2 ทดสอบ SQL สร้างแฟ้ม ttx 🖌 บันทึก 🛛 🗙 ยกเลิก แก้ไข

2.3 แสดงหน้าจอแฟ้มทะเบียนรายงานให้เลือกแถบกำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์ -> ดับเบิ้ลกลิกบรรทัดที่ 16 ในช่อง สุทธิ

2.4 แสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลจำนวน -> ในช่องเงื่อนไขในการพิมพ์ จะแบ่งการตั้งค่า ดังนี้

- พิมพ์เสมอ : รายงานจะแสดงชื่อพนักงานที่ยอดสุทธิเป็น 0
- ไม่พิมพ์เมื่อมีค่าเป็นสูนย์ : รายงานจะ ไม่แสดงชื่อพนักงานที่ยอดสุทธิเป็น o

รายละเอียดข้อมูลจ	จำนวน - สุทธิ			_		×
แฟ้ม แก้ไข หน้า	าต่าง วิธีใช้ 🥝 📶 🗊					
แฟ้ม แก้ไข ทน้า เลขท์ประจำตัว หมายเหตุ เงื่อนไขในการพิมพ์ ชนิดข้อมูลที่พิมพ์	เด่าง วิธีใช้	สุทธิ วิธีการรวม เเงิน) เสกุลเงินอื่น) เวน) งชีพกองที่ 1(ยอ งชีพกองที่ 1 (สร้ ชชีพกองที่ 1 (สร้	ผลการศำนวณสะสมใม่คิดดามเ 11.พักเงินด้าประกันพ 11.พักเงินด้าประกันพ 11.พักเงินด้าประกันพ 12.พักเงินกู้(ยอดงิก) 12.พักเงินกู้(ยอดงิก) 12.พักเงินกู้(จำนวน) 13.พักภาษีเงินได้(อก่ 13.พักภาษีเงินได้(อก่ 13.พักภาษีเงินได้(อก่ 14.ภาษีที่บริษัทออกใ 14.ภาษีที่บริษัทออกใ 14.ภาษีที่บริษัทออกใ 14.ภาษีที่บริษัทออกใ 14.ภาษีที่บริษัทออกใ 15.เงินที่พนักงานได้จั ดเงิน) 15.เงินที่พนักงานได้จั 15.เงินที่พนักงานได้จั (อน) 16.เมื่อบอัน(ตามสู้ทธิ์	งินเพิ่มเงินหัก นักงาน(ยอดสกุล นักงาน(สานวน) นักงาน(ครึ่ง) เงินอื่น) กเงิน) กเงิน) กเงิน) กเงิน) ก่(ยอดสกุลเงินอื่น) ก((ยอดสกุลเงินอี น(ยอดสกุลเงินอี น(ยอดสกุลเงินอี น(สานวน) น(ยอดสกุลเงินอี น(ครั้ง) (ยอดเงิน)	າເຈົ້ນອື່ນ) ນ, ຈີນອື່ນ) ນ)	> >
	 10.เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้าก 10.เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้าก 10.เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้าก 10.เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้าก 11.หักเงินศ้าประกันพนักงาน(ยอด 	องทุนสารองเลี้ย องทุนสารองเลี้ย องทุนสารองเลี้ย องทุนสารองเลี้ย เงิน)	งชีพกอง 16.เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ งชีพกอง 16.เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ งชีพกอง 16.เบี้ยขยัน(ตามสิทธิ งชีพกอง 17.หักเงินผ่อน(ยอดเงี 17.หักเงินผ่อน(ยอดส)(๋ยอดสกุลเงินอึ)(จานวน))(ครั้ง) iu) กุลเงินอึน)	น)	
				✔ ถูกต้อง	× un	เลิก

เมื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการเรียกรายงานใหม่อีกครั้ง