

## บทที่ 17 รายงานที่ใช้ตรวจสอบผลการคำนวณ (ก่อนการปิดงวด)

### ❖ วัตถุประสงค์

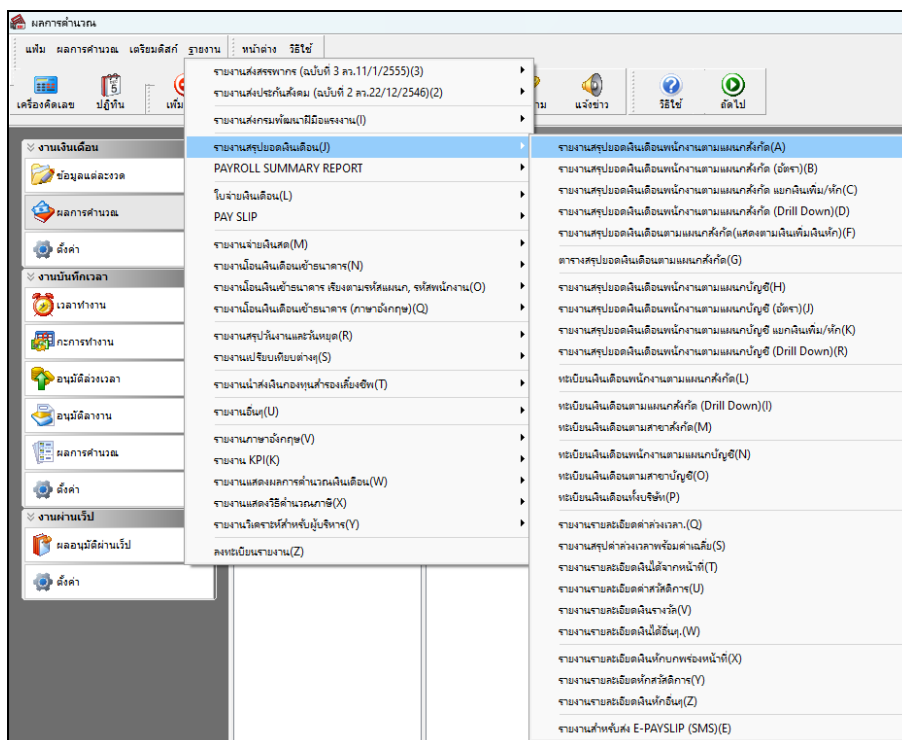
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานต่างๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการคำนวณเงินเดือน ก่อนที่จะทำการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน เช่น รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร เป็นต้น

### ❖ การพิมพ์รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด

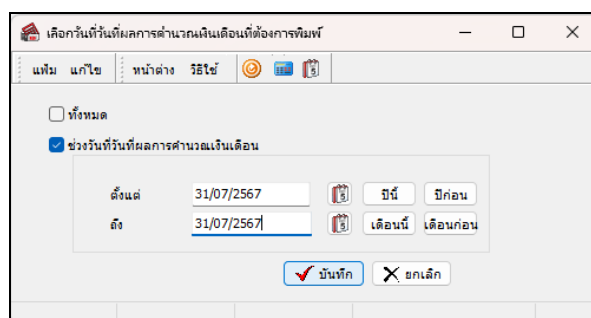
รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินเดือน, ยอดเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ และยอดเงินสุทธิของพนักงานแต่ละคน

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

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



➤ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตัดงวดเงินเดือนไว้) ➔ คลิกปุ่มบันทึก



➤ **คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์**

รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด(\Report\System\PRUSR1011.V7.RPT)

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

พิมพ์ที่ใด: จอภาพ 5% เจริญชัย

ชื่อเครื่องพิมพ์: FX DocuPrint M115 w กราฟ

แนวการพิมพ์: ตามแนวนอน

ขนาดกระดาษ: A4 (A4 210 x 297 mm)

กรองข้อมูล เริ่มพิมพ์ ยกเลิก

➤ ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้ และคลิก **ปุ่มบันทึก**

ปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปัดท้น เติบเต็ม แก้ไข ลบ พิมพ์ ค้นหา สอนถาม วิธีใช้

ข้อความที่ต้องการ

พิมพ์รายละเอียด: ☒ พิมพ์ ☐ ไม่พิมพ์

ลงชื่อผู้มีนิติ: นายศิริ ขาดิพจน์

ลงชื่อผู้จัดทำ: นายทิวา พิพัฒน์พงษ์

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ: นายสุชาติ มีใจรัก

บันทึก ยกเลิก

**คำอธิบาย**

- **ลงชื่อผู้จัดทำ** คือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้จัดทำเงินเดือน
- **ลงชื่อผู้ตรวจสอบ** คือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ตรวจสอบการทำเงินเดือน
- **ลงชื่อผู้อนุมัติ** คือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้อนุมัติการทำเงินเดือน

## ➤ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด

ตั้งแต่วันที่ 31/07/2567 ถึงวันที่ 31/07/2567 หน้าที่ 1 / 1

| รหัส       | ชื่อพนักงาน         | วัน          | เงินเดือน | ค่าล่วงเวลา | เงินได้ภาษี | สวัสดิการ | เงินรางวัล | เงินได้อื่น | หักเบกทอง | หักสวัสดิการ | หักอื่นๆ | หักภาษี | หักกองทุน | หัก ปกส. | ค่าประกัน | หักเงินกู้ | สุทธิ     |
|------------|---------------------|--------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|-------------|-----------|--------------|----------|---------|-----------|----------|-----------|------------|-----------|
| รหัสสาขา   | 01                  | สำนักงานใหญ่ |           |             |             |           |            |             |           |              |          |         |           |          |           |            |           |
| แผนก       | 03                  | บรรจุ        |           |             |             |           |            |             |           |              |          |         |           |          |           |            |           |
| 001        | นายศิริ ขาดิพจน์    | 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 |
| แผนก       | 04                  | แผนก         |           |             |             |           |            |             |           |              |          |         |           |          |           |            |           |
| 002        | นายทิวา พิพัฒน์พงษ์ | 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 |
| รวมทั้งหมด | 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 |

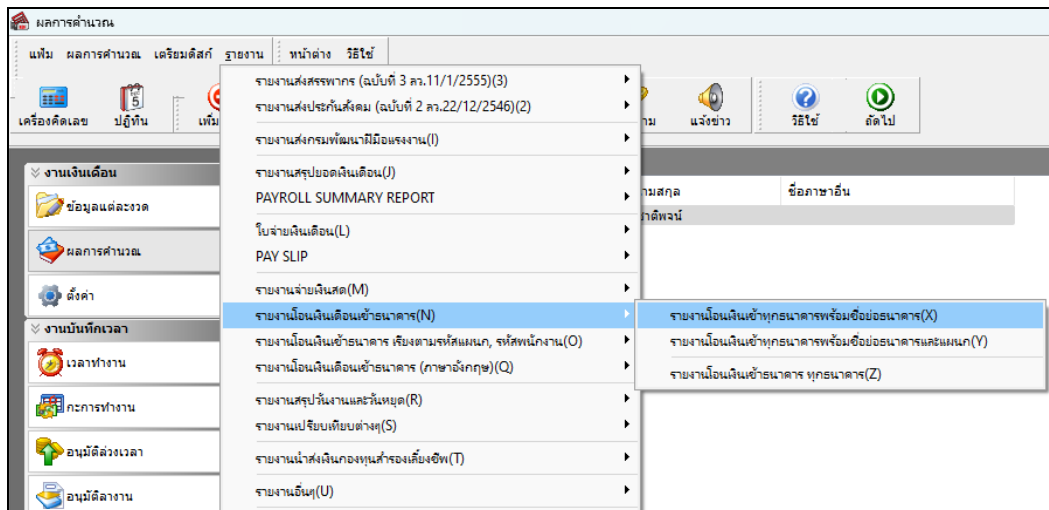
ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบ: \_\_\_\_\_ ผู้อนุมัติ: \_\_\_\_\_

## ❖ การพิมพ์รายงานการโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร

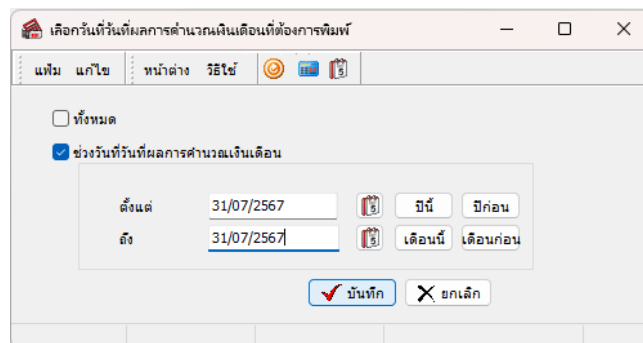
รายงานการโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรายชื่อบุคลากรที่ระบุวิธีการจ่ายเงินเดือนเป็นแบบโอนผ่านธนาคารเท่านั้น พร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่จะโอนเข้าบัญชีธนาคารของบุคลากร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการเตรียมคัสท์โอนเงินเดือนส่งให้กับธนาคารที่จะเป็นผู้นำหน้าที่โอนเงินเดือนเข้าบัญชีของบุคลากร

## วิธีการบันทึกข้อมูล

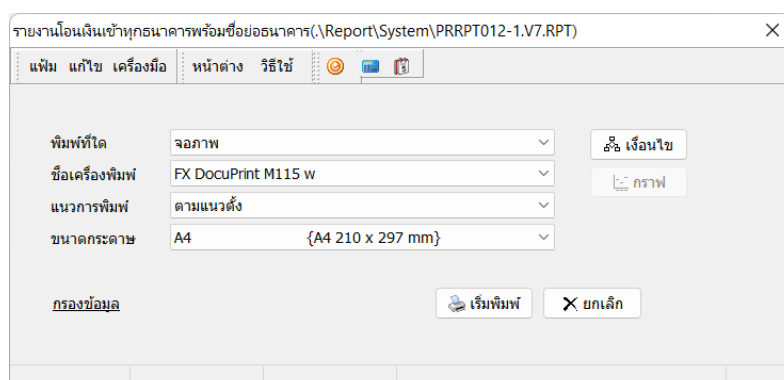
➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร → เลือก รายงานโอนเงินเข้าทุกธนาคารพร้อมชื่อย่อธนาคาร



➢ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



➢ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



## ➤ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

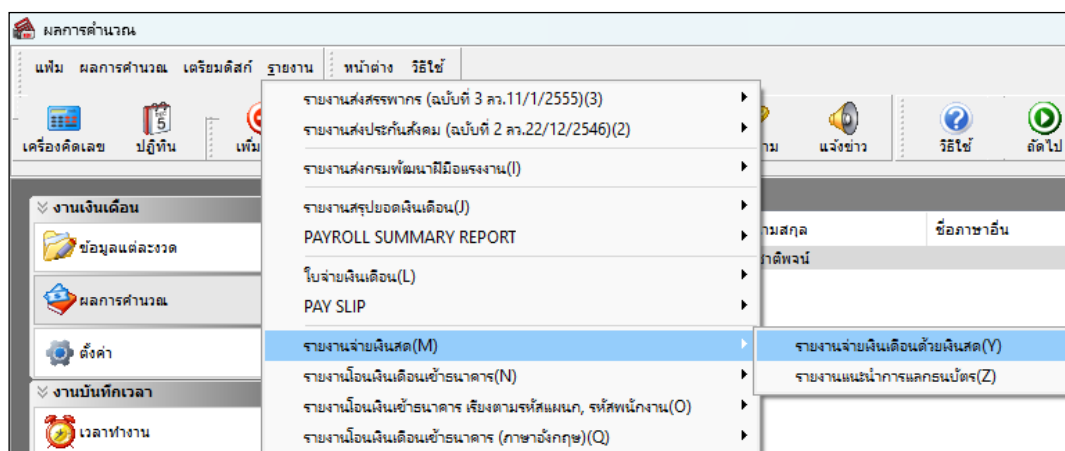
| บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด |               |               |             |                  |           |
|----------------------------------------------|---------------|---------------|-------------|------------------|-----------|
| รายงานโอนเงินเข้าทุกธนาคารพร้อมชื่อย่อธนาคาร |               |               |             |                  |           |
| สำหรับงวดวันที่ 31/07/2567 ถึง 31/07/2567    |               |               |             | หน้าที่ 1 / 1    |           |
| ลำดับ                                        | ชื่อย่อธนาคาร | เลขที่บัญชี   | รหัสพนักงาน | ชื่อ-นามสกุล     | ยอดเงิน   |
| 1                                            | BBL           | 011-1-11112-0 | 001         | นายศิริ นาดิพนธ์ | 29,079.00 |
| รวมทั้งหมด                                   |               | 1             | คน          |                  | 29,079.00 |

## ❖ การพิมพ์รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด

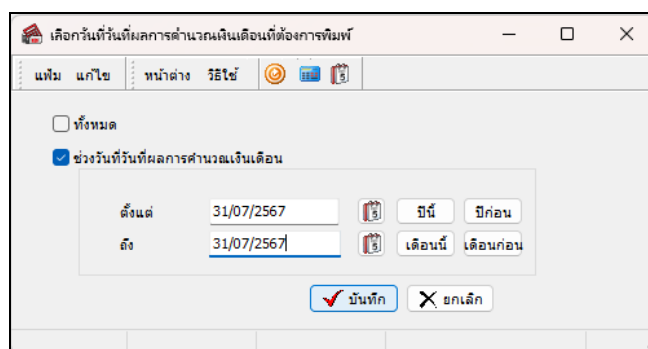
รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด เป็นรายงานที่แสดงเฉพาะรายชื่อกพนักงานที่ระบุวิธีการจ่ายเงินเดือนเป็นแบบจ่ายเงินสดเท่านั้น พร้อมทั้งแสดงยอดเงินสุทธิของพนักงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน

## วิธีการบันทึกข้อมูล

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



## ➤ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) ➔ คลิก ปุ่มบันทึก



## ➤ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์

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

แฟ้ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีย่

พิมพ์ที่ใด: จอภาพ

ชื่อเครื่องพิมพ์: FX DocuPrint M115 w

แนวการพิมพ์: ตามแนวดิ่ง

ขนาดกระดาษ: A4 {A4 210 x 297 mm}

สรุ่ เื่อนไข

กราฟ

กรองข้อมูล

เริ่มพิมพ์ ยกเลิก

## ➤ 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  | นายศิริะ ชาดิพนั | 29,079.00        |         |
| 2          | 002  | นายจันทร ,       | 29,079.00        |         |
| รวมทั้งหมด | 2    | คน               | <b>58,158.00</b> |         |